



ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

Programa de la Escuela Primaria

Guía de la solicitud de autorización

*Guía de la solicitud de autorización
del PEP*

Septiembre de 2006

© Organización del Bachillerato Internacional 2003, 2006

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

Índice

Introducción	1
Solicitud y autorización	2
El proceso de solicitud	
Evaluación del programa	
Criterios y condiciones para la autorización	6
El director y la administración del colegio	8
El coordinador del PEP	10
Personal docente	11
La biblioteca o el centro de material didáctico	12
Documentación necesaria	13
Documentos que deben adjuntarse al <i>Formulario de solicitud del PEP, parte A</i>	
Documentos que deben adjuntarse al <i>Formulario de solicitud del PEP, parte B</i>	
Documentación necesaria durante la visita	
Calendario del proceso de solicitud	17
Apéndice 1: Clases del PEP	19
Apéndice 2: Organización de las horas de enseñanza	20
Apéndice 3: Capacitación del personal del PEP	21
Apéndice 4: Unidades de investigación transdisciplinarias	23
Apéndice 5: Formación y experiencia del personal docente del PEP	24
Apéndice 6: Plan presupuestario para la implementación del PEP	25
Apéndice 7: Plan de acción para la implementación del PEP	26

Introducción

Esta *Guía de la solicitud de autorización del PEP* debe leerse junto con los documentos siguientes:

- *Formulario de solicitud del PEP, parte A*
- *Formulario de solicitud del PEP, parte B*
- *Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio*
- *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*]
- *Normas para la implementación de los programas de IBO y aplicaciones concretas*
- *Presentación del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI*
- *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>.

Le agradecemos su interés en la Organización del Bachillerato Internacional (IBO) y esperamos poder trabajar pronto con usted en la tarea de desarrollar e implementar el Programa de la Escuela Primaria (PEP) en su colegio.

Este documento tiene como objetivo ayudarle a preparar la solicitud de autorización para ofrecer el PEP. Las oficinas regionales de IBO ofrecen orientación a los colegios en relación con los principios, las normas y aplicaciones del PEP y con la implementación del programa. Para solicitar orientación o información, los colegios deberán ponerse en contacto con su oficina regional.

Los colegios que deseen ofrecer el PEP deben comprometerse a respetar las normas, procedimientos y condiciones establecidos en los documentos siguientes:

- *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*

La concesión de autorización oficial para ofrecer el PEP estará supeditada al proceso que se describe en esta guía y a la visita de autorización de una delegación de IBO. El colegio no podrá promocionarse como “Colegio del Mundo del BI” autorizado para ofrecer el PEP hasta haber recibido autorización oficial de IBO.

Solicitud y autorización

Esta *Guía de la solicitud de autorización del PEP* indica qué áreas específicas del funcionamiento del colegio se verán más directamente afectadas por la introducción del PEP. La guía presenta:

- las cuestiones que debe abordar un colegio que se propone implementar el programa
- un calendario para la puesta en práctica del programa en el colegio
- una lista de la documentación que se debe acompañar a la solicitud de autorización.

La *Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio* proporciona información detallada sobre los objetivos, el proceso y los posibles resultados de la visita de autorización.

El proceso de solicitud

El proceso de solicitud consta de tres etapas:

- Un estudio de viabilidad e identificación de recursos, al final del cual el colegio deberá presentar en su oficina regional el *Formulario de solicitud del PEP, parte A*.
- Implementación del programa como “colegio solicitante” durante un período de prueba, al final del cual el colegio deberá presentar en su oficina regional el *Formulario de solicitud del PEP, parte B*.
- La visita de una delegación de IBO al colegio.

Primera etapa: estudio de viabilidad e identificación de recursos

Durante la primera etapa del proceso de solicitud, el colegio examina la filosofía y el currículo del PEP junto con las normas y aplicaciones de implementación para determinar cómo pueden interpretarse y aplicarse en el colegio, y cómo se podrían cubrir las necesidades de los alumnos. Debe llevarse a cabo un estudio de viabilidad exhaustivo para ver las consecuencias que puede tener la implementación del programa. Las oficinas regionales de IBO facilitan orientación e información durante este proceso. Como parte del estudio de viabilidad y a fin de poder estudiar el programa detenidamente, es esencial que los colegios adquieran las publicaciones del PEP pertinentes. Estos documentos pueden solicitarse al departamento de marketing y ventas, en Cardiff (Reino Unido). Su oficina regional puede proporcionarle otros materiales curriculares. En el sitio web de IBO (<http://www.ibo.org>) encontrará una lista de publicaciones e información sobre cómo solicitarlas a la tienda virtual de IBO.

Los seminarios de introducción y los talleres de capacitación organizados por las oficinas regionales de IBO proporcionan también información importante sobre el programa. Además, siguiendo la recomendación de la oficina regional, los colegios pueden visitar o ponerse en contacto con colegios de su región que ya han sido autorizados para ofrecer el PEP.

Esta etapa de estudio debe durar al menos seis meses. Durante este período es necesario conseguir el apoyo de profesores, del director del colegio, del consejo escolar, del personal administrativo y de los padres. Si el colegio decide seguir adelante con la solicitud del PEP, deberá nombrar en esta etapa al futuro coordinador del PEP, planificar la implementación del programa y comenzar a organizar la capacitación del coordinador y los profesores del PEP. Será obligatorio que todos los profesores y el coordinador del PEP tomen parte en sesiones de capacitación organizadas por IBO, y que el director de la escuela primaria reciba capacitación de introducción al programa.

Los colegios podrán preparar y compilar entonces los materiales que deben presentar con la solicitud. El colegio debe enviar el siguiente material a la oficina regional:

- *Formulario de solicitud del PEP, parte A* debidamente cumplimentado

- tasa de solicitud
- la documentación requerida.

Nota: los formularios de solicitud del PEP y sus apéndices deben cumplimentarse electrónicamente y enviarse a la oficina regional correspondiente. Tras consultar con la 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.

Segunda etapa: implementación durante un período de prueba

Una vez que el colegio haya sido autorizado por la oficina regional para implementar el PEP como colegio solicitante, debe seguir preparándose para impartir el programa. Durante esta etapa, el colegio deberá adquirir los recursos necesarios y tomar las medidas que se requieran para impartir el PEP, como, por ejemplo, capacitar a sus profesores, desarrollar el plan de estudios y permitir a los profesores que planifiquen en equipo la articulación tanto horizontal como vertical del currículo. Los colegios solicitantes deben impartir el programa durante un período de prueba de al menos un año, contando con la debida orientación de la oficina regional, antes de entregar el *Formulario de solicitud del PEP, parte B*.

En el documento *Cómo convertirse en un colegio del PEP* [a partir de enero de 2007, *Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional*] y en el *Manual para coordinadores* del PEP encontrará más información al respecto. El colegio deberá mantener un contacto regular con su oficina regional. Durante esta etapa los colegios pueden acceder al Centro pedagógico en línea (CPEL). Este servicio ofrece orientación a los profesores y les permite participar en debates con otros profesores del PEP.

Los colegios deben recibir una visita previa a la autorización. Puede tener lugar durante esta etapa o en la etapa final. La oficina regional correspondiente fijará la fecha de esta visita, tras consultar con el colegio.

Etapa final: visita de una delegación de IBO al colegio

Tras haber implementado el programa durante al menos un año, el colegio solicitante envía a la oficina regional el *Formulario de solicitud del PEP, parte B* debidamente cumplimentado, el pago de la tasa de solicitud y la documentación requerida. Si, una vez revisada, se admite la solicitud, la oficina regional concertará una visita de autorización de una delegación de IBO al colegio.

La visita de autorización tiene como objetivo asegurar que el colegio solicitante esté verdaderamente comprometido con alcanzar una educación internacional de calidad y con la filosofía del PEP en particular. 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.

Con la visita de autorización **no** se pretende valorar o evaluar casos individuales de profesores o administradores. El propósito de las mismas es verificar que los colegios mantendrán y promoverán las prácticas y los principios educativos en los que se basa el PEP.

El colegio solicitante se beneficia del asesoramiento de la delegación de IBO y recibe comentarios sobre sus planes para la implementación del programa, mientras que, por su parte, la delegación reúne información sobre el grado de compromiso del colegio y su capacidad para ofrecer el PEP. En el documento *Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio* encontrará una descripción más detallada de este proceso.

Decisión sobre la autorización

Después de la visita, la delegación visitante prepara un informe y lo envía a la oficina regional. En el informe de la visita de autorización se emiten una serie de valoraciones de carácter profesional acerca del nivel de preparación del colegio para ofrecer todos los aspectos del PEP y, de ser necesario, se indica qué cuestiones deben resolverse. El director regional hace una recomendación al director general de IBO, quien toma la decisión final y se la comunica directamente al colegio. En algunas regiones, se crea un comité para estudiar la solicitud y el informe sobre la visita al colegio y decidir qué recomendación formal se envía al director general de IBO.

El director general de IBO **concederá** o **denegará** la autorización para ofrecer los programas de IBO (véanse los artículos del 11 al 15 del *Procedimiento de solicitud de autorización para colegios solicitantes*).

La autorización es **aplazada** en aquellos casos en los que hay cuestiones importantes 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 cumplan satisfactoriamente las condiciones necesarias, el colegio debe entregar un informe detallado a su oficina regional 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.

El director general de IBO indicará en su carta al colegio qué cuestiones deben resolverse. Éstas deberán solucionarse a satisfacción de la oficina regional antes de una fecha determinada. De no ser así, 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*).

Los colegios que han sido autorizados deben dar respuesta a toda recomendación comunicada al colegio por la oficina regional en relación con la visita de autorización y deben demostrar un compromiso continuo con el desarrollo profesional.

Los colegios autorizados a ofrecer el PEP deben efectuar el pago de una tasa de suscripción anual.

Al final de este documento se incluye un calendario del proceso de autorización. Podrá solicitar más información a las oficinas regionales de IBO.

Evaluación del programa

Los colegios autorizados, conocidos como “Colegios del Mundo del BI”, deben someterse a un proceso periódico y continuo de evaluación del programa. La primera visita de evaluación, organizada por la oficina regional, generalmente tiene lugar tres años después de recibir la autorización y las visitas siguientes cada cinco años. El proceso implica una rigurosa autoevaluación por parte del colegio y la visita de una delegación visitante de IBO.

La visita y el informe de evaluación del programa se basan en las normas de implementación del programa que aparecen a continuación. Se espera que todos los colegios autorizados se esfuercen por cumplir estas normas mientras implementan plenamente y desarrollan el PEP. El propósito de la evaluación del programa no es volver a autorizar al colegio sino, al igual que en el proceso de autorización, ofrecerle asesoramiento y verificar que respeta y promueve las normas y principios educativos en los que se basa el PEP.

La filosofía

Norma A1

Existe un vínculo estrecho entre las convicciones y los valores educativos del colegio y los del programa.

Norma A2

El colegio promueve la mentalidad internacional en los adultos y los alumnos de la comunidad escolar.

La organización

Norma B1

El colegio demuestra un compromiso constante con el programa y cuenta para su implementación con sistemas y estructuras administrativas, personal y recursos apropiados.

El currículo

Norma C1

Un currículo escrito, amplio y coherente, desarrollado por el colegio basándose en los requisitos del programa, está disponible para todos los miembros de la comunidad escolar.

Norma C2

El colegio ha puesto en práctica un sistema de planificación y reflexión en equipo en el que participan todos los docentes.

Norma C3

La enseñanza y el aprendizaje en el colegio facultan y animan a los alumnos a adoptar una actitud de aprendizaje durante toda su vida, a hacerse responsables de sí mismos, de su aprendizaje, del medio ambiente y ante los demás, y a actuar en consecuencia.

Norma C4

Hay un enfoque de la evaluación y de los métodos de registro y comunicación de la información de evaluación que ha sido convenido, y que refleja las prácticas y los requisitos del programa.

El alumno

Norma D1

Los alumnos aprenden a tomar la decisión de actuar y a reflexionar sobre sus acciones, para contribuir al bienestar propio, de la comunidad y del medio ambiente.

Norma D2

En el último año de cada programa, todos los alumnos realizan un proyecto específico (la exposición) que les permite demostrar el aprendizaje que han consolidado.

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 de los profesores, coordinadores y directores de los colegios del PEP en talleres aprobados por IBO y otras actividades de desarrollo profesional.
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 ofrecen el PEP deben comprometerse a fomentar el entendimiento internacional a través de la educación, tal como reflejan los objetivos que se exponen en la publicación *Como convertirse en un colegio del PEP* [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 pone 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 para impartir el PEP.

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

La autorización para ofrecer el PEP 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 director y la administración del colegio

El director y la administración del colegio deben garantizar que:

- el colegio comparta plenamente la filosofía, los principios, las normas y las aplicaciones del PEP
- la filosofía y los objetivos del colegio sean compatibles con la filosofía y los objetivos del PEP y promuevan una mentalidad internacional
- la mentalidad internacional esté presente en todo momento en la implementación del PEP en el colegio
- el órgano de gobierno del colegio haya tomado de forma oficial una decisión respecto a la adopción del PEP
- haya un plan de acción para la implementación del PEP
- haya en marcha un plan de desarrollo profesional para respaldar la enseñanza del PEP
- el director del colegio apoye de forma activa el PEP y participe en la medida necesaria para garantizar que la puesta en práctica del programa tenga un resultado satisfactorio
- se dedique suficiente tiempo a la planificación conjunta necesaria para la puesta en práctica del PEP
- se nombre a un coordinador del PEP que sea responsable de los cinco años del programa, con una descripción clara de su trabajo y el tiempo suficiente para llevar a cabo sus responsabilidades
- el coordinador del PEP haya recibido la capacitación suficiente para permitirle cumplir con sus responsabilidades
- los folletos de información sobre el colegio, anuncios y actividades promocionales reflejen fielmente lo que implica el PEP y la participación del colegio en el programa
- todos los profesores cuenten con la titulación académica adecuada y con la experiencia suficiente para garantizar que la puesta en práctica del programa tenga un resultado satisfactorio
- se cuente con los recursos necesarios para la orientación y capacitación de profesorado tanto nuevo como ya existente, a fin de familiarizarlo con:
 - la declaración de principios de IBO
 - las metas, objetivos y características generales del programa
 - las normas de implementación del programa y sus aplicaciones
 - el perfil de la comunidad de aprendizaje del BI
 - la implementación del programa en el colegio solicitante.
- se disponga de fondos suficientes para adquirir todos los materiales necesarios para implementar el PEP tan eficazmente como sea posible y para que el profesorado reciba la capacitación profesional adecuada organizada por IBO
- el enfoque respecto a la organización del programa sea uniforme en todo el colegio, y contemple una planificación conjunta y los ajustes al volumen de trabajo y al calendario de programación que sean oportunos
- se cuente con instalaciones, equipos y materiales adecuados y seguros para permitir la implementación del programa

- existan planes para la organización de la exposición del PEP, que tiene lugar todos los años a partir de recibir la autorización
- se lleve a cabo una revisión continua del programa en el colegio para garantizar que éste está bien preparado para las visitas periódicas de evaluación del programa.

En la publicación *Cómo convertirse en un colegio del PEP* [a partir de enero de 2007, *Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional*] y en los documentos curriculares del PEP encontrará más información sobre los requisitos para la enseñanza del PEP.

El coordinador del PEP

El coordinador del PEP debe asegurarse de que:

- conoce perfectamente todas las publicaciones referentes al PEP
- todos los profesores tengan acceso a todas las publicaciones del PEP
- el profesorado del PEP reciba capacitación continua sobre la enseñanza del programa
- los profesores reciban en todo momento la información pertinente proveniente de IBO
- las normas establecidas por IBO con respecto a los programas y procedimientos se apliquen correctamente y se respeten las fechas límite
- la mentalidad internacional esté presente en todo momento en la implementación del PEP en el colegio
- el personal reciba la orientación y asistencia necesarias para la implementación del programa (por ejemplo, para desarrollar un programa de investigación, utilizar el planificador del PEP, emplear una gama adecuada de estrategias de evaluación)
- los recursos necesarios para la implementación del PEP (incluidos los necesarios para las investigaciones individuales y en grupo) se organizan y se gestionan en el colegio y se buscan en la comunidad local
- una vez concedida la autorización, los profesores y los alumnos reciban la orientación necesaria para la exposición del PEP
- todos los docentes del PEP cuentan con contraseñas para acceder al CPEL.

En el *Manual para coordinadores del PEP* encontrará más información sobre la función y las responsabilidades del coordinador del PEP.

Personal docente

El personal docente debe asegurarse de:

- estar familiarizados con:
 - la declaración de principios de IBO
 - las normas de implementación del programa y sus aplicaciones
 - el contenido del documento *Presentación del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI*
- haber leído la documentación pertinente del PEP
- mantenerse al día de los cambios en el currículo y en la metodología que afectan al grupo de edad de sus alumnos
- promover la filosofía del PEP y estar comprometido con una metodología de enseñanza y aprendizaje basados en la investigación
- participar en actividades de capacitación adecuadas y recibir apoyo en la implementación del PEP
- emplear el tiempo programado para reuniones para reflexionar y llevar a cabo una planificación común
- seleccionar y mantener materiales y equipos adecuados (libros, diarios y revistas, *hardware* y *software*, equipos audiovisuales, aparatos, etc.) en la cantidad necesaria para poder lograr los objetivos generales y específicos del PEP
- asegurarse de que los objetivos del PEP se aborden claramente en aquellos colegios en que el PEP se enseña simultáneamente con otros programas educativos, por ejemplo, planes de estudios nacionales
- que las expectativas explícitas del PEP sean claramente transmitidas a la comunidad escolar
- consultar las páginas del CPEL para:
 - obtener información y apoyo
 - participar en actividades en línea.

En el documento *Cómo convertirse en un colegio del PEP* [a partir de enero de 2007, *Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional*] encontrará más información sobre la función y las responsabilidades de los profesores del PEP.

La biblioteca o el centro de material didáctico

La dirección del colegio y el personal de la biblioteca o centro de material didáctico deben asegurarse de que:

- la biblioteca o el centro de material didáctico estén diseñados para cumplir con los requisitos del PEP
- la biblioteca o el centro de material didáctico faciliten su uso tanto por parte de los alumnos como del personal
- el personal de la biblioteca o el centro de material didáctico posea la formación adecuada para la gestión de su lugar de trabajo y se mantenga al día de las últimas innovaciones y recursos
- el personal de la biblioteca o centro de material didáctico y los profesores del PEP colaboren de manera eficaz para evaluar las necesidades del PEP
- la colección de libros, publicaciones periódicas y material de consulta, incluido material que refleje diferentes culturas, perspectivas y lenguas, cubra las necesidades del PEP
- la biblioteca o el centro de material didáctico disponga de libros, material de consulta y publicaciones periódicas en la lengua o lenguas maternas de los alumnos del colegio
- exista un presupuesto anual para la biblioteca o centro de material didáctico en concepto de mantenimiento del material y los equipos de la biblioteca o centro de material didáctico, así como de nuevas adquisiciones
- se dedique una parte de la colección de la biblioteca o centro de material didáctico a libros y publicaciones periódicas para el desarrollo profesional y la capacitación del personal docente
- se cuente con equipos audiovisuales en cantidad suficiente, del tipo adecuado y en buenas condiciones, para que puedan utilizarse eficazmente
- los alumnos y el personal tengan acceso a la documentación disponible a través de medios informáticos
- se cuente con acceso a Internet para consultas
- la biblioteca o centro de material didáctico desempeñe un papel clave en la implementación del PEP, al ayudar tanto a los alumnos como a los profesores a llevar a cabo sus investigaciones.

Documentación necesaria

Nota: los formularios de solicitud del PEP y sus apéndices deben cumplimentarse electrónicamente y enviarse a la oficina regional correspondiente. Tras consultar con la 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.

Documentos que deben adjuntarse al *Formulario de solicitud del PEP, parte A*

Para que el *Formulario de solicitud del PEP, parte A* se considere completo, debe ir acompañado de los originales de los documentos que se detallan a continuación, junto con el número de copias que especifique la oficina regional. Esta misma condición se aplica a los casos en que la documentación se envíe en CD-ROM. Para más información sobre cómo preparar la solicitud, póngase en contacto con su oficina regional. Si alguno de los documentos no se encuentra disponible o no es pertinente, deben explicarse los motivos. Los plazos varían de una región a otra; las oficinas regionales les proporcionarán su calendario y cualquier otra información adicional que sea necesaria.

Presentación del colegio

- Formulario de solicitud del PEP, parte A debidamente cumplimentado y toda información adicional que se solicite en el formulario.**
- Prueba de pago de la tasa no reembolsable.**
Consulte la tabla de tasas de su región, disponible en su oficina regional.
- Prueba de compra de la documentación del PEP.**
- Descripción de las condiciones legales bajo las cuales el colegio ha sido autorizado o acreditado por las autoridades locales.**
Adjunte una copia de los documentos originales, traducidos y autenticados, donde corresponda.
- Copia de la toma de decisión de implementar el programa por parte del órgano de gobierno del colegio.**
- Filosofía educativa o declaración de la misión del colegio.**
- Folleto y otros documentos de información general del colegio.**
- Presupuesto que muestre cómo se financiará la implementación y el desarrollo del PEP.**
Cumplimente el apéndice 6 del *Formulario de solicitud del PEP, parte A*.

Organización

- Organización de las clases del PEP.**
Cumplimente el apéndice 1 del *Formulario de solicitud del PEP, parte A*.
- Organización de las horas de enseñanza.**
Cumplimente el apéndice 2 del *Formulario de solicitud del PEP, parte A*.
- Personal docente:**
 - actividades de desarrollo profesional del PEP en las que han participado durante los últimos dos años: cumplimente el apéndice 3 del *Formulario de solicitud del PEP, parte A*
 - lista de todos los profesores que enseñarán el PEP, indicando la titulación y experiencia de los profesores: cumplimente el apéndice 5 del *Formulario de solicitud del PEP, parte A*.
- Plan de acción trienal para la implementación del PEP.**
Cumplimente el apéndice 7 del *Formulario de solicitud del PEP, parte A*.

