



ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

Programa del Diploma

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

Programa del Diploma
Guía de la visita de autorización para el colegio

Noviembre 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
Objetivos de la visita	2
Criterios y condiciones para la autorización	3
El proceso de la visita	5
Antes de la visita	
Durante la visita	
Después de la visita	
La delegación visitante de IBO	6
Composición de la delegación	
Responsabilidades y capacitación	
Reembolso de los gastos	
Preparación de la visita	7
Preparación del colegio	
Reuniones	
Programa de la visita	8
Borrador del programa	
Puntos del programa	
Modelo de programa	
Cuestiones que considerar	10
Administración del colegio/Administración del distrito escolar/Consejo escolar	
Coordinador del Programa del Diploma	
Profesores del Programa del Diploma	
Bibliotecarios, orientadores y personal no docente	
Padres y alumnos	
Visita a las instalaciones del colegio	
La biblioteca o centro de material didáctico	
Resultado de la visita de autorización	15
Entrevista final	
Después de la entrevista final	
Posibles resultados	

Introducción

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

- *Guía de la solicitud de autorización del Programa del Diploma*
- *Formulario de solicitud del Programa del Diploma, parte A y Formulario de solicitud del Programa del Diploma, parte B*
- *Procedimiento de solicitud de autorización para colegios solicitantes*
- *Normas para la implementación de los programas de IBO y aplicaciones concretas*
- *Presentación del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI*
- *Normas para los colegios autorizados: Programa del Diploma*
- *Reglamento general del Programa del Diploma.*

Podrá encontrar más información en la *Guía para los colegios: el Programa del Diploma*, en <http://www.ibo.org>.

Los colegios que hayan solicitado la autorización oficial para ofrecer el Programa del Diploma 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). El *Formulario de solicitud del Programa del Diploma, parte B* debe completarse y enviarse a la oficina regional como mínimo dos meses antes de la visita de autorización.

La **visita de autorización** tiene como objetivo asegurar que el colegio solicitante esté verdaderamente comprometido con impartir 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 haya 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 Programa del Diploma 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.

Con las visitas de autorización **no** se pretende valorar o evaluar casos individuales de profesores o miembros del personal de dirección. 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 Programa del Diploma.

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

- explica las razones de la visita
- expone los principios que deben observarse
- proporciona información sobre cada fase del proceso y ofrece consejos prácticos
- señala las principales cuestiones que el colegio ha debido abordar durante la fase de preparación para la implementación del programa.

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 Programa del Diploma, 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 ofrecer el Programa del Diploma
2. comprobar si el colegio está comprometido con la filosofía, las normas y aplicaciones concretas del Programa del Diploma
3. obtener una visión general clara de lo que tienen en común la filosofía del Programa del Diploma 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 que la autorización pueda ser otorgada o mantenida)
5. ayudar a la dirección del colegio a identificar posibles problemas en los planes para la implementación adecuada del Programa del Diploma.

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

(Véanse también los artículos 3 y 5 del *Procedimiento de solicitud de autorización para colegios solicitantes*.)

1. Los colegios solicitantes del Programa del Diploma (es decir, aquellos cuyo *Formulario de solicitud del Programa del Diploma, parte A* ha sido admitido por la oficina regional) deben comprometerse a fomentar el entendimiento internacional a través de la educación, tal y como se expresa en las normas y aplicaciones de implementación de los programas. En particular, deberán:
 - a) utilizar una pedagogía que promueva y ofrezca una educación de calidad, impartiendo un currículo equilibrado y facilitando la simultaneidad del aprendizaje
 - b) desarrollar en los estudiantes las habilidades necesarias para realizar una investigación independiente, a través de la Monografía
 - c) reconocer el papel fundamental e integrador de Teoría del Conocimiento (TdC) y los hábitos mentales que ésta debe inculcar a los alumnos
 - d) desarrollar el potencial de Creatividad, Acción y Servicio (CAS), complementando las actividades académicas de los alumnos con su desarrollo personal
2. Los colegios deben demostrar a IBO que contarán con el personal docente y administrativo y con otros recursos necesarios para implementar el Programa del Diploma de forma satisfactoria. IBO es consciente de que existe una enorme disparidad 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.
3. Los colegios deben demostrar su condición legal y su solidez económica aportando la documentación pertinente. IBO puede pedir a los colegios que demuestren que su solicitud para participar en el Programa del Diploma 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 Programa del Diploma, prestando especial atención a su filosofía centrada en el alumno, a TdC y CAS. En cada colegio se deberá nombrar a un coordinador del Programa del Diploma y a un coordinador de CAS.
5. Los colegios o los diferentes campus de un mismo colegio ubicados en distintos lugares se consideran entidades independientes. Esta disposición se aplica al pago de todas las tasas.
6. Es indispensable que, antes de comenzar a impartir sus asignaturas del Programa del Diploma, los futuros profesores hayan participado en sesiones de desarrollo profesional aprobadas por IBO.
7. Los colegios están autorizados a enseñar a sus propios alumnos exclusivamente y sólo podrán matricular para exámenes a estudiantes de otros colegios si se trata de repetidores cuyas circunstancias personales les impiden asistir a sus colegios de origen en la convocatoria subsiguiente. Los colegios autorizados no pueden matricular alumnos de colegios no autorizados.
8. Los programas de IBO no deben ocupar una posición marginal en los Colegios del Mundo del BI. Por el contrario, se espera que tengan una influencia positiva sobre aquellas secciones del colegio que no participan en los programas de IBO.

9. La delegación visitante de IBO 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
 - la contribución que el colegio puede hacer a su comunidad y a la comunidad de IBO
 - la compatibilidad de la estructura organizativa del colegio con los programas y la filosofía de IBO
 - la relación del colegio con otros colegios de su comunidad.
10. Generalmente, los colegios deberán haber sido fundados al menos tres años antes para poder recibir la autorización.

La Organización del Bachillerato Internacional se reserva el derecho a denegar la autorización a cualquier colegio cuya filosofía, políticas, normas o aplicaciones se consideren incompatibles con las de IBO.

La autorización para ofrecer el Programa del Diploma puede ser revocada si IBO considera que el programa 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 Programa del Diploma.

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 Programa del Diploma, parte B* debidamente cumplimentado, con la documentación acreditativa correspondiente 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: El *Formulario de solicitud del Programa del Diploma, parte B* y sus apéndices deben cumplimentarse en su versión electrónica 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 aprobadas por IBO y de que se hayan preparado los materiales necesarios para la delegación de IBO.

Una vez que se ha procesado la solicitud formal, se elabora un programa para la visita, previa consulta con el colegio. IBO selecciona y nombra a los miembros de la delegación visitante y los 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 personas como sea posible de las que participarán en el programa del 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 (opcional).

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
- 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 Programa del Diploma que posean la titulación adecuada a recibir capacitación como miembros 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), que pueden ser coordinadores o directores de 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 valorar o 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 los 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 Programa del Diploma, parte B* y proporcionado un número suficiente de copias de la documentación acreditativa, 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 haberse preparado especialmente para aquellas cuestiones que planteará la delegación visitante.

Se puede solicitar la colaboración del colegio al realizar preparativos de carácter práctico, tales como alojamiento y transporte local.

Nota: El *Formulario de solicitud del Programa del Diploma, parte B* y sus apéndices deben cumplimentarse en su versión electrónica 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.

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 éstos.

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
- elaborar la estructura del informe y decidir los puntos en los que hará hincapié
- 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 se determinan 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, le corresponde al colegio tomar las decisiones concernientes a la asistencia del personal del colegio a reuniones que se celebren fuera del horario escolar. 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 Programa del Diploma, 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 (opcional)
- un recorrido por las instalaciones del colegio, prestando especial atención a las áreas que se van a destinar al Programa del Diploma
- 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. El modelo de programa que se muestra a continuación puede adaptarse para adecuarlo a los requisitos específicos de cada visita.

Modelo de programa

DÍA UNO		
0900–0930	Presentaciones	Director del colegio Jefe de sección (director de la sección secundaria) Coordinador del Programa del Diploma Equipo directivo del colegio
0930–1000	Reunión	Jefe de sección (director de la sección secundaria)
1000–1030	Reunión	Coordinador del Programa del Diploma
1030–1130	Recorrido por las instalaciones del colegio	Conversaciones informales
1130–1230	Reuniones con individuos y grupos pequeños	Profesores de las asignaturas
1230–1330	ALMUERZO	
1330-fin de la jornada escolar	Visitas a clases y reuniones formales	Profesores por separado, por ejemplo: profesores de las asignaturas jefes de departamento profesores de TdC coordinadores de CAS Grupos de profesores, por ejemplo: profesores de las asignaturas
1630–1730	Reuniones	Padres, miembros del consejo escolar, personal no docente y orientadores
Tarde-noche	Reunión de evaluación	Delegación visitante de IBO
DÍA DOS		
0900–1230	Visitas a clases y reuniones formales	Profesores por separado, por ejemplo: profesores de las asignaturas Grupos de profesores y alumnos
1230–1330	ALMUERZO	
1330–1430	Reunión	Todo el personal: sesión de preguntas y respuestas
1430–1530	Reunión: evaluación de la visita	Delegación visitante de IBO
1530–1630	Entrevista final: comentarios, sesión de preguntas y respuestas	Administración del colegio y coordinador del Programa del Diploma

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 Programa del Diploma, y su compromiso con el mismo.

