
Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires Programme à orientation professionnelle

Mis à jour en mars 2016



Table des matières

Présentation

Exigences pour devenir une école du monde de l'IB proposant le Programme à orientation professionnelle

Annexe – Visite de vérification

Introduction

Pour devenir une école du monde de l'IB, un établissement scolaire doit recevoir l'autorisation de la part de l'IB de mettre en œuvre un ou plusieurs de ses programmes.

Le processus d'autorisation a été conçu afin d'aider les établissements à :

- prendre la décision de devenir une école du monde de l'IB ;
- comprendre la nature et les exigences des programmes de l'IB ;
- déterminer leur degré de préparation à la mise en œuvre du programme ;
- planifier à long terme en vue d'assurer la pérennité du programme.

Le processus d'autorisation comporte un certain nombre de phases qui comprennent chacune leurs propres objectifs et échéances.

La mise en œuvre d'un programme de l'IB peut modifier totalement le fonctionnement d'un établissement. Les présentes directives ont pour but de soutenir les établissements au cours du processus d'autorisation.

Présentation du processus d'autorisation

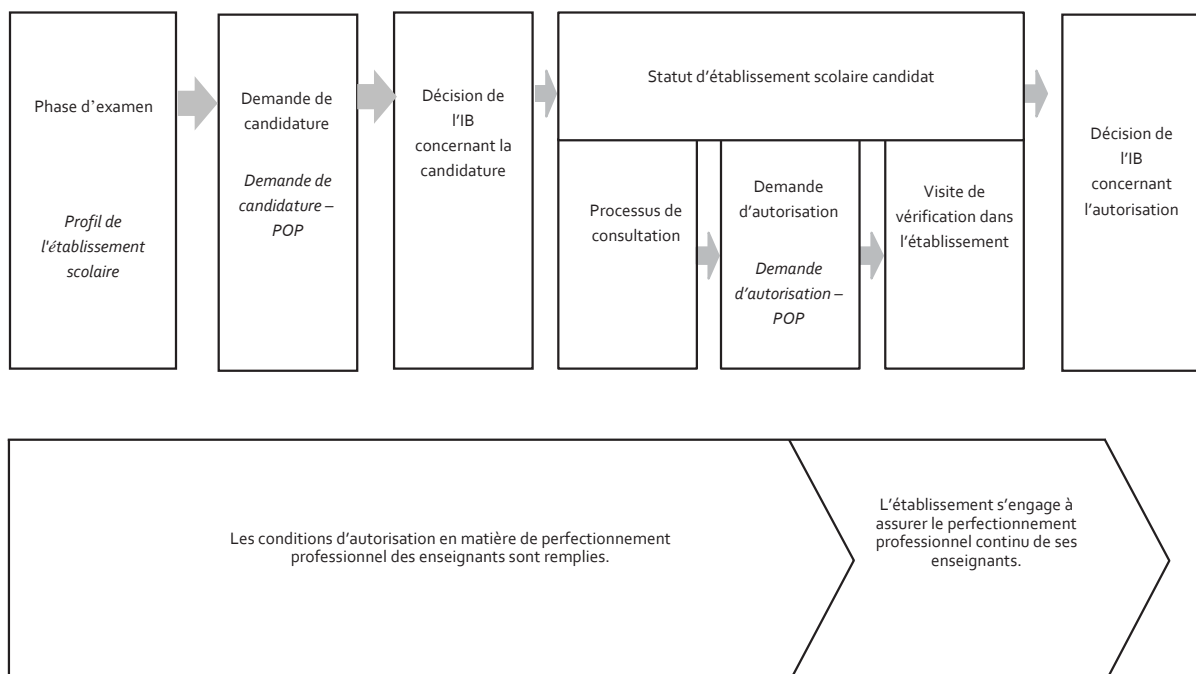


Figure 1

Les différentes étapes du processus d'autorisation

Phase d'examen

Formulaire à remplir par l'établissement : *Profil de l'établissement scolaire*

Les établissements ont consulté le site Web de l'IB ou se sont documentés sur l'IB et souhaitent obtenir davantage de renseignements. Ils remplissent le *Profil de l'établissement scolaire* afin de faire part à l'IB de leur intérêt pour le programme et de leur souhait d'obtenir des informations complémentaires.

Que doit faire un établissement avant de déposer sa candidature ?

Avant de déposer une demande d'autorisation, l'établissement doit réaliser une étude de faisabilité au cours de laquelle il analyse la philosophie de l'IB ainsi que la structure et les exigences spécifiques au programme. Il compare ensuite les résultats de son analyse à sa situation actuelle et définit les dispositions qu'il devra prendre pour mettre en œuvre le programme. Il sera alors en mesure de décider s'il convient ou non de déposer une demande pour devenir une école du monde de l'IB.

En principe, un établissement devra franchir certaines des étapes exposées ci-après, voire toutes.

- a. Identification des personnes qui seront responsables de réaliser l'étude de faisabilité. Il peut être utile que ce groupe inclue des spécialistes de différentes disciplines (y compris des représentants de la formation à orientation professionnelle), des membres de l'équipe de direction pédagogique de l'établissement ainsi qu'une ou plusieurs personnes responsables des finances de l'établissement scolaire.
- b. Analyse de la déclaration de mission de l'IB et du profil de l'apprenant de l'IB visant à déterminer si la philosophie de l'établissement est en adéquation avec celle de l'IB. Il s'agit de la décision la plus importante pour l'établissement dans la mesure où elle porte sur la mission que l'établissement souhaite accomplir et sur la contribution unique qu'il apporte en matière d'éducation.
- c. Participation du chef d'établissement (ou d'un représentant compétent) à un atelier de catégorie 1 de l'IB destiné aux membres de la direction en vue de se familiariser avec le Programme à orientation professionnelle et le processus d'autorisation. Les établissements sont encouragés à prendre part dès que possible à des activités de perfectionnement professionnel de l'IB pour s'assurer que la décision de mettre en œuvre un programme de l'IB à l'avenir sera prise en toute connaissance de cause.
- d. Analyse des conditions relatives à l'entité de l'établissement (statut légal et homologation, accréditation ou autre type d'agrément).
- e. Analyse de la structure du programme.
- f. Étude des documents du Programme à orientation professionnelle pertinents.
- g. Analyse du document intitulé *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes* et des exigences spécifiques au programme.
- h. Analyse de l'engagement que l'IB attend de la part des écoles du monde de l'IB pour assurer la pérennité du programme.
- i. Analyse de la situation de l'établissement par rapport aux attentes de l'IB.
- j. Si l'établissement décide de poursuivre le processus d'autorisation : définition des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires pour que l'établissement soit conforme aux attentes de l'IB et que la pérennité du programme soit assurée.
- k. Délai approximatif nécessaire à l'établissement pour se conformer aux attentes de l'IB.
- l. Analyse des avantages dont bénéficieront l'établissement et sa communauté à la suite de la mise en œuvre du programme.

m. Décision définitive quant à la mise en œuvre du programme.

Si l'établissement prend la décision de mettre en œuvre le programme, et donc d'entamer le processus d'autorisation, il devra désigner la personne qui assumera le rôle de coordonnateur du programme, solliciter le soutien de sa communauté, déterminer les ressources dont il aura besoin et commencer à inscrire son personnel à des activités de perfectionnement professionnel reconnues par l'IB.

Demande du statut d'établissement scolaire candidat

Formulaire à remplir par l'établissement : *Demande de candidature – Programme à orientation professionnelle*

La première étape du processus d'autorisation consiste à remplir la *Demande de candidature – Programme à orientation professionnelle* et à réunir les pièces justificatives. En envoyant la demande et les pièces justificatives, l'établissement dépose une demande officielle d'obtention du statut d'établissement scolaire candidat.

La *Demande de candidature – Programme à orientation professionnelle* atteste que l'établissement a réalisé une analyse préliminaire du programme et des conséquences liées à sa mise en œuvre. À la suite de cette analyse, l'établissement a élaboré un plan d'action traduisant l'engagement dont il fera preuve pour apporter les modifications nécessaires afin de devenir une école du monde de l'IB.

À travers les renseignements fournis dans le formulaire et les pièces justificatives, l'IB décidera si :

- l'établissement est une entité légale (dont l'existence est prouvée) à même de proposer des services d'éducation et disposant des accréditations appropriées émanant des autorités locales ou, le cas échéant, d'organismes d'accréditation indépendants ;
- la déclaration de mission et la philosophie de l'établissement sont alignées sur celles de l'IB ;
- le chef d'établissement (ou un représentant compétent) a participé à un atelier de catégorie 1 de l'IB destiné aux membres de la direction et est conscient des conditions requises pour devenir une école du monde de l'IB ;
- la ou les formations professionnelles que l'établissement souhaite associer au programme sont conformes aux critères établis par l'IB, selon lesquels la ou les formations à orientation professionnelle et le ou les plans d'évaluation :
 - a. sont prévus dans l'emploi du temps des élèves pendant les deux années que dure le Programme à orientation professionnelle,
 - b. accrédités/reconnus par :
 - un organisme gouvernemental et/ou,
 - un organisme décernant des titres et/ou,
 - une organisation patronale adaptée ou un organisme professionnel et/ou,
 - un établissement d'enseignement supérieur ou universitaire,
 - c. sont sujets à une forme démontrable d'assurance de la qualité externe ;
- l'établissement a pris connaissance des frais engendrés par la mise en œuvre du programme et en fournit la preuve en présentant un budget quinquennal ainsi que l'engagement écrit des autorités qui financeront cette mise en œuvre ;
- l'établissement bénéficie du soutien de la communauté scolaire pour entreprendre la mise en œuvre du programme ;

- l'établissement démontre une compréhension des implications liées à la mise en œuvre du programme ;
- l'établissement démontre son engagement envers le perfectionnement professionnel des enseignants pour garantir le développement du programme ;
- l'établissement a élaboré un plan d'action exposant les dispositions qu'il devra prendre en vue d'obtenir l'autorisation.

L'établissement sera reconnu en tant qu'établissement scolaire candidat à condition d'avoir prouvé qu'il satisfait aux exigences susmentionnées et de s'être acquitté des droits et frais correspondants.

L'IB peut, à sa discrétion, refuser l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat à un établissement scolaire.

Dans tous les cas, l'établissement recevra un rapport contenant des commentaires relatifs au formulaire et aux pièces justificatives envoyés par ses soins et dans lequel il sera informé de la décision de l'IB.

Statut d'établissement scolaire candidat

Au cours de cette phase, l'établissement devra prendre les dispositions nécessaires pour satisfaire aux conditions d'autorisation stipulées par l'IB.

L'établissement devra particulièrement veiller à mettre en place dès que possible un plan de perfectionnement professionnel afin de s'assurer que les enseignants recevront une formation adéquate portant sur leurs disciplines ou leur rôle au sein de l'établissement par le biais des activités de perfectionnement professionnel reconnues par l'IB. L'établissement doit étudier attentivement le calendrier afin de satisfaire aux conditions d'autorisation dans les délais impartis. Dans la mesure où les enseignants doivent rédiger de brèves descriptions de cours qui seront envoyées en même temps que la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle*, les ateliers constituent une excellente occasion de les préparer à cet exercice. L'IB s'attend à ce que les exigences en matière de perfectionnement professionnel soient satisfaites avant la visite de vérification.

L'IB soutiendra l'établissement en lui apportant des conseils (par l'intermédiaire du bureau de l'IB dont il dépend et des consultants approuvés par l'IB) et à travers l'organisation d'une visite de consultation obligatoire. La date de la visite sera déterminée en accord avec le bureau de l'IB ou le consultant de l'IB concerné. À la suite de cette visite, l'établissement recevra un rapport contenant des recommandations pour la future mise en œuvre du programme.

Tous les enseignants disposeront d'un accès au Centre pédagogique en ligne (CPEL) de l'IB. Il s'agit d'un site Web à partir duquel les enseignants peuvent se procurer les publications et les supports pédagogiques de l'IB et communiquer avec leurs collègues à travers le monde dans des forums en ligne consacrés aux thèmes se rapportant aux programmes.

Demande d'autorisation

Formulaire à remplir par l'établissement : <i>Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle</i>
--

La *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle* et les pièces justificatives qui l'accompagnent attestent des progrès réalisés par l'établissement pour satisfaire aux conditions d'autorisation et de son degré de préparation pour devenir une école du monde de l'IB. L'établissement scolaire candidat devra envoyer des documents spécifiques attestant de sa compréhension du programme et de sa mise en œuvre.

Dans la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle* et les pièces justificatives, l'établissement démontrera qu'il :

- a compris la philosophie de l'IB ;
- a compris les exigences spécifiques au programme ;

- a réalisé les principaux objectifs de son plan d'action en vue de garantir la réussite de la mise en œuvre du programme ;
- estime remplir les conditions requises pour devenir une école du monde de l'IB.

Visite de vérification

Une fois la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle* acceptée, une visite sera menée dans l'établissement en vue de vérifier que, conformément à ses déclarations, l'établissement a pris toutes les mesures nécessaires et qu'il est prêt à devenir une école du monde de l'IB.

Cette visite a pour but de s'assurer que les principes éducatifs ainsi que les normes et applications concrètes sur lesquels repose le programme seront respectés et approfondis. La visite n'a pas pour objectif d'évaluer les membres du personnel enseignant ou de la direction. Une description du déroulement de la visite est proposée dans l'annexe du présent document.

Au terme de la visite, le bureau de l'IB pertinent rédigera un rapport concernant le processus d'autorisation. Ce rapport s'appuiera sur les conclusions émanant de la visite et les données issues des formulaires de demande d'autorisation. Il comprendra généralement les éléments énoncés ci-après.

- **Éloges** : ces commentaires se rapportent aux pratiques de l'établissement qui dépassent les conditions d'autorisation et favoriseront la mise en œuvre du programme.
- **Recommandations** : elles fournissent des conseils pour permettre à l'établissement d'améliorer la mise en œuvre du programme.
- **Constats et actions requises** : il peut arriver que certains aspects des pratiques de l'établissement, s'ils ne sont pas traités immédiatement, compromettent l'intégrité du programme et le droit de l'établissement à être considéré comme une école du monde de l'IB.

Octroi ou refus de l'autorisation

Le directeur général de l'IB est responsable de la décision concernant l'issue de toutes les demandes d'autorisation déposées par les établissements scolaires candidats. Cette décision s'appuie sur les documents qui lui ont été remis par le bureau de l'IB pertinent.

Le directeur général peut accorder ou refuser l'autorisation d'enseigner un programme de l'IB.

La décision peut aboutir à l'une des conclusions décrites ci-après.

Autorisation

Si le directeur général considère que la demande de l'établissement scolaire candidat remplit toutes les conditions fixées par l'IB et qu'aucune action n'est requise, l'autorisation de proposer le programme de l'IB concerné sera accordée sous réserve du respect du *Règlement pour les écoles du monde de l'IB : Programme à orientation professionnelle*. Une lettre d'autorisation signée par le directeur général sera envoyée à l'établissement scolaire par l'IB.

Les éloges et recommandations sont transmis à l'établissement scolaire candidat en même temps que la lettre informant l'établissement de la décision concernant sa demande d'autorisation.

Prolongation de la candidature

Il arrive parfois que l'IB considère que l'établissement scolaire candidat doit procéder à des changements ou à des améliorations avant de se voir accorder une autorisation. Si tel est le cas, le bureau de l'IB pertinent écrira à l'établissement scolaire candidat en répertoriant de manière détaillée les actions requises. La lettre fixera le délai dans lequel les preuves de ces modifications devront être apportées ou, le cas échéant, les preuves qu'un projet satisfaisant a été élaboré pour y parvenir.

Le bureau de l'IB pertinent décidera ensuite s'il convient d'accorder un avis favorable à l'autorisation de l'établissement scolaire candidat ou si celui-ci doit prendre des dispositions supplémentaires avant d'obtenir l'autorisation. Une nouvelle visite de l'établissement scolaire pourra également être programmée, aux frais de l'établissement scolaire candidat. L'autorisation ne sera en aucun cas accordée si l'IB considère que l'établissement scolaire candidat n'a pas correctement répondu aux actions requises.

Refus de l'autorisation

L'IB peut, à sa discrétion, refuser à un établissement scolaire candidat l'autorisation de proposer un programme de l'IB. En cas de refus de l'autorisation, le directeur général fournira un résumé des motifs de cette décision. Cette décision est définitive : elle ne peut faire l'objet d'une reconsidération ni d'un appel.

L'établissement peut déposer une nouvelle demande de candidature après une période de deux ans minimum à compter de la date figurant sur la lettre de l'IB faisant part de la décision susmentionnée. Dans ce cas, l'établissement devra de nouveau se soumettre au processus d'autorisation et s'acquitter des droits et frais correspondants.

Cadre de référence en matière d'assurance de la qualité

Lors des étapes clés du processus d'autorisation, de brefs questionnaires destinés au contrôle de la qualité seront envoyés au chef d'établissement et au coordonnateur du Programme à orientation professionnelle. Ces questionnaires ont pour but de permettre à l'IB de recueillir des informations sur la qualité de ses procédures. Ils servent aussi à recueillir les impressions du chef d'établissement et du coordonnateur du programme quant au déroulement du processus d'autorisation et concernant les différentes ressources et mesures de soutien qui leur sont proposées. Les commentaires recueillis sont analysés et contribueront aux modifications et améliorations qui seront apportées ultérieurement au processus d'autorisation et aux ressources de soutien.

Exigences pour devenir une école du monde de l'IB proposant le Programme à orientation professionnelle

Introduction

Tout établissement souhaitant devenir une école du monde de l'IB proposant le Programme à orientation professionnelle doit prendre en considération les exigences décrites ci-après en vue de s'assurer qu'il est en mesure de toutes les satisfaire. Ces exigences sont réparties dans les catégories suivantes :

- exigences relatives à l'entité de l'établissement scolaire ;
- exigences relatives à la structure du programme ;
- exigences relatives à la mise en œuvre du programme.

Il sera demandé à l'établissement d'apporter la preuve qu'il remplit ces conditions à différents stades du processus : certaines au moment de l'envoi de la *Demande de candidature – Programme à orientation professionnelle* et certaines au moment de l'envoi de la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle*. Les autres seront quant à elles vérifiées au cours de la visite menée dans l'établissement. L'établissement doit impérativement prouver qu'il satisfait à toutes ces exigences pour être habilité à devenir une école du monde de l'IB proposant le Programme à orientation professionnelle.

Exigences relatives à l'entité de l'établissement scolaire

Pour pouvoir être reconnu comme un établissement scolaire candidat par l'IB, l'établissement doit satisfaire aux exigences relatives à l'entité de l'établissement. Ces exigences sont énumérées dans le document de l'IB intitulé *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*.

Nom et statut légal de l'établissement

Les différentes formes, combinaisons et logos des termes « Baccalauréat International », « IB » et « école du monde de l'IB » sont des marques déposées par l'Organisation du Baccalauréat International au niveau mondial. Par ailleurs, l'utilisation du terme « école du monde de l'IB » et du logo correspondant fait l'objet d'une licence et est strictement réservée aux écoles du monde de l'IB ayant reçu du directeur général l'autorisation de proposer au moins l'un des programmes de l'IB.

Par conséquent, l'Organisation du Baccalauréat International n'accordera en aucun cas le statut d'établissement scolaire candidat à un établissement dont le nom contient les termes « Baccalauréat International », « IB » ou « école du monde », sous quelque forme que ce soit ou dans quelque langue que ce soit, ou dont les marques déposées ou celles qu'il souhaite déposer contiennent ces termes.

L'établissement doit être dûment enregistré en tant qu'entité légale (sous la forme d'un établissement privé ou public à but lucratif ou non lucratif) à même de proposer des services d'éducation et disposant des accréditations appropriées émanant des autorités locales ou, le cas échéant, d'organismes d'accréditation indépendants.

Les établissements scolaires récemment créés devront normalement avoir accueilli des élèves pendant au moins trois ans avant de pouvoir recevoir l'autorisation de proposer le programme.

Établissements à sites multiples

Lorsqu'un établissement scolaire se divise en deux sites ou davantage, chaque site est en principe considéré comme un établissement scolaire candidat distinct et doit remplir individuellement toutes les conditions d'autorisation stipulées dans le présent *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires – Programme à orientation professionnelle*.

Dans certains cas, l'IB reconnaît qu'un seul programme peut, pour des raisons logistiques, être enseigné dans un établissement scolaire disposant de deux ou plusieurs sites différents, éventuellement situés à une courte distance les uns des autres. Pour qu'un tel établissement à sites multiples soit considéré comme une seule entité eu égard à la reconnaissance et aux droits et frais, il doit apporter la preuve qu'il remplit tous les critères énumérés ci-après.

- a. Tous les sites sont reconnus comme formant un seul et même établissement conformément aux conditions d'inscription légales et locales.
- b. Une seule personne est responsable de la direction pédagogique de l'établissement au jour le jour pour l'ensemble des sites et est officiellement reconnue comme telle par le personnel ainsi que par les autorités locales, le cas échéant.
- c. Les sites sont régis par les mêmes règles et directives, y compris au niveau de la structure organisationnelle et, le cas échéant, des frais de scolarité.
- d. Un coordonnateur du programme de l'IB sera chargé d'administrer au jour le jour le programme proposé conjointement dans l'ensemble des sites.
- e. L'établissement sera en mesure de mettre en place une articulation horizontale et verticale du programme à travers tous ses sites et veillera à l'appliquer.
- f. Le personnel de tous les sites aura la possibilité de se réunir fréquemment pour élaborer une planification coopérative et veillera à le faire.

Dans le cadre de la procédure d'autorisation de proposer ses programmes, l'IB se réserve le droit de décider ce qui constitue un établissement à sites multiples.

Exigences relatives à la structure du programme

Généralités

Les établissements doivent étudier les exigences relatives à la structure du programme en vue de s'assurer que sa mise en œuvre est possible. Des informations à ce sujet ainsi que d'autres renseignements sont fournis dans les publications de l'IB telles que le *Règlement pour les écoles du monde de l'IB : Programme à orientation professionnelle*, le *Règlement général du Programme à orientation professionnelle*, *Le Programme à orientation professionnelle : des principes à la pratique*, le *Manuel de procédures pour le Programme à orientation professionnelle*, le document *Aperçu du Programme à orientation professionnelle*, le *Guide du tronc commun du Programme à orientation professionnelle* et les documents consacrés au Programme du diplôme.

Le continuum des programmes de l'IB

Les quatre programmes développés par l'IB sont autonomes ; les établissements peuvent donc choisir d'adopter l'un d'eux ou toute combinaison de ces programmes.

Nomination d'un coordonnateur pour le Programme à orientation professionnelle

Les établissements doivent nommer un coordonnateur du Programme à orientation professionnelle dont le rôle de direction doit être officiellement reconnu dans l'établissement. Il s'agit de la personne à laquelle l'IB enverra les informations et les communications pertinentes en rapport avec le programme. Le coordonnateur du programme doit maîtriser l'une des trois langues de travail de l'IB, à savoir l'anglais, le français ou l'espagnol.

Choix des matières, composantes du tronc commun et langue(s) d'enseignement

L'édition en vigueur de la publication *Le Programme à orientation professionnelle : des principes à la pratique* contient des renseignements sur le choix des cours du Programme du diplôme, les combinaisons de matières, les composantes du tronc commun du Programme à orientation professionnelle et les exigences qui y sont liées, ainsi que la ou les langues d'enseignement.

Formation(s) professionnelle(s)

Le Programme à orientation professionnelle doit être associé à une ou plusieurs formations à orientation professionnelle. Chaque formation à orientation professionnelle doit être conforme aux critères énumérés ci-après.

- a. La formation à orientation professionnelle est prévue dans l'emploi du temps des élèves pendant les deux années que dure le Programme à orientation professionnelle.
- b. Le plan de la formation à orientation professionnelle et de son évaluation est accrédité/reconnu par un ou plusieurs organismes parmi les suivants :
 - un organisme gouvernemental ;
 - un organisme décernant des titres ;
 - une organisation patronale adaptée ou un organisme professionnel ;
 - un établissement d'enseignement supérieur ou universitaire.
- c. La formation à orientation professionnelle est soumise à une forme d'assurance de la qualité claire et vérifiable, réalisée en externe.

Perfectionnement professionnel obligatoire

Tout établissement souhaitant mettre en œuvre le Programme à orientation professionnelle doit s'engager à assurer le perfectionnement professionnel continu des enseignants.

Plus particulièrement, les établissements doivent réunir les conditions énumérées ci-après pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à proposer le Programme à orientation professionnelle (POP).

- Le chef d'établissement (ou un représentant compétent) doit participer à l'atelier de catégorie 1 du POP destiné aux membres de la direction (avant l'envoi de la *Demande de candidature – Programme à orientation professionnelle*).
- Tous les enseignants des matières du Programme du diplôme doivent participer à des ateliers de catégorie 1 de l'IB consacrés à leurs matières.
- Le coordonnateur du POP doit participer à l'atelier de catégorie 1 du POP destiné aux coordonnateurs.
- Les enseignants et les membres du personnel qui prendront part à la mise en œuvre du POP doivent participer à l'atelier traditionnel intitulé « Lancement du Programme à orientation professionnelle ».

- Le coordonnateur du projet de réflexion doit participer à l'atelier de catégorie 1 du POP sur le projet de réflexion.
- L'enseignant en compétences personnelles et professionnelles doit participer à l'atelier de catégorie 1 du POP sur le cours de compétences personnelles et professionnelles.

Il est attendu que les activités de perfectionnement professionnel obligatoires seront réalisées avant la visite de vérification, sauf indication contraire.

Dans le cadre de son engagement envers le perfectionnement professionnel de l'IB, l'établissement doit inscrire le plus d'enseignants et de membres du personnel possible aux activités de l'IB. Une fois qu'elles sont autorisées, les écoles du monde de l'IB sont également soumises à certaines exigences en matière de perfectionnement professionnel dans le cadre de l'évaluation.

