



International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

Exemple de demande d'autorisation pour le Programme à orientation professionnelle

EXEMPLE



International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

Table des matières

Introduction.....	1
Profil de l'établissement et descriptif du programme.....	2
Questions concernant la demande d'autorisation.....	3
But (01).....	3
Environnement (02).....	5
Culture (03).....	20
Apprentissage (04).....	25
Budget.....	43
Documents.....	45
Accord concernant la demande d'autorisation.....	47

EXEMPLE

Introduction

Ce document reflète le contenu du formulaire de demande d'autorisation en ligne et est fourni pour référence uniquement. Pour envoyer une demande d'autorisation, les établissements scolaires doivent remplir le formulaire disponible en ligne.

L'établissement doit répondre à toutes les questions concernant sa situation avant d'envoyer sa demande. Les réponses déjà fournies par l'établissement dans la *Demande de candidature* lui seront fournies dans la *Demande d'autorisation* afin qu'il puisse les mettre à jour si nécessaire.

Tous ces renseignements (informations figurant dans le profil de l'établissement et le descriptif du programme, réponses de l'établissement aux questions de la *Demande d'autorisation* et documents envoyés avec la demande) permettront à l'IB de déterminer si l'établissement peut passer à la phase suivante du processus d'autorisation.

Toute question concernant la *Demande d'autorisation* doit être envoyée au responsable des relations avec l'IB au sein de l'équipe des services d'autorisation.

Profil de l'établissement et descriptif du programme

Ce profil rassemble des informations sur l'établissement qui sont destinées à l'IB. Il incombe à l'établissement de s'assurer que son profil est exact et à jour. L'établissement sera invité à passer en revue son profil et à le mettre à jour, le cas échéant, ce qui constitue une étape du processus de demande d'autorisation.

Pour accéder à un exemple de profil d'établissement, veuillez consulter l'exemple de *Demande de candidature* disponible sur le site Web de l'IB (<https://ibo.org/fr/>).

EXEMPLE

Questions concernant la demande d'autorisation

But (01)

But (0101)

Norme

Les établissements scolaires mettent en œuvre les programmes de l'IB afin de développer chez les jeunes la curiosité intellectuelle, les connaissances et la sensibilité nécessaires pour contribuer à bâtir un monde meilleur et plus paisible, dans un esprit d'entente mutuelle et de respect interculturel.

Applications concrètes

But 1 – Les instances décisionnelles et les membres de la direction définissent un but d'apprentissage conforme à la philosophie et à la mission de l'IB. (0101-01)

But 1.1 – L'établissement scolaire développe une mission, une vision et une stratégie qui reflètent la mission et la philosophie de l'IB. (0101-01-0100)

1. Veuillez fournir la mission actuelle de l'établissement.
2. Veuillez fournir la vision actuelle de l'établissement.
3. Veuillez décrire la stratégie en vigueur de l'établissement.

Veuillez vous concentrer sur les aspects de la stratégie qui sont pertinents pour la pérennité de l'établissement et celle du programme de l'IB pour lequel il effectue une demande de mise en œuvre.

L'établissement a répondu à ces questions dans la *Demande de candidature*. Ces réponses lui seront fournies dans la *Demande d'autorisation* afin qu'il puisse les mettre à jour si nécessaire.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

But 1.2 – L'établissement scolaire développe une mission, une philosophie et/ou une stratégie incluant une approche globale de l'éducation qui dépasse le simple développement scolaire et encourage une prise de conscience au-delà de soi et de la communauté immédiate. (0101-01-0200)

1. Où l'engagement de l'établissement en faveur d'une approche globale de l'éducation est-il le plus clairement énoncé ? (Choisissez une réponse.)
 - Dans la mission de l'établissement
 - Dans la philosophie éducationnelle de l'établissement
 - Dans la stratégie de l'établissement

Si la réponse « Dans la philosophie éducationnelle de l'établissement » a été choisie, les informations suivantes devront être fournies.

1. Veuillez résumer les différentes manières dont la philosophie éducationnelle de l'établissement incorpore une approche globale de l'éducation.

Si la réponse « Dans la stratégie de l'établissement » a été choisie, les informations suivantes devront être fournies.

2. Veuillez résumer les différentes manières dont la stratégie de l'établissement incorpore une approche globale de l'éducation.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « But 1.1 » (0101-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

But 2 – L'équipe de direction pédagogique de l'établissement scolaire adopte des approches pédagogiques qui encouragent les élèves à devenir des apprenants permanents actifs et empreints de compassion. (0101-02)

But 2.1 – Les membres de l'équipe de direction pédagogique définissent un engagement commun envers la mission et la philosophie de l'IB. (0101-02-0100)

1. De quelle manière l'équipe de direction pédagogique a-t-elle pris connaissance et développé sa compréhension de la mission et de la philosophie de l'IB ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Intranet
- Réunions du personnel
- Réunions individuelles avec le coordonnateur du programme
- Réunions de planification collaborative
- Réunions de l'équipe de direction
- Perfectionnement professionnel externe
- Perfectionnement professionnel développé en interne ou par l'établissement
- Perfectionnement professionnel de l'IB
- Sessions de formation continue
- Accès au Centre de ressources pédagogiques de l'IB pour examiner les documents de manière individuelle
- Utilisation de l'Espace programmes (en ligne) de l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre des exigences « But 1.1 » (0101-01-0100) et « But 1.2 » (0101-01-0200) ainsi que les informations recueillies lors de la visite de vérification.

But 3 – La communauté scolaire favorise le développement de personnes sensibles à la réalité internationale qui incarnent toutes les qualités du profil de l'apprenant de l'IB. (0101-03)

But 3.1 – L'établissement scolaire veille à ce que la communauté scolaire connaisse le profil de l'apprenant de l'IB, s'engage à développer la sensibilité internationale et soit consciente de l'importance d'incarner ces éléments pour concrétiser la mission de l'IB. (0101-03-0100)

La « communauté scolaire » désigne tous les interlocuteurs : élèves, tuteurs légaux, personnel de l'établissement, membres de la direction et instances décisionnelles.

La « sensibilité internationale » est un concept présentant de multiples facettes. Elle dénote une manière de penser, d'être et d'agir, qui se caractérise par une ouverture au monde et une reconnaissance des liens étroits qui nous unissent. Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter le document *En quoi consiste le système éducatif de l'IB ?*

1. Comment l'établissement veillera-t-il à ce que la communauté scolaire prenne conscience du profil de l'apprenant de l'IB ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Expériences d'apprentissage en classe
- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

2. Comment l'établissement veillera-t-il à ce que la communauté scolaire développe un engagement en faveur de la sensibilité internationale et de l'importance d'incarner celle-ci pour concrétiser la mission de l'IB ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Expériences d'apprentissage en classe
- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Environnement (02)

Direction et gouvernance (0201)

Norme

La direction et la gouvernance des écoles du monde de l'IB créent et entretiennent des environnements d'apprentissage de grande qualité.

Applications concrètes

Direction 1 – L'établissement scolaire revoit régulièrement tous les règlements et les directives de l'IB et s'y conforme afin de soutenir la mise en œuvre et le développement continu du programme. (0201-01)

Direction 1.1 – L'établissement scolaire définit clairement sa structure de direction et/ou de gouvernance et établit des rôles, des responsabilités et des mandats pour veiller à la mise en œuvre et au développement du programme. (0201-01-0100)

1. Veuillez décrire la structure de la direction de l'établissement.
2. Veuillez décrire les responsabilités de la direction pour soutenir la mise en œuvre et le développement du programme.
3. Quel type d'instances décisionnelles ou d'autorités éducatives supervise directement l'établissement ? (Choisissez une réponse.)
 - Instances gouvernementales, instances de l'État ou ministère de l'Éducation
 - Conseil d'administration ou conseil des gouverneurs
 - Conseil d'administration de l'établissement, conseil scolaire ou agence d'éducation locale
 - Instances décisionnelles diocésaines, paroissiales ou d'une autre confession religieuse
 - Organe de gouvernance défini par les propriétaires de l'établissement
 - Entreprise ou société
 - Conseil de l'établissement ou comité consultatif
 - Sans objet
 - Autre (veuillez préciser)
4. Comment les membres des instances décisionnelles ou des autorités éducatives de l'établissement sont-ils désignés ? (Choisissez une réponse.)
 - Publiquement élus

- Nommés par un représentant ou un organisme élu
 - Nommés par les propriétaires
 - Réponse inconnue
 - Autre (veuillez préciser)
5. Expliquez brièvement les domaines pour lesquels les instances décisionnelles ou les autorités éducatives exercent un pouvoir direct dans l'établissement.
6. De quelle manière l'établissement informera-t-il la communauté scolaire sur les rôles, les responsabilités et les mandats de la structure de gouvernance et de direction pour la mise en œuvre du programme ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)
- Site Web de l'établissement
 - Intranet
 - Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
 - Réunions avec la communauté scolaire
 - Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
 - Médias sociaux
 - Réunions avec les tuteurs légaux
 - Réunions avec les élèves
 - Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
 - Manuels destinés aux élèves
 - Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
 - Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir l'organigramme, les descriptifs de poste du chef d'établissement et du coordonnateur du programme ainsi que les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 1.2 – La direction et la gouvernance comprennent tous les règlements et les directives de l'IB, et ont mis en place des structures et des processus afin de veiller à leur respect. (0201-01-0200)

1. De quelle manière la direction et la gouvernance de l'établissement ont-elles développé leur compréhension de tous les règlements et directives de l'IB concernant le programme ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
 - Intranet
 - Réunions du personnel
 - Réunions individuelles avec le coordonnateur du programme
 - Réunions de planification collaborative
 - Réunions de l'équipe de direction
 - Perfectionnement professionnel externe
 - Perfectionnement professionnel développé en interne ou par l'établissement
 - Perfectionnement professionnel de l'IB
 - Sessions de formation continue
 - Accès au Centre de ressources pédagogiques de l'IB pour examiner les documents de manière individuelle
 - Utilisation de l'Espace programmes (en ligne) de l'IB
 - Autre (veuillez préciser)

L'établissement a répondu à cette question dans la *Demande de candidature*. Cette réponse lui sera fournie dans la *Demande d'autorisation* afin qu'il puisse la mettre à jour si nécessaire.

2. Comment les procédures internes de traitement des plaintes de l'établissement seront-elles rendues disponibles et accessibles à tous les élèves ?
3. Comment les procédures internes de traitement des plaintes seront-elles mises en œuvre ?
4. Comment les tuteurs légaux seront-ils informés des procédures internes de traitement des plaintes de l'établissement ?

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le site Web, le tableau sur le personnel, l'accord envoyé avec la *Demande d'autorisation*, la déclaration d'engagement financier, la documentation de l'entité légale et la documentation relative au permis d'exercer ou à l'accréditation, l'organigramme, les procédures internes de traitement des plaintes, les descriptifs de poste du chef d'établissement et du coordonnateur du programme (si l'établissement souhaite fonctionner sous la forme d'un établissement à sites multiples), les informations fournies dans le profil et dans le cadre des exigences « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100), « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et « Programme d'études cohérent 1.2 » (0401-01-0200) ainsi que les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire fournit les moyens d'assurer la sécurité du matériel d'évaluation de l'IB, qu'il soit physique ou virtuel, lors de son stockage, de son transport et/ou de sa transmission, grâce à un accès contrôlé et restreint aux membres du personnel désignés. (0201-01-0241)

1. Les installations, processus et procédures de l'établissement en matière de sécurité du matériel d'évaluation satisfont-ils aux exigences de l'IB ? Oui/Non

Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter le document intitulé *Stockage sécurisé du matériel confidentiel de l'IB destiné aux examens*, disponible sur le Centre de ressources pédagogiques de l'IB.