Administración del colegio/Administración del distrito escolar/Consejo escolar

- ¿Cuáles son las principales razones por las que desea ofrecer el Programa del Diploma?
- ¿De qué forma apoyará la administración del colegio la implementación del programa?
¿Quién está a cargo del liderazgo pedagógico en el colegio?
- ¿En qué medida es compatible la filosofía del colegio con la filosofía del Programa del Diploma y la declaración de principios de IBO? ¿Existen diferencias?
- ¿Existe un plan estratégico para implementar el Programa del Diploma donde se indiquen las responsabilidades profesionales de:
 - el director del colegio
 - el coordinador del Programa del Diploma
 - los profesores de TdC
 - los coordinadores de CAS
 - los profesores de las asignaturas
 - otros miembros del personal que vayan a participar en el programa?
- ¿Ha leído y comprendido el documento titulado *Normas de implementación de los programas de IBO y aplicaciones concretas*? ¿Qué disposiciones ha previsto el colegio para poner en práctica dichas normas y aplicaciones?
- ¿Conoce el documento *Presentación del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI*? ¿Se brindarán a los alumnos oportunidades suficientes para desarrollar los atributos que se enuncian en dicho perfil?
- ¿Existe un enfoque uniforme en el colegio respecto a la organización del plan de estudios, que incluya una planificación conjunta, con los ajustes necesarios de acuerdo con el volumen de trabajo y al calendario?
- ¿Cuenta el colegio con fondos suficientes para iniciar y mantener la implementación del programa? ¿Estos fondos permitirán crear bibliotecas o laboratorios de ciencias adicionales que puedan necesitarse?

- ¿De qué fondos se dispone para adquirir recursos adicionales que puedan necesitarse para implementar el programa, tales como:
 - personal nuevo
 - tiempo semanal para que los coordinadores se dediquen a tareas administrativas
 - nuevos recursos para los departamentos
 - tiempo de preparación para los profesores?
- Puesto que el currículo del Programa del Diploma se revisa y desarrolla periódicamente, es importante que los profesores participen en actividades de desarrollo profesional aprobadas por IBO para que se familiaricen con el enfoque internacional del programa. ¿Cuenta el colegio con algún plan para facilitar este desarrollo profesional? ¿Qué fondos se destinarán al desarrollo profesional?
- ¿El plan presupuestario está respaldado por el consejo escolar u otras autoridades locales? ¿El colegio disfrutará del apoyo de estas autoridades a largo plazo?
- ¿Cómo han participado los profesores en la decisión de adoptar el Programa del Diploma? ¿Qué papel han desempeñado los padres, los alumnos, los miembros de la comunidad y el consejo escolar en esta decisión?
- ¿Los profesores del colegio están comprometidos con la implementación del programa?
- ¿Cómo se verá afectado el horario del colegio? ¿Se han considerado e incluido todos los grupos de asignaturas? ¿Qué asignaturas del Grupo 6 se planean ofrecer?
- Si se ofrece el Programa de los Años Intermedios, ¿se han tratado las cuestiones de interconexión con este programa?
- Si no se ofrece el Programa de los Años Intermedios, ¿se ha desarrollado algún programa de estudios adecuado que prepare a los alumnos para las exigencias del Programa del Diploma?
- ¿Cuenta el colegio con alguna política que contemple los casos de alumnos con necesidades educativas especiales?

Coordinador del Programa del Diploma

- ¿Por qué desea el colegio ofrecer el Programa del Diploma?
- ¿El programa se va a ofrecer simultáneamente con otros cursos, por ejemplo, otros programas de estudios locales?
- ¿El colegio deberá cumplir requisitos nacionales específicos al margen del Programa del Diploma? De ser así, ¿cuáles son estos requisitos?
- ¿Cuáles cree que van a ser sus responsabilidades como coordinador en el colegio? ¿Qué otras responsabilidades profesionales tiene?
- ¿Con cuánto tiempo contará en su horario para la coordinación y administración del programa? ¿Lo considera suficiente?
- ¿Qué necesidades prácticas tiene para poder supervisar eficazmente la administración y la puesta en práctica del Programa del Diploma? ¿Cuál de estas necesidades es más importante?
- ¿Cómo han participado los profesores en la decisión de adoptar el Programa del Diploma? ¿Están verdaderamente comprometidos con esta decisión?
- ¿Existe una comunicación regular entre la administración y el personal docente del colegio?

