



International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

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



International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

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

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

Version française de la publication parue originalement en anglais
en mars 2022 sous le titre *Guide to school authorization*

Publiée en mars 2022

Publiée pour le compte de l'Organisation du Baccalauréat International, fondation éducative à but non lucratif
sise 15 Route des Morillons, CH-1218 Le Grand-Saconnex, Genève, Suisse, par

International Baccalaureate Organization (UK) Ltd
Peterson House, Malthouse Avenue, Cardiff Gate
Cardiff, Pays de Galles CF23 8GL
Royaume-Uni
Site Web : <https://ibo.org/fr/>

© Organisation du Baccalauréat International 2022

L'Organisation du Baccalauréat International (couramment appelée l'IB) propose quatre programmes d'éducation stimulants et de grande qualité à une communauté mondiale d'établissements scolaires, dans le but de bâtir un monde meilleur et plus paisible. Cette publication fait partie du matériel publié pour appuyer la mise en œuvre de ces programmes.

L'IB peut être amené à utiliser des sources variées dans ses travaux, mais vérifie toujours l'exactitude et l'authenticité des informations employées, en particulier dans le cas de sources participatives telles que Wikipédia. L'IB respecte les principes de la propriété intellectuelle et s'efforce toujours d'identifier les détenteurs des droits relatifs à tout matériel protégé par le droit d'auteur et d'obtenir d'eux, avant publication, l'autorisation de réutiliser ce matériel. L'IB tient à remercier les détenteurs de droits d'auteur qui ont autorisé la réutilisation du matériel apparaissant dans cette publication et s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur ou omission.

Le générique masculin est utilisé ici sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

Dans le respect de l'esprit international cher à l'IB, le français utilisé dans le présent document se veut standard et compréhensible par tous, et non propre à une région particulière du monde.

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, mise en mémoire dans un système de recherche documentaire, ni transmise sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit, sans autorisation écrite préalable de l'IB ou sans que cela ne soit expressément autorisé par le [règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle](#).

Vous pouvez vous procurer les articles et les publications de l'IB sur le [magasin en ligne de l'IB](#) (adresse électronique : sales@ibo.org). Toute utilisation commerciale des publications de l'IB (qu'elles soient commerciales ou comprises dans les droits et frais) par des tiers exerçant dans le milieu de l'IB mais sans relation formelle avec lui (ce qui comprend notamment les organisations spécialisées dans le tutorat, les fournisseurs de perfectionnement professionnel, les éditeurs dans le domaine de l'éducation et les acteurs chargés de la planification de programmes d'études ou de la gestion de plateformes numériques contenant des ressources à l'intention des enseignants) est interdite et nécessite par conséquent l'obtention d'une licence écrite accordée par l'IB. Veuillez envoyer toute demande de licence à l'adresse copyright@ibo.org. Des informations complémentaires sont disponibles sur le [site Web public de l'IB](#).

International Baccalaureate, Baccalauréat International et Bachillerato Internacional
ainsi que les logos de l'IB sont des marques déposées de l'Organisation du Baccalauréat International.

Déclaration de mission de l'IB

Le Baccalauréat International (IB) a pour but 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.

À cette fin, l'IB collabore avec des établissements scolaires, des gouvernements et des organisations internationales pour mettre au point des programmes d'éducation internationale stimulants et des méthodes d'évaluation rigoureuses.

Ces programmes encouragent les élèves de tout pays à apprendre activement tout au long de leur vie, à être empreints de compassion, et à comprendre que les autres, en étant différents, puissent aussi être dans le vrai.



Profil de l'apprenant de l'IB

Tous les programmes de l'IB ont pour but de former des personnes sensibles à la réalité internationale, conscientes des liens qui unissent entre eux les humains, soucieuses de la responsabilité de chacun envers la planète et désireuses de contribuer à l'édification d'un monde meilleur et plus paisible.

En tant qu'apprenants de l'IB, nous nous efforçons d'être :

CHERCHEURS

Nous cultivons notre curiosité tout en développant des capacités d'investigation et de recherche. Nous savons apprendre indépendamment et en groupe. Nous apprenons avec enthousiasme et nous conservons notre plaisir d'apprendre tout au long de notre vie.

INFORMÉS

Nous développons et utilisons une compréhension conceptuelle, en explorant la connaissance dans un ensemble de disciplines. Nous nous penchons sur des questions et des idées qui ont de l'importance à l'échelle locale et mondiale.

SENSÉS

Nous utilisons nos capacités de réflexion critique et créative, afin d'analyser des problèmes complexes et d'entreprendre des actions responsables. Nous prenons des décisions réfléchies et éthiques de notre propre initiative.

COMMUNICATIFS

Nous nous exprimons avec assurance et créativité dans plus d'une langue ou d'un langage et de différentes façons. Nous écoutons également les points de vue d'autres individus et groupes, ce qui nous permet de collaborer efficacement avec eux.

INTÈGRES

Nous adhérons à des principes d'intégrité et d'honnêteté, et possédons un sens profond de l'équité, de la justice et du respect de la dignité et des droits de chacun, partout dans le monde. Nous sommes responsables de nos actes et de leurs conséquences.

OUVERTS D'ESPRIT

Nous portons un regard critique sur nos propres cultures et expériences personnelles, ainsi que sur les valeurs et traditions d'autrui. Nous recherchons et évaluons un éventail de points de vue et nous sommes disposés à en tirer des enrichissements.

ALTRUISTES

Nous faisons preuve d'empathie, de compassion et de respect. Nous accordons une grande importance à l'entraide et nous œuvrons concrètement à l'amélioration de l'existence d'autrui et du monde qui nous entoure.

AUDACIEUX

Nous abordons les incertitudes avec discernement et détermination. Nous travaillons de façon autonome et coopérative pour explorer de nouvelles idées et des stratégies innovantes. Nous sommes ingénieurs et nous savons nous adapter aux défis et aux changements.

ÉQUILIBRÉS

Nous accordons une importance équivalente aux différents aspects de nos vies – intellectuel, physique et affectif – dans l'atteinte de notre bien-être personnel et de celui des autres. Nous reconnaissons notre interdépendance avec les autres et le monde dans lequel nous vivons.

RÉFLÉCHIS

Nous abordons de manière réfléchie le monde qui nous entoure, ainsi que nos propres idées et expériences. Nous nous efforçons de comprendre nos forces et nos faiblesses afin d'améliorer notre apprentissage et notre développement personnel.

Le profil de l'apprenant de l'IB incarne dix qualités mises en avant par les écoles du monde de l'IB. Nous sommes convaincus que ces qualités, et d'autres qui leur sont liées, peuvent aider les individus à devenir des membres responsables au sein des communautés locales, nationales et mondiales.

Table des matières

Présentation du processus d'autorisation et du présent guide	1
Introduction	1
À propos du <i>Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires</i>	5
Phase d'examen	6
La phase d'examen	6
Demande du statut d'établissement scolaire candidat	10
Phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat	10
Candidature (consultation incluse)	13
Phase de candidature	13
Demande d'autorisation	20
Phase de demande d'autorisation	20
Visite de vérification	23
Phase de visite de vérification	23
Décision concernant l'autorisation	27
Phase de décision concernant l'autorisation	27
Annexes	30
Glossaire	30
Annexe 1 : exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat	34
Annexe 2 : exemples de programmes de visites de consultation	42
Annexe 3 : conditions d'obtention de l'autorisation	52
Annexe 4 : exemples de programmes de visites de vérification	119

Introduction

Votre établissement scolaire a pris la décision d'envisager de proposer un programme du Baccalauréat International (IB), et nous vous en félicitons. En obtenant le statut d'école du monde de l'IB, vous rejoindrez une communauté mondiale dynamique de plus de 5 000 établissements scolaires répartis dans plus de 150 pays. Ces établissements se sont engagés en faveur de la mission de l'IB qui vise à 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.

Pour devenir une école du monde de l'IB, un établissement scolaire doit recevoir l'autorisation de la part de l'IB de mettre en œuvre un ou plusieurs de ses programmes. L'IB propose quatre programmes : le Programme primaire (PP, destiné aux élèves âgés de 3 à 12 ans), le Programme d'éducation intermédiaire (PEI, destiné aux élèves âgés de 11 à 16 ans), le Programme du diplôme (destinés aux élèves âgés de 16 à 19 ans) et le Programme à orientation professionnelle (POP, également destiné aux élèves âgés de 16 à 19 ans). Le [site Web de l'IB](#) fournit davantage d'informations sur chacun de ces programmes.

Les trois principaux objectifs du processus d'autorisation de l'IB sont de :

- fournir aux établissements des conseils et un soutien pour les aider dans leurs efforts en vue d'obtenir l'autorisation ;
- vérifier que l'établissement est prêt à proposer le programme de l'IB conformément aux normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes ainsi qu'au règlement du programme ;
- planifier le développement et l'amélioration continus après l'obtention de l'autorisation et du statut d'école du monde de l'IB.

Plus particulièrement, le processus d'autorisation est conçu afin d'aider les établissements à :

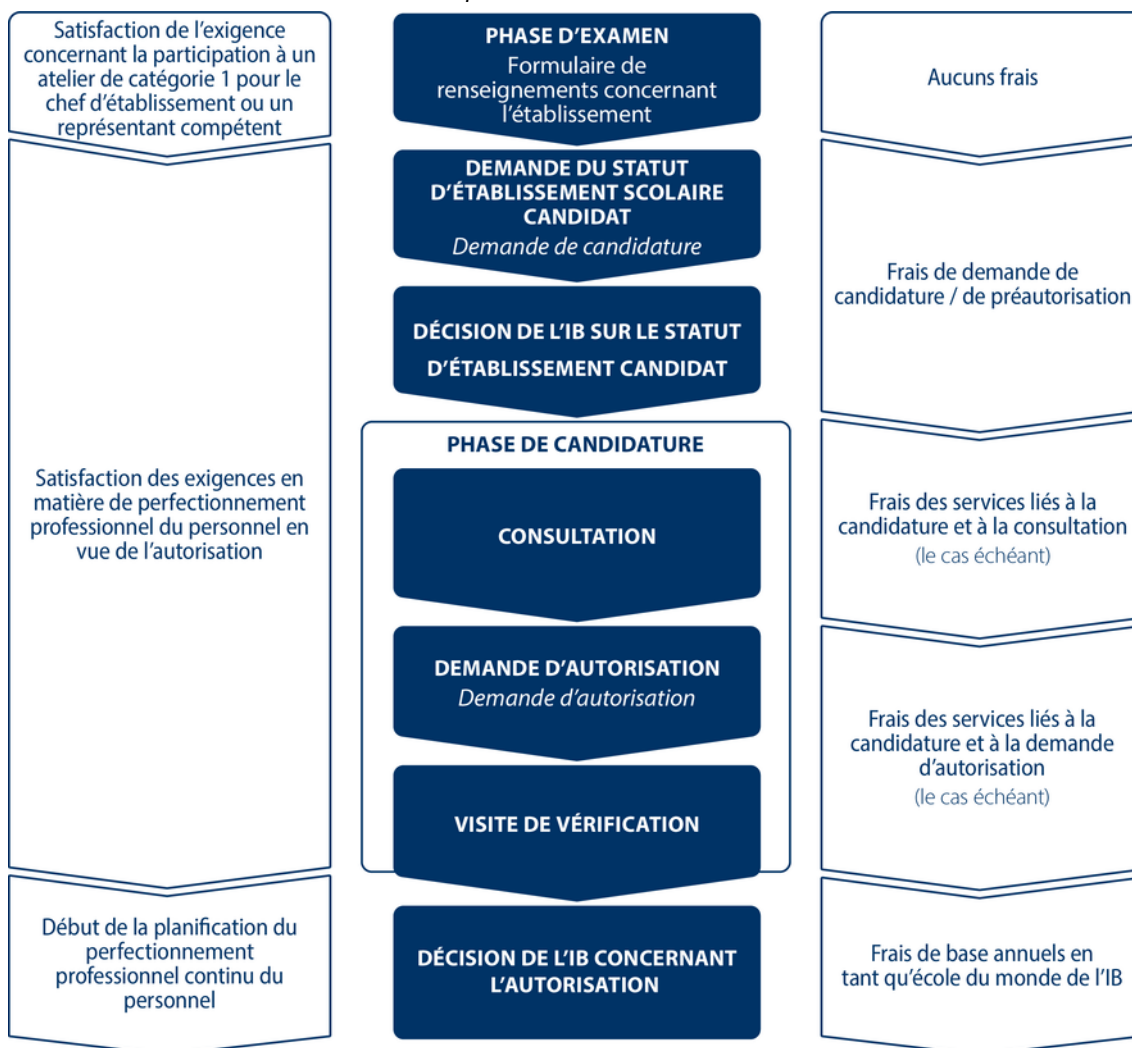
- prendre la décision de tenter d'obtenir l'autorisation ;
- comprendre les caractéristiques et les exigences du programme de l'IB ;
- déterminer et mener à bien les tâches requises pour la mise en œuvre du programme ;
- prendre note des retours d'information et agir en conséquence lors de chaque étape du processus d'autorisation ;
- déterminer leur degré de préparation à la demande d'autorisation et commencer la mise en œuvre du programme ;
- planifier la pérennité et le développement continu du programme une fois l'autorisation obtenue.

Le processus d'autorisation compte plusieurs étapes. La figure 1 ci-après présente ces différentes étapes.

Le processus d'autorisation comprend des phases et des activités qui sont les mêmes pour tous les programmes, tout en intégrant des activités spécifiques liées aux caractéristiques et aux exigences de chaque programme.

Figure 1

Le processus d'autorisation



Le processus d'autorisation est centré sur l'établissement et dirigé par l'établissement, ce qui lui permet de déterminer son propre degré de préparation pour chaque étape du processus. Ce degré est établi en fonction de la réussite des phases de l'étape que l'établissement souhaite franchir et de la manière dont il tient compte des conseils fournis par les professionnels de l'éducation et le personnel de l'IB. Par conséquent, **aucune échéance ou aucun calendrier précis n'est défini pour les différentes étapes du processus d'autorisation**. Les établissements travaillent avec les professionnels de l'éducation et le personnel de l'IB pour concevoir, revoir et mettre à jour leur propre calendrier pour obtenir l'autorisation.

Les établissements doivent faire des progrès réguliers tout au long du processus menant à l'autorisation. Un établissement ne montrant aucune progression pendant une période prolongée pourra se voir retirer le statut d'établissement scolaire candidat, conformément au *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*.

Professionnels de l'éducation et personnel de l'IB participant au processus d'autorisation

Le processus d'autorisation a été conçu intentionnellement pour faire intervenir de nombreux professionnels de l'éducation et membres du personnel de l'IB, qui apportent chacun leur perspective et leur expérience lors de leurs interactions avec l'établissement. Dans le cadre des différents rôles qu'ils occupent, ces professionnels et membres du personnel soutiennent l'établissement et lui fournissent un retour d'information durant chaque étape du processus d'autorisation.

L'établissement travaille directement avec des animateurs d'atelier et des consultants de l'IB ainsi qu'avec des membres de l'équipe chargée de la visite de vérification mandatés par l'organisation. Il reçoit un retour d'information de l'IB, fourni notamment par les lecteurs qui passent en revue ses demandes de candidature et d'autorisation. Chaque établissement reçoit le soutien des équipes de l'IB chargées du développement, de l'autorisation et de la logistique des services aux établissements, du réseau de collaborateurs de l'IB (IBEN) ainsi que de nombreuses personnes qui travaillent en coulisse pour concevoir les procédures, politiques, outils, ressources, systèmes et ateliers de perfectionnement professionnel que les établissements découvrent dans le cadre du processus d'autorisation.

Cette diversité permet à l'IB de s'assurer qu'il peut soutenir chaque établissement, quel que soit son contexte, dans ses efforts en vue d'obtenir l'autorisation. Les expériences variées des professionnels de l'éducation de l'IB peuvent aider les établissements à comprendre les nombreuses manières de mettre en œuvre les programmes dans différents contextes, tout en respectant les normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes.

Assurance de la qualité

Tous les représentants de l'IB participant à l'autorisation s'assurent que les établissements disposent des informations et du soutien nécessaires pour mener à bien ce processus rigoureux et cohérent à l'échelle mondiale. Ils doivent également vérifier que chaque établissement obtenant le statut d'école du monde de l'IB fournit aux élèves une éducation de grande qualité et met en œuvre le programme de l'IB conformément à la philosophie et aux attentes de l'IB.

À l'issue de chaque phase du processus d'autorisation, un questionnaire destiné au contrôle de la qualité est envoyé au chef d'établissement et au coordonnateur du programme. Le but de ces questionnaires est de permettre à l'IB de recueillir des informations sur la qualité de ses ressources, de son soutien et de ses procédures. La participation à ces enquêtes n'est pas obligