



Solicitud de autorización: Programa de la Escuela Primaria

Nombre del colegio

Código del colegio

Fecha de presentación

Información para el usuario

1. El colegio debe haber implementado el Programa de la Escuela Primaria (PEP) durante al menos un año académico antes de presentar esta *Solicitud de autorización: Programa de la Escuela Primaria*.
2. Este formulario de solicitud y toda la documentación requerida deberán presentarse en una de las lenguas de trabajo del IB: español, francés o inglés. Las traducciones de documentos oficiales deberán estar debidamente autenticadas.
3. Esta *Solicitud de autorización: Programa de la Escuela Primaria* debe completarse en formato electrónico y presentarse con la documentación requerida de acuerdo con las directrices y en los plazos que establezca la oficina del IB correspondiente.
4. Introduzca sus respuestas en los cuadros provistos para cada pregunta. Estos cuadros se expandirán a medida que escriba la respuesta.

Solicitud de autorización para ofrecer el Programa de la Escuela Primaria

Nombre del colegio

--

En nombre del citado colegio, solicitamos autorización oficial para implementar el Programa de la Escuela Primaria de la Organización del IB. En el formulario de solicitud que se adjunta y en los documentos que lo acompañan se proporciona información sobre el colegio.

Entendemos que esta solicitud debe presentarse después de haber implementado el Programa de la Escuela Primaria en el colegio durante un período de prueba de al menos un año, tras recibir confirmación oficial por parte de la Organización del IB de que es reconocido como colegio solicitante. Si, después de revisar detenidamente esta solicitud y los documentos que la acompañan, la oficina del IB correspondiente la acepta, se organizará una visita de verificación al colegio antes de que el director general del IB tome la decisión final con respecto al proceso de autorización.

Declaramos nuevamente que:

- a. Hemos leído los siguientes documentos publicados en el sitio web del IB o comprados en la tienda virtual del IB, los hemos puesto a disposición de las correspondientes partes interesadas del colegio y nos comprometemos a respetar todo lo establecido en ellos:
 - *Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas*
 - *Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional*
 - *Cómo hacer realidad el PEP: liderazgo pedagógico en los colegios*
 - *Normas para los colegios solicitantes*
 - *Normas para los Colegios del Mundo del IB: Programa de la Escuela Primaria*
 - *Reglamento general del Programa de la Escuela Primaria*
 - *Guía para la autorización del colegio: Programa de la Escuela Primaria*
 - *Política y normativa de uso de la propiedad intelectual de la Organización del Bachillerato Internacional*
- b. El colegio se ha preparado para cumplir los requisitos de autorización de acuerdo con los documentos vigentes del IB publicados para la implementación del programa.
- c. Los responsables de finanzas del colegio o las autoridades educativas locales o del distrito conocen las tasas correspondientes al Programa de la Escuela Primaria, así como la divisa que le ha asignado el IB, y se comprometen a efectuar el pago de las mismas en los plazos establecidos.
- d. El colegio no anunciará ni dará a entender de ninguna forma que cuenta con la autorización para ofrecer el Programa de la Escuela Primaria. La decisión final con respecto a la solicitud de autorización la tomará el director general de la Organización del IB después de aceptar la *Solicitud de autorización: Programa de la Escuela Primaria* y después de que una delegación del IB haya realizado una visita de verificación al colegio.
- e. El colegio no podrá utilizar el logotipo de Colegio del Mundo del IB hasta haber recibido la autorización para ofrecer el Programa de la Escuela Primaria. Los colegios solicitantes no podrán utilizar ningún logotipo del IB.
- f. Adjuntamos a esta solicitud la documentación requerida.

- g. Aceptamos que la Organización del IB entenderá que este formulario de solicitud en formato electrónico, ya esté firmado electrónicamente o no, ha sido leído y aprobado por el director del colegio, el superintendente del colegio (si corresponde) y el presidente del órgano de gobierno (si corresponde) sin que sea necesaria una copia impresa firmada.
- h. Entendemos y aceptamos que cualquier controversia que surja en relación con lo indicado en la *Solicitud de categoría de colegio solicitante: Programa de la Escuela Primaria*, la *Solicitud de autorización: Programa de de la Escuela Primaria* o en cualquier otro documento relativo al proceso de autorización se resolverá definitivamente mediante arbitraje, que se celebrará en Ginebra (Suiza) y de acuerdo con las normas aplicables en dicha ciudad. El proceso arbitral tendrá carácter confidencial y se llevará a cabo en lengua inglesa.

Asimismo, declaramos que, a nuestro leal saber y entender, la información facilitada en el presente formulario es correcta.

Nombre y tratamiento (Sr., Sra., etc.) del director del colegio (1)

Firma

Fecha

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nombre y tratamiento del superintendente del colegio (*si corresponde*)

Firma

Fecha

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nombre y tratamiento del presidente del órgano de gobierno (2)

Firma

Fecha

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

1. **Director del colegio:** la persona que dirige y supervisa las operaciones diarias del colegio, y comprueba que se aplican las políticas del órgano de gobierno.
2. **Órgano de gobierno:** la persona o grupo debidamente constituido que tiene la máxima autoridad legal para tomar decisiones en representación del colegio.

Actualización de la información sobre el colegio

Para tener información actualizada del colegio, sírvase completar la siguiente tabla. Tiene casi la misma estructura que la tabla que aparece en la *Solicitud de categoría de colegio solicitante: Programa de la Escuela Primaria* para que la información que no haya cambiado se pueda copiar directamente.

1. INFORMACIÓN DE CONTACTO				
Nombre legal del colegio <i>(si es distinto del nombre del colegio)</i>				
Dirección postal <i>(indique la ciudad; el estado, provincia o región; el país y el código postal)</i>				
Dirección física del colegio <i>(si es diferente de la anterior)</i> <i>(indique la ciudad; el estado, provincia o región; el país y el código postal)</i>				
Teléfono <i>(incluya el código del país y de área o ciudad)</i>				
Fax <i>(incluya el código del país y de área o ciudad)</i>				
	Tratamiento <i>(Sr., Sra., etc.)</i>	Nombre	Cargo (3)	Dirección de correo electrónico
Director del colegio				
Jefe de la sección de primaria <i>(si no es el director del colegio)</i>				
Coordinador del PEP				
Sitio web público del colegio				

3. **Cargo:** El nombre del puesto de trabajo desempeñado en el colegio.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL COLEGIO

Fecha de fundación o apertura

--	--

mes

año

Condición legal del colegio

Nota:

- Un **colegio público o estatal** es un colegio cuyos empleados reciben su sueldo del Estado, ya sea a nivel local o nacional. Normalmente la matrícula es gratuita (a diferencia de determinadas tasas de examen o de otro tipo).
- Un **colegio privado** es una institución independiente (ya sea con o sin ánimo de lucro) cuyos principales ingresos proceden de las tasas de matrícula. Es posible que reciban ayudas económicas estatales, pero estas son solo parte de sus ingresos.

Público o estatal

Privado

Otro
(especifique)

Indique si el colegio está reconocido como tal en el sistema educativo local.

Sí

No

Indique las acreditaciones del colegio, si las tiene, concedidas por otras organizaciones (p. ej.: CIS, WASC).

¿Pertenece el colegio a un grupo de colegios unidos en una fundación, distrito o proyecto común con respecto al IB? Si es así, identifique el grupo o proyecto.

Tipo de colegio

Solo para niños

Solo para niñas

Mixto

Información adicional (p. ej.: mixto en primaria, colegio solo para niños y solo para niñas en secundaria)

Colegio solo con
régimen de internado

Colegio solo con
régimen de externado

Colegio con régimen
de internado y externado

Fechas del año académico (indique solo el mes)

Comienza

Finaliza

Edades de los alumnos del colegio

De

años

a

años

2. INFORMACIÓN SOBRE EL COLEGIO

Indique el número de años o cursos que componen las diferentes secciones del colegio y el número total de alumnos en cada una.

Nombre de la sección (p. ej.: preescolar, primaria...)	Cursos o años tal como se identifican en el colegio	Edades de los alumnos	Número total de alumnos en cada sección
Número total de alumnos del colegio			

¿Qué otros programas del IB se imparten actualmente en el colegio o se planea implementar?

PAI	Colegio solicitante	<input type="checkbox"/>	Colegio del Mundo del IB autorizado para impartir el programa	<input type="checkbox"/>
	<i>(añada el código de colegio asignado por el IB si lo conoce)</i>	<input type="text"/>	<i>(añada el código asignado por el IB)</i>	<input type="text"/>
Programa del Diploma	Colegio solicitante	<input type="checkbox"/>	Colegio del Mundo del IB autorizado para impartir el programa	<input type="checkbox"/>
	<i>(añada el código de colegio asignado por el IB si lo conoce)</i>	<input type="text"/>	<i>(añada el código asignado por el IB)</i>	<input type="text"/>

Lengua(s) de instrucción del colegio *(lenguas en las que se imparte el currículo en el colegio)*

Lengua de comunicación con el IB *(indique solo una)*

Inglés

Francés

Español

Implementación del PEP

Desde que presentó la *Solicitud de categoría de colegio solicitante: Programa de la Escuela Primaria*, el colegio ha estado trabajando en los objetivos identificados en el plan de acción.

El presente documento incluye preguntas que se deben responder, tablas adicionales que se deben completar, información que se debe actualizar y la lista de documentos que se deben adjuntar.

A: Filosofía

1. Copie la declaración de principios del colegio.

2. ¿Ha realizado algún cambio el colegio a su declaración de principios para que sea coherente con la del IB? ¿Cómo tuvo lugar el proceso y quién participó?

3. Para implementar el PEP satisfactoriamente, la comunidad escolar debe conocer y comprender la filosofía del IB y demostrar un compromiso con la implementación del programa. Complete la siguiente tabla con una descripción de las acciones que ha realizado el colegio desde que fue reconocido como colegio solicitante para alcanzar este objetivo con los siguientes grupos de su comunidad.

	Acciones que ha realizado el colegio	Principales resultados	Comentarios adicionales
Órgano de gobierno			
Autoridades educativas locales <i>(si corresponde)</i>			
Equipo de liderazgo pedagógico			
Docentes y otros miembros del personal que participan en la implementación del programa			
Padres			
Otros <i>(indique quiénes y añada tantas filas como sea necesario)</i>			

4. ¿Qué contribución ha realizado hasta ahora el PEP a la vida escolar?

B: Organización

B1: Liderazgo y estructura

1. Estructura del PEP

- a. El PEP es un programa inclusivo, dirigido a todos los alumnos. Todos los alumnos de entre 3 y 12 años de edad de todos los años o cursos del colegio deben participar en el PEP. Complete la siguiente tabla:

Edad de los alumnos	Cursos o años tal como se identifican en el colegio	Nombre de la sección del colegio a la que pertenece cada curso o año	Número de clases	Número total de alumnos en cada año del PEP
3-4 años				
4-5 años				
5-6 años				
6-7 años				
7-8 años				
8-9 años				
9-10 años				
10-11 años				
11-12 años (4)				
Número total de alumnos del PEP				

4. Incluya este año si pertenece a la sección de primaria del colegio.

- b. Los alumnos, ¿deben cumplir criterios de admisión o selección para matricularse en el colegio?

Sí

No

Si la respuesta es afirmativa, describa la política que aplica el colegio.

- c. Los alumnos del PEP, ¿tienen que cumplir algún otro requisito obligatorio (por ejemplo, requisitos locales o nacionales)?

Sí

No

Si la respuesta es afirmativa, especifique qué tipo de requisitos y en qué año o años del PEP se deben cumplir.

- d. Si el colegio debe cumplir otros requisitos, como los indicados anteriormente, identifique y explique cómo ha afrontado el colegio los desafíos con respecto a la implementación del PEP (por ejemplo, contenido curricular, pedagogía, división obligatoria del horario escolar, libros de texto u otros recursos obligatorios).

- e. ¿Qué lenguas se enseñan en el colegio? Indique las que se consideran lenguas de instrucción y por qué. Indique también a qué edad se introduce a los alumnos en el estudio de las lenguas.

2. Órgano de gobierno

- a. Explique brevemente si ha habido cambios en la estructura del órgano de gobierno del colegio. Asimismo, explique cómo se ha informado a los nuevos miembros del órgano de gobierno (o a las autoridades educativas) acerca del PEP.

- b. ¿Qué sistemas o procedimientos de comunicación existen entre el órgano de gobierno (o la autoridad educativa) y el personal directivo de su colegio?

3. Liderazgo pedagógico

- a. Describa la estructura y las responsabilidades del equipo de liderazgo pedagógico a cargo de la implementación del PEP. Indique cualquier cambio que haya habido desde que el colegio comenzó el período de implementación de prueba del programa.

- b. ¿Quién es el responsable de contratar y nombrar al personal del PEP en el colegio?

- c. ¿Se enfrenta el colegio a desafíos para contratar y conservar al personal? De ser así, indique cuáles son y qué medidas se han tomado al respecto. Describa la rotación de personal en los últimos tres años.

- d. Si el personal del colegio no tiene un idioma en común, o si las lenguas de instrucción no son ninguna de las lenguas de trabajo del IB (español, francés o inglés), ¿cómo garantizará el equipo de liderazgo pedagógico una implementación y desarrollo del programa coherentes?

4. Políticas

- a. Describa el proceso mediante el cual se desarrolló una política lingüística del colegio coherente con las expectativas del PEP. Indique quién participó en el proceso y cómo garantizará el colegio que la política se implemente y se revise.

- b. Describa el proceso mediante el cual se desarrolló una política de evaluación del colegio coherente con las expectativas del PEP. Indique quién participó en el proceso y cómo garantizará el colegio que la política se implemente y se revise.

B2: Recursos y apoyo

1. Docentes y otros miembros del personal que participan en la implementación del PEP

- a. Indique el número de miembros del personal que participan en la implementación del PEP.

Nota: Al completar la tabla, utilice las siguientes definiciones:

- Maestro de la clase: docente que es responsable, como mínimo, de la enseñanza de la lengua de instrucción, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, con el fin de apoyar el modelo de enseñanza y aprendizaje transdisciplinario del PEP.
- Maestros asistentes: personal docente que ayuda en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula.
- Maestros especialistas: docentes especializados en el área disciplinaria que imparten y que se centran en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus áreas específicas (por ejemplo, Educación Física o Música).

- Otros miembros del personal que participan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del PEP: profesionales que desempeñan funciones relacionadas con necesidades educativas especiales, orientación psicopedagógica, etc. (no incluye el apoyo administrativo).

	A tiempo completo	A tiempo parcial
Número de maestros de la clase		
Número de maestros asistentes		
Número de maestros especialistas		
Número de otros miembros del personal que participan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del PEP		

- b. Indique las asignaturas que imparten los maestros especialistas.

- c. Indique las principales funciones de los otros miembros del personal que participan en el PEP (por ejemplo, orientadores psicopedagógicos) incluidos en la tabla anterior.

- d. Número máximo de alumnos en una clase del PEP.

 alumnos

- e. ¿Cómo se asegura el colegio de que todo el personal sin experiencia en el PEP reciba la siguiente capacitación?

1. Capacitación de introducción al programa
2. Capacitación para implementar el programa

2. Planificación y reflexión colaborativas

Identifique los tipos y los objetivos de las reuniones del personal y del equipo de liderazgo pedagógico, así como los participantes y la frecuencia. Indique el tiempo que los docentes tienen disponible para realizar reuniones de planificación curricular colaborativa. Utilice la siguiente tabla.

