

## Programa de observación entre escuelas

### Conversación del final de la visita

El revisor principal se asegura de que las notas que se toman sobre la conversación sean precisas.

El registro de las notas se acuerda entre la escuela anfitriona y el revisor principal.

El revisor principal le manda al facilitador las notas, que constituirán la base de la llamada posterior a la visita entre ellos dos.

## Orientaciones para dirigir la conversación

### Reunión informativa y debate

1. Agradece a la escuela anfitriona por su tiempo y por permitirnos observar su práctica, y extiende el agradecimiento a los demás miembros del personal.
2. Explica el siguiente protocolo para el debate y que esta parte debería durar unos **90 minutos en total**. Luego tendrá lugar un debate para planificar la acción.
  - *Todo el mundo tendrá la oportunidad de hablar.*
  - *Tenemos que ceñirnos a las evidencias, en lugar de basarnos en nuestra opinión o en anécdotas.*
  - *Hay que tener en cuenta que esto no es más que una instantánea de la escuela, no una visión global de lo que ocurre en el centro.*
  - *Hay que evitar decir frases como: «En nuestra escuela hacemos...» (a menos que así lo pida la escuela anfitriona, y seguramente sería hacia el final del debate).*
  - *Hay que evitar usar un lenguaje que revele juicios de valor (buenos o malos) y ceñirse a las evidencias o a las descripciones de las evidencias (aunque habrá que comentar sus implicaciones).*
  - *Todos (incluyendo los visitantes) tendríamos que plantearnos: «¿Qué podemos aprender de esto?».*
3. Confirma que todo el mundo haya tenido tiempo para reflexionar sobre los datos que han recogido *en relación con el foco de la revisión*. Si no, dales **6 minutos** para que lo hagan ahora. Vale la pena recordar el foco, que debería incluir la *teoría adoptada* (¿qué se supone que estamos haciendo?, ¿por qué?, ¿la gente lo entiende?) y la *teoría en uso* (¿qué está pasando en realidad?).
4. Dale a todos los revisores la oportunidad de ofrecer *feedback* sobre **dos «cosas»** como máximo (observaciones, problemas, cuestiones de interés) en relación con el foco de la visita de revisión (**máximo 4 minutos por persona**). Muéstrate confiado y asegúrate de que la gente se atenga a este límite. Aclara y ahonda en el *feedback* para confirmar que se entienda.
5. El personal de la escuela anfitriona reflexiona sobre lo que han aprendido, lo que les ha sorprendido y plantean las preguntas que tengan para los revisores (**10 minutos**).
6. Fíjate en temas que se hayan identificado en los diferentes datos (en relación con el foco de la escuela) (tendrían que plantearse como preguntas, por ejemplo, ¿cuál es la mejor forma para que el profesorado dé *feedback* sobre las principales áreas de desarrollo?) (**5 minutos**).

7. Desarrolla los temas mediante un debate abierto por turnos **(25 minutos)**.
8. El revisor principal resume algunas de las principales áreas de aprendizaje / sus observaciones. Reflexiona sobre la utilidad de las «herramientas» de evaluación (el formulario de observación, las preguntas de las entrevistas, etc.). ¿Han sido útiles? Por ejemplo, ¿qué nos han permitido ver? **(5 minutos)**.

### Resumir el debate y empezar a planificar las acciones

9. El revisor principal lidera el proceso de cumplimentar la tabla de resumen de la conversación. Se podría hacer un borrador a mano si fuera necesario, pero luego habría que pasarlo a un Word para que se pueda compartir con el facilitador. La conversación tendría que sugerir a los líderes docentes de la escuela anfitriona los elementos que podrían incluir en su plan de acción **(15 minutos)**.

Tabla de resumen de la conversación del final de la visita

Nombre de la escuela:	
Revisores:	

<b>Varios puntos de aprendizaje</b>	Selección de las principales cuestiones que ha planteado la tríada	
<b>Síntesis de los temas</b>	3-5 temas que hayan surgido de estas cuestiones	
<b>Debate sobre estos temas</b>	Resumen del debate sobre estos temas	
<b>Teorías</b>	Aprendizajes para la escuela anfitriona y los visitantes	