



**ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL**

## **Programa de la Escuela Primaria**

**Guía de la visita de autorización  
para el colegio**

*Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio*

*Septiembre de 2006*

© Organización del Bachillerato Internacional 2003, 2006

Organización del Bachillerato Internacional  
Route des Morillons 15  
Grand-Saconnex, Ginebra  
CH-1218  
SUIZA

# Índice

---

<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>Objetivos de la visita</b>	<b>2</b>
<b>Criterios y condiciones para la autorización</b>	<b>3</b>
<b>El proceso de la visita</b>	<b>5</b>
Antes de la visita	
Durante la visita	
Después de la visita	
<b>La delegación visitante de IBO</b>	<b>6</b>
Composición de la delegación	
Responsabilidades y capacitación	
Reembolso de los gastos	
<b>Preparación de la visita</b>	<b>7</b>
Preparación del colegio	
Preparación de IBO	
Reuniones	
<b>Programa de la visita</b>	<b>9</b>
Borrador del programa	
Puntos del programa	
Modelo de programa	
<b>Cuestiones que considerar</b>	<b>10</b>
Administración del colegio/Administración del distrito escolar	
Coordinador del PEP	
Profesores del PEP	
Asistentes y personal de apoyo	
Padres y alumnos	
Visita a las instalaciones del colegio	
La biblioteca o el centro de material didáctico	
<b>Resultado de la visita</b>	<b>14</b>
Entrevista final	
Después de la entrevista final	
Posibles resultados	



# Introducción

---

Esta *Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio* debe leerse junto con los documentos siguientes:

- *Guía de la solicitud de autorización del PEP*
- *Formulario de solicitud del PEP, parte B*
- *Procedimiento de solicitud de autorización para colegios solicitantes*
- *Normas para los colegios autorizados: Programa de la Escuela Primaria*
- *Reglamento general del Programa de la Escuela Primaria*
- *Normas para la implementación de los programas de IBO y aplicaciones concretas*
- *Presentación del perfil de aprendizaje de la comunidad del BI*
- *Cómo convertirse en un colegio del PEP [denominado, a partir de enero de 2007, *Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional*]*
- *Manual para coordinadores del PEP*

Podrá encontrar más información en la publicación *Guía para los colegios: el Programa de la Escuela Primaria*, en <http://www.ibo.org>.

Los colegios que hayan solicitado la autorización oficial para ofrecer el Programa de la Escuela Primaria (PEP) de la Organización del Bachillerato Internacional (IBO) están obligados a recibir una **visita de autorización** de una delegación de IBO una vez que el colegio se haya preparado durante al menos un año (preferiblemente más tiempo).

La **visita de autorización** tiene como objetivo asegurar que el colegio solicitante esté verdaderamente comprometido con alcanzar una educación internacional de calidad. La delegación visitante de IBO determina en qué medida está preparado el colegio para ofrecer el programa y verifica que éste ha realizado una planificación sistemática y exhaustiva.

En el **informe de la visita de autorización** posterior se emiten una serie de valoraciones de carácter profesional acerca del nivel de preparación del colegio para ofrecer el PEP y, de ser necesario, se indica qué aspectos necesitan revisión y mejora. Después de recibir el informe, el director general de IBO notifica al colegio si se le autoriza o no para ofrecer el programa.

En términos más generales, el propósito de la visita de autorización **no** es valorar o evaluar a profesores o administradores del colegio individualmente, sino cerciorarse de que los colegios solicitantes mantendrán y promoverán la filosofía y las prácticas educativas que forman la base del PEP.

Esta *Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio*:

- explica las razones de la visita
- indica los principios que se deben observar
- proporciona información sobre cada fase del proceso y ofrece consejos prácticos
- señala las principales cuestiones que el colegio ha debido abordar durante la preparación para implementar el programa, es decir, en la primera y la segunda etapas del proceso de solicitud de autorización.

# Objetivos de la visita

---

La delegación visitante de IBO comprobará que los colegios cumplen los criterios y las condiciones necesarias para recibir la autorización para impartir el PEP, o los cumplirán en un plazo de tiempo determinado. Los objetivos de la visita de autorización y del informe posterior son:

1. determinar el nivel de preparación del colegio solicitante para continuar implementando el PEP
2. asegurarse de que el colegio esté comprometido con la filosofía, las metas, los objetivos, las normas de implementación del PEP y sus aplicaciones concretas
3. obtener una visión general clara de lo que tienen en común la filosofía del PEP y la filosofía educativa del colegio
4. expresar claramente en el informe para la oficina regional una serie de:
  - menciones especiales (de buenas prácticas en el colegio)
  - recomendaciones (cuestiones a las que el colegio debe dar respuesta, pero que no son indispensables para obtener la autorización)
  - cuestiones que deben resolverse (aspectos que requieren revisión y mejora dentro de un plazo determinado para poder mantener la autorización)
5. ayudar a la dirección del colegio a tomar las decisiones adecuadas para la implementación del programa.