Nombre de la reunión	Quién asiste	Frecuencia de la reunión	Objetivos

3. Recursos de Tecnología de la Información (TI) que sirven de apoyo al PEP

Describa a qué recursos de TI tienen acceso los alumnos y los docentes para apoyar el PEP, e indique dónde están ubicados.

a. Recursos de TI en las aulas

Sí

No

Si la respuesta es afirmativa, descríbalos.

b. Laboratorios de TI

Sí

No

Si la respuesta es afirmativa, descríbalos (por ejemplo, computadores o computadores portátiles, conexión a Internet, acceso de los alumnos al laboratorio, etc.).

c. Otros comentarios sobre los recursos de TI (*Nota: En la pregunta 5, se incluirá una descripción de los recursos de TI disponibles en la biblioteca o el centro multimedia.*)

4. Otras instalaciones del colegio que sirven de apoyo a la implementación del PEP

Describa el resto de instalaciones (por ejemplo, campos de deportes) con las que cuenta el colegio en la actualidad para apoyar la implementación del PEP (no incluya la biblioteca o el centro multimedia en esta tabla). Indique las áreas que se estén mejorando o que el colegio necesite agregar. Añada tantas filas como sea necesario.

Instalación <i>(p. ej.: taller de arte, gimnasio, campo de deportes)</i>	Descripción de la situación actual	Desarrollos en curso o desarrollos futuros <i>(si corresponde)</i>

5. Biblioteca/centro multimedia

a. Describa la biblioteca o el centro multimedia del colegio. En la descripción, incluya los siguientes aspectos:

1. Entorno físico (indique si los alumnos tienen acceso directo a libros o recursos, para qué se utiliza el espacio de la biblioteca, si tiene espacio para que los alumnos trabajen solos, etc.).

2. Grupos a los que se destina (por ejemplo, solo para alumnos de primaria, para todo el colegio).

3. ¿Cómo se gestiona? (Incluya la cualificación profesional y las responsabilidades de la persona que esté a cargo de la biblioteca o el centro multimedia, si es un puesto a tiempo completo o a tiempo parcial, los horarios de la biblioteca, etc.).

4. Tipos de recursos a los que pueden acceder los alumnos del PEP. Incluya el porcentaje aproximado de material en distintas lenguas e identifique las lenguas.

5. Condiciones de préstamo.

6. Describa los recursos de tecnología de la información (TI) disponibles en la biblioteca o el centro multimedia (por ejemplo, computadores, computadores portátiles, acceso a Internet).

- b. ¿Cuentan las aulas con bibliotecas o centros de materiales didácticos?

Sí

No

Si la respuesta es afirmativa, descríbalos.

6. Horas lectivas

- ¿Ha tenido el colegio que realizar ajustes en la distribución horaria semanal de las clases de modo que haya tiempo suficiente como para un estudio profundo de cada unidad de indagación?

Sí

No

Si la respuesta es afirmativa, explíquelos.

7. Financiación

- a. ¿Pagan tasas de matrícula los alumnos del IB?

Sí

No

- b. ¿Reciben algún tipo de ayuda económica estatal los alumnos del IB?

Sí

No

C: Currículo

1. El planificador del PEP es la herramienta que deben utilizar todos los docentes (según corresponda) como parte de su proceso de planificación y reflexión colaborativas. Indique si los maestros emplean el planificador del PEP para documentar la enseñanza y el aprendizaje que no pertenecen al programa de indagación.

2. ¿Qué documentos de secuenciación de contenidos se están utilizando?

- a. Documentos locales/nacionales

Sí

No

b. PEP

Sí

No

c. Otro (*especifique*)

3. Describa el apoyo que el colegio brinda a los alumnos cuya primera lengua no sea la lengua o lenguas de instrucción del colegio.

4. Indique qué recursos tiene el colegio para apoyar las lenguas maternas de los alumnos si no son la lengua o lenguas de instrucción del colegio. Indique si este apoyo tiene lugar durante el horario escolar.

5. Un requisito del PEP es que el maestro de clase sea el responsable, como mínimo, de la enseñanza de la lengua de instrucción, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales con el fin de apoyar el modelo de enseñanza y aprendizaje transdisciplinario del PEP. Explique qué acciones se llevaron a cabo para cumplir este requisito, si las hubo.

6. Describa cómo informa el colegio a los padres acerca del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB.

7. ¿Cómo ha promocionado el colegio el Centro pedagógico en línea (CPEL) entre su personal y en qué medida lo usan?

8. ¿Qué aspectos de la implementación del programa han sido los más difíciles para el colegio hasta ahora?