- ¿Cuántos alumnos prevé que se matricularán en el Programa del Diploma completo? ¿Deberán superar algún proceso de selección? De ser así, ¿en qué consistirá?
- ¿Qué medidas se tomarán para animar a los alumnos a cursar el Programa del Diploma completo, en lugar de asignaturas independientes? ¿Cómo se abordarán las necesidades de los alumnos con menos aptitudes académicas?
- Describa el horario/calendario de enseñanza propuesto. ¿Los profesores disponen de tiempo suficiente para planificar sus asignaturas?
- Las asignaturas del Programa del Diploma están pensadas para estudiarse de forma simultánea en el transcurso de dos años. ¿El calendario lectivo se organizará en base a este criterio o se permitirá la matriculación de alumnos anticipados?
- ¿Qué tipos de reuniones se organizan para los profesores? ¿Cada cuánto tiempo tienen lugar?
- ¿Qué planificación se ha dispuesto para la enseñanza de TdC? ¿Quién participará? ¿Qué tipo de experiencia considera necesaria para participar en la enseñanza de TdC? ¿Se encargará alguien de la coordinación de este componente? ¿Cómo se programará el horario de enseñanza de TdC a lo largo de los dos años del Programa del Diploma?
- ¿Existe un compromiso en el colegio de participar en actividades de servicio a la comunidad? ¿Quién es el responsable de su organización? ¿Se hará cargo esta persona de la coordinación de CAS? ¿Qué tipo de actividades de CAS hay programadas?
- ¿Con qué planes cuenta el colegio para la supervisión y la administración de la Monografía? ¿Se encargará personalmente de garantizar que los supervisores sean siempre profesores especializados en la asignatura de la que se trate? ¿Cómo seleccionarán los alumnos los temas para la Monografía?
- ¿Cómo se asegurará de promover los conceptos de conciencia intercultural y dimensión internacional? ¿Repercutirá esto en el enfoque con que los profesores abordan sus asignaturas? ¿En qué sentido?
- ¿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 Programa del Diploma puedan acceder a él?

Profesores del Programa del Diploma

- ¿Cómo participaron usted y sus compañeros en la decisión de ofrecer el Programa del Diploma? ¿Cómo beneficiará el programa a sus alumnos?
- ¿Cuánto tiempo se dedica a la planificación en equipo de los profesores? ¿Qué equipos de trabajo se han creado?
- ¿Se han hecho las provisiones necesarias para la capacitación y orientación del profesorado, tanto nuevo como ya existente, a fin de familiarizarlos con los objetivos y la naturaleza del programa y con el proceso de implementación en el colegio?
- ¿Han examinado los profesores la documentación pertinente relativa al Programa del Diploma? Particularmente, ¿conocen las normas y aplicaciones de implementación del programa, y la documentación curricular pertinente?
- ¿Los profesores han elaborado los esquemas adecuados de los cursos? ¿Se encuentran actualmente elaborando una descripción detallada del currículo basada en los requisitos del programa?
- ¿Los profesores conocen el documento *Presentación del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI*? ¿Se brindarán a los alumnos las oportunidades adecuadas para desarrollar los atributos de dicho perfil?

- ¿Los profesores están totalmente familiarizados con los requisitos de evaluación del programa? ¿Qué métodos de evaluación interna se utilizan en el colegio?
- ¿Hay un compromiso por parte de los profesores para participar en TdC y CAS? ¿De qué forma tomarán parte?
- ¿Los profesores están preparados para supervisar a los alumnos que decidan basar la Monografía en sus asignaturas? ¿Conocen los requisitos?
- ¿Qué oportunidades de desarrollo profesional se han proporcionado a los profesores con respecto al Programa del Diploma? ¿Qué medidas se han tomado para ofrecer oportunidades de desarrollo profesional en el futuro?
- ¿En qué medida participarán los profesores en el desarrollo continuo del Programa el Diploma en el colegio?
- ¿Cómo contribuirán los profesores a promover la declaración de principios de IBO? ¿Los profesores comprenden las dimensiones internacionales del programa?

Bibliotecarios, orientadores y personal no docente

- ¿Cómo participarán los bibliotecarios, orientadores y personal no docente en el desarrollo del Programa del Diploma en el colegio? ¿Cuáles son exactamente sus funciones?
- ¿Qué servicios de orientación psicopedagógica hay a disposición de los alumnos?
- ¿Cómo trabajarán los bibliotecarios con los profesores y los alumnos del Programa del Diploma?
- ¿Se han planteado problemas relacionados específicamente con los alumnos del Programa del Diploma? De ser así, ¿cuáles son y qué medidas se han tomado al respecto?
- ¿Cuenta el colegio con un bibliotecario profesional?
- ¿Cómo pueden apoyar el enfoque pedagógico del Programa del Diploma, tal y como se explica en las guías de las asignaturas y en la declaración de principios de IBO?

Padres y alumnos

El objetivo principal de las reuniones con padres y alumnos es intercambiar ideas e información, y responder a cualquier pregunta que puedan tener acerca del Programa del Diploma en el colegio y a nivel mundial. Tanto padres como alumnos tendrán muchas preguntas acerca de:

- la filosofía del programa, su nivel académico y la dedicación que exige a los alumnos en términos de tiempo y energía
- en qué consisten TdC, CAS y la Monografía
- el reconocimiento del Programa del Diploma por las universidades
- las diferencias entre el Programa del Diploma y los sistemas educativos nacionales.

La delegación visitante debe garantizar que se dedica el tiempo suficiente a estas cuestiones, de modo que se resuelvan todas las dudas y preguntas, y se cree una dinámica de apoyo constructivo.

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 Programa del Diploma. También es importante que la delegación visitante tenga en cuenta qué necesidades pueden tener los alumnos para poder lograr los objetivos del Programa del Diploma.

Visita a las instalaciones del colegio

- ¿El colegio cuenta con instalaciones adecuadas para las actividades de cada grupo de asignaturas del Programa del Diploma (por ejemplo, laboratorios de ciencias, gimnasio, biblioteca, mediateca, laboratorios de informática y tecnología, talleres de arte y salones de teatro, equipos audiovisuales, material para profesores y alumnos)?
- ¿Existe algún plan de ampliación de recursos e instalaciones? ¿Cuándo se implementará?
- ¿Cuenta el colegio con salas de estudio suficientes y adecuadas?

La biblioteca o centro de material didáctico

- ¿La biblioteca cubre adecuadamente los requisitos del Programa del Diploma y promueve su uso tanto por parte de los alumnos como de los profesores?
- ¿Existe una planificación presupuestaria y de desarrollo adecuada?
- ¿Cuenta la biblioteca con materiales adecuados, incluidas publicaciones periódicas y material de consulta actualizado disponibles en la lengua o lenguas de instrucción, para facilitar el aprendizaje independiente de los alumnos y permitirles realizar investigaciones para la elaboración de la Monografía u otras tareas?
- ¿La colección de textos de la que se dispone contiene el material necesario para las asignaturas que se van a impartir?
- ¿Se cuenta con una selección de publicaciones periódicas internacionales?
- ¿Está equipada la biblioteca con computadores y CD-ROM? ¿Se dispone de fácil acceso a Internet? ¿Está previsto instalar computadores en la biblioteca?
- ¿Tienen acceso los alumnos a equipos multimedia?
- ¿Tienen acceso los alumnos a otras bibliotecas de la comunidad local?
- ¿Cuándo tienen acceso los alumnos a la biblioteca (horarios de apertura, acceso durante la jornada escolar, etc.)?
- ¿Se han llevado a cabo las provisiones necesarias para que los alumnos puedan trabajar tranquilamente y sin interrupciones? ¿Quién se encargará de su supervisión?
- ¿Contienen la biblioteca y el centro de material didáctico libros, material de consulta y publicaciones periódicas para el desarrollo profesional del personal?
- ¿El personal de la biblioteca ha recibido la formación profesional adecuada y se mantiene al corriente de las innovaciones en su área?
- ¿Participa el personal de la biblioteca 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 Programa del Diploma.

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. A continuación, 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 la autorización** y la carta del director general de IBO indica la fecha en que el colegio puede comenzar a impartir el Programa del Diploma. Se puede pedir al colegio que proporcione más capacitación a sus profesores, concrete los horarios de los cursos, lleve a cabo mejoras en ciertas instalaciones, etc., antes de comenzar a impartir el programa. 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 10 de las *Normas para los colegios autorizados: Programa del Diploma*). El colegio recibirá también una carta del director regional con los aspectos positivos dignos de mención 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 donde el colegio muestra un compromiso claro con el proyecto y cuenta además con un plan específico para corregir las deficiencias. Cuando se hayan cumplido las condiciones necesarias de forma satisfactoria, 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 (según establezca la oficina regional). 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 Programa del Diploma. 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 Programa del Diploma. El colegio no podrá volver a solicitar autorización para el Programa del Diploma 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.