Como se indicó en la introducción, el objetivo de la visita de autorización **no** es evaluar a profesores o administradores del colegio individualmente. La función de la delegación visitante de IBO es proporcionar apoyo al colegio. Es importante que aquellos que tomen parte en la visita no perciban el proceso como una evaluación individual.

# Criterios y condiciones para la autorización

---

Estos criterios y condiciones son de aplicación al Programa de la Escuela Primaria (PEP) y complementan a los expuestos en el documento *Normas para los colegios autorizados: Programa de la Escuela Primaria*. (Véanse también los artículos 3, 5 y 6 del documento *Procedimiento de solicitud de autorización para colegios solicitantes*.)

1. Los colegios que soliciten el PEP deben aceptar y fomentar:
  - a) la importancia de la investigación disciplinaria y transdisciplinaria en el PEP como medio de aprendizaje del alumno
  - b) el compromiso de mantener un equilibrio entre la búsqueda del significado y el entendimiento y la adquisición de habilidades y conocimientos básicos
  - c) el énfasis dado al desarrollo global del alumno, tal como se expresa en el perfil de la comunidad de aprendizaje del BI y en la declaración de principios de IBO
  - d) la participación en sesiones de capacitación y otras actividades adecuadas de desarrollo profesional del PEP que organice IBO para profesores, coordinadores y directores de colegios del PEP.
2. Los colegios deben demostrar a IBO que contarán con el personal docente y administrativo y con otros recursos necesarios para implementar el PEP de forma satisfactoria. IBO es consciente de que existe una enorme variedad en el nivel de recursos disponibles en colegios de distintas partes del mundo, por lo que el acuerdo en este punto será resultado de consultas mutuas y de orientación, si fuera necesario, durante un período de preparación prolongado. IBO explicará al colegio por escrito toda cuestión que deba resolverse que se haya observado durante la solicitud o durante la visita de autorización, y se fijará un calendario para la corrección de dichas cuestiones.
3. Los colegios deben demostrar su situación legal y su solidez económica aportando la documentación pertinente. IBO puede pedir a los colegios que demuestren que su solicitud para participar en el PEP cuenta con la aprobación de las autoridades locales, regionales o nacionales.
4. Los colegios se comprometen formalmente a aceptar, de forma vinculante, todas las normas de IBO relativas a la adecuada aplicación del PEP, con particular atención al desarrollo curricular dentro del marco del programa, al nombramiento de un coordinador del PEP y al pago puntual de todas las tasas y otros costos según factura.
5. Los colegios deben estar dispuestos a recibir visitas de miembros de la administración de IBO o de sus delegados, que les asesorarán y revisarán el funcionamiento del programa. Con posterioridad a estas visitas, se enviará un informe escrito al colegio. La evaluación del PEP por parte de IBO es obligatoria y se llevará a cabo tres años después de recibir la autorización para ofrecer el PEP y, a partir de entonces, regularmente cada cinco años.
6. Los colegios o los diferentes campus de un mismo colegio se consideran como entidades independientes. Esta política se refleja en el pago de tasas. En el artículo 5 del documento *Procedimiento de solicitud de autorización para colegios solicitantes* encontrará las excepciones a esta norma. Los colegios están autorizados a enseñar a sus propios alumnos exclusivamente.
7. Los colegios que imparten el PEP deben comprometerse a fomentar el entendimiento internacional a través de la educación, tal como reflejan los objetivos detallados en la publicación *Cómo convertirse en un colegio del PEP* [denominada, a partir de enero de 2007, *Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional*] y en la declaración de principios de IBO.

IBO también tendrá en cuenta ciertos factores, como:

- los planes que el colegio ponga en práctica para cumplir con las normas del programa y sus aplicaciones
  - la medida en que la enseñanza y el aprendizaje apoyan el desarrollo de las cualidades del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI
  - el grado de apoyo que la estructura organizativa del colegio aporta a la implementación del programa y la filosofía de IBO
  - la contribución que el colegio puede hacer a su comunidad y a la comunidad de IBO
  - la relación del colegio con otros colegios de la comunidad local.
8. Generalmente, los colegios deberán haber sido fundados al menos tres años antes para poder recibir la autorización.