Exigences relatives à la mise en œuvre du programme

Les exigences relatives à la mise en œuvre du programme sont énoncées dans le document intitulé *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes* (2014). Bien que les normes de mise en œuvre et les applications concrètes actuellement en vigueur soient communes aux quatre programmes de l'IB, certaines applications concrètes ont été décrites de manière plus détaillée pour le Programme à orientation professionnelle en vue d'en faciliter la compréhension d'un point de vue spécifique au programme.

L'IB est parfaitement conscient que la mise en œuvre d'un de ses programmes est un processus continu, et que chaque établissement satisfera à ces normes et à leurs applications concrètes à des degrés divers tout au long du processus. Certaines attentes doivent néanmoins être satisfaites au moment de l'autorisation. Celles-ci sont identifiées dans les deux dernières colonnes des tableaux.

- L'IB a identifié certaines applications concrètes et exigences du programme qui doivent être « mises en place » au moment de l'autorisation. Bien que l'établissement ne soit pas habilité à mettre en œuvre le Programme à orientation professionnelle avant d'y avoir été autorisé par l'IB, certaines applications concrètes et exigences du programme doivent d'ores et déjà être mises en place dans l'établissement, car elles constituent la base de la préparation à la future mise en œuvre du programme. Il s'agit notamment du perfectionnement professionnel des enseignants de l'IB, des brèves descriptions des cours, des emplois du temps des élèves, etc. L'absence de ces applications concrètes et exigences au sein d'un établissement est susceptible de compromettre l'intégrité du programme.
- L'IB a identifié certaines applications concrètes et exigences pour lesquelles l'établissement doit montrer que la planification est « en cours » au moment de l'autorisation.

Les applications concrètes restantes, qui n'apparaissent dans aucune des colonnes, devront être mises en place au tout début de la phase de planification une fois l'autorisation accordée. Il est attendu que l'établissement s'engage à satisfaire à toutes les normes, applications concrètes et exigences du programme au moment de l'évaluation de ce dernier, qu'elles évolueront au fil du temps et qu'il existera des preuves de cette évolution lors de chacun des cycles de l'évaluation du programme.

Section A : philosophie

Norme A

Le projet éducatif de l'établissement et les valeurs qui le fondent reflètent la philosophie de l'IB.

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
1.	La déclaration de mission et l'énoncé de philosophie de l'établissement sont alignés sur ceux de l'IB.	✓	
2.	Les instances décisionnelles, l'équipe de direction pédagogique, l'équipe administrative et l'ensemble du personnel démontrent une compréhension de la philosophie de l'IB.	✓	
3.	La communauté scolaire démontre une compréhension et un engagement envers le programme.	✓	
	a. L'établissement démontre son engagement envers une éducation axée sur l'apprenant et une approche de l'enseignement et de l'apprentissage reposant sur la recherche, qui encourage les élèves à faire preuve de curiosité intellectuelle et à développer des compétences de pensée critique.	✓	
	b. L'établissement démontre son engagement envers le processus d'apprentissage par l'expérience dans le cadre de l'enseignement du tronc commun du Programme à orientation professionnelle.	✓	
	c. L'établissement reconnaît le rôle important que jouent à la fois l'éducation globale et la sensibilité internationale dans le développement du programme d'études.	✓	
4.	L'établissement développe et promeut la sensibilité internationale ainsi que toutes les qualités du profil de l'apprenant de l'IB dans l'ensemble de la communauté scolaire.		✓
5.	L'établissement encourage l'action responsable au sein de la communauté scolaire et au-delà.		✓
6.	L'établissement promeut une communication ouverte reposant sur la compréhension et le respect.	✓	
7.	L'établissement accorde une grande importance à l'apprentissage des langues, y compris la langue maternelle, la langue du pays où se situe l'établissement et d'autres langues.		✓
8.	L'établissement participe à la communauté internationale de l'IB.		✓
9.	L'établissement rend les programmes et la philosophie de l'IB accessibles aux élèves.	✓	
	a. L'établissement favorise l'accès au Programme à orientation professionnelle pour tous les élèves pouvant bénéficier de l'éducation proposée dans le cadre de ce programme.	✓	

Section B : organisation

Norme B1 : direction et structure

Les structures dirigeante et administrative de l'établissement assurent la mise en œuvre du programme de l'IB.

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
1.	L'établissement a mis en place des systèmes permettant d'informer régulièrement les instances décisionnelles des progrès réalisés dans la mise en œuvre et le développement du programme.		✓
2.	L'établissement a mis en place une structure de gouvernance et de direction qui soutient la mise en œuvre du programme.	✓	
3.	Le chef d'établissement ou le directeur de section et le coordonnateur du programme exercent une direction pédagogique alignée sur la philosophie du programme.	✓	
4.	L'établissement a nommé un coordonnateur du programme dont les fonctions ont été clairement définies et qui dispose de suffisamment de temps, de soutien et de ressources pour assumer les responsabilités qui en découlent.	✓	
5.	L'établissement élabore et met en œuvre des politiques et des procédures qui soutiennent le programme.		✓
a.	L'établissement a une politique d'admission qui clarifie les conditions d'inscription au sein de l'établissement et au Programme à orientation professionnelle.	✓	
b.	L'établissement a mis au point et applique une politique linguistique en accord avec les attentes de l'IB.		✓
c.	L'établissement a mis au point et applique une politique en matière d'inclusion / de besoins éducationnels spéciaux en accord avec les attentes de l'IB et la politique d'admission de l'établissement.		✓
d.	L'établissement a mis au point et applique une politique d'évaluation en accord avec les attentes de l'IB.		✓
e.	L'établissement a mis au point et applique une politique d'intégrité intellectuelle en accord avec les attentes de l'IB.	✓	
f.	L'établissement respecte le règlement et les procédures de l'IB régissant le déroulement de toute forme d'évaluation pour les cours du Programme du diplôme.		✓
6.	L'établissement a mis en place des systèmes assurant la pérennité et le développement continu du programme.		✓
7.	L'établissement procède à des évaluations de la mise en œuvre du programme dans lesquelles sont impliquées toutes les parties prenantes.		

Norme B2 : ressources et soutien

Les ressources et les structures de soutien de l'établissement permettent la mise en œuvre du programme.