Documentos que deben acompañar a este formulario

Marque con una X las siguientes casillas para indicar que ha adjuntado los correspondientes documentos al formulario.

Filosofía

Folleto del colegio y publicaciones promocionales sobre la implementación del PEP elaboradas por el colegio

Organización

Organigrama del colegio en el que se muestre el equipo de liderazgo pedagógico del PEP (incluido el coordinador del PEP) y las líneas jerárquicas de comunicación

Descripción de las funciones del coordinador del PEP, 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

Descripción de las funciones del director de la escuela primaria

Política lingüística

Política de evaluación

Muestras de horarios de clases (incluya un horario por año o curso escolar)

Currículo

Programa de indagación del PEP

Tres planificadores de unidad completados (etapas de la 1 a la 9) por cada año o curso escolar

Ejemplos de boletines de evaluación entregados a los padres de tres cursos escolares distintos

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

Muestra de trabajos realizados por los alumnos (deben ser trabajos que indiquen el proceso o el progreso del aprendizaje, que incluyan comentarios de los docentes además de reflexión y autoevaluación de los alumnos, y que reflejen el aprendizaje dentro y fuera del programa transdisciplinario)

Una versión actual del programa de indagación del colegio

Las unidades de indagación transdisciplinarias nuevas y las actualizadas para cada año o curso escolar

Los planificadores para cada año o curso escolar que no pertenezcan al programa de indagación

Los documentos de secuenciación de contenidos de cada área disciplinaria

Muestras de boletines de evaluación completados de cada año/cursos escolar

Toda política o acuerdo esencial relativo a la implementación del programa que el colegio haya adoptado o elaborado, si corresponde

Complete las tablas que aparecen en las siguientes páginas.

Tabla 1: Actualización de la organización de las horas lectivas

Curso o año escolar	Total de horas lectivas por semana/ciclo Duración del ciclo: <input data-bbox="580 341 768 408" type="text"/>	Porcentaje de horas lectivas con el maestro de la clase	Porcentaje de horas lectivas con maestros especialistas *	Otros (reuniones, actividades especiales)
3-4 años				
4-5 años				
5-6 años				
6-7 años				
7-8 años				
8-9 años				
9-10 años				
10-11 años				
11-12 años				

* Este porcentaje incluye las horas lectivas con docentes a cargo de asignaturas específicas como Educación Física, Música u otras asignaturas.

Tabla 2: Actualización del personal docente del PEP, titulaciones académicas y desarrollo profesional aprobado por el IB

- **Desarrollo profesional aprobado por el IB** son actividades enumeradas en el calendario de eventos del sitio web público del IB (<http://www.ibo.org>) o actividades de desarrollo profesional realizadas en el colegio y organizadas por la oficina del IB correspondiente.
- **Lugar:** En la siguiente tabla, indique dónde se realizó o se realizará la capacitación.
 - En el caso de talleres regionales del IB a los que se haya asistido o se vaya a asistir, indique la ciudad.
 - En el caso de talleres del IB organizados en el colegio, indique “EC”.
 - En el caso de talleres del IB en línea, indique “EL”.
- Añada tantas filas como sea necesario.

Maestro/función	Nombre	Titulaciones académicas de cada docente (títulos, diplomas)	Número de años que lleva en el colegio	A tiempo completo/ A tiempo parcial (use TC/TP)	Talleres de desarrollo profesional aprobados por el IB a los que ya se ha asistido			Talleres de desarrollo profesional aprobados por el IB a los que se va a asistir		
					Lugar	Fecha	Nombre y categoría del taller	Lugar	Fecha	Nombre y categoría del taller
Año/curso de alumnos de 3-4 años										
Año/curso de alumnos de 4-5 años										
Año/curso de alumnos de 5-6 años										
Año/curso de alumnos de 6-7 años										
Año/curso de alumnos de 7-8 años										
Año/curso de alumnos de 8-9 años										
Año/curso de alumnos de 9-10 años										

Maestro/función	Nombre	Titulaciones académicas de cada docente (títulos, diplomas)	Número de años que lleva en el colegio	A tiempo completo/ A tiempo parcial (use TC/TP)	Talleres de desarrollo profesional aprobados por el IB a los que ya se ha asistido			Talleres de desarrollo profesional aprobados por el IB a los que se va a asistir		
					Lugar	Fecha	Nombre y categoría del taller	Lugar	Fecha	Nombre y categoría del taller
Año/curso de alumnos de 10-11 años										
Año/curso de alumnos de 11-12 años										
Jefe de la sección/ director del colegio										
Coordinador del PEP										
Otros (Educación Física, Música, personal de dirección)										

Tabla 3: Actualización del plan de acción

- Los colegios deben utilizar esta tabla cuando planifiquen la presentación de información para solicitar la autorización. Esta tabla está organizada según las secciones de la publicación *Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas*.
- Los objetivos específicos del colegio se definirán teniendo en cuenta los requisitos del IB para autorizar que un colegio ofrezca el PEP, como se indica en la *Guía para la autorización del colegio: Programa de la Escuela Primaria*. En esta etapa, también se mostrarán objetivos que debe desarrollar el colegio más allá de obtener la autorización.
- Añada tantas filas como sea necesario.

A: Filosofía

Los principios y los valores educativos del colegio reflejan la filosofía del IB.

Objetivo específico	Acciones	Fecha para la consecución del objetivo	Persona o grupo responsable de la consecución del objetivo	Presupuesto necesario	Pruebas de la consecución del objetivo o del progreso al respecto

B: Organización

B1: Liderazgo y estructura

Las estructuras de liderazgo y administración del colegio garantizan la implementación del Programa de la Escuela Primaria.

Objetivo específico	Acciones	Fecha para la consecución del objetivo	Persona o grupo responsable de la consecución del objetivo	Presupuesto necesario	Pruebas de la consecución del objetivo o del progreso al respecto

B2: Recursos y apoyo

Los recursos y las estructuras de apoyo del colegio garantizan la implementación del Programa de la Escuela Primaria.

Objetivo específico	Acciones	Fecha para la consecución del objetivo	Persona o grupo responsable de la consecución del objetivo	Presupuesto necesario	Pruebas de la consecución del objetivo o del progreso al respecto

C: Currículo**C1: Planificación colaborativa**

La planificación y la reflexión colaborativas apoyan la implementación del Programa de la Escuela Primaria.

Objetivo específico	Acciones	Fecha para la consecución del objetivo	Persona o grupo responsable de la consecución del objetivo	Presupuesto necesario	Pruebas de la consecución del objetivo o del progreso al respecto

C2: Currículo escrito

El currículo escrito del colegio refleja la filosofía del IB.

Objetivo específico	Acciones	Fecha para la consecución del objetivo	Persona o grupo responsable de la consecución del objetivo	Presupuesto necesario	Pruebas de la consecución del objetivo o del progreso al respecto

C3: Enseñanza y aprendizaje

La enseñanza y el aprendizaje reflejan la filosofía del IB.

Objetivo específico	Acciones	Fecha para la consecución del objetivo	Persona o grupo responsable de la consecución del objetivo	Presupuesto necesario	Pruebas de la consecución del objetivo o del progreso al respecto

C4: Evaluación

La evaluación en el colegio refleja los principios de evaluación del IB.

Objetivo específico	Acciones	Fecha para la consecución del objetivo	Persona o grupo responsable de la consecución del objetivo	Presupuesto necesario	Pruebas de la consecución del objetivo o del progreso al respecto

Tabla 4: Presupuesto de implementación

Indique la divisa que utiliza el colegio. Si es posible, utilice USD, GBP, CHF o CAD.

USD = Dólar estadounidense GBP = Libra esterlina CHF = Franco suizo CAD = Dólar canadiense

	Colegio solicitante	Primer año como Colegio del Mundo del IB	Segundo año como Colegio del Mundo del IB	Tercer año como Colegio del Mundo del IB	Cuarto año como Colegio del Mundo del IB
Año académico					
Tasa de colegio solicitante					
Tasa anual					
Recursos (especifique)					
Desarrollo profesional del IB (especifique)					
Otros					
TOTAL					

Aprobado por

Cargo