IBO se reserva el derecho a denegar la autorización a cualquier colegio cuya filosofía, política, normas o prácticas se consideren incompatibles con las de IBO.

La autorización para ofrecer el Programa de la Escuela Primaria puede ser revocada si IBO considera que el PEP no se está implementando de acuerdo con las directrices pedagógicas y administrativas de IBO. En estos casos, se procederá con la consideración debida para proteger los intereses de los alumnos ya matriculados en el PEP.

Sólo los colegios autorizados podrán utilizar el logotipo de “Colegio del Mundo del BI” o anunciarse como “Colegio del Mundo del BI”, y podrán hacerlo únicamente en relación con el programa o programas de IBO que estén autorizados a ofrecer.

# El proceso de la visita

---

Después de recibir el *Formulario de solicitud del PEP, parte B* debidamente cumplimentado, con la documentación requerida y el pago de la tasa de solicitud, IBO acordará con el colegio cuándo tendrá lugar la visita de autorización. Cada visita suele durar dos días, aunque esto puede variar en función del tamaño del colegio.

**Nota:** los formularios de solicitud del PEP y sus apéndices deben cumplimentarse electrónicamente y enviarse a la oficina regional correspondiente. Tras consultar con su oficina regional, la documentación requerida deberá enviarse en CD-ROM siempre que sea posible. Si no fuera posible, deberán enviarse copias en papel de los documentos. Asegúrese de indicar el nombre del colegio en toda comunicación.

## Antes de la visita

El colegio deberá asegurarse de que el personal docente haya participado en actividades de desarrollo profesional organizadas por IBO y de que se hayan preparado los materiales necesarios para la delegación de IBO. Los miembros de la delegación visitante recibirán una copia del formulario de solicitud original (*Formulario de solicitud del PEP, parte B*) y de los documentos requeridos.

Una vez que se ha procesado la solicitud formal, el colegio elabora un programa para la visita, previa consulta con la oficina regional. IBO selecciona y nombra a los miembros de la delegación visitante y les mantiene informados sobre los preparativos de la visita y el trabajo preparatorio necesario.

Las fechas de la visita se deciden tras consultar con el colegio solicitante.

## Durante la visita

La visita consiste principalmente en entrevistas formales y conversaciones informales con individuos, equipos o grupos; deben tomar parte en el proceso tantas como sea posible de las personas que participarán en la implementación del programa en el colegio. Fundamentalmente, la delegación que realiza la visita:

- se reúne con directivos, profesores, padres y alumnos
- visita las instalaciones del colegio
- evalúa el material didáctico y de consulta
- recopila información para la elaboración del informe de la visita
- visita las clases.

## Después de la visita

Después de la visita, la delegación visitante elabora un informe y lo envía a la oficina regional. El director regional hace una recomendación al director general de IBO, que tomará la decisión final y se la comunicará directamente al colegio. Los colegios autorizados deberán:

- resolver las cuestiones que haya indicado el director general dentro del plazo que establezca la oficina regional
- dar respuesta a toda recomendación hecha por la oficina regional en relación con la visita de autorización
- demostrar un compromiso continuo con el desarrollo profesional.

Puede ser necesaria una segunda visita.

# La delegación visitante de IBO

---

## Composición de la delegación

IBO invita a administradores y profesionales del PEP que posean la titulación adecuada a recibir capacitación para formar parte de las delegaciones que realizan las visitas de autorización. Las oficinas regionales nombran a un jefe de la delegación y a dos o tres miembros (en función del tamaño del colegio).

El personal del colegio que se visita no puede formar parte de la delegación visitante. Normalmente, los miembros de una delegación no pueden visitar colegios en los que han trabajado como profesores recientemente, o con los que tienen o han tenido estrecha relación. Los miembros de la delegación no visitarán un colegio situado cerca del suyo en aquellos casos en los que esta circunstancia plantee un posible conflicto de intereses.

## Responsabilidades y capacitación

Cuando una delegación visita un colegio solicitante, sus miembros deben conocer perfectamente los objetivos de la visita y seguir los procedimientos establecidos para llevarla a cabo, tal y como se describen en esta guía. Su función **no** es la de evaluar casos individuales de profesores o administradores.