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 2 – L'établissement scolaire respecte le règlement et les procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme et du POP. (0201-01-0242)

1. Comment l'établissement a-t-il informé les membres du personnel concernés du règlement et des procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme et du POP ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Intranet
- Réunions du personnel
- Réunions individuelles avec le coordonnateur du programme
- Réunions de planification collaborative
- Réunions de l'équipe de direction
- Perfectionnement professionnel externe
- Perfectionnement professionnel développé en interne ou par l'établissement
- Perfectionnement professionnel de l'IB
- Sessions de formation continue
- Accès au Centre de ressources pédagogiques de l'IB pour examiner les documents de manière individuelle
- Utilisation de l'Espace programmes (en ligne) de l'IB
- Autre (veuillez préciser)

2. Comment l'établissement a-t-il informé la communauté scolaire du règlement et des procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme et du POP ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Expériences d'apprentissage en classe
- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 3 – L'établissement scolaire doit, dans tous les cas, choisir ou développer des formations à orientation professionnelle qui répondent aux critères de l'IB. (0201-01-0243)

1. Veuillez indiquer l'organisme d'accréditation ou de reconnaissance ainsi que le processus externe d'assurance de la qualité pour chaque domaine de la formation à orientation professionnelle que l'établissement prévoit d'offrir et confirmer que chacune de ces formations est prévue dans l'emploi du temps des élèves pendant les deux années que dure le POP.

Si l'établissement propose plusieurs formations à orientation professionnelle, veuillez à fournir les informations requises pour chacune d'elles, en ajoutant autant de lignes que nécessaire.

Formation à orientation professionnelle	Organisme externe d'accréditation ou de reconnaissance	Processus externe d'assurance de la qualité	Intégration à l'emploi du temps des élèves pendant les deux années du POP

La formation à orientation professionnelle doit être accréditée ou reconnue par un organisme gouvernemental, un organisme décernant des diplômes, une organisation patronale adaptée, un organisme professionnel approprié, ou un établissement d'enseignement supérieur ou universitaire.

L'établissement a répondu à cette question dans la *Demande de candidature*. Cette réponse lui sera fournie dans la *Demande d'autorisation* afin qu'il puisse la mettre à jour si nécessaire.

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les exemples d'emploi du temps pour chaque niveau ou année du programme, l'aperçu des formations à orientation professionnelle, les documents d'accréditation ou de certification des formations à orientation professionnelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 2 – L'établissement scolaire compte, au sein de son équipe de direction pédagogique, un coordonnateur de programme formé par l'IB, à qui il a donné les moyens de faciliter une mise en œuvre réussie du programme. (0201-02)

Direction 2.1 – L'établissement scolaire nomme un coordonnateur du programme ayant une description de poste, du temps à disposition, le soutien nécessaire et une position hiérarchique pour faciliter le développement du programme d'études et du programme. (0201-02-0100)

1. Quelles langues de travail de l'IB le coordonnateur du programme maîtrise-t-il ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Anglais
- Espagnol
- Français

L'établissement a répondu à cette question dans la *Demande de candidature*. Cette réponse lui sera fournie dans la *Demande d'autorisation* afin qu'il puisse la mettre à jour si nécessaire.

2. Veuillez indiquer le temps que le coordonnateur du programme consacre à chacune de ses responsabilités dans l'établissement.

Si le coordonnateur du programme a des responsabilités supplémentaires, veuillez les indiquer en ajoutant une nouvelle ligne pour chaque responsabilité.

Responsabilités	Pourcentage du temps hebdomadaire du coordonnateur
Coordination du Programme à orientation professionnelle	
Total	

3. Veuillez préciser les ressources et le soutien que l'établissement a mis à la disposition du coordonnateur du programme pour qu'il puisse s'acquitter de ses fonctions.

Les « ressources » peuvent inclure des personnes, du temps, du matériel et/ou des fonds.

4. Quel rôle le coordonnateur du programme joue-t-il dans le développement du programme d'études et du programme ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le descriptif de poste du coordonnateur du programme, l'organigramme, le tableau sur le personnel, le budget, les informations concernant le perfectionnement professionnel et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 2.2 – Le coordonnateur du programme suit le perfectionnement professionnel requis, qui tient compte de la version la plus récente du ou des programmes dont il est responsable. (0201-02-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations concernant le perfectionnement professionnel et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 3 – L'établissement scolaire organise les temps d'apprentissage et d'enseignement de manière à fournir des programmes d'études vastes, équilibrés et connexes, et à répondre aux besoins changeants de sa communauté. (0201-03)

Direction 3.1 – L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps permettant de satisfaire aux exigences du ou des programmes. (0201-03-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur les inscriptions dans l'établissement et au programme ainsi que les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps qui permet de fournir le minimum requis d'heures d'enseignement pour chaque matière du Programme du diplôme enseignée au niveau moyen et au niveau supérieur ainsi que pour le tronc commun du POP. (0201-03-0141)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la liste des matières proposées, les exemples d'emplois du temps pour chaque niveau ou année du programme et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 2 – L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps qui permet à tous les élèves d'étudier le cours de compétences personnelles et professionnelles sur deux ans. (0201-03-0142)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les exemples d'emplois du temps pour chaque niveau ou année du programme, la liste des matières proposées et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 3 – L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps qui permet à tous les élèves de participer régulièrement et pendant au moins 18 mois aux expériences et aux projets d'apprentissage par le service. (0201-03-0143)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogique et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 4 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit des systèmes et des processus qui améliorent le fonctionnement et la pérennité du ou des programmes de l'IB. (0201-04)

Direction 4.1 – L'établissement scolaire a mis en place des systèmes et des processus pour consigner, diffuser et conserver le programme d'études, les politiques et les procédures qui garantissent la mise en œuvre du ou des programmes. (0201-04-0100)

1. Veuillez décrire les systèmes et les processus que l'établissement mettra en place pour consigner, diffuser et conserver le programme d'études, les politiques et les procédures qui garantissent la mise en œuvre du programme.

	Consigner	Diffuser	Conserver
Programme d'études			
Politiques			
Procédures			

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les politiques requises par l'organisation, les procédures internes de traitement des plaintes et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 4.2 – L'établissement scolaire recueille et utilise des données qui influent sur le fonctionnement et la pérennité du ou des programmes. (0201-04-0200)

1. Veuillez préciser les données que l'établissement recueille et la manière dont il les utilise ou les utilisera pour influencer sur le fonctionnement, la pérennité et la qualité de la mise en œuvre du programme.

Veillez à fournir les informations requises pour chaque type de données recueillies par l'établissement, en ajoutant autant de lignes que nécessaire.

Données recueillies	Utilisation pour influencer sur le fonctionnement	Utilisation pour influencer sur la pérennité	Utilisation pour influencer sur la qualité de la mise en œuvre

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 4.3 – L'établissement scolaire recueille et utilise des données qui influent sur la qualité de la mise en œuvre du ou des programmes. (0201-04-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Direction 4.2 » (0201-04-0200) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 4.4 – L'établissement scolaire veille à ce que les élèves et les tuteurs légaux connaissent les caractéristiques générales du ou des programmes concernés ainsi que la façon dont il met en œuvre ce ou ces programmes. (0201-04-0400)

1. Veuillez indiquer d'une part, la manière dont l'établissement a informé les élèves et les tuteurs légaux des caractéristiques générales du programme ainsi que de ses plans pour le mettre en œuvre et d'autre part, la manière dont il fournira des mises à jour lorsque des changements interviendront. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

	Informations	Mises à jour
Site Web de l'établissement		
Intranet		
Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle		
Réunions avec la communauté scolaire		
Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)		
Médias sociaux		
Réunions avec les tuteurs légaux		
Réunions avec les élèves		
Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement		
Expériences d'apprentissage en classe		
Manuels destinés aux élèves		
Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB		
Autre		

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Direction 5 – L'établissement scolaire finance et alloue les ressources qui soutiennent et développent plus avant le ou les programmes de l'IB qu'il propose. (0201-05)

Direction 5.1 – L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour mettre en œuvre le ou les programmes et satisfaire aux exigences spécifiques aux programmes. (0201-05-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, la politique d'évaluation, le tableau sur les inscriptions d'élèves au Programme à orientation professionnelle, les documents pédagogiques, la déclaration d'engagement financier, les informations concernant le perfectionnement professionnel, la liste des matières proposées, les informations fournies dans le cadre des exigences « Soutien aux élèves 3.1 » (0202-03-0100) et « Direction 1.2 » – POP 2 (0201-01-0242) ainsi que les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates et fournit une supervision pour l'apprentissage par le service (composante du tronc commun), notamment un coordonnateur de l'apprentissage par le service désigné. (0201-05-0141)

1. Qui a été désigné comme coordonnateur de l'apprentissage par le service ?

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur le personnel, le budget, les documents pédagogiques, le tableau sur les inscriptions d'élèves au Programme à orientation professionnelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 2 – L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates et fournit une supervision afin de soutenir le projet de réflexion (composante du tronc commun), notamment un coordonnateur du projet de réflexion désigné. (0201-05-0142)

1. Qui a été désigné comme coordonnateur du projet de réflexion ?

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur le personnel, le budget, les documents pédagogiques, le tableau sur les inscriptions d'élèves au Programme à orientation professionnelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 3 – L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates et fournit une supervision pour la mise en œuvre du cours de développement d'une langue seconde (composante du tronc commun). (0201-05-0143)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, les documents pédagogiques, le tableau sur les inscriptions d'élèves au Programme à orientation professionnelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 4 – L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour mettre en œuvre le cours de compétences personnelles et professionnelles (composante du tronc commun). (0201-05-0144)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves (0202)

Norme

Les environnements d'apprentissage dans les écoles du monde de l'IB favorisent la réussite des élèves.

Applications concrètes

Soutien aux élèves 1 – L'établissement scolaire fournit des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles appropriées pour mettre en œuvre le ou les programmes de l'IB qu'il propose. (0202-01)

Soutien aux élèves 1.1 – L'établissement scolaire fournit des ressources et des installations adéquates, conformément à la documentation du programme. (0202-01-0100)

1. Veuillez décrire les installations et les ressources actuellement en place pour soutenir la mise en œuvre du programme, notamment tous les plans pour améliorer les installations et les ressources ou en ajouter.

Espace ou ressource d'apprentissage	Description de l'espace ou de la ressource d'apprentissage	Description de la manière dont l'espace ou la ressource d'apprentissage soutiennent la mise en œuvre du programme	Prévisions de développement, le cas échéant
Installations consacrées à l'éducation physique ou au sport			
Laboratoires de science ou installations scientifiques			
Ateliers d'arts visuels			
Installations spécialisées			
Installations consacrées à la musique			
Espaces consacrés aux spectacles et aux expositions			
Installations consacrées aux arts d'interprétation			
Autres installations ou ressources			

Dans votre description de la manière dont les espaces d'apprentissage soutiennent la mise en œuvre du programme, veuillez indiquer comment ces espaces permettent la flexibilité et la collaboration.

2. L'établissement dispose-t-il d'un accès fiable et ininterrompu à Internet ? Oui/Non

3. L'établissement dispose-t-il d'un réseau wi-fi ? Oui/Non

Veuillez préciser les ressources informatiques de l'établissement destinées à soutenir la mise en œuvre du programme. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent et fournissez toutes les informations supplémentaires requises.)

- Un ordinateur ou un équipement disponible par élève
- Un ordinateur ou un équipement disponible par enseignant
- Politique sur les équipements personnels à l'intention des élèves
- Politique sur les équipements personnels à l'intention des enseignants
- Ordinateurs à disposition des élèves dans un lieu centralisé
- Ordinateurs à disposition des enseignants dans un lieu centralisé

Si l'établissement indique qu'il a mis des ordinateurs à la disposition des élèves dans un lieu centralisé, il devra répondre aux questions suivantes.

- Où se trouvent les ordinateurs à la disposition des élèves ?
- Combien d'ordinateurs sont mis à la disposition des élèves ?

Si l'établissement indique qu'il a mis des ordinateurs à la disposition des enseignants dans un lieu centralisé, il devra répondre aux questions suivantes.

- Où se trouvent les ordinateurs à la disposition des enseignants ?
- Combien d'ordinateurs sont mis à la disposition des enseignants ?

4. Veuillez exposer tous les plans de l'établissement pour améliorer les ressources informatiques ou en ajouter.

5. Veuillez préciser les protocoles et les politiques de l'établissement concernant l'utilisation des ressources informatiques par les enseignants.

Veuillez fournir des informations sur les politiques d'utilisation acceptable, le cas échéant, et/ou sur les restrictions d'utilisation du matériel informatique, d'Internet ou des sites Web ainsi que les raisons de ces restrictions.

6. Veuillez préciser les protocoles et les politiques de l'établissement concernant l'utilisation des ressources informatiques par les élèves.

