

Programa de observación entre escuelas

Correo para el revisor principal sobre la llamada posterior a la visita

Buenos días **[nombre del revisor principal]**:

Tras la visita de revisión que hicisteis hace poco a la escuela **XXXX**, el próximo día **(insertar fecha)** nos reuniremos tú y yo para la llamada posterior a la visita.

Te confirmo los detalles de la reunión:

Hora: **insertar**

Ubicación: en línea **(insertar enlace a Zoom/Teams)**

En la llamada repasaremos los hallazgos de la visita basándonos en la información que has proporcionado en el documento sobre la conversación del final de la visita. También tendremos ocasión de debatir sobre los preparativos para el día de la visita y comentar qué funcionó y qué podría mejorarse.

El día antes de la llamada te enviaré por correo electrónico las preguntas en concreto que te plantearé para que puedas prepararte para la conversación.

Avísame si tienes cualquier pregunta. Espero con ganas la oportunidad de charlar contigo.

Saludos,

XXXX

Facilitador