Las oficinas regionales son las encargadas de capacitar a los nuevos miembros de delegaciones visitantes. Los miembros de la delegación deben estar dispuestos a realizar un determinado número de visitas de autorización y se les puede pedir que colaboren en la capacitación de nuevos miembros de delegaciones visitantes.

## Reembolso de los gastos

El colegio solicitante deberá pagar una suma fija o reembolsar los gastos de los miembros de la delegación visitante a través de la oficina regional o el representante regional correspondiente, o concertar arreglos locales sin cargo para la delegación visitante. Los gastos que se derivan de las visitas incluyen:

- desplazamiento (y tramitación de visados, cuando sea necesario)
- alojamiento
- manutención.

IBO proporciona a los miembros de las delegaciones visitantes un formulario de reclamación de gastos y les orienta sobre el tipo de gastos que serán reembolsados, por ejemplo:

- la responsabilidad de los gastos incurridos en aquellos casos en los que un miembro de la delegación llega antes de que empiece la visita o permanece más tiempo una vez finalizada ésta
- sugerencias para reducir los costos de desplazamiento
- orientación sobre qué gastos adicionales son admisibles.

No se pagan honorarios a los miembros de las delegaciones visitantes.

# Preparación de la visita

---

Se podrá aprovechar mejor el tiempo disponible para la visita si ésta se planifica cuidadosamente y si la delegación visitante y el colegio están bien preparados. Esto se consigue mediante el intercambio de información y de consultas entre IBO, el colegio y los miembros de la delegación visitante.

## Preparación del colegio

El colegio solicitante debe haber cumplimentado el *Formulario de solicitud del PEP, parte B* y proporcionado un número suficiente de copias de la documentación requerida, siguiendo las indicaciones de la oficina regional. Aquellas personas del colegio que vayan a participar en la visita de autorización deberán haber leído las directrices y haber preparado especialmente aquellas cuestiones que planteará la delegación visitante.

**Nota:** los formularios de solicitud del PEP y sus apéndices deben cumplimentarse electrónicamente y enviarse a la oficina regional correspondiente. Tras consultar con su oficina regional, la documentación requerida deberá enviarse en CD-ROM preferiblemente. Si no fuera posible, deberán enviarse copias en papel de los documentos. Asegúrese de indicar el nombre del colegio en toda comunicación.

Se puede solicitar la colaboración del colegio al realizar preparativos de carácter práctico, tales como alojamiento y transporte local, con tiempo suficiente para que IBO pueda informar a los miembros de la delegación visitante. Las responsabilidades del colegio son:

- organizar la llegada y la marcha de la delegación
- reservar una habitación individual en un hotel para cada miembro de la delegación
- sugerir un programa para la visita
- organizar el transporte entre el colegio y el hotel
- poner a disposición de la delegación una sala en el colegio de la que puedan hacer uso durante toda la visita y donde puedan encontrar toda la documentación que necesitan
- proporcionar comidas durante la jornada escolar (por ejemplo, almuerzo en la sala de trabajo).

El colegio puede organizar una reunión informal del personal del colegio con los miembros de la delegación. Se ha comprobado que este tipo de encuentros iniciales tienen buenos resultados, ya que permiten a los miembros de la delegación presentarse a aquellos que participan en el programa y al resto de la comunidad escolar antes de que se inicie el trabajo que conlleva la visita.

## Preparación de IBO

La oficina regional de IBO:

- mantiene contactos con el colegio solicitante y con los miembros de la delegación visitante para que todos estén al corriente de los detalles prácticos y conozcan sus funciones específicas durante la visita
- ha examinado cuidadosamente el *Formulario de solicitud del PEP, parte B* y toda la documentación que lo acompaña, a fin de decidir si el colegio solicitante está preparado para la visita de autorización
- decide la duración, las fechas de la visita y el número de miembros de la delegación
- estudia los puntos del programa que el colegio ha propuesto para la visita y, tras consultar con el colegio, aprueba el programa definitivo.

## Reuniones

El jefe de la delegación visitante, tras consultar con el colegio, decide qué miembros de la delegación y representantes del colegio deben asistir a qué reuniones. Toda reunión con profesores concretos o visitas a las clases deben realizarse con el consentimiento de dichos profesores.

La elaboración del informe de la visita de autorización puede empezarse el primer día de la visita, lo que permitirá a los miembros de la delegación:

- discutir y clarificar sus primeras observaciones
- comenzar a redactar el informe
- ponerse de acuerdo en las menciones especiales, recomendaciones y cuestiones que deben resolverse
- decidir si se recomienda o no la autorización.

