

Directrices para la presentación de las solicitudes

Programa de los Años Intermedios (PAI) - IB Américas

La *solicitud de categoría de colegio solicitante* y la *solicitud de autorización* se completan como formularios web en el sitio [IB Docs](#). Cada colegio solicitante tendrá una cuenta que usará durante todo el proceso de solicitud. El sitio es un repositorio en línea para todos los documentos que se necesitan para la presentación de cada solicitud, lo que elimina la necesidad de enviar documentos por correo postal o electrónico. Las cuentas se crean una vez que el departamento de relaciones externas haya recibido el *Formulario de información sobre el colegio* completado por el colegio.

Si desea obtener más ayuda o información, póngase en contacto con [El IB respondió](#). También puede consultar la *guía para la autorización del colegio* del programa correspondiente si desea conocer con más detalle el proceso en su conjunto (<http://www.ibo.org/es/become/guidance>).

Cómo acceder a IB Docs

- Vaya a la siguiente dirección URL:
<http://ibdocs.ibo.org/iba/index.php?action=chidioma&idioma=es>.
- Seleccione el idioma de su preferencia en el menú desplegable.
- Ingrese su nombre de usuario y contraseña. La primera vez que acceda al sistema, deberá cambiar la contraseña. Para ello vaya a **Mis datos** en el menú que se encuentra a la izquierda de la pantalla.

Cómo completar la solicitud

- Haga clic en **Acceder al formulario** para comenzar a completar el documento principal de la solicitud.
- Los demás elementos que se incluyen en la página de su cuenta corresponden a la documentación requerida que debe acompañar a la solicitud.
 1. Haga clic en el botón **Browse... (Examinar)** para buscar y seleccionar el documento que desee cargar. Una vez seleccionado, el documento aparecerá en el campo junto al botón **Browse... (Examinar)**.
 2. Haga clic en el botón **Publicar** para confirmar y guardar el documento cargado. Debe repetir este proceso para cada documento que desee cargar.
 3. Una vez que la solicitud se haya completado y toda la documentación requerida haya sido cargada, haga clic en el botón **FINALIZAR** en la parte inferior.
- Se puede cargar solo un documento por sección. Puede utilizar un archivo ZIP si es necesario cargar varios documentos para un requisito en particular.
- Los archivos podrán tener cualquiera de los siguientes formatos comunes: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF y ZIP.
- Sea lo más específico posible al nombrar sus documentos, de manera tal que la persona que revise la solicitud sepa de qué tratan con solo leer el título. Por ejemplo: *Escuela primaria ABC - Plan de acción.doc*, *Escuela primaria ABC - Organigrama del colegio.pdf*.

Documentos que deben acompañar a la *Solicitud de categoría de colegio solicitante*

- Documentación que confirme la condición legal del colegio y confirmación por parte de las autoridades locales, provinciales o estatales correspondientes de que el colegio es reconocido como una institución educativa, con una traducción autenticada al español, francés o inglés si dicha documentación está escrita en cualquier otro idioma. Las traducciones de documentos oficiales deberán estar debidamente autenticadas.
- Confirmación por escrito del apoyo de las autoridades que financiarán la implementación del PAI en el colegio.
- Organigrama del colegio en el que se muestre el equipo de liderazgo pedagógico (incluido el coordinador del PAI) y las líneas jerárquicas de comunicación.
** Solo para colegios asociados: El organigrama debe ser el del colegio en cuestión (no el de la asociación), pero debe incluir una descripción general de los responsables del liderazgo del programa en el conjunto de los colegios asociados.*
- Comprobante del pago de la tasa no reembolsable a la Organización del IB.
- **Solo para colegios asociados:** Descripción de las estructuras y reuniones que se han previsto para el conjunto de los colegios asociados y en todos los años del programa a fin de garantizar la continuidad del currículo y la consolidación del PAI como un solo programa que comparten los colegios asociados. Este documento hace referencia a la asociación en su conjunto y debe ser presentado por el colegio de contacto.

Documentos que deben acompañar a la *Solicitud de autorización*

Filosofía

- Folleto del colegio y publicaciones promocionales sobre la implementación del PAI elaboradas por el colegio
** Solo para colegios asociados: Cada colegio asociado presenta sus propias publicaciones*

Organización

- Organigrama del colegio en el que se muestre el equipo de liderazgo pedagógico (incluido el coordinador del PAI) y las líneas jerárquicas de comunicación
** Solo para colegios asociados: Cada colegio asociado presenta el suyo propio, así como una descripción general de los responsables del liderazgo del programa en el conjunto de los colegios asociados.*

- Descripción de las funciones del coordinador del PAI, donde se incluyan todas las responsabilidades además de la coordinación del programa. Indique qué porcentaje del horario semanal del coordinador se dedica a cumplir con las responsabilidades de coordinación
- Política lingüística
- Política de evaluación
- Política de probidad académica
- Política de necesidades educativas especiales
- Horarios de clases del PAI completos. Envíe uno por cada año del PAI, con una clara identificación de las asignaturas y la duración de cada clase
** Solo para colegios asociados: Cada colegio asociado presenta sus propios horarios de clases de los años del PAI que vaya a implementar.*
- **Solo para colegios asociados:** Descripción de las estructuras y reuniones que se han creado o implementado para el conjunto de los colegios asociados y en todos los años del programa a fin de garantizar la continuidad del currículo y la consolidación del PAI como un solo programa que comparten los colegios asociados.

Currículo

- Documento de planificación vertical específico de cada asignatura. Este documento deberá:
 - Describir el proceso mediante el cual el colegio ha logrado una coherencia entre los contenidos de las asignaturas y los objetivos del PAI.
 - Identificar el contenido que se debe enseñar en cada año del programa para alcanzar los objetivos del PAI (aproximadamente dos páginas por asignatura).
- Una descripción del proceso mediante el cual el colegio desarrolla las expectativas de aprendizaje de los alumnos para cada área de interacción a fin de mostrar una progresión a lo largo de los años del PAI. Se deben incluir las expectativas de aprendizaje de los alumnos que se hayan desarrollado hasta este momento.
- Una descripción (aproximadamente dos páginas) del progreso y los planes que el colegio haya realizado con respecto a la planificación horizontal del área de Aprender a Aprender
- Una unidad de trabajo por cada asignatura según el proceso de planificación de unidades del PAI, preferiblemente de distintos años del programa
- Una unidad de trabajo derivada de la planificación interdisciplinaria
- Formatos de boletines de calificaciones que utilice el colegio
** Solo para colegios asociados: Cada colegio asociado presenta sus propios formatos de boletines de calificaciones.*

Documentación que debe estar disponible en el colegio en el momento de la visita de verificación

- Muestras de trabajos evaluados de alumnos que cubran los criterios del PAI de cada asignatura, preferiblemente de distintos años del programa (normalmente bastarán cuatro muestras por asignatura)
- Más muestras de planificaciones de unidades para cada asignatura de distintos años del programa (bastan tres muestras por asignatura)
- Muestras de cuadernos de trabajo de Artes (bastan cuatro muestras que incluyan distintos años del programa)
- Muestras de reflexiones de alumnos acerca de su participación en actividades de servicio (bastan cuatro muestras que incluyan distintos años del programa)
- Muestras de proyectos personales, si corresponde (bastan cuatro muestras)