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
1.	Les instances décisionnelles allouent des fonds pour assurer la mise en œuvre et le développement continu du programme.	✓	
a.	L'allocation de fonds comprend des ressources et une supervision adéquates pour le programme d'apprentissage par le service, ainsi que la nomination d'un coordonnateur du programme d'apprentissage par le service.	✓	
b.	L'allocation de fonds comprend des ressources adéquates pour le cours de compétences personnelles et professionnelles sur deux ans.	✓	
2.	L'établissement dispose d'un personnel qualifié pour mettre en œuvre le programme.	✓	
3.	L'établissement veille à ce que les enseignants et les membres de la direction participent à des activités de perfectionnement professionnel reconnues par l'IB.	✓	
a.	L'établissement respecte les exigences de l'IB en matière de perfectionnement professionnel dans le cadre de l'autorisation et de l'évaluation de la mise en œuvre du Programme à orientation professionnelle.	✓	
4.	L'établissement alloue des plages horaires pour la planification et la réflexion coopératives dans l'emploi du temps des enseignants.	✓	
5.	Les environnements d'apprentissage physiques et en ligne, les installations, les ressources et le matériel spécialisé soutiennent la mise en œuvre du programme.	✓	
a.	Les laboratoires et les ateliers utilisés les cours de Sciences et d'Arts du Programme du diplôme, si elles sont proposées, fournissent des environnements d'apprentissage sûrs et efficaces.	✓	
b.	En matière de technologie de l'information, l'établissement dispose des installations appropriées pour soutenir la mise en œuvre du programme.	✓	
c.	L'établissement dispose d'un endroit sécurisé pour conserver les épreuves et les fournitures d'examen dont l'accès est contrôlé et réservé aux membres de la direction.		✓
6.	La bibliothèque ou la médiathèque et les ressources qu'elle contient jouent un rôle central dans la mise en œuvre du programme.	✓	
a.	La bibliothèque ou la médiathèque contient suffisamment de matériel approprié pour soutenir la mise en œuvre du Programme à orientation professionnelle.	✓	
7.	L'établissement assure l'accès à des informations sur des problèmes d'ordre mondial tout en considérant différentes perspectives.		✓

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
8.	L'établissement soutient les élèves ayant des besoins spéciaux en matière d'éducation ou d'apprentissage ainsi que leurs enseignants.		✓
9.	L'établissement a mis en place des systèmes pour guider et conseiller les élèves tout au long du programme.		✓
a.	L'établissement conseille les élèves sur les possibilités d'études supérieures.		✓
10.	L'emploi du temps des élèves est conçu de manière à ce que toutes les exigences du programme puissent être remplies.	✓	
a.	L'emploi du temps respecte le nombre d'heures recommandé pour chaque cours du Programme du diplôme au niveau moyen et au niveau supérieur.	✓	
b.	L'emploi du temps intègre chaque composante du tronc commun du Programme à orientation professionnelle.	✓	
c.	L'emploi du temps respecte la simultanéité des apprentissages dans le Programme à orientation professionnelle.	✓	
11.	L'établissement utilise les ressources et les compétences de la communauté pour améliorer l'apprentissage au sein du programme.		✓
12.	L'établissement alloue des ressources pour que, selon le programme enseigné, tous les élèves réalisent leur exposition (PP), mènent à bien leur projet personnel (PEI) ou leur projet communautaire (pour les programmes se terminant en 3 ^e ou 4 ^e année du PEI), rédigent leur mémoire (Programme du diplôme) ou réalisent leur projet de réflexion (POP).	✓	

Section C : programme d'études

Norme C1 : planification coopérative

La planification et la réflexion coopératives soutiennent la mise en œuvre du programme de l'IB.

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
1.	Les exigences du programme sont considérées lors de la planification et de la réflexion coopératives.	✓	
a.	Le programme d'études du Programme à orientation professionnelle est le fruit d'un travail de collaboration soutenu de l'ensemble du personnel concerné.	✓	
b.	La planification et la réflexion coopératives explorent les liens et les relations unissant les matières et approfondissent la connaissance, la compréhension et les compétences partagées par les différentes disciplines.		✓
c.	Le personnel de l'IB travaille en étroite collaboration avec le personnel responsable des formations à orientation professionnelle pour garantir l'équilibre et l'articulation de l'expérience pédagogique des élèves dans son ensemble.	✓	
2.	La planification et la réflexion coopératives ont lieu de manière régulière et systématique.	✓	
3.	L'articulation verticale et horizontale du programme d'études est abordée lors de la planification et de la réflexion coopératives.		✓
4.	La planification et la réflexion coopératives permettent à tous les enseignants d'avoir une vue d'ensemble des expériences d'apprentissage des élèves.		✓
5.	La planification et la réflexion coopératives sont fondées sur des objectifs d'apprentissage convenus d'avance.		✓
6.	La planification et la réflexion coopératives tiennent compte des différents besoins éducationnels et styles d'apprentissage des élèves.		✓
7.	La planification et la réflexion coopératives reposent sur l'évaluation du travail et de l'apprentissage des élèves.		✓
8.	La planification et la réflexion coopératives tiennent compte du fait que le développement linguistique des élèves relève de la responsabilité de tous les enseignants.		✓
9.	Les qualités du profil de l'apprenant de l'IB sont prises en compte lors de la planification et de la réflexion coopératives.	✓	

Remarque : l'expression « planification et réflexion coopératives » est utilisée comme un concept unique étant donné l'interdépendance des deux processus.

Norme C2 : programme établi

Le programme établi de l'établissement reflète la philosophie de l'IB.

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
1.	Le programme établi est complet et est aligné sur les exigences du programme.	✓	
a.	Le programme d'études permet d'atteindre les objectifs globaux et les objectifs spécifiques de chaque matière du Programme du diplôme et des composantes du tronc commun du Programme à orientation professionnelle.	✓	
b.	Le programme d'études facilite la simultanéité des apprentissages.	✓	
c.	L'établissement élabore ses propres programmes de cours pour chaque matière du Programme du diplôme qu'il propose.	✓	
d.	L'établissement élabore son propre programme d'études pour le cours de compétences personnelles et professionnelles.	✓	
e.	L'établissement élabore son propre plan de mise en œuvre pour le programme d'apprentissage par le service.	✓	
f.	L'établissement élabore son propre plan de mise en œuvre pour soutenir le développement d'une langue seconde.	✓	
g.	L'établissement élabore son propre plan d'action pour soutenir le projet de réflexion.	✓	
h.	Toutes les formations à orientation professionnelle sont conformes aux critères de l'IB en matière de formation à orientation professionnelle.	✓	
2.	Le programme établi est à la disposition des membres de la communauté scolaire.		✓
3.	Le programme établi tient compte des expériences d'apprentissage antérieures des élèves.		✓
4.	Le programme établi identifie les connaissances, les concepts, les compétences et les attitudes à développer au fil du temps.	✓	
5.	Le programme établi permet aux élèves de réaliser des actions significatives répondant à leurs propres besoins et à ceux d'autres personnes.		✓
6.	Le programme établi comprend des expériences signifiantes pour les élèves.		✓
7.	Le programme établi cherche à sensibiliser les élèves à des problèmes individuels, locaux, nationaux et mondiaux.	✓	
8.	Le programme établi offre des possibilités de réfléchir sur les éléments communs à tous les êtres humains, la diversité et les perspectives multiples.	✓	
9.	Le programme établi repose sur les publications de l'IB en vigueur et fait l'objet d'une révision régulière pour intégrer les développements qui ont lieu au sein du programme.	✓	

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
10	Le programme établi intègre les politiques élaborées par l'établissement pour soutenir le programme.		✓
11.	Le programme établi encourage les élèves à développer les qualités du profil de l'apprenant de l'IB.	✓	

Norme C3 : enseignement et apprentissage

L'enseignement et l'apprentissage reflètent la philosophie de l'IB.