# Programa de la visita

---

## Borrador del programa

Los puntos del programa los determina el colegio, de acuerdo con la oficina regional, antes de la visita. El jefe de la delegación puede modificar ligeramente el programa una vez en el colegio, si fuera necesario y si el colegio puede acomodar los cambios.

Al fijar el programa de la visita, toda decisión concerniente a la asistencia del personal del colegio a reuniones que se celebren fuera del horario escolar será tomada por el colegio. IBO no puede exigir al personal que asista.

Las visitas a las clases deben acordarse tras consultar con el colegio y contando con el consentimiento del profesor.

## Puntos del programa

Todos los programas de las visitas de autorización tienen puntos en común. Estos puntos deben proporcionar a la delegación visitante suficiente información y documentación sobre la visita para poder redactar el informe de la visita de autorización. El programa debe incluir:

- entrevistas formales con los administradores del colegio, el coordinador del PEP, profesores, grupos de alumnos, miembros del consejo escolar, padres y otras personas que vayan a participar en el programa
- conversaciones informales con profesores, alumnos, administradores y bibliotecarios
- visitas a clases
- un recorrido por las instalaciones del colegio, prestando especial atención a las áreas que se van a destinar al PEP
- acceso a exposiciones, presentaciones y otros trabajos realizados por los alumnos, según corresponda, y conversaciones con quienes participaron en su producción.

## Modelo de programa

Como se mencionó anteriormente, los puntos del programa se determinan y se confirman antes de la visita. El programa para una visita concreta dependerá de factores tales como el tamaño del colegio y la información proporcionada por éste antes de la visita. En su oficina regional podrá obtener modelos de programas adaptados para distintos tipos de colegios.

## Cuestiones que considerar

---

A continuación se enumeran algunas preguntas típicas que puede formular la delegación visitante y en las que se basarán las conversaciones que tendrán lugar durante la visita. En la mayoría de los casos la delegación se reunirá con los distintos miembros de la comunidad escolar por separado, aunque las preguntas que se plantearán serán similares. De esta forma, es posible verificar la comprensión que cada persona o grupo tiene del PEP, y su compromiso con el mismo.

### Administración del colegio/Administración del distrito escolar

- ¿Cuáles son las principales razones por las que desea ofrecer el PEP?
- ¿Cómo son compatibles la filosofía y objetivos del colegio con la filosofía y objetivos del PEP y la declaración de principios de IBO? ¿Existen diferencias?
- ¿Cuál será la estructura organizativa del programa y cómo se administrará? ¿Cuánto tiempo se dedicará a la coordinación del programa? ¿Cuál será la función de la administración del colegio en el programa?
- ¿Existe un plan estratégico o de acción para implementar el PEP donde se indiquen las responsabilidades laborales de:
  - el director del colegio o el director de la escuela primaria
  - el coordinador del PEP
  - los coordinadores de curso o año escolar (si corresponde)
  - los coordinadores de las asignaturas (si corresponde)
  - otros miembros del personal que vayan a participar en el programa?
- ¿El plan estratégico o de acción está respaldado por proyecciones presupuestarias adecuadas?
- ¿El director del colegio está activamente implicado en garantizar el éxito del programa?
- ¿Cuentan los profesores con formación académica, experiencia y capacitación suficientes para garantizar la implementación adecuada del programa?
- ¿Existe un enfoque sistemático en el colegio respecto a la organización del plan de estudios, que contemple una planificación conjunta y los ajustes al volumen de trabajo y al calendario de programación que sean oportunos?
- Puesto que el currículo del PEP se revisa y se desarrolla periódicamente, ¿se dará a los profesores la oportunidad de participar en actividades de capacitación organizadas por IBO? ¿Podrán participar en sesiones de capacitación que les permitan familiarizarse con la dimensión internacional del programa?
- ¿Cuenta el colegio con algún plan de desarrollo profesional para respaldar esta capacitación? ¿Cuántos fondos se destinarán al desarrollo profesional?
- ¿De qué fondos se dispone para adquirir recursos adicionales que puedan necesitarse para continuar implementando el programa, por ejemplo, para:
  - capacitación de nuevos miembros del personal
  - tiempo suficiente no dedicado a la enseñanza para el coordinador
  - nuevos recursos para el aula, la biblioteca o el centro de material didáctico
  - tiempo para que los profesores lleven a cabo planificación conjunta?
- ¿Cómo han participado los profesores en la decisión de adoptar el PEP? ¿Qué papel han desempeñado los padres y el consejo escolar en esta decisión?