Veuillez fournir des informations sur les politiques d'utilisation acceptable, le cas échéant, et/ou sur les restrictions d'utilisation du matériel informatique, d'Internet ou des sites Web ainsi que les raisons de ces restrictions.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 1.2 – L'établissement scolaire est chargé de veiller à ce que ses enseignants satisfassent aux exigences locales et légales pour les postes auxquels ils sont nommés. (0202-01-0200)

1. L'établissement scolaire vérifie-t-il que tous les enseignants satisfont aux exigences locales, de l'État ou nationales et à toute autre exigence pertinente pour les postes auxquels ils ont été nommés ? Oui/Non

L'établissement a répondu à cette question dans la *Demande de candidature*. Cette réponse lui sera fournie dans la *Demande d'autorisation* afin qu'il puisse la mettre à jour si nécessaire.

Soutien aux élèves 1.3 – L'établissement scolaire fournit des espaces d'apprentissage et des environnements d'apprentissage efficaces. (0202-01-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 1.4 – L'établissement scolaire fournit des technologies qui permettent une communication efficace avec la communauté de l'IB et garantissent un accès aux ressources actuelles favorisant un engagement dans les contextes local, national, international et mondial. (0202-01-0400)

1. L'établissement veille-t-il à ce que tous les enseignants et les membres du personnel chargés d'enseigner le programme aient accès à la communauté de l'IB et comprennent comment entrer en contact avec elle ? Oui/Non
2. Comment les technologies fournies par l'établissement garantissent-elles un accès aux ressources actuelles pour favoriser un engagement dans les contextes local, national, international et mondial ?

Veuillez décrire comment les technologies fournies par l'établissement permettent aux élèves et aux enseignants d'accéder aux informations locales, nationales, internationales et mondiales, et d'en tenir compte.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 1.5 – L'établissement scolaire utilise la documentation du programme pour guider la conception et/ou l'utilisation d'espaces d'apprentissage permettant la flexibilité et la collaboration. (0202-01-0500)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire respecte les exigences de l'IB en matière d'évaluation pour ce qui est de la sécurité et de la gestion du matériel d'examen ainsi que de la mise à disposition et de la mise en œuvre d'aménagements à des fins d'accès. (0202-01-0541)

1. Veuillez exposer les plans de l'établissement pour respecter les exigences de l'IB en matière d'évaluation pour ce qui est de la mise à disposition et de la mise en œuvre d'aménagements à des fins d'accès.

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation, la politique d'éducation inclusive, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Direction 1.2 » – POP 1 (0201-01-0241) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 1.6 – L'établissement scolaire entretient une bibliothèque opérationnelle et dynamique associant adéquatement des personnes, des espaces, des collections et des services qui facilitent et élargissent l'apprentissage et l'enseignement. (0202-01-0600)

1. Veuillez décrire le personnel engagé pour assurer le fonctionnement de la bibliothèque et la manière dont celle-ci est gérée.
2. Veuillez préciser les collections de la bibliothèque et les plans mis en place pour les enrichir.

Type de ressource	Langue	Langue	Langue	Pourcentage de ressources en ligne ou électroniques	Plans pour enrichir les collections, le cas échéant
Nombre total de ressources de référence (par langue)					
Nombre total de ressources générales (par langue)					
Nombre total de ressources de fiction (par langue)					
Nombre total de périodiques ou de journaux (par langue)					
Ressources complémentaires					
Total					

3. Quels sont les processus en place pour permettre aux enseignants de demander les documents nécessaires pour soutenir la mise en œuvre du programme ?
4. Les élèves ont-ils accès à la bibliothèque de manière autonome ? Oui/Non
5. Les élèves sont-ils libres de consulter et d'emprunter les ressources de la bibliothèque ? Oui/Non
6. Quels sont les horaires d'ouverture de la bibliothèque pour les élèves ?
7. Les enseignants ont-ils accès à la bibliothèque de manière autonome ? Oui/Non
8. Les enseignants sont-ils libres de consulter et d'emprunter les ressources de la bibliothèque ? Oui/Non
9. Quels sont les horaires d'ouverture de la bibliothèque pour les enseignants ?
10. L'établissement a-t-il passé des accords afin de permettre aux élèves ou aux enseignants d'accéder aux ressources de bibliothèques d'autres établissements ? Oui/Non
11. De quelle manière ces accords permettent-ils de faciliter et d'élargir l'apprentissage et l'enseignement ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, le profil, les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 2 – L'établissement scolaire détermine et fournit le soutien à l'apprentissage approprié. (0202-02)

Soutien aux élèves 2.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit des systèmes et des processus visant à déterminer les besoins des élèves. (0202-02-0100)

1. Quels systèmes et processus sont en place pour déterminer les besoins des élèves ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, la politique d'éducation inclusive et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 2.2 – L'établissement scolaire répond aux besoins constatés chez les élèves, et met en évidence ce soutien dans sa planification, sa politique et sa pratique. (0202-02-0200)

1. Comment les membres du personnel concernés sont-ils informés des besoins constatés chez les élèves ?
2. Comment l'établissement consigne-t-il ses plans pour soutenir les besoins constatés chez les élèves ?
3. Comment l'apprentissage et l'enseignement soutiendront-ils les besoins constatés chez les élèves ?
4. Comment les emplois du temps des élèves permettent-ils de fournir un soutien planifié ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'éducation inclusive, la politique linguistique, les documents pédagogiques, les exemples d'emplois du temps pour chaque niveau ou année du programme, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 2.3 – L'établissement scolaire fournit du personnel, des installations et des ressources, tel qu'indiqué dans sa politique d'éducation inclusive. (0202-02-0300)

1. Qui est responsable de la coordination et de la mise en œuvre de la politique d'éducation inclusive ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir l'organigramme, la politique d'éducation inclusive, le budget, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 2.4 – L'établissement scolaire démontre une volonté d'utiliser le plus efficacement possible les espaces d'apprentissage et les environnements d'apprentissage de façon à répondre aux besoins de tous les élèves. (0202-02-0400)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 3 – L'établissement scolaire favorise le bien-être social, émotionnel et physique des élèves et des enseignants. (0202-03)

Soutien aux élèves 3.1 – L'établissement scolaire trouve et alloue des espaces et des ressources pour favoriser le bien-être social, émotionnel et physique des élèves et des enseignants. (0202-03-0100)

1. Quels espaces et ressources l'établissement a-t-il trouvés pour favoriser le bien-être social, émotionnel et physique de ses élèves ?
2. Quels espaces et ressources l'établissement a-t-il trouvés pour favoriser le bien-être social, émotionnel et physique de ses enseignants ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur le personnel, le budget, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 3.2 – Dans ses systèmes, ses processus et ses politiques, l'établissement scolaire démontre qu'il est attentif au bien-être social, émotionnel et physique des élèves et des enseignants. (0202-03-0200)

1. Comment les systèmes, les processus et les politiques de l'établissement démontrent-ils qu'il est attentif au bien-être social, émotionnel et physique de ses élèves ?

2. Comment les systèmes, les processus et les politiques de l'établissement démontrent-ils qu'il est attentif au bien-être social, émotionnel et physique de ses enseignants ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les politiques requises par l'organisation, les procédures internes de traitement des plaintes et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 3.3 – L'équipe de direction pédagogique et les enseignants favorisent le bien-être social, émotionnel et physique des élèves. (0202-03-0300)

1. Comment l'équipe de direction pédagogique favorise-t-elle le bien-être social, émotionnel et physique des élèves ?
2. Comment les enseignants favorisent-ils le bien-être social, émotionnel et physique des élèves ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 3.4 – L'établissement scolaire promeut une communication ouverte reposant sur la compréhension et le respect. (0202-03-0400)

1. Quelles mesures l'établissement prendra-t-il pour promouvoir une communication ouverte reposant sur la compréhension et le respect ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 4 – L'établissement scolaire fournit des recommandations et un soutien qui aident les élèves à réussir dans le ou les programmes de l'IB qu'il propose et à planifier les étapes suivantes de leur expérience éducative et/ou professionnelle. (0202-04)

Soutien aux élèves 4.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit des systèmes et des processus afin de fournir aux élèves des conseils et des recommandations concernant les choix de programmes, les métiers et/ou les autres possibilités de formation tandis qu'ils progressent dans leur apprentissage. (0202-04-0100)

1. Quels systèmes et processus sont en place afin de fournir aux élèves des conseils et des recommandations concernant les choix de programmes tandis qu'ils progressent dans leur apprentissage ?
2. Quels systèmes et processus sont en place afin de fournir aux élèves des conseils et des recommandations concernant les métiers et/ou les autres possibilités de formation tandis qu'ils progressent dans leur apprentissage ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur le personnel et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 5 – L'établissement scolaire noue des relations avec la communauté au sens large, et ces relations constituent des sources de sagesse et d'expertise permettant de renforcer la mise en œuvre du ou des programmes de l'IB qu'il propose. (0202-05)

Soutien aux élèves 5.1 – L'établissement scolaire trouve et utilise diverses ressources humaines, virtuelles et physiques dans la communauté au sens large, qui facilitent et élargissent l'apprentissage des élèves. (0202-05-0100)

1. Comment les enseignants trouvent-ils les ressources de la communauté au sens large dont ils ont besoin afin de faciliter et d'élargir l'apprentissage des élèves ?
2. Comment l'établissement utilisera-t-il les ressources de la communauté au sens large pour faciliter et élargir l'apprentissage des élèves ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux élèves 5.2 – L'établissement scolaire fournit aux tuteurs légaux des occasions pertinentes de contribuer au développement et au soutien du ou des programmes qu'il propose. (0202-05-0200)

1. Veuillez décrire comment les tuteurs légaux contribuent ou contribueront au développement et au soutien du programme. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Élaboration des politiques de l'établissement
- Participation aux activités organisées pour les élèves (par exemple, journée de sensibilisation à la vie professionnelle, activités de sensibilisation multiculturelle, visites d'intervenants extérieurs ou démonstrations)
- Participation à l'apprentissage par le service
- Bénévolat ou mentorat
- Communications en ligne et médias sociaux
- Événements promotionnels, opérations de sensibilisation ou activités organisés par les tuteurs légaux
- Événements promotionnels, opérations de sensibilisation ou activités organisés par la communauté scolaire
- Participation ou alliance commerciale ou communautaire
- Fourniture de ressources (par exemple, dons financiers ou en nature)
- Participation en tant que membres du conseil disciplinaire, du conseil du « code d'honneur » ou du conseil d'intégrité intellectuelle
- Amélioration ou embellissement de l'établissement
- Participation en tant que membres d'un organe de gouvernance de l'établissement
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux enseignants (0203)

Norme

Dans les écoles du monde de l'IB, les environnements d'apprentissage soutiennent les enseignants et leur donnent des moyens.

Applications concrètes

Soutien aux enseignants 1 – L'établissement scolaire veille à ce que les enseignants utilisent les ressources de l'IB en vigueur et revoient régulièrement leur mise en œuvre du programme. (0203-01)

Soutien aux enseignants 1.1 – L'établissement scolaire veille à ce que tous les enseignants aient accès aux contenus en vigueur pertinents de l'IB. (0203-01-0100)

1. Tous les enseignants et les membres du personnel chargés d'enseigner le programme bénéficient-ils d'un accès au Centre de ressources pédagogiques et aux communautés en ligne de l'IB ? Oui/Non

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur le personnel, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux enseignants 1.2 – L'établissement scolaire démontre que les enseignants ont utilisé la documentation du programme appropriée et en vigueur pour mettre en œuvre le programme dans le cadre de l'enseignement en classe. (0203-01-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire veille à ce que l'apprentissage et l'enseignement tiennent compte des objectifs globaux, des objectifs spécifiques et des modalités de mise en œuvre du programme d'études en vigueur. (0203-01-0241)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Soutien aux enseignants 2 – L'établissement scolaire veille à ce que la direction et les enseignants participent en temps opportun à un apprentissage professionnel approprié afin d'orienter leurs pratiques. (0203-02)

Soutien aux enseignants 2.1 – L'établissement scolaire respecte les exigences en matière de perfectionnement professionnel requis par l'IB, telles que décrites dans la documentation de l'IB. (0203-02-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations concernant le perfectionnement professionnel, le budget et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Veillez vous assurer que les informations concernant le perfectionnement professionnel sont complètes et à jour avant d'envoyer la présente demande. Vous pouvez mettre à jour ces informations dans la section « Informations concernant le perfectionnement professionnel » de la partie « Profil de l'établissement scolaire ».