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
1.	L'enseignement et l'apprentissage sont alignés sur les exigences du programme.		✓
a.	L'enseignement et l'apprentissage au sein de l'établissement couvrent tous les objectifs globaux et spécifiques de chaque matière du Programme du diplôme.		✓
b.	L'enseignement et l'apprentissage au sein de l'établissement couvrent les objectifs globaux et spécifiques du tronc commun du Programme à orientation professionnelle.		✓
2.	L'enseignement et l'apprentissage sollicitent les élèves en qualité de chercheurs et les invitent à se montrer sensés.		✓
3.	L'enseignement et l'apprentissage tiennent compte des connaissances et des compétences déjà acquises par les élèves.		✓
4.	L'enseignement et l'apprentissage favorisent la compréhension et la mise en pratique des principes d'intégrité intellectuelle.		✓
5.	L'enseignement et l'apprentissage permettent aux élèves de devenir activement responsables de leur propre apprentissage.		✓
6.	L'enseignement et l'apprentissage s'intéressent aux éléments communs entre les êtres humains, à la diversité et aux perspectives multiples.		✓
7.	L'enseignement et l'apprentissage tiennent compte de la diversité des besoins linguistiques des élèves, y compris des besoins de ceux qui étudient dans une langue différente de leur langue maternelle.		✓
8.	L'enseignement et l'apprentissage montrent que le développement linguistique des élèves relève de la responsabilité de tous les enseignants.		✓

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
9.	L'enseignement et l'apprentissage font appel à un éventail varié de stratégies.		✓
10.	L'enseignement et l'apprentissage sont différenciés afin de répondre aux différents besoins éducationnels et styles d'apprentissage des élèves.		✓
11.	L'enseignement et l'apprentissage reposent sur un éventail de ressources incluant les technologies de l'information.		✓
12.	L'enseignement et l'apprentissage permettent aux élèves de développer des attitudes et des compétences grâce auxquelles ils peuvent réaliser des actions significatives répondant à leurs propres besoins et à ceux d'autres personnes.		✓
13.	L'enseignement et l'apprentissage encouragent les élèves à réfléchir sur ce qu'ils apprennent, à la manière dont ils apprennent et aux raisons pour lesquelles ils le font.		✓
14.	L'enseignement et l'apprentissage favorisent un environnement d'apprentissage stimulant basé sur la compréhension et le respect.		✓
15.	L'enseignement et l'apprentissage encouragent les élèves à démontrer ce qu'ils ont appris de plusieurs façons.		✓
16.	L'enseignement et l'apprentissage développent chez les élèves les qualités du profil de l'apprenant de l'IB.		✓

Remarque : l'expression « enseignement et apprentissage » est utilisée comme un concept unique étant donné l'interdépendance des deux processus.

Norme C4 : évaluation

L'évaluation au sein de l'établissement reflète les principes de l'IB en matière d'évaluation des élèves.

Applications concrètes		Pour être autorisé à proposer le POP, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	Planification en cours
1.	L'évaluation au sein de l'établissement est alignée sur les exigences du programme.	✓	
a.	L'évaluation de l'apprentissage des élèves repose sur les objectifs et les critères d'évaluation propres à chaque cours du Programme du diplôme.	✓	
b.	L'évaluation de l'apprentissage des élèves repose sur les objectifs et les critères d'évaluation du projet de réflexion.	✓	
c.	Dans le cadre de l'évaluation, les enseignants prennent part au processus de normalisation des travaux d'élèves.		✓
d.	L'évaluation formative et sommative fait partie intégrante du processus d'enseignement et d'apprentissage pour le développement d'une langue seconde, les compétences personnelles et professionnelles, et l'apprentissage par le service.		✓
2.	L'établissement communique aux membres de la communauté scolaire les principes, la politique et les procédures en vigueur en matière d'évaluation.		✓
3.	L'établissement utilise un éventail de stratégies et d'outils pour évaluer l'apprentissage des élèves.		✓
4.	L'établissement fournit aux élèves un retour d'information leur permettant d'orienter et d'améliorer leur apprentissage.		✓
a.	L'établissement utilise des techniques d'évaluation formative pour évaluer les compétences personnelles et professionnelles, qui sont une composante du tronc commun du Programme à orientation professionnelle.		✓
5.	Les systèmes dont dispose l'établissement pour consigner les progrès des élèves sont alignés sur les principes d'évaluation du programme.		✓
6.	Les systèmes dont dispose l'établissement pour communiquer les progrès des élèves sont alignés sur les principes d'évaluation du ou des programmes.		✓
7.	L'établissement analyse les données de l'évaluation afin d'orienter l'enseignement et l'apprentissage.		
8.	L'établissement offre des possibilités aux élèves de participer et de réfléchir à l'évaluation de leur travail.		✓
9.	L'établissement a mis en place des systèmes garantissant que tous les élèves puissent démontrer la consolidation de leur apprentissage, par le biais de la réalisation de l'exposition (PP), du projet personnel (PEI) ou du projet communautaire (pour les programmes se terminant en 3 ^e ou 4 ^e année du PEI), du mémoire (Programme du diplôme) ou du projet de réflexion (POP) selon le programme proposé.	✓	

Annexe – Visite de vérification

À la suite de l'envoi de la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle* et des pièces justificatives conformément aux directives, une délégation de l'IB procède à une visite au sein de l'établissement scolaire candidat concerné.

Objectifs de la visite

La visite a pour but de vérifier si l'établissement a mis en place tous les éléments indispensables concernant la mise en œuvre du programme et s'il est prêt à devenir une école du monde de l'IB conformément à ses déclarations. À cette fin, l'équipe chargée de la visite :

- recueillera des preuves attestant que l'établissement satisfait à toutes les conditions d'autorisation ;
- identifiera les pratiques qui dépassent les conditions d'autorisation et celles qui contribueront à la mise en œuvre efficace du programme.