- ¿Cómo se ha visto afectado el horario del colegio con la implementación del PEP? ¿Cómo se revisará el programa de investigación transdisciplinario? ¿Cómo se abordan las áreas de estudio? ¿Cómo serán evaluados los alumnos?
- (Si se ofrecen otros programas de IBO) ¿Se han tratado las cuestiones de articulación con otros programas?
- ¿Los profesores del colegio están comprometidos con:
  - el papel central que ocupa el perfil de la comunidad de aprendizaje del BI en la enseñanza y el aprendizaje?
  - el enfoque de enseñanza y aprendizaje basados en la investigación?
- ¿Los folletos de información del colegio, la publicidad y las actividades promocionales reflejan adecuadamente la condición del colegio?
- ¿La dirección y los profesores del colegio conocen el PAI? ¿Cuántos alumnos cursan el PAI al terminar el PEP?

## Coordinador del PEP

- ¿Cuáles son sus funciones, según la descripción de las responsabilidades del puesto de coordinador del PEP? ¿Qué otras responsabilidades profesionales tiene?
- ¿Tiene acceso a todas las publicaciones del PEP necesarias? ¿Está familiarizado con ellas?
- ¿Cómo se mantiene informados a los miembros del personal de la información pertinente proveniente de IBO?
- ¿Con cuánto tiempo contará en su horario para la coordinación y administración del PEP?
- ¿Cómo se asegurará de que la mentalidad internacional esté presente en todo el programa?
- ¿Con cuánto tiempo cuentan los profesores para la planificación conjunta y cómo se programa?
- ¿Qué tipos de reuniones se organizan para los profesores? ¿Cada cuánto tiempo tienen lugar?
- ¿Cómo se apoya y se orienta a los miembros del personal en la implementación del programa, por ejemplo, en el desarrollo de **planificadores** y del **programa de investigación** transdisciplinario?
- ¿Qué métodos se utilizarán para evaluar y registrar los progresos de los alumnos a lo largo del programa?
- ¿Cómo se asegurará de que los alumnos tengan acceso a recursos suficientes para poder aprender mediante la investigación, incluida la investigación independiente?
- ¿Qué planes hay o se proponen para la exposición del PEP?
- ¿Qué necesidades prácticas tiene para poder supervisar eficazmente la administración y la puesta en práctica del PEP? ¿Cuál de estas necesidades es más importante?
- ¿El colegio se compromete a colaborar con la comunidad que le rodea? ¿Quién se está ocupando de organizar esto?
- ¿Conoce el sitio web de IBO para profesores llamado Centro pedagógico en línea (CPeL)? ¿Está capacitado para administrar la distribución de contraseñas para que los profesores del PEP puedan acceder a él?

## Profesores del PEP

- ¿Cómo participaron usted y sus compañeros en la decisión de ofrecer el PEP? ¿Cómo beneficiará el programa a sus alumnos?

- ¿Cuánto tiempo se dedica a la planificación en común de los profesores? ¿Cómo se garantiza que este tiempo se emplee de forma productiva?
- ¿Se han hecho las provisiones necesarias para la capacitación y orientación del profesorado, tanto nuevo como ya existente, a fin de familiarizarlo con los objetivos y la naturaleza del programa y con el proceso de implementación en el colegio?
- ¿Cómo acceden los profesores a la documentación del PEP pertinente? ¿Tienen acceso a la publicación *Cómo convertirse en un colegio del PEP* [denominada, a partir de enero de 2007, *Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional*] y a las *Normas para la implementación de los programas de IBO y aplicaciones concretas*?
- ¿Los profesores están familiarizados con el perfil de la comunidad de aprendizaje del BI? ¿Los alumnos tienen suficientes oportunidades para desarrollar las cualidades que se enumeran en el perfil?
- ¿Con qué frecuencia se reúnen los profesores de los distintos cursos para organizar el programa?
- ¿Se dio participación a los profesores en el desarrollo de un programa de investigación coherente y bien articulado?
- ¿Los profesores están bien informados sobre los requisitos de evaluación del programa? ¿Con qué estructuras de evaluación cuenta el colegio?
- ¿Cómo participarán los profesores en hacer realidad la declaración de principios de IBO? ¿Los profesores comprenden las dimensiones internacionales del programa?
- ¿Existe un compromiso por parte del profesorado de estimular y facilitar la participación del colegio en la comunidad?
- ¿Cómo se desarrollará y supervisará la exposición del PEP? ¿De qué forma se ayudará a los alumnos a preparar la exposición?
- ¿Qué oportunidades de desarrollo profesional se han proporcionado a los profesores con respecto al PEP? ¿Han visitado otros Colegios del Mundo del BI autorizados a impartir el PEP? ¿A qué actividades de capacitación del PEP organizadas por IBO han asistido? ¿Qué medidas se han tomado para ofrecer oportunidades de desarrollo profesional en el futuro?
- ¿En qué medida participan los profesores en el desarrollo continuo del PEP en el colegio?
- ¿Qué impacto ha tenido el programa en los alumnos, el profesorado y la administración del colegio?
- En las aulas y en los trabajos de los alumnos, ¿qué muestras hay de un aprendizaje basado en la investigación y de trabajo tanto individual como en grupo?
- ¿Qué recursos hay disponibles en las aulas para facilitar el aprendizaje basado en la investigación?

