

**Programa de observación entre escuelas**

Correo con las preguntas para el revisor principal

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

Mañana tenemos previsto hacer la llamada posterior a la visita. Como te comenté en el correo de la semana pasada, te escribo para compartir contigo las preguntas que me gustaría que tratemos en la llamada. Basándome en los documentos que he leído, querría plantear las siguientes preguntas:

**[INSERTAR LA(S) PREGUNTA(S)]**

Avísame si tienes cualquier duda. Si no hay nada nuevo, hablamos mañana.

Saludos,

**XXXX**

Facilitador