La visite n'a pas pour objectif d'évaluer les membres du personnel enseignant ou de la direction.

Description de la visite

Date et durée

Une fois la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle* et les pièces justificatives approuvées par le bureau de l'IB pertinent, l'IB conviendra de la date et de la durée de la visite de vérification avec l'établissement. En principe, la visite se déroule sur deux jours mais l'IB peut décider d'en augmenter la durée en fonction de la taille de l'établissement ou pour d'autres raisons.

Intervenants

Équipe de l'IB chargée de la visite

Composition

L'équipe de l'IB chargée de la visite est généralement composée de deux collaborateurs de l'IB confirmés ayant suivi une formation adéquate pour mener des visites dans les établissements scolaires conformément aux politiques mondiales de l'IB. L'organisation peut décider d'impliquer plus de collaborateurs, selon la taille de l'établissement. Les membres de l'équipe sont sélectionnés par le bureau de l'IB pertinent.

Les membres du personnel de l'établissement visité ne peuvent pas être membres de l'équipe chargée de la visite. En principe, les membres de l'équipe ne peuvent pas visiter les établissements où ils ont récemment enseigné ou avec lesquels ils sont ou ont été en relation. Si cela peut provoquer des conflits d'intérêts, les membres de l'équipe ne doivent pas visiter un établissement situé à proximité de leur propre établissement.

Responsabilités de l'équipe chargée de la visite

Les membres de l'équipe sont conscients des objectifs de la visite et doivent appliquer des procédures précises. Ils ont pris connaissance des documents se rapportant à l'établissement qu'ils visitent.

La communauté scolaire

Les membres de l'équipe chargée de la visite rencontreront différents membres de la communauté scolaire (y compris des membres des instances décisionnelles et de l'équipe de direction pédagogique, le coordonnateur de l'IB, les enseignants des cours du Programme du diplôme, du tronc commun du Programme à orientation

professionnelle, et de la formation à orientation professionnelle, ainsi que les élèves et les parents). Ils pourront brièvement visiter les installations de l'établissement et assister à des cours en tant qu'observateurs.

Déroulement de la visite

Responsabilités de l'établissement

- Convenir avec l'IB d'un horaire pour la visite de vérification.
- Prendre en charge les frais de la visite conformément aux procédures mises en place par l'IB à cet effet.
- Fournir à l'IB des renseignements sur les hôtels des environs dans lesquels les membres de l'équipe pourront séjourner ou, si cela s'avère nécessaire, effectuer la réservation des chambres d'hôtel.
- Assurer les déplacements des membres de l'équipe chargée de la visite depuis et vers l'aéroport et depuis et vers l'établissement si cela s'avère nécessaire.
- Tenir à la disposition de l'équipe une salle dans l'établissement où seront entreposés tous les documents requis, et ce, pendant toute la durée de la visite. En principe, les réunions auront lieu dans la salle mise à la disposition de l'équipe chargée de la visite. Il incombe à l'établissement de s'assurer que cette salle est située dans un endroit calme et qu'elle garantit la confidentialité des conversations qui y ont lieu.
- Fournir les repas pour la durée de la visite.
- Procurer les services d'un traducteur externe si les réunions doivent être menées dans une langue différente de la langue de travail de l'IB identifiée par l'établissement comme sa langue de communication avec l'IB (anglais, français ou espagnol).

Responsabilités de l'IB

- Prévenir l'établissement des dates de la visite suffisamment à l'avance pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- Nommer les membres de l'équipe chargée de la visite et transmettre le nom de ces personnes à l'établissement dans un délai raisonnable.
- Valider l'horaire définitif de la visite après concertation avec l'établissement. En principe, le chef de l'équipe se charge de valider l'horaire.

Horaire de la visite

Le chef de l'équipe chargée de la visite désigne les membres de son équipe et les représentants de l'établissement qui prendront part à chaque réunion.

Une version préliminaire de l'horaire sera élaborée en vue de s'assurer que les différents intervenants pourront participer aux réunions aux heures prévues. En ce qui concerne la tenue de réunions en dehors des heures normales de travail, la décision d'exiger la présence du personnel est laissée à l'entière discrétion de l'établissement, l'IB ne pouvant rien exiger de la sorte.

Toutes les visites des salles de classe doivent être effectuées avec l'accord de chaque enseignant concerné.

Composition de l'horaire

L'horaire de la visite de vérification sera en principe composé des éléments suivants :

- des entretiens formels avec les membres de la direction de l'établissement, des membres du conseil d'administration (le cas échéant), le coordonnateur du programme de l'IB, l'équipe de direction pédagogique de l'établissement, des enseignants, des groupes d'élèves, des parents et toute autre personne concernée par

le programme. Ces entretiens pourront être réalisés individuellement ou en groupe, conformément au souhait du chef de l'équipe chargée de la visite, et respecteront le cadre légal local ;

- des conversations informelles avec des enseignants, des élèves, des membres de la direction et d'autres membres du personnel qui seront impliqués dans le programme ;
- des observations en classe (le cas échéant) ;
- la visite des installations de l'établissement en prêtant une attention particulière aux installations destinées à soutenir la mise en œuvre du programme (bibliothèque, laboratoires, etc.).

L'horaire de la visite est établi et confirmé à l'avance. La composition de l'horaire dépend de critères tels que la taille de l'établissement et les informations fournies par l'établissement avant la visite. Des horaires types sont disponibles au format électronique.

Si nécessaire, le chef d'équipe peut légèrement modifier l'horaire une fois sur place, à condition que l'établissement accède à sa demande.

Entrevue de fin de visite

À l'issue de la visite, l'équipe chargée de la visite organise une entrevue de fin de visite avec les membres de la direction de l'établissement. En fonction des informations recueillies au cours de la visite et dans les documents envoyés par l'établissement dans le cadre du processus d'autorisation, les membres de l'équipe font part verbalement des observations qu'ils ont faites pendant la visite. Ils profitent de cette occasion pour vérifier les faits et s'assurer que le rapport qu'ils devront rédiger et envoyer au bureau de l'IB pertinent présentera avec exactitude leurs conclusions.

À ce stade, l'équipe ne donne à l'établissement aucune réponse concernant ses chances d'obtenir l'autorisation dans la mesure où la visite de vérification n'est qu'une partie d'un processus plus vaste dont l'issue lui sera communiquée par l'IB.

Les membres de l'équipe chargée de la visite poursuivent leurs discussions après la visite et peuvent apporter des modifications au rapport qui a été présenté à l'établissement. L'équipe rédige ensuite un rapport qui est envoyé au bureau de l'IB pertinent.