## Asistentes y personal de apoyo

- ¿Cómo se informa sobre el PEP a los profesores auxiliares y al personal de apoyo?
- ¿Cómo participan los profesores auxiliares y el personal de apoyo en el desarrollo del PEP?
- ¿Cuánto tiempo se dedicará a reuniones de los profesores auxiliares, el personal de apoyo y los profesores para desarrollar el plan de estudios y coordinar las conexiones dentro del PEP?
- ¿Qué servicios de apoyo hay a disposición de los alumnos?

## Padres y alumnos

El objetivo principal de las reuniones con los padres es intercambiar información y responder a cualquier pregunta que éstos puedan tener acerca del PEP en el colegio y a nivel mundial. Se pide a los padres que hagan comentarios sobre diversos aspectos del programa y que evalúen sus experiencias con el PEP que se enseña en el colegio hasta el momento. Además, es importante determinar cuál es su participación o su papel en el programa, así como su entendimiento de los varios componentes del PEP: filosofía, requisitos y objetivos.

Las reuniones con los alumnos son similares en cuanto a que es importante conocer su respuesta al programa. ¿Qué saben del programa? ¿Comprenden sus objetivos? ¿Son conscientes de su dimensión internacional?

Los alumnos deben tener oportunidad de reflexionar sobre las experiencias académicas o de otro tipo que les han resultado gratificantes o estimulantes, y los miembros de la delegación deben determinar cuál es su comprensión del PEP. También es importante que los alumnos reconozcan cuáles son sus responsabilidades en el programa, y que la delegación visitante tenga en cuenta qué necesidades pueden tener pendientes los alumnos para poder lograr los objetivos del PEP.

## Visita a las instalaciones del colegio

- ¿El colegio cuenta con las instalaciones y los recursos adecuados para la implementación del programa (gimnasio, áreas de juego al aire libre, biblioteca o centro de material didáctico, talleres de arte, computadores, equipos audiovisuales, materiales para profesores y alumnos)?
- ¿Existe algún plan de ampliación de recursos e instalaciones?

## La biblioteca o el centro de material didáctico

- ¿La biblioteca o centro de material didáctico cubren adecuadamente los requisitos del PEP y promueven su uso tanto por parte de los alumnos como de los profesores?
- ¿Existe una adecuada planificación presupuestaria y de manutención y ampliación de las colecciones de material?
- ¿Cuenta la biblioteca con suficiente material de consulta actualizado, disponible en la lengua o lenguas de instrucción, para facilitar el aprendizaje y la investigación independientes por parte de los alumnos?
- ¿Cómo trabajarán los bibliotecarios con los profesores y los alumnos del PEP?
- ¿Contienen la biblioteca o el centro de material didáctico libros, material de consulta y publicaciones periódicas en la lengua o lenguas maternas de los alumnos del colegio?
- ¿Están equipados la biblioteca o el centro de material didáctico con computadores y CD-ROM? ¿Se puede acceder fácilmente a Internet?
- ¿Tienen acceso los alumnos a otras bibliotecas de la comunidad local?
- ¿Cuándo tienen acceso los alumnos a la biblioteca o al centro de material didáctico (horarios de apertura, acceso durante la jornada escolar, etc.)?
- ¿Contienen la biblioteca o el centro de material didáctico libros, material de consulta y publicaciones periódicas para el desarrollo profesional del personal?
- ¿Cuenta la biblioteca con suficiente material multicultural, incluida una colección internacional de literatura para niños?
- ¿El personal de la biblioteca o del centro de material didáctico ha recibido la formación profesional adecuada y está al tanto de las últimas novedades en su área?
- ¿Participa el personal de la biblioteca o del centro de material didáctico en la planificación que se realiza con vistas a cubrir las necesidades del programa?

# Resultado de la visita de autorización

---

## Entrevista final

Durante la entrevista final, la delegación visitante comenta al colegio sus primeras observaciones en forma de menciones especiales, recomendaciones y cuestiones que deben resolverse (según corresponda). Estas observaciones deben basarse en la visita y en la revisión de la solicitud y la documentación presentadas. Para poder continuar con el proceso de autorización, el colegio debe resolver las cuestiones que se le hayan indicado.

La delegación visitante también expresará oralmente las observaciones hechas durante la visita. La delegación debe hacer comentarios sobre las prácticas dignas de mención, pero también sobre los aspectos que han causado preocupación. Ésta es la última oportunidad que tienen los miembros de la delegación para corroborar los datos, para asegurarse de que el informe posterior reflejará con precisión la situación del colegio y sus planes para la implementación del PEP.

La delegación **no** podrá dar una respuesta definitiva al colegio acerca de sus posibilidades de recibir la autorización. Por el contrario, la delegación debe explicar que la visita de autorización es sólo una parte de un proceso más amplio. El director general de IBO tomará la decisión final con respecto a la concesión o denegación de la autorización. Si se decide aplazar la autorización, la oficina regional se lo comunicará al colegio.

La delegación visitante debe recalcar a los representantes del colegio que continuará con sus discusiones después de la visita y que, si fuera necesario, puede hacer modificaciones a su informe oral. La delegación visitante redactará un informe para el director regional. Tras haber examinado el documento y teniendo en cuenta cualquier cambio que se haya introducido, el director regional toma una de las medidas siguientes:

- El director regional decide aplazar la autorización, en cuyo caso se informará al colegio de los motivos y se fijará una fecha para una segunda visita (con gastos a cargo del colegio).
- El director regional envía un informe, acompañado de una recomendación, al director general, que comunicará directamente al colegio la decisión final.

## Después de la entrevista final

El jefe de la delegación visitante redactará el informe y lo distribuirá a todos los miembros de la delegación para que expresen su opinión y comentarios. Una vez finalizado, el informe se enviará a la oficina regional junto con una recomendación de la delegación visitante respecto a si el colegio está preparado para recibir la autorización.

## Posibles resultados

1. **Se otorga autorización** y el director general de IBO se lo comunica al colegio por carta. Se puede pedir al colegio que proporcione más capacitación a sus profesores, lleve a cabo mejoras en ciertas instalaciones o recursos, etc. En tal caso, estos puntos se detallarán en la carta del director general como cuestiones que deben resolverse y se pedirá al colegio que envíe un informe a la oficina regional dentro de un plazo determinado. Si el colegio no pone en práctica las medidas propuestas, podría iniciarse el proceso de revocación de la autorización (véase el artículo 9 de las *Normas para los colegios autorizados: Programa de la Escuela Primaria*). El colegio recibirá también una carta del director regional con elogios y recomendaciones basados en el informe de la delegación visitante.

2. **La autorización es aplazada** en aquellos casos en los que hay cuestiones que deben resolverse y que implican cambios significativos, pero el colegio muestra un compromiso claro con el proyecto y cuenta además con un plan específico para corregir las deficiencias. Cuando se hayan resuelto dichas cuestiones satisfactoriamente, el colegio debe entregar un informe detallado a la oficina regional correspondiente dentro del plazo que se determine, y en algunos casos se programará otra visita con gastos a cargo del colegio. Si IBO considera que se cumplen todas las condiciones de forma satisfactoria, se concederá la autorización.
3. **No se concede la autorización** para ofrecer el PEP. La administración del colegio y el personal no están adecuadamente preparados para impartir el programa. En esos casos, la comunidad escolar tendrá que decidir si el colegio va a continuar preparándose para poder ofrecer el PEP. El colegio no podrá volver a solicitar autorización para el PEP hasta transcurrido un mínimo de dos años a partir de la solicitud anterior, y deberá abonar la tasa de solicitud vigente y cubrir los costos que se deriven del proceso.