

Directrices para la presentación de la *Cuestionario de autoevaluación*

Programa de los Años Intermedios (PAI) - IB Américas

La documentación requerida para la evaluación del programa debe presentarse mediante el sitio web [IB Docs](#). Cada colegio autorizado tendrá una cuenta que usará durante todo el proceso de evaluación. El sitio es un repositorio en línea para todos los documentos que se necesitan para la evaluación del programa, lo que elimina la necesidad de enviar documentos por correo postal o electrónico. Las cuentas se crean con varios meses de antelación a la fecha límite de presentación de los documentos.

La *Guía para la evaluación del programa y cuestionario de autoevaluación* están disponibles en formato Word en el CPEL (<http://occ.ibo.org>). Puede consultar las primeras páginas de este documento si desea conocer con más detalle el proceso en su conjunto.

Si desea obtener más ayuda o información, póngase en contacto con [El IB respondé](#).

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 usando 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 cargar el cuestionario de autoevaluación

1. Haga clic en el botón **Browse... (Examinar)** para buscar y seleccionar cada 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. Los demás elementos que se incluyen en la página de su cuenta corresponden a la documentación requerida que debe acompañar al cuestionario.
 4. Cuando haya cargado el cuestionario de autoevaluación y toda la documentación requerida, haga clic en el botón **Finalizar** en la parte inferior.
- Se puede cargar un solo 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 los revise 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 este formulario

Proceso de autoevaluación

- Descripción del proceso de autoevaluación aplicado en el colegio, en la que se incluyan:
 - Plazos
 - Medios utilizados para recabar opiniones y comentarios de los distintos miembros de la comunidad escolar
 - Programa de reuniones para la autoevaluación
 - Descriptores redactados por el colegio para evaluar las aplicaciones concretas

Filosofía

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

Organización

- Organigrama del colegio en el que se muestre la situación del equipo de liderazgo pedagógico del PAI (incluido el coordinador del PAI y cualquier otro cargo de responsabilidad con respecto al 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 implementa.*
- **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.

Curriculó

- Documento de planificación vertical específico de cada asignatura. Este documento deberá:
 - demostrar cómo el colegio ha logrado una coherencia entre los contenidos de las asignaturas y los objetivos del PAI
 - identificar el contenido que se enseña en cada año del programa para alcanzar los objetivos del PAI (aproximadamente dos páginas por asignatura)
- 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
- Planificación horizontal del área de Aprender a Aprender (AaA)
- 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.*
- Descripción de cómo se organiza y se gestiona la exposición en el colegio, en la que se incluya lo siguiente:
 - Las estructuras presentes para asegurar la coordinación del proyecto
 - Una descripción de cómo se dan instrucciones a los alumnos y a los mentores
 - El proceso de estandarización de la evaluación
 - El calendario con los plazos para la realización de los proyectos personales
 - Una lista de los proyectos personales actuales o del año anterior, en la que se indique el tipo de proyectos realizados

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

- 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)