Soutien aux enseignants 3 – L'établissement scolaire fournit aux enseignants le temps et les autres ressources nécessaires pour collaborer de manière efficace à la mise en œuvre du ou des programmes de l'IB. (0203-03)

Soutien aux enseignants 3.1 – L'établissement scolaire alloue des plages horaires dans le calendrier et/ou l'emploi du temps des enseignants pour la planification et la réflexion collaboratives. (0203-03-0100)

1. Veuillez préciser les plages horaires du calendrier que l'établissement réserve pour la planification et la réflexion collaboratives des enseignants.

Intitulé de la réunion	Participants	Fréquence	Objectifs

Veillez vous assurer que ce tableau contient les informations concernant toutes les exigences et les spécifications pour lesquelles cet élément sert de preuve.

- Direction 5.1 (0201-05-0100)
- Soutien aux élèves 2.1 (0202-02-0100)
- Soutien aux enseignants 3.1 (0203-03-0100)
- Culture 1.1 (0301-01-0100)
- Programme d'études cohérent 1.4 (0401-01-0400)
- Programme d'études cohérent 2.1 (0401-02-0100)
- Programme d'études cohérent 2.3 (0401-02-0300)
- Programme d'études cohérent 2.4 (0401-02-0400)
- Approches de l'enseignement 4.1 (0403-04-0100) et les spécifications du programme associées

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire alloue suffisamment de temps et des ressources adéquates pour planifier l'intégration des éléments du cadre pédagogique du POP. (0203-03-0141)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture (03)

Culture dans le cadre de la mise en œuvre des politiques (0301)

Norme

Les établissements scolaires développent, mettent en œuvre, communiquent et revoient des politiques efficaces qui contribuent à créer une culture scolaire dans laquelle la philosophie de l'IB peut se développer.

Applications concrètes

Culture 1 – L'établissement scolaire garantit l'accès au système éducatif de l'IB au plus large éventail possible d'élèves. (0301-01)

Les établissements scolaires doivent s'efforcer de permettre au plus grand nombre d'élèves possible de suivre le ou les programmes de l'IB qu'ils proposent, et ce, en garantissant un accès équitable au programme d'études et en fournissant aux élèves le soutien dont ils ont besoin pour se fixer des objectifs éducatifs motivants et les atteindre. Pour obtenir plus d'informations sur l'admission, l'accès et l'inclusion, veuillez consulter la publication portant sur les principes et pratiques du ou des programmes concernés. Ces publications sont disponibles sur le Centre de ressources pédagogiques de l'IB.

Culture 1.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit une politique d'accès et/ou une politique d'admission, qui décrivent clairement les conditions de participation au(x) programme(s) qu'il propose. (0301-01-0100)

1. Comment la politique d'accès et/ou la politique d'admission de l'établissement ont-elles été mises en œuvre ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'accès et/ou la politique d'admission et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 1.2 – L'établissement scolaire fournit des ressources, des structures et du matériel de soutien appropriés pour promouvoir l'accès d'un nombre d'élèves aussi élevé que raisonnablement possible au(x) programme(s). (0301-01-0200)

1. Comment l'établissement promeut-il l'accès d'un nombre d'élèves aussi élevé que raisonnablement possible au programme de l'IB ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Réunions avec les tuteurs légaux
- Séances d'information pour les élèves
- Médias sociaux
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Séances d'information avec les conseillers d'orientation de l'établissement
- Visites de l'établissement ou journée d'accompagnement des élèves
- Autre (veuillez préciser)

2. Comment l'établissement a-t-il structuré le programme de l'IB pour promouvoir l'accès d'un nombre d'élèves aussi élevé que raisonnablement possible au programme de l'IB ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, le tableau sur le personnel, la liste des matières proposées, les exemples d'emplois du temps pour chaque niveau ou année du programme et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 1.3 – L'établissement scolaire fournit la possibilité d'accéder au(x) programme(s) au plus large éventail possible d'élèves. (0301-01-0300)

1. Comment l'établissement fournit-il au plus large éventail possible d'élèves la possibilité d'accéder au programme de l'IB ?

L'établissement a répondu à cette question dans la *Demande de candidature*. Cette réponse lui sera fournie dans la *Demande d'autorisation* afin qu'il puisse la mettre à jour si nécessaire.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur les inscriptions dans l'établissement et au programme, la politique d'accès et/ou la politique d'admission et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire contrôle et évalue ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre le POP, et met en œuvre des stratégies pour les encourager à suivre l'intégralité du POP. (0301-01-0341)

1. Comment l'établissement a-t-il structuré le POP pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre ce programme ?
2. Comment l'établissement contrôlera-t-il et évaluera-t-il ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre le POP ?
3. Veuillez décrire les stratégies que l'établissement a mises en œuvre pour encourager les élèves à suivre l'intégralité du POP.

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les exemples d'emplois du temps pour chaque niveau ou année du programme, la liste des matières proposées, le tableau sur les inscriptions d'élèves au Programme à orientation professionnelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 2 – L'établissement scolaire met en œuvre, communique et revoit régulièrement une politique d'éducation inclusive qui crée des cultures aidant tous les élèves à atteindre leur plein potentiel. (0301-02)

Culture 2.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit une politique d'éducation inclusive conforme aux directives de l'IB. (0301-02-0100)

Consultez la publication intitulée *La diversité d'apprentissage et l'inclusion dans les programmes de l'IB* pour obtenir des informations spécifiques sur les directives de l'IB en matière d'inclusion. Cette publication est disponible sur le Centre de ressources pédagogiques de l'IB.

1. Comment la politique d'éducation inclusive sera-t-elle mise en œuvre ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'éducation inclusive et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 2.2 – L'établissement scolaire indique dans sa politique d'éducation inclusive toutes ses obligations légales, et présente les structures et les processus qu'il a mis en place pour respecter ces obligations. (0301-02-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'éducation inclusive.

Culture 2.3 – Dans sa politique d'éducation inclusive, l'établissement scolaire décrit les droits et les responsabilités de tous les membres de la communauté scolaire, et indique clairement sa vision pour la mise en œuvre de programmes inclusifs. (0301-02-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'éducation inclusive.

Culture 3 – L'établissement scolaire met en œuvre, communique et revoit régulièrement une politique d'intégrité intellectuelle qui crée des cultures axées sur une pratique scolaire éthique. (0301-03)

Culture 3.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit une politique d'intégrité intellectuelle qui clarifie sa philosophie et est conforme aux directives de l'IB. (0301-03-0100)

Consultez la publication intitulée *L'intégrité intellectuelle au sein de l'IB* pour obtenir des informations spécifiques sur les directives de l'IB en matière d'intégrité intellectuelle. Cette publication est disponible sur le Centre de ressources pédagogiques de l'IB.

1. Comment la politique d'intégrité intellectuelle sera-t-elle mise en œuvre ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle, les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 3.2 – Dans sa politique d'intégrité intellectuelle, l'établissement scolaire décrit clairement les droits et les responsabilités de tous les membres de la communauté scolaire ainsi que ce qui constitue une bonne pratique et une mauvaise conduite, et les mesures à prendre en cas d'infraction. (0301-03-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle.

Culture 3.3 – L'établissement scolaire définit les responsabilités en matière d'enseignement de diverses pratiques liées à l'intégrité intellectuelle et laisse apparaître les cinq principes fondamentaux de l'intégrité intellectuelle, à savoir l'honnêteté, la confiance, l'équité, le respect et la responsabilité. (0301-03-0300)

1. Comment l'établissement définit-il les responsabilités en matière d'enseignement de diverses pratiques liées à l'intégrité intellectuelle ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 3.4 – L'établissement scolaire veille à ce que des ressources, des structures et du matériel de soutien appropriés en lien avec la politique d'intégrité intellectuelle soient mis en place. (0301-03-0400)

1. Quel matériel et quelles structures l'établissement a-t-il développés pour soutenir les processus intégrés dans la politique d'intégrité intellectuelle ?
2. Comment ce matériel et ces structures seront-ils mis à la disposition des membres de la communauté scolaire ?
3. Quelles ressources l'établissement a-t-il allouées afin de soutenir la mise en œuvre de la politique d'intégrité intellectuelle ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle, le budget, le tableau sur le personnel et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 3.5 – L'établissement scolaire contrôle et évalue les effets de la politique d'intégrité intellectuelle afin de veiller à ce qu'elle guide régulièrement l'apprentissage et l'enseignement au sein du programme d'études et que les procédures de l'établissement soient transparentes, équitables et cohérentes. (0301-03-0500)

1. Comment l'établissement contrôlera-t-il et évaluera-t-il les effets de la politique d'intégrité intellectuelle ?
2. Comment l'établissement utilisera-t-il ces informations afin de veiller à ce que cette politique guide régulièrement l'apprentissage et l'enseignement au sein du programme d'études, et que ses procédures en matière d'intégrité intellectuelle soient transparentes, équitables et cohérentes ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 4 – L'établissement scolaire met en œuvre, communique et revoit régulièrement une politique linguistique qui permet de favoriser la compréhension interculturelle grâce à une communication sous diverses formes et dans plusieurs langues. (0301-04)

Culture 4.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit une politique linguistique qui est conforme aux directives de l'IB concernant l'élaboration d'une politique linguistique. (0301-04-0100)

Consultez la publication intitulée *Directives d'élaboration d'une politique linguistique* pour obtenir des informations spécifiques sur les directives de l'IB en matière de politique linguistique. Cette publication est disponible sur le Centre de ressources pédagogiques de l'IB.

1. Comment la politique linguistique sera-t-elle mise en œuvre ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique linguistique et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 4.2 – Dans sa politique linguistique, l'établissement scolaire décrit la façon dont le multilinguisme est reconnu comme un fait, un droit et une ressource pour l'apprentissage au sein de l'établissement. (0301-04-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique linguistique.

Culture 4.3 – Dans sa politique linguistique, l'établissement scolaire énumère diverses ressources physiques et virtuelles utilisées pour faciliter le développement langagier. (0301-04-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique linguistique.

Culture 4.4 – Dans sa politique linguistique, l'établissement scolaire décrit clairement les droits et les responsabilités de tous les membres de la communauté scolaire ainsi que ce qui constitue une bonne pratique dans son contexte. (0301-04-0400)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique linguistique.

Culture 5 – L'établissement scolaire met en œuvre, communique et revoit régulièrement une ou des politiques d'évaluation afin de créer une culture axée sur l'apprentissage et le développement continu. (0301-05)

Culture 5.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit une politique d'évaluation qui clarifie sa philosophie et est conforme à la philosophie de l'IB en matière d'apprentissage et d'évaluation des élèves. (0301-05-0100)

Consultez la publication intitulée *Principes et pratiques de l'évaluation – Des évaluations de qualité à l'ère du numérique* pour obtenir des informations spécifiques sur la philosophie de l'IB en matière d'apprentissage et d'évaluation. Cette publication est disponible sur le Centre de ressources pédagogiques de l'IB.

1. Comment la politique d'évaluation sera-t-elle mise en œuvre ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation, les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 5.2 – Dans sa politique d'évaluation, l'établissement scolaire indique l'ensemble des exigences locales et des exigences imposées par l'IB, et présente la manière dont il respecte ces exigences. (0301-05-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation.

Culture 5.3 – Dans sa politique d'évaluation, l'établissement scolaire décrit les droits et les responsabilités de tous les membres de la communauté scolaire, et indique clairement ce qui constitue une bonne pratique d'évaluation. (0301-05-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation.

Culture 5.4 – L'établissement scolaire veille à ce que des ressources, des processus et du matériel de soutien appropriés soient mis en place pour garantir une évaluation valide et juste. (0301-05-0400)

1. Quels matériel et processus de soutien appropriés l'établissement a-t-il développés pour garantir une évaluation valide et juste ?

2. Comment ce matériel et ces processus seront-ils mis à la disposition des membres de la communauté scolaire ?

3. Quelles ressources l'établissement a-t-il allouées pour garantir une évaluation juste et valide ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation, le budget, le tableau sur le personnel et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 5.5 – Dans sa politique d'évaluation, l'établissement scolaire décrit l'importance de l'évaluation pour l'apprentissage et le développement continu. (0301-05-0500)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation.

Culture 6 – L'établissement scolaire met en œuvre, communique et revoit régulièrement les politiques requises par l'IB qu'il a élaborées, afin de veiller à ce qu'elles soient cohérentes et reflètent la philosophie de l'IB. (0301-06)

Culture 6.1 – L'établissement scolaire met en œuvre des processus en prenant en considération les liens qui existent entre les politiques requises par l'IB qu'il élabore. (0301-06-0100)

1. Comment l'établissement a-t-il pris en considération, dans la mise en œuvre des processus, les liens qui existent entre les politiques requises par l'IB qu'il élabore ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 6.2 – L'établissement scolaire consigne les politiques requises par l'IB qu'il élabore et les communique à la communauté scolaire. (0301-06-0200)

1. Veuillez indiquer comment l'établissement a communiqué à la communauté scolaire chacune des politiques requises par l'IB suivantes. (Veuillez cocher les cases appropriées pour indiquer les méthodes de communication employées pour chaque politique requise par l'IB.)

Méthode de communication	Politique d'éducation inclusive	Politique d'intégrité intellectuelle	Politique linguistique	Politique d'accès et d'admission	Politique d'évaluation
Site Web de l'établissement					
Intranet					
Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle					
Réunions avec la communauté scolaire					
Communication directe					
Médias sociaux					
Réunions avec les tuteurs légaux					
Réunions avec les élèves					
Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement					
Expériences d'apprentissage en classe					
Manuels destinés aux élèves					
Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB					
Autre (veuillez préciser)					

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les politiques requises par l'organisation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Culture 6.3 – L'établissement scolaire prend en considération les espaces physiques et virtuels dans toutes les politiques requises par l'IB qu'il élabore. (0301-06-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les politiques requises par l'organisation.

Culture 6.4 – L'établissement scolaire définit une intégration planifiée des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles dans toutes les politiques requises par l'IB qu'il élabore. (0301-06-0400)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les politiques requises par l'organisation.

Culture 6.5 – L'établissement scolaire prend en considération le profil de l'apprenant de l'IB dans toutes les politiques requises par l'IB qu'il élabore. (0301-06-0500)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les politiques requises par l'organisation.

Culture 6.6 – L'établissement scolaire prend en considération la sensibilité internationale dans toutes les politiques requises par l'IB qu'il élabore. (0301-06-0600)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les politiques requises par l'organisation.

Culture 6.7 – L'équipe de direction pédagogique utilise les politiques requises par l'IB élaborées par l'établissement pour la prise de décision et le développement du programme d'études. (0301-06-0700)

1. Veuillez décrire comment l'équipe de direction pédagogique utilise les politiques requises par l'IB élaborées par l'établissement pour la prise de décision et le développement du programme d'études.

Politique	Utilisation pour le développement du programme d'études	Utilisation pour la prise de décision
Politique d'intégrité intellectuelle		
Politique d'accès et d'admission		
Politique d'évaluation		
Politique d'éducation inclusive		
Politique linguistique		

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprentissage (04)

Conception d'un programme d'études cohérent (0401)

Norme

L'apprentissage proposé dans les écoles du monde de l'IB est fondé sur un programme d'études cohérent.

Applications concrètes

Programme d'études cohérent 1 – L'établissement scolaire planifie et met en œuvre un programme d'études cohérent qui structure l'apprentissage et l'enseignement dans et entre les années du ou des programmes de l'IB qu'il propose. (0401-01)

Programme d'études cohérent 1.1 – L'établissement scolaire conçoit son programme d'études conformément à la documentation du programme. (0401-01-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 1.2 – L'établissement scolaire définit son programme d'études horizontalement et verticalement. (0401-01-0200)

1. Veuillez décrire les moyens employés par l'établissement pour définir son programme d'études : par niveau, par thème transdisciplinaire, entre plusieurs thèmes transdisciplinaires, entre les années du ou des programmes de l'IB qu'il propose et/ou par matière (selon la situation).

Définition	Manières dont le programme d'études est défini
Par matière	
Par niveau	
Entre les années du ou des programmes de l'IB	

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Veuillez prendre en compte toutes les composantes du programme, notamment celles du tronc commun, pour décrire comment l'établissement définit son programme d'études.

Programme d'études cohérent 1.3 – L'établissement scolaire démontre que tous les cadres pédagogiques de l'IB applicables sont en parfaite conformité avec les exigences que les autorités éducatives scolaires, locales, régionales ou provinciales, et nationales doivent respecter. (0401-01-0300)

1. L'établissement est-il tenu de satisfaire à des exigences éducatives scolaires, locales, de l'État, provinciales ou nationales ? Oui/Non

Si l'établissement est tenu de satisfaire à des exigences éducatives scolaires, locales, de l'État, provinciales ou nationales, l'IB posera les questions suivantes.

2. Veuillez indiquer les exigences à satisfaire pour chaque année du programme.

Veuillez à fournir les informations requises pour chaque année du programme, en ajoutant autant de lignes que nécessaire.

Année du programme	Exigence	Nature des autorités
	<input type="checkbox"/> Examens	<input type="checkbox"/> Scolaires
	<input type="checkbox"/> Programme d'études	<input type="checkbox"/> Locales
	<input type="checkbox"/> Structure pédagogique	<input type="checkbox"/> De l'État ou de la province
	<input type="checkbox"/> Emploi du temps	<input type="checkbox"/> Nationales
	<input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser)	<input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser)

3. Comment l'établissement veille-t-il à ce que tous les cadres pédagogiques de l'IB applicables soient en parfaite conformité avec les exigences que les autorités éducatives scolaires, locales, de l'État, provinciales et nationales doivent respecter ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 1.4 – L'établissement scolaire fournit aux enseignants du temps pour la planification collaborative afin qu'ils incorporent la philosophie de l'IB dans le programme d'études. (0401-01-0400)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 1.5 – L'établissement scolaire définit son emploi du temps et son programme d'études de manière à permettre aux élèves d'établir des liens entre leurs apprentissages. (0401-01-0500)

1. Veuillez décrire les possibilités qui seront offertes aux élèves d'établir des liens entre leurs apprentissages.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, les exemples d'emplois du temps pour chaque niveau ou année du programme, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Programme d'études cohérent 1.2 » (0401-01-0200) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 1.6 – L'établissement scolaire démontre que le programme d'études est influencé par la compréhension des connaissances préalables, des identités, des antécédents, des besoins et des contextes des élèves. (0401-01-0600)

1. Comment l'établissement veillera-t-il à ce que le programme d'études soit influencé par les connaissances préalables, les identités, les antécédents, les besoins et les contextes des élèves ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 2 – Les enseignants collaborent pour concevoir, planifier et mettre en œuvre le ou les programmes de l'IB proposés par l'établissement. (0401-02)

Programme d'études cohérent 2.1 – Les enseignants collaborent pour planifier et concevoir des modules ou des unités qui satisfont aux exigences spécifiques au programme et qui sont conformes à la documentation du programme. (0401-02-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire fournit aux enseignants de l'IB des occasions de collaborer avec le personnel chargé des formations à orientation professionnelle, afin de veiller à l'équilibre et à l'articulation de l'expérience éducative des élèves dans son ensemble. (0401-02-0141)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 2.2 – Les enseignants planifient et réfléchissent en collaboration afin de prendre en considération les liens et les relations entre les différents domaines, et de renforcer les concepts, les compétences et les contenus communs. (0401-02-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 2.3 – Les enseignants utilisent les ressources humaines, physiques et virtuelles pour faciliter et élargir leur collaboration. (0401-02-0300)

1. Comment les enseignants utilisent-ils les ressources humaines, physiques et virtuelles pour faciliter et élargir leur collaboration ?

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le budget, les informations fournies dans le cadre des exigences « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) ainsi que les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 2.4 – Les enseignants utilisent la planification et la réflexion collaboratives pour aborder les éléments du système éducatif de l'IB. (0401-02-0400)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 3 – L'établissement scolaire développe, revoit régulièrement et fait connaître son programme d'études de sorte à impliquer explicitement la communauté scolaire. (0401-03)

Programme d'études cohérent 3.1 – L'établissement scolaire informe la communauté scolaire des évolutions en cours dans le ou les programmes et les incorpore dans le développement du ou des programmes d'études. (0401-03-0100)

1. Comment l'établissement veille-t-il à ce que son programme d'études soit guidé par les publications de l'IB en vigueur ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- En s'assurant que tous les membres du personnel ont accès au Centre de ressources pédagogiques de l'IB
- En s'assurant que tous les membres du personnel utilisent régulièrement le Centre de ressources pédagogiques de l'IB
- En informant la communauté scolaire sur les mises à jour du programme d'études
- En passant en revue les documents pédagogiques durant les réunions de planification collaborative
- En soutenant le perfectionnement professionnel de l'IB
- Autre (veuillez préciser)

2. Veuillez décrire le processus de révision du programme d'études de l'établissement.

3. Veuillez indiquer comment la communauté scolaire est ou sera tenue informée des évolutions en cours dans le ou les programmes. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement

- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 1.1 » (0203-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 3.2 – L'établissement scolaire veille à ce que tous les enseignants et les équipes de direction pédagogique aient accès aux communautés concernées qui soutiennent le développement du ou des programmes. (0401-03-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 1.1 » (0203-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 3.3 – L'établissement scolaire revoit les exigences de l'IB en matière d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation, et les communique à la communauté scolaire. (0401-03-0300)

1. Quel type de révision l'établissement choisira-t-il pour les exigences de l'IB en matière d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation ? (Choisissez une réponse.)
 - Cycle de révision régulier (par exemple, chaque année, tous les trois ans, etc.)
 - Révision ponctuelle (par exemple, en cas de publication de nouveaux règlements par l'IB ou si le contexte de l'établissement change)
2. Comment l'établissement révisera-t-il les exigences de l'IB en matière d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation ?
3. Comment l'établissement informera-t-il la communauté scolaire sur les exigences de l'IB en matière d'apprentissage et d'enseignement ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)
 - Site Web de l'établissement
 - Intranet
 - Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
 - Réunions avec la communauté scolaire
 - Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
 - Médias sociaux
 - Réunions avec les tuteurs légaux
 - Réunions avec les élèves
 - Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
 - Expériences d'apprentissage en classe
 - Manuels destinés aux élèves
 - Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
 - Autre (veuillez préciser)
4. Comment l'établissement informera-t-il la communauté scolaire sur les exigences de l'IB en matière d'évaluation ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)
 - Site Web de l'établissement
 - Intranet
 - Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
 - Réunions avec la communauté scolaire
 - Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
 - Médias sociaux
 - Réunions avec les tuteurs légaux
 - Réunions avec les élèves
 - Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
 - Expériences d'apprentissage en classe

- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 3.4 – L'établissement scolaire revoit régulièrement les contenus de l'IB qui sont indispensables pour la mise en œuvre des programmes et ceux qui apportent un soutien. (0401-03-0400)

1. Quel type de révision l'établissement choisira-t-il pour les contenus de l'IB qui sont indispensables pour la mise en œuvre des programmes et ceux qui apportent un soutien ? (Choisissez une réponse.)

- Cycle de révision régulier (par exemple, chaque année, tous les trois ans, etc.)
- Révision ponctuelle (par exemple, en cas de publication de nouveaux règlements par l'IB ou si le contexte de l'établissement change)

Comment l'établissement révisera-t-il les contenus de l'IB qui sont indispensables pour la mise en œuvre des programmes et ceux qui apportent un soutien ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Programme d'études cohérent 3.5 – L'établissement scolaire veille à ce que le programme d'études soit à jour et clairement communiqué à la communauté scolaire. (0401-03-0500)

1. Veuillez indiquer comment l'établissement tient la communauté scolaire informée des exigences spécifiques au programme. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Expériences d'apprentissage en classe
- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – Les enseignants suivent les cycles de révision du Programme du diplôme et du POP, et prennent connaissance des communications de l'IB qui les accompagnent. (0401-03-0541)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Élèves en tant qu'apprenants permanents (0402)

Norme

Dans les établissements proposant les programmes de l'IB, l'apprentissage vise à préparer les élèves à la suite de leurs études et à la vie en dehors de la salle de classe.

Applications concrètes

Apprenants permanents 1 – Les élèves développent activement des compétences de pensée, des compétences de recherche, des compétences de communication, des compétences sociales et des compétences d'autogestion. (0402-01)

Apprenants permanents 1.1 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit le développement des approches de l'apprentissage de l'IB. (0402-01-0100)

1. Comment l'établissement veillera-t-il à ce que les élèves développent les compétences spécifiques aux approches de l'apprentissage de l'IB ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 1.2 – L'établissement scolaire met en œuvre et revoit des processus qui impliquent activement les élèves dans leur propre apprentissage. (0402-01-0200)

1. Comment l'établissement impliquera-t-il activement les élèves dans leur propre apprentissage ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 2 – Les élèves démontrent leur développement continu des qualités du profil de l'apprenant de l'IB et y réfléchissent. (0402-02)

Apprenants permanents 2.1 – Les élèves comprennent le profil de l'apprenant de l'IB et peuvent réfléchir efficacement sur ce profil. (0402-02-0100)

1. Comment les élèves se familiariseront-ils avec le profil de l'apprenant de l'IB ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 2.2 – Les enseignants fournissent aux élèves des occasions au sein du programme d'études de réfléchir sur la façon dont ils développent et démontrent les qualités du profil de l'apprenant de l'IB. (0402-02-0200)

1. Comment les enseignants fourniront-ils aux élèves des occasions dans l'ensemble du programme d'études de réfléchir sur la façon dont ils développent et démontrent en permanence les qualités du profil de l'apprenant de l'IB ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 2.3 – Les élèves comprennent les liens entre le profil de l'apprenant de l'IB et la sensibilité internationale. (0402-02-0300)

1. Quels plans sont en place afin de permettre aux élèves de comprendre les liens entre le profil de l'apprenant de l'IB et la sensibilité internationale ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 3 – Les élèves établissent et développent des relations saines, une compréhension de ce qu'est la responsabilité partagée et la capacité de collaborer efficacement. (0402-03)

Apprenants permanents 3.1 – Les élèves et les enseignants participent à des expériences d'apprentissage qui sont conçues de manière à permettre aux élèves de collaborer. (0402-03-0100)

1. Quels types d'expériences d'apprentissage ont été conçues de manière à permettre aux élèves de collaborer ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 3.2 – L'établissement scolaire démontre que la collaboration et l'établissement de relations efficaces figurent de manière explicite dans le programme d'études. (0402-03-0200)

1. En quoi la collaboration et l'établissement de relations efficaces constituent-ils des éléments explicites du programme d'études ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 3.3 – Les responsables pédagogiques fournissent aux élèves des occasions d'exprimer leur opinion dans l'établissement scolaire. (0402-03-0300)

1. Veuillez indiquer les occasions que les responsables pédagogiques fournissent aux élèves d'exprimer leur opinion dans l'établissement. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Conseil des élèves
- Projets d'apprentissage par le service
- Actions de sensibilisation ou communications dirigées par les élèves
- Plateformes en ligne
- Lettre d'information ou journal des élèves
- Clubs d'élèves
- Présentations du travail des élèves
- Participation aux décisions sur l'offre de cours
- Élaboration de politiques
- Représentation au conseil disciplinaire, au conseil du « code d'honneur » ou au conseil d'intégrité intellectuelle
- Expression artistique ou embellissement de l'établissement
- Représentation dans l'organe de gouvernance de l'établissement
- Enquêtes auprès des élèves
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 4 – Les élèves améliorent leur capacité à porter des jugements éthiques et réfléchis en toute connaissance de cause. (0402-04)

Apprenants permanents 4.1 – Les élèves et les enseignants respectent les directives de l'IB en matière d'intégrité intellectuelle. (0402-04-0100)

1. Veuillez indiquer comment les élèves et les enseignants seront informés des directives de l'IB en matière d'intégrité intellectuelle. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Expériences d'apprentissage en classe
- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 4.2 – Les élèves et les enseignants respectent les droits de propriété intellectuelle des autres lorsqu'ils produisent un travail. (0402-04-0200)

1. Quels moyens les élèves et les enseignants emploieront-ils pour respecter les droits de propriété intellectuelle des autres lorsqu'ils produiront un travail ?

Veillez à fournir des informations sur les pratiques des élèves et des enseignants dans votre réponse.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 4.3 – L'établissement scolaire fournit aux élèves un soutien et des conseils sur la manière d'indiquer les idées empruntées à autrui, et notamment des conseils sur la manière de présenter les citations et de mentionner les sources. (0402-04-0300)

1. Quels seront le soutien et les conseils que l'établissement fournira aux élèves sur la manière d'indiquer les idées empruntées à autrui ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'intégrité intellectuelle et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 4.4 – Les enseignants discutent avec les élèves de la signification et de l'importance de la production de travaux authentiques et originaux. (0402-04-0400)

1. Comment les enseignants aideront-ils les élèves à se familiariser avec la signification et l'importance de la production de travaux authentiques et originaux ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 5 – Les élèves font preuve de la souplesse, de la persévérance et de l'assurance dont ils ont besoin pour apporter des changements positifs dans la communauté au sens large et au-delà. (0402-05)

Apprenants permanents 5.1 – L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de mettre directement en pratique leur apprentissage en passant à l'action. (0402-05-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 5.2 – Les élèves démontrent un engagement envers le service au sein et au profit de la communauté tout au long de leur apprentissage, conformément à la documentation du programme. (0402-05-0200)

1. Comment les élèves démontreront-ils leur engagement envers le service au sein et au profit de la communauté tout au long de leur apprentissage ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 6 – Les élèves s'approprient leur apprentissage en se fixant des objectifs stimulants et en poursuivant des recherches personnelles. (0402-06)

Apprenants permanents 6.1 – Les élèves saisissent les occasions de développer des objectifs d'apprentissage personnels. (0402-06-0100)

1. Veuillez décrire les occasions qui seront données aux élèves de développer des objectifs d'apprentissage personnels. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Sélection par les élèves de domaines clés pour des événements majeurs
- Sélection par les élèves d'activités et d'objectifs de service
- Enquêtes auprès des élèves
- Journaux ou portfolios
- Élaboration des objectifs d'apprentissage en collaboration avec les enseignants

- Système de gestion de l'apprentissage
- Accompagnement ou mentorat
- Consultation avec un conseiller pédagogique
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 6.2 – Les élèves saisissent les occasions de poser des questions et de poursuivre des recherches et des actions personnelles. (0402-06-0200)

Veillez à fournir une description des occasions que l'établissement donne aux élèves de poursuivre des recherches et des actions personnelles.

1. Comment l'établissement favorisera-t-il une culture de la recherche parmi ses élèves ?

Veillez à fournir une description des occasions que l'établissement donnera aux élèves de poursuivre des recherches et des actions personnelles.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de s'approprier leur apprentissage au moyen du tronc commun du POP. (0402-06-0241)

1. Comment l'établissement veillera-t-il à ce que les élèves s'approprient leur apprentissage au moyen du tronc commun du POP ?

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 7 – Les élèves poursuivent des possibilités d'explorer et de développer leur identité personnelle et culturelle. (0402-07)

Apprenants permanents 7.1 – L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions d'explorer et de développer leur identité personnelle et culturelle. (0402-07-0100)

1. Quelles occasions seront fournies aux élèves d'explorer et de développer leur identité personnelle et culturelle ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 7.2 – La communauté scolaire affirme l'identité de chaque élève au moyen de l'apprentissage et de l'enseignement. (0402-07-0200)

1. Comment la communauté scolaire affirmera-t-elle l'identité de chaque élève au moyen de l'apprentissage et de l'enseignement ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Apprenants permanents 7.3 – Les élèves saisissent les occasions de développer leurs profils linguistiques. (0402-07-0300)

1. Quelles occasions seront fournies aux élèves de développer leurs profils linguistiques ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, la politique linguistique et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement (0403)

Norme

Les programmes de l'IB encouragent des approches de l'enseignement qui créent des expériences d'apprentissage s'avérant pertinentes pour la communauté scolaire.

Applications concrètes

Approches de l'enseignement 1 – Les enseignants utilisent la recherche, l'action et la réflexion pour développer la curiosité naturelle des élèves. (0403-01)

Approches de l'enseignement 1.1 – Les enseignants utilisent des stratégies d'enseignement et des activités d'apprentissage reposant sur la recherche. (0403-01-0100)

1. Veuillez décrire les stratégies d'enseignement et les activités d'apprentissage reposant sur la recherche que les enseignants utiliseront.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 1.2 – L'établissement scolaire contrôle et évalue les stratégies d'enseignement et les activités d'apprentissage reposant sur la recherche. (0403-01-0200)

1. Comment l'établissement contrôlera-t-il et évaluera-t-il les stratégies d'enseignement et les activités d'apprentissage reposant sur la recherche ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 1.3 – L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de s'investir activement dans des environnements d'apprentissage et/ou des jeux interactifs propices à l'exploration, conformément à la documentation du programme. (0403-01-0300)

1. Quelles occasions seront données aux élèves de s'investir activement dans des environnements d'apprentissage et/ou des jeux interactifs propices à l'exploration ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 1.4 – Les enseignants encouragent les élèves à faire des choix à des moments opportuns dans le programme d'études. (0403-01-0400)

1. Comment les enseignants encourageront-ils les élèves à faire des choix à des moments opportuns dans le programme d'études ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 1.5 – Les enseignants facilitent l'exploration par les élèves de leurs propres centres d'intérêt et idées. (0403-01-0500)

1. Comment les enseignants faciliteront-ils l'exploration par les élèves de leurs propres centres d'intérêt et idées ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 2 – Les enseignants se concentrent sur la compréhension conceptuelle afin d'aider les élèves à développer leurs idées. (0403-02)

Approches de l'enseignement 2.1 – Les enseignants démontrent qu'ils utilisent des stratégies axées sur la compréhension conceptuelle. (0403-02-0100)

1. Quelles stratégies axées sur la compréhension conceptuelle les enseignants utiliseront-ils ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 2.2 – Les enseignants planifient et favorisent des expériences d'apprentissage permettant aux élèves de développer leur compréhension conceptuelle. (0403-02-0200)

1. Comment les enseignants planifient-ils et favorisent-ils des expériences d'apprentissage permettant aux élèves de développer leur compréhension conceptuelle ?

Veillez à préciser les occasions que les enseignants fournissent aux élèves de développer leur compréhension conceptuelle.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 2.3 – Les élèves saisissent les occasions d'explorer et de développer leur compréhension conceptuelle à des moments opportuns dans le programme d'études. (0403-02-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, les informations fournies dans le cadre des exigences « Approches de l'enseignement 2.1 » (0403-02-0100) et « Approches de l'enseignement 2.2 » (0403-02-0200) ainsi que les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 3 – Les enseignants utilisent les contextes locaux et mondiaux pour établir la pertinence du programme d'études. (0403-03)

Approches de l'enseignement 3.1 – Les enseignants veillent à ce que le programme d'études comporte des exemples clairs de liens avec des contextes locaux et mondiaux. (0403-03-0100)

1. Comment les enseignants utiliseront-ils les contextes locaux et mondiaux pour établir des liens au sein du programme d'études ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 3.2 – Les enseignants encouragent les élèves à appliquer leur compréhension conceptuelle dans de nouveaux contextes. (0403-03-0200)

1. Comment les enseignants encourageront-ils les élèves à appliquer leur compréhension conceptuelle dans de nouveaux contextes ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 4 – Les enseignants promeuvent des relations efficaces et une collaboration réfléchie afin de créer une communauté d'apprentissage positive et dynamique. (0403-04)

Approches de l'enseignement 4.1 – Les enseignants collaborent pour veiller à ce que l'expérience d'apprentissage des élèves soit globale et cohérente, conformément à la documentation du programme. (0403-04-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux enseignants 3.1 » (0203-03-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 4.2 – Les élèves collaborent avec les enseignants et leurs pairs pour planifier, démontrer et évaluer leur propre apprentissage. (0403-04-0200)

1. Quelles occasions seront fournies aux élèves de collaborer avec les enseignants et leurs pairs pour planifier, démontrer et évaluer leur apprentissage ?

	Occasions de collaborer pour planifier leur apprentissage	Occasions de collaborer pour démontrer leur apprentissage	Occasions de collaborer pour évaluer leur apprentissage
Élèves et enseignants			
Élèves et pairs			

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 4.3 – L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de collaborer en s'appuyant sur leurs points forts et leurs aptitudes. (0403-04-0300)

1. Quelles occasions l'établissement fournira-t-il aux élèves de collaborer en s'appuyant sur leurs points forts et leurs aptitudes ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 5 – Les enseignants suppriment les obstacles à l'apprentissage afin de permettre à chaque élève de développer, de poursuivre et d'atteindre des objectifs d'apprentissage personnels et stimulants. (0403-05)

Approches de l'enseignement 5.1 – Les enseignants prennent en considération la variabilité des apprenants lorsqu'ils planifient les objectifs d'apprentissage de chaque élève. (0403-05-0100)

1. Comment les enseignants prendront-ils en considération la variabilité des apprenants lorsqu'ils planifieront les objectifs d'apprentissage de chaque élève ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, la politique d'éducation inclusive et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 5.2 – Les enseignants intègrent les connaissances préalables dans le programme d'études afin de faciliter et d'élargir l'apprentissage de tous les élèves. (0403-05-0200)

1. Comment les enseignants intégreront-ils les connaissances préalables dans le programme d'études afin de faciliter et d'élargir l'apprentissage de tous les élèves ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Programme d'études cohérent 1.6 » (0401-01-0600) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 5.3 – Les enseignants utilisent les politiques requises par l'IB pour soutenir les élèves. (0403-05-0300)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 5.4 – Les enseignants favorisent le développement langagier en prenant en considération les profils linguistiques des élèves. (0403-05-0400)

1. Comment les enseignants prendront-ils conscience des profils linguistiques des élèves et comment utiliseront-ils ces profils pour favoriser le développement langagier ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, la politique linguistique et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'enseignement 5.5 – Les enseignants utilisent diverses technologies pour faciliter et élargir l'apprentissage et l'enseignement. (0403-05-0500)

1. Quelles technologies les enseignants utiliseront-ils pour faciliter et élargir l'apprentissage et l'enseignement ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, les informations fournies dans le cadre de l'exigence « Soutien aux élèves 1.1 » (0202-01-0100) et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation (0404)

Norme

L'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation s'orientent et s'influencent efficacement les uns les autres.

Applications concrètes

Approches de l'évaluation 1 – Les élèves et les enseignants utilisent le retour d'information pour améliorer l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation. (0404-01)

Approches de l'évaluation 1.1 – Les élèves et les enseignants utilisent le retour d'information pour satisfaire aux attentes et aux objectifs énoncés, conformément à la documentation sur l'évaluation et à la philosophie de l'IB. (0404-01-0100)

1. Comment les élèves et les enseignants utiliseront-ils le retour d'information pour satisfaire aux attentes et aux objectifs énoncés ?

Veillez à fournir des informations sur les pratiques des élèves et des enseignants dans votre réponse.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 1.2 – L'établissement scolaire utilise son propre système de transmission des résultats spécifique et constructif afin de fournir aux élèves et aux enseignants des informations leur permettant d'améliorer l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation. (0404-01-0200)

1. Quels types de systèmes de transmission des résultats qui lui sont propres l'établissement utilisera-t-il ?
2. Quelles informations l'établissement fournira-t-il aux élèves et aux enseignants pour améliorer l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation ?

Veillez à fournir des informations sur les pratiques de l'établissement concernant les élèves et les enseignants dans votre réponse.

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 2 – L'établissement scolaire utilise des méthodes d'évaluation qui sont variées et adaptées au programme d'études ainsi qu'aux objectifs et aux résultats d'apprentissage énoncés. (0404-02)

Approches de l'évaluation 2.1 – Les enseignants utilisent diverses méthodes d'évaluation en lien avec les objectifs et les résultats d'apprentissage énoncés. (0404-02-0100)

1. Quels types de méthodes d'évaluation les enseignants utiliseront-ils ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Évaluation par les pairs
- Évaluation basée sur des travaux réalisés dans le cadre des cours ou des projets
- Dossier de l'élève
- Journal de réflexion
- Test ou questionnaire
- Autre (veuillez préciser)

2. De quelle manière les méthodes d'évaluation seront-elles en lien avec les objectifs et les résultats d'apprentissage énoncés ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire utilise les objectifs spécifiques et les outils d'évaluation de chaque matière du Programme du diplôme ainsi que les composantes du tronc commun du POP pour élaborer des évaluations sommatives de l'apprentissage des élèves. (0404-02-0141)

1. Veuillez décrire comment l'établissement prévoit d'utiliser les objectifs spécifiques et les outils d'évaluation de chaque matière du Programme du diplôme ainsi que les composantes du tronc commun du POP pour élaborer des évaluations sommatives de l'apprentissage des élèves.

Matière ou composante du tronc commun	Utilisation des objectifs spécifiques	Utilisation des outils d'évaluation

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 2.2 – L'établissement scolaire démontre que les pratiques d'évaluation reposent sur l'apprentissage conceptuel. (0404-02-0200)

1. Comment l'établissement fera-t-il reposer les pratiques d'évaluation sur l'apprentissage conceptuel ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 2.3 – L'établissement scolaire veille à ce que les élèves et leurs tuteurs légaux prennent connaissance de la documentation décrivant les exigences et les règlements du programme en vigueur en matière d'évaluation, et y aient accès dès l'inscription au programme. (0404-02-0300)

1. Indiquez comment l'établissement veillera à ce que les élèves et leurs tuteurs légaux prennent connaissance de la documentation décrivant les exigences et les règlements du programme en vigueur en matière d'évaluation, et y aient accès dès l'inscription au programme. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

	Connaissance des exigences et des règlements en matière d'évaluation	Accès aux exigences et aux règlements en matière d'évaluation
Envoi d'un courriel directement adressé aux élèves ou aux tuteurs légaux		
Mise à disposition ou accès électronique pour les élèves ou les tuteurs légaux		
Distribution lors des réunions avec les tuteurs légaux		
Distribution lors des réunions rassemblant tous les élèves		
Apport au domicile par les élèves		
Distribution lors des réunions individuelles avec les tuteurs légaux		
Distribution lors des réunions individuelles avec les élèves		
Distribution sur les médias sociaux		

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 3 – L'établissement scolaire administre l'évaluation de manière cohérente, équitable, inclusive et transparente. (0404-03)

Approches de l'évaluation 3.1 – L'établissement scolaire administre l'évaluation conformément aux règlements de l'IB et/ou à la documentation du programme en vigueur. (0404-03-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques, la politique d'évaluation et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – Les enseignants procèdent à la normalisation de leur évaluation des travaux d'élèves afin de veiller à ce que les résultats soient fiables, conformément aux directives de l'IB. (0404-03-0141)

1. Comment les enseignants procéderont-ils à la normalisation de leur évaluation des travaux d'élèves afin de veiller à ce que les résultats soient fiables, conformément aux directives de l'IB ?

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 3.2 – L'établissement scolaire revoit régulièrement tous les aménagements à des fins d'accès et veille à ce qu'ils soient respectés. (0404-03-0200)

1. Comment l'établissement développe-t-il ou développera-t-il des aménagements à des fins d'accès, le cas échéant ? Comment l'établissement veille-t-il ou veillera-t-il au respect de ces aménagements ?

2. Quel type de révision l'établissement choisira-t-il pour ses aménagements à des fins d'accès ? (Choisissez une réponse.)

- Cycle de révision régulier (par exemple, chaque année, tous les trois ans, etc.)
- Révision ponctuelle (par exemple, en cas de publication de nouveaux règlements par l'IB ou si le contexte de l'établissement change)

3. Comment l'établissement révisera-t-il ses aménagements à des fins d'accès ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- En rassemblant des informations auprès des parties prenantes
- En examinant l'utilisation qui en est faite et en étudiant les résultats obtenus sur la période considérée
- En déterminant les difficultés persistantes
- En réfléchissant aux ressources nécessaires
- En faisant l'essai des changements possibles avant de les mettre en œuvre
- En procédant à une schématisation des processus et à des analyses
- En mettant au point les changements de manière collaborative
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation, la politique d'éducation inclusive et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 3.3 – L'établissement scolaire veille à ce que les notes prévues et/ou les résultats envoyés en externe soient aussi précis que possible, et qu'ils soient conformes aux contextes dans lesquels ces informations sont requises. (0404-03-0300)

1. Comment l'établissement veillera-t-il à ce que les notes prévues et/ou les résultats envoyés en externe soient aussi précis que possible, et à ce qu'ils soient conformes aux contextes dans lesquels ces informations seront requises ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire communique des notes finales attendues aux institutions (par exemple, les établissements d'enseignement supérieur) et des notes finales prévues à l'IB, de manière à valoriser l'intégrité intellectuelle et à refléter le plus fidèlement possible le niveau des élèves. (0404-03-0341)

1. Comment l'établissement communiquera-t-il les notes finales attendues aux institutions (par exemple, les établissements d'enseignement supérieur) de manière à valoriser l'intégrité intellectuelle et à refléter le plus fidèlement possible le niveau des élèves ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- En envoyant les notes finales attendues directement par courrier
- En communiquant les notes finales attendues au moyen du système d'information sécurisé de l'établissement
- En communiquant les notes finales attendues au moyen du système d'information sécurisé de l'IB
- L'établissement ne prévoit pas d'avoir à communiquer les notes finales attendues aux institutions pertinentes.
- Autre (veuillez préciser)

2. Comment l'établissement veillera-t-il à ce que les notes finales prévues qu'il communique à l'IB valorisent l'intégrité intellectuelle et reflètent le plus fidèlement possible le niveau des élèves ?

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 3.4 – L'établissement scolaire met en œuvre, communique et revoit régulièrement des systèmes et des processus cohérents et équitables pour la communication des progrès des élèves et le traitement des appels ou des problèmes. (0404-03-0400)

1. Quels systèmes et processus seront en place pour la communication des progrès des élèves ?

2. Comment l'établissement fera-t-il connaître les systèmes et les processus pour la communication des progrès des élèves ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Expériences d'apprentissage en classe
- Manuels destinés aux élèves
- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

3. Quels systèmes et processus sont en place pour le traitement des appels ou des problèmes ?

4. Comment l'établissement fait-il connaître les systèmes et les processus pour le traitement des appels ou des problèmes ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Site Web de l'établissement
- Intranet
- Accès aux documents de l'IB pertinents pour les examiner de manière individuelle
- Réunions avec la communauté scolaire
- Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
- Médias sociaux
- Réunions avec les tuteurs légaux
- Réunions avec les élèves
- Réunions individuelles avec le personnel de l'établissement
- Expériences d'apprentissage en classe
- Manuels destinés aux élèves

- Distribution des politiques pertinentes requises par l'IB
- Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir la politique d'évaluation, les procédures internes de traitement des plaintes et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 3.5 – L'établissement scolaire contrôle et évalue le déroulement des évaluations afin de veiller à ce qu'elles soient aussi cohérentes que raisonnablement possible. (0404-03-0500)

1. Comment l'établissement contrôlera-t-il et évaluera-t-il le déroulement des évaluations afin de veiller à ce qu'elles soient aussi cohérentes que raisonnablement possible ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Approches de l'évaluation 4 – Les élèves saisissent les occasions de consolider leur apprentissage au moyen de l'évaluation. (0404-04)

Approches de l'évaluation 4.1 – L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de consolider leur apprentissage au moyen de diverses évaluations. (0404-04-0100)

1. Quels types de stratégies ou d'outils d'évaluation seront utilisés afin de permettre aux élèves de consolider leur apprentissage ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les documents pédagogiques et les informations recueillies lors de la visite de vérification.

POP 1 – L'établissement scolaire consigne et envoie les évaluations requises et validées par l'IB ainsi que les preuves de l'achèvement des composantes du tronc commun du POP, conformément à la documentation du programme. (0404-04-0141)

1. Qui sera chargé de consigner et d'envoyer les évaluations requises et validées par l'IB, conformément à la documentation du programme ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Le chef d'établissement
- Le coordonnateur du programme
- Les enseignants
- Autre

2. Qui sera chargé de consigner et d'envoyer les preuves de l'achèvement des composantes du tronc commun du POP, conformément à la documentation du programme ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- Le chef d'établissement
- Le coordonnateur du programme
- Les enseignants
- Autre

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations recueillies lors de la visite de vérification.

Budget

Veillez fournir le budget quinquennal envisagé par l'établissement pour la candidature et pour la mise en œuvre du programme de l'IB une fois le statut d'école du monde de l'IB obtenu. Au moment de remplir votre demande, veuillez prendre note des exigences et des spécifications pour lesquelles le budget sert de preuve et indiquer ci-dessous tous les postes budgétaires y afférant, le cas échéant.