Documentos que deben adjuntarse al *Formulario de solicitud del PEP, parte B*

Para que el *Formulario de solicitud del PEP, parte B* se considere completo, debe ir acompañado de los originales de los documentos que se detallan a continuación, junto con el número de copias que especifique la oficina regional. Esta misma condición se aplica a los casos en que la documentación se envíe en CD-ROM. Para más información sobre cómo preparar la solicitud, póngase en contacto con su oficina regional. Si alguno de los documentos no se encuentra disponible o no es pertinente, deben explicarse los motivos. Los plazos varían de una región a otra; las oficinas regionales les proporcionarán su calendario y cualquier otra información adicional que sea necesaria.

Presentación del colegio

- Formulario de solicitud del PEP, parte B* debidamente cumplimentado y toda información adicional que se solicite en el formulario.**
- Prueba de pago de la tasa no reembolsable.**
Consulte la tabla de tasas de su región, disponible en su oficina regional.
- Cartas que muestren el apoyo económico y a la filosofía del PEP de:**
 - el director del colegio
 - el presidente del consejo escolar (donde corresponda)
 - el presidente del órgano de gobierno del colegio.
- Composición del órgano de gobierno del colegio.**
- La política de admisión de alumnos del colegio o la guía que se distribuye a los padres.**
- Copias de todas las publicaciones promocionales sobre la implementación del PEP elaboradas por el colegio.**

- Presupuesto actualizado que muestre cómo se financiará el desarrollo del PEP.**
Cumplimente el apéndice 6 del *Formulario de solicitud del PEP, parte B.*

Organización

- Organigrama del colegio.**
Éste debe reflejar las responsabilidades profesionales de los miembros del personal y las relaciones jerárquicas.
- Organización de las clases del PEP.**
Cumplimente el apéndice 1 del *Formulario de solicitud del PEP, parte B.*
- Organización de las horas de enseñanza.**
Cumplimente el apéndice 2 del *Formulario de solicitud del PEP, parte B.*
- Personal docente:**
- actividades de desarrollo profesional del PEP en las que han participado durante los últimos tres años, y las previstas para el próximo año escolar: cumplimente el apéndice 3 del *Formulario de solicitud del PEP, parte B*
 - lista de todos los profesores que enseñaran el PEP, indicando su titulación y experiencia: cumplimente el apéndice 5 del *Formulario de solicitud del PEP, parte B.*
- Información sobre las unidades de investigación transdisciplinarias enseñadas durante el último año escolar.**
Cumplimente el apéndice 4 del *Formulario de solicitud del PEP, parte B.*
- Plan de acción trienal actualizado de implementación del PEP.**
Cumplimente el apéndice 7 del *Formulario de solicitud del PEP, parte B.*
- Descripción de las funciones del coordinador del PEP y tiempo asignado para el desempeño de las mismas.**
Incluya cualquier otra responsabilidad que pueda tener.
- Descripción de las funciones del director de la escuela primaria.**
- Información sobre los servicios que ofrece el colegio.**
Aporte información sobre los servicios que ofrece el colegio, tales como orientación psicopedagógica u otros programas de apoyo (por ejemplo, apoyo a alumnos con necesidades educativas especiales o clases de apoyo de lengua adicional).
- Ejemplos de horarios de clases.**
Incluya un horario por año/curso escolar.
- Documentos curriculares:**
- el programa de investigación del PEP (en el momento en que tiene lugar la visita, este programa puede estar aún en proceso de elaboración)
 - tres planificadores de unidad cumplimentados (etapas de la 1 a la 6) para cada año/curso escolar.
- Información sobre la política y las estrategias del colegio en materia de evaluación, registro de calificaciones y transmisión de resultados a padres y alumnos.**

Incluya ejemplos de boletines de evaluación entregados a los padres.

- Información sobre el modo en que los profesores informan sobre los avances de los alumnos en las distintas áreas del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI.**

Nota: puede facilitar a la delegación visitante de IBO cualquier otra documentación que considere que puede ser útil para los fines de esta solicitud, tales como, por ejemplo, documentos de secuenciación de contenidos. En cualquier caso, dichos documentos no deberán enviarse antes de la visita.

Documentación necesaria durante la visita

Los documentos que se enumeran a continuación deberán estar disponibles en la sala reservada para uso de la delegación visitante de IBO. Para más información, consulte la *Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio*.

- Todos los documentos que acompañan a la solicitud del colegio, tal como se enviaron a la oficina regional.**
- Muestra de trabajos realizados por los alumnos.**
Debe tratarse de trabajos realizados durante el período de implementación de prueba del PEP, incluidas las reflexiones y las carpetas de los alumnos.
- El programa de investigación que utiliza el colegio en el momento de la visita.**
- Las unidades de investigación transdisciplinarias nuevas y las actualizadas para cada año/curso escolar.**
- Los planificadores para cada año/curso escolar.**
- Los documentos de secuenciación de contenidos específicos de cada área.**
- Ejemplos de boletines de evaluación cumplimentados.**
- Toda política o acuerdo esencial relativo a la implementación del programa que se haya adoptado o elaborado en el colegio, si corresponde.**

Calendario del proceso de solicitud

Todo colegio interesado en ofrecer el PEP a sus alumnos debe obtener la autorización oficial de IBO. Se concederá la autorización a los colegios que completen satisfactoriamente el proceso de solicitud, para el cual deben presentar planes detallados y pruebas de que están preparados para ofrecer el PEP. El proceso de solicitud consta de tres etapas, cuya duración puede variar ligeramente de una región a otra. Si el proceso de solicitud resulta favorable, el colegio recibirá la autorización.

	DESCRIPCIÓN	TIEMPO NECESARIO	ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR DURANTE ESTA ETAPA
Primera etapa: Estudio de viabilidad e identificación de recursos	<p>La primera etapa empieza al establecer el primer contacto con la oficina regional, continúa con las distintas actividades que se listan y concluye con la decisión fundamentada por parte del colegio de seguir adelante con el proceso de solicitud.</p> <p>El colegio envía el <i>Formulario de solicitud del PEP, parte A</i>, la documentación necesaria y la tasa de solicitud a la oficina regional para solicitar que se le admita como colegio solicitante y comenzar a implementar el programa durante un periodo de prueba.</p>	Al menos seis meses, generalmente más.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir las publicaciones pertinentes al departamento de marketing y ventas de IBO. • El director del colegio, de la escuela primaria o cualquier otra persona responsable asisten a talleres de introducción al PEP. • Elegir al futuro coordinador del PEP. • Obtener el apoyo de la autoridad responsable del distrito escolar, del consejo escolar, del director del colegio, de los profesores, de los padres (según corresponda). • Comenzar las actividades de capacitación. • Desarrollar los documentos curriculares para la implementación del programa durante el periodo de prueba. • Visitar un Colegio del Mundo del BI autorizado para impartir el PEP, tras consultar con la oficina regional. • Enviar el <i>Formulario de solicitud del PEP, parte A</i> y la documentación necesaria.
Segunda etapa: Implementación durante un periodo de prueba	<p>En esta etapa se asume que el colegio comprende los requisitos del programa y existe un compromiso firme de solicitar la autorización.</p> <p>El colegio desarrolla e implementa un programa de investigación que se utilizará en todo el colegio, así como los documentos curriculares correspondientes.</p> <p>También en esta etapa, el colegio prepara el <i>Formulario de solicitud del PEP, parte B</i> y la documentación requerida.</p> <p>Los colegios deben recibir una visita de una delegación de IBO previa a la autorización. Puede tener lugar durante esta etapa.</p>	De 1 a 2 años	<ul style="list-style-type: none"> • El coordinador, los profesores y cualquier otra persona implicada en el PEP asisten a talleres regionales del programa o el colegio organiza un taller interno impartido por capacitadores de IBO. • Realizar investigación en todas las áreas del programa y desarrollar un programa de investigación. • Continuar desarrollando los documentos curriculares adecuados para la implementación del programa. • Preparar los materiales para la solicitud empleando esta guía y la <i>Guía de la visita de autorización del PEP para el colegio</i>. • Puede tener lugar una visita previa a la autorización o una visita de consulta (a discreción de la oficina regional).

<p>Etapa final: Visita de una delegación de IBO al colegio</p>	<p>En esta etapa, el colegio envía el <i>Formulario de solicitud del PEP, parte B</i>, la documentación necesaria y la tasa de solicitud.</p> <p>En esta etapa puede tener lugar una visita previa a la autorización o una visita de consulta. Una delegación de IBO realiza una visita de autorización al colegio.</p>	<p>Durante el segundo o tercer año después de obtener la categoría de colegio solicitante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar el <i>Formulario de solicitud del PEP, parte B</i>. • La oficina regional examina el conjunto de documentos enviados con la solicitud. • Puede tener lugar una visita previa a la autorización o una visita de consulta (a discreción de la oficina regional). • Visita de autorización de la delegación de IBO. • El informe de la visita se envía a la oficina regional, que lo examina y lo entrega al director general de IBO para que tome la decisión final.
<p>Autorización</p>	<p>El colegio autorizado obtiene el permiso para ofrecer el PEP y puede utilizar el logotipo de "Colegio del Mundo del BI".</p> <p>La evaluación del programa tiene lugar tres años después de recibir la autorización y, a partir de entonces, cada cinco años.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Entregar un informe a la oficina regional en respuesta a las recomendaciones y las cuestiones que deben resolverse señaladas durante la visita de autorización. • Demostrar un compromiso continuo con el desarrollo profesional. • Continuar desarrollando el programa e implementar el plan de acción.

Apéndice 1: Clases del PEP

Nombre del profesor	Curso/año escolar	Edades de los alumnos	Nombre de la clase	Número de alumnos
p.ej., Sra. Ana Ruiz	1 ^{er} curso	5-6 años	Clase 1A	15

Apéndice 2: Organización de las horas de enseñanza

Curso/año escolar	Total de horas de enseñanza por semana/ciclo*	Horas de clase con el profesor principal (%)	Horas de clase con profesores que enseñan una sola asignatura (%)	Otros (reuniones, actividades especiales)
3 a 4 años				
4 a 5 años				
5 a 6 años				
6 a 7 años				
7 a 8 años				
8 a 9 años				
9 a 10 años				
10 a 11 años				
11 a 12 años				

*Indique la duración del ciclo.

Apéndice 3: Capacitación del personal del PEP

Indique en qué actividades de capacitación y desarrollo profesional del PEP organizadas por IBO han participado los profesores del colegio. Indique también qué profesores han visitado Colegios del Mundo del BI autorizados para impartir el PEP, si éste es el caso.

	Nombre	Talleres regionales: lugar, fecha y número de días	Talleres organizados en el colegio: fecha y número de días	Visitas a Colegios del Mundo del BI: lugar y fecha
Director del colegio o de la escuela primaria				
Coordinador				
Curso/año escolar 3 a 4 años				
Curso/año escolar 4 a 5 años				
Curso/año escolar 5 a 6 años				
Curso/año escolar 6 a 7 años				
Curso/año escolar 7 a 8 años				
Curso/año escolar 8-9 años				
Curso/año escolar 9-10 años				
Curso/año escolar 10 a 11 años				
Curso/año escolar 11 a 12 años				

	Nombre	Talleres regionales: lugar, fecha y número de días	Talleres organizados en el colegio: fecha y número de días	Visitas a Colegios del Mundo del BI: lugar y fecha
Artes (especifique)				
Educación Física				
Personal de la biblioteca o el centro de material didáctico				
Otros (administradores, orientadores psicopedagógicos, etc.)				

Actividades de desarrollo profesional previstas para el año que viene:

Apéndice 4: Unidades de investigación transdisciplinarias

Edades de los alumnos	Número de unidades de investigación enseñadas y sus títulos	Profesores implicados en la planificación de las unidades
3 a 4 años		
4 a 5 años		
5 a 6 años		
6 a 7 años		
7 a 8 años		
8 a 9 años		
9 a 10 años		
10 a 11 años		
11 a 12 años		

Apéndice 6: Plan presupuestario para la implementación del PEP

	Primera etapa del proceso de solicitud	Segunda etapa del proceso de solicitud (al menos un año)	1 ^{er} año después de la autorización	2 ^o año después de la autorización	3 ^{er} año después de la autorización
Tasa de solicitud					
Tasa anual					
Materiales pedagógicos:					
Biblioteca/ Centro de material didáctico					
Aulas					
Otras instalaciones y recursos pedagógicos					
Desarrollo profesional:					
Talleres regionales					
Talleres organizados en el colegio					
Visitas a Colegios del Mundo del BI					
Otro					
Otros gastos					
TOTAL					

Apéndice 7: Plan de acción para la implementación del PEP

Objetivo	Estrategias	Fecha para la consecución del objetivo	Persona/grupo responsable de la consecución del objetivo	Prueba de la consecución del objetivo, o de que ha habido progresos en este sentido