

Programa de observación entre escuelas

Lista de verificación para la visita (escuela anfitriona)

Preparación para la visita

	Preguntas clave	¿Se ha hecho?	Notas
Comunidad escolar	¿Los miembros de la comunidad escolar saben que se trata de un ejercicio de aprendizaje, no un ejercicio de exhibición?		
	¿Se ha informado detalladamente al personal sobre el objetivo y la naturaleza de la visita de revisión y de lo que pasará?		
	¿Qué miembros del personal de la escuela anfitriona participarán en las sesiones de debate y/o en la recogida de datos?		
	¿Se ha informado de la visita a otros miembros relevantes de la comunidad escolar?		
Visitantes	¿Se han enviado a los visitantes el horario y el foco de la visita con una semana de antelación para que tengan tiempo de examinarlos?		
	¿Se han reservado las salas y se ha encargado comida para el día de la visita?		
	¿El horario incluye suficiente tiempo para las pausas y para documentar y reflexionar sobre la información que se ha recogido?		
	¿En el horario se han asignado las tareas de forma clara (tanto para los visitantes como para el personal interno)?		
	¿El horario prevé al menos 90 minutos al final de la jornada para debatir sobre los hallazgos y las conclusiones de la visita de revisión?		
	¿Cómo recogeréis los datos?		
	¿Los visitantes están al tanto de las medidas de seguridad de la escuela?		
	¿Los visitantes tienen la información necesaria sobre la llegada y el desplazamiento?		

Día de la visita

	Preguntas clave	¿Se ha acordado?	Notas
Foco de la revisión (con el revisor principal)	¿Cuál es el principal foco para el centro durante el proceso de revisión por pares?		
	¿Cuál es el foco de la visita de revisión?		
	¿Qué roles han adoptado los miembros de los equipos de revisión y de la escuela anfitriona, en términos de recogida de datos y/o gestión?		