L'établissement a présenté un budget dans la *Demande de candidature* qui sera fourni dans la *Demande d'autorisation* afin d'être mis à jour, le cas échéant.

Poste budgétaire	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	4 ^e année	5 ^e année
Droits et frais de l'IB					
Frais de demande de candidature ou frais de préautorisation					
Frais des services liés à la candidature et à la consultation, le cas échéant					
Frais des services liés à la candidature et à l'autorisation, le cas échéant					
Frais de base annuels					
Frais d'évaluation (si l'établissement doit en régler)					
Perfectionnement professionnel					
Ateliers de l'IB					
Autres activités de perfectionnement professionnel					
Frais connexes pour le perfectionnement professionnel (par exemple, déplacements et remplacement des enseignants)					
Ressources					
L'établissement saisira les éléments pertinents dans cette section et les suivantes, en ajoutant autant de lignes que nécessaire.					
Installations et équipements					
Personnel					
Autres frais					
Total					

Pour en savoir plus sur les frais qui s'appliquent au(x) programme(s) que votre établissement souhaite proposer, veuillez consulter le *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires*.

EXEMPLE

Documents

Documents envoyés avec la *Demande de candidature*

L'établissement recevra une liste des documents envoyés avec la *Demande de candidature*. Si un ou plusieurs de ces documents doivent être mis à jour, l'établissement pourra en envoyer une version révisée à l'IB. Si un document n'a pas été modifié depuis l'envoi de la *Demande de candidature*, il n'est pas nécessaire de l'envoyer à nouveau.

Documentation de l'entité légale : justificatif indiquant que l'établissement est dûment enregistré en tant qu'entité légale au regard du droit local. Si le justificatif est rédigé dans une langue autre que l'anglais, l'espagnol ou le français, l'établissement doit en fournir une traduction. Les traductions des documents officiels doivent être dûment certifiées conformes.

Si vous avez la moindre question ou difficulté au sujet du statut juridique ou de l'entité légale de votre établissement, ou si le statut juridique de votre établissement a changé depuis l'obtention du statut d'établissement scolaire candidat, veuillez contacter le responsable de vos relations avec l'IB pour le programme que vous avez choisi de mettre en œuvre.

Documentation relative au permis d'exercer ou à l'accréditation : justificatif des autorités éducatives pertinentes indiquant que l'établissement dispose du permis d'exercer ou de l'accréditation approprié(e) pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adresse le programme qu'il souhaite mettre en œuvre. Si le justificatif est rédigé dans une langue autre que l'anglais, l'espagnol ou le français, l'établissement doit en fournir une traduction. Les traductions des documents officiels doivent être dûment certifiées conformes.

Si vous avez la moindre question ou difficulté au sujet du permis d'exercer ou de l'accréditation de votre établissement, ou si votre établissement se trouve dans un lieu où le permis d'exercer ou l'accréditation n'existe pas ou ne sera pas octroyé(e) avant la fin du processus d'autorisation de l'IB, ou si le statut du permis d'exercer ou de l'accréditation de votre établissement a changé depuis l'obtention du statut d'établissement scolaire candidat, veuillez contacter le responsable de vos relations avec l'IB pour le programme que vous avez choisi de mettre en œuvre.

Descriptif de poste du chef d'établissement : description écrite des tâches et des responsabilités générales du chef d'établissement ainsi que de toute autre obligation connexe.

Descriptif de poste du coordonnateur de programme : description écrite des tâches et des responsabilités générales du coordonnateur de programme ainsi que de toute autre obligation connexe.

Organigramme : organigramme de l'établissement présentant l'équipe de direction pédagogique (dont le chef d'établissement et le coordonnateur de programme) ainsi que les liens hiérarchiques.

Preuves d'accomplissement des ateliers ou d'inscription aux ateliers pour le coordonnateur de programme : justificatif d'accomplissement de l'atelier requis ou d'inscription à l'atelier requis.

Preuves d'accomplissement des ateliers pour le chef d'établissement : justificatif d'accomplissement de l'atelier indiquant que le chef d'établissement ou un représentant compétent a satisfait aux exigences relatives à l'atelier de catégorie 1 destiné au chef d'établissement.

Déclaration d'engagement financier : confirmation écrite du soutien des autorités qui financeront la mise en œuvre du programme de l'IB dans l'établissement.

Documents à envoyer avec la *Demande d'autorisation*

Les documents suivants sont à charger et à envoyer avec votre *Demande d'autorisation*. Sans ces documents, le processus d'autorisation ne pourra avancer.

Procédures internes de traitement des plaintes

Politique d'évaluation

Politique d'accès et/ou politique d'admission

Politique d'éducation inclusive

Politique d'intégrité intellectuelle

Politique linguistique

Exemples d'emplois du temps pour chaque niveau ou année du programme

L'établissement doit fournir un exemple d'emploi du temps pour chaque année du programme, et ce, pour chaque formation à orientation professionnelle. Chaque emploi du temps doit inclure les cours du Programme du diplôme, les composantes du tronc commun du POP ainsi que tous les éléments de la formation à orientation professionnelle. Indiquez les matières du Programme du diplôme en utilisant les noms employés par l'IB et, le cas échéant, précisez les autres matières que les élèves devront suivre pour satisfaire à d'autres exigences (locales, de l'État ou nationales).

Veuillez vous assurer de fournir des emplois du temps reflétant chacune des deux années du programme et d'y faire figurer le nombre de cours par jour et la durée (en minutes) de chaque cours.

Documents d'accréditation ou de certification des formations à orientation professionnelle

Documentation fournissant les preuves que l'établissement est officiellement affilié à un organisme accréditant ou reconnaissant chacune des formations à orientation professionnelle proposées.

Aperçus de cours des matières et du tronc commun

Les modèles d'aperçus de cours seront téléchargés sur la plateforme Mon établissement et remplis par les membres du personnel de l'établissement concernés. Les modèles d'aperçus de cours remplis devront également être chargés sur cette page.

Si l'établissement n'a pas l'autorisation d'enseigner le Programme du diplôme et n'a pas déposé de demande pour obtenir cette autorisation, il doit envoyer des aperçus de cours pour chaque formation à orientation professionnelle et composante du tronc commun et pour les matières du Programme du diplôme qui seront proposées dès le début de la mise en œuvre du programme.

Si l'établissement a l'autorisation d'enseigner le Programme du diplôme ou a déposé une demande pour obtenir cette autorisation, il doit envoyer des aperçus de cours pour chaque formation à orientation professionnelle et pour les composantes du tronc commun du POP. Les établissements qui ajoutent des matières du Programme du diplôme dans le cadre du POP doivent envoyer les aperçus de cours pour ces matières.

Autre : documents supplémentaires, à la demande de l'IB.

Contactez le responsable de vos relations avec l'IB pour le programme que vous avez choisi de mettre en œuvre si vous avez des questions sur d'éventuels documents supplémentaires à fournir avec la *Demande d'autorisation*.

Accord concernant la demande d'autorisation

Demande d'autorisation auprès de l'Organisation du Baccalauréat International (IB) pour proposer le Programme à orientation professionnelle

Veillez lire et signer cet accord.

Nous soussignés, agissant au nom de l'établissement susmentionné, demandons l'autorisation officielle de proposer le Programme à orientation professionnelle de l'IB. Des renseignements concernant notre établissement sont fournis dans le formulaire ainsi que dans les documents joints à la demande.

Il est entendu que si, après un examen soigneux de la demande d'autorisation ainsi que des documents joints au dossier, les conditions requises sont satisfaites, une visite de vérification aura lieu dans l'établissement avant que le directeur général ne prenne une décision finale concernant la demande d'autorisation.

Nous certifions :

- a. que nous avons pris connaissance des documents cités ci-dessous, en les consultant sur le site Web de l'IB, que nous les avons mis à la disposition des membres pertinents de l'établissement et que nous nous engageons à respecter la réglementation décrite dans ces documents :
 - *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires,*
 - *Demande de candidature,*
 - *Demande d'autorisation,*
 - *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB,*
 - *Règlement pour les écoles du monde de l'IB,*
 - *Règlement général,*
 - *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes,*
 - *Le Programme à orientation professionnelle : des principes à la pratique,*
 - *Règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle* (disponible à l'adresse <https://www.ibo.org/fr/copyright/>),
 - les conditions d'utilisation des sites Web de l'IB (disponibles à l'adresse <https://www.ibo.org/fr/terms-and-conditions/>) ;
- b. que l'établissement a pris les dispositions nécessaires en vue de satisfaire aux conditions d'autorisation conformément à la documentation en vigueur publiée par l'IB aux fins de la mise en œuvre du programme ;
- c. que l'établissement fonctionne dans le respect de l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables. L'établissement confirme également qu'il fonctionne dans le respect des meilleures pratiques ainsi que de l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables en matière de protection de l'enfance et qu'il dispose de procédures appropriées (couvrant par exemple des aspects tels que la vérification des antécédents criminels pour le recrutement, l'embauche et le maintien en poste du personnel) ;
- d. que les instances décisionnelles responsables du financement de l'établissement ont accepté de régler l'ensemble des droits et frais pour l'enseignement du Programme à orientation professionnelle conformément au barème des droits et frais, aux devises et à l'échéancier établis par l'IB ;
- e. que l'établissement ne se déclarera pas, oralement ou par écrit, autorisé à enseigner le Programme à orientation professionnelle. La décision finale concernant la *Demande d'autorisation* revient au directeur général de l'IB, après

acceptation de la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle* et après la visite de vérification menée par l'équipe de l'IB ;

- f. que notre établissement n'utilisera le logo « École du monde de l'IB » qu'à condition d'avoir été autorisé à enseigner le Programme à orientation professionnelle de l'IB. L'IB ne met aucun logo à la disposition des établissements scolaires candidats ;
- g. que nous avons joint les pièces justificatives demandées dans le présent document ;
- h. que nous reconnaissons que l'IB considère la version électronique de ce formulaire, qu'elle porte une signature électronique ou non, comme lue et approuvée par le chef d'établissement, l'administrateur en chef (le cas échéant) et le président des instances décisionnelles (le cas échéant) sans qu'une copie papier signée soit nécessaire ;
- i. que nous reconnaissons et consentons à ce que tout litige survenant au sujet de ou lié à la *Demande de candidature – Programme à orientation professionnelle*, à la *Demande d'autorisation – Programme à orientation professionnelle* ou à tout autre document relatif au processus d'autorisation sera tranché définitivement par voie d'arbitrage, conformément au règlement en vigueur au siège de l'arbitrage qui sera Genève, en Suisse. La procédure est confidentielle et la langue d'arbitrage est l'anglais.

Nous confirmons que les informations portées sur ce formulaire de demande d'autorisation sont à notre connaissance correctes.

Nom et titre (M., M^{me}) du chef d'établissementⁱ

Signature

Date

Nom et titre (M., M^{me}) de l'administrateur en chef de l'établissementⁱⁱ (le cas échéant)

Signature

Date

Nom et titre (M., M^{me}) du représentant autorisé des instances décisionnelles (ou de l'entité de contrôle) de l'établissement scolaireⁱⁱⁱ

Signature

Date

Signature

Date

ⁱ **Chef d'établissement** (directeur de section dans certains établissements) : personne qui dirige et supervise les opérations quotidiennes de l'établissement en s'assurant de la bonne application des politiques décidées par les instances décisionnelles.

ⁱⁱ **Administrateur en chef** (dirigeant dans certains établissements) : personne qui supervise le groupe d'établissements scolaires dont l'établissement candidat fait partie. De tels groupes peuvent comprendre des districts scolaires régionaux/communautaires ou plusieurs établissements privés relevant d'une direction centralisée.

ⁱⁱⁱ **Instances décisionnelles** et/ou entité de contrôle (conseil scolaire ou district scolaire, dans certains systèmes) : individu ou entité, organisme ou groupe dûment constitué possédant l'autorisation légale absolue de prendre des décisions au nom de l'établissement, de faire respecter à l'établissement scolaire et à son entité de contrôle, le cas échéant, les obligations figurant dans la présente lettre et dans le Règlement, et/ou de régler les frais correspondant aux services fournis par l'IB.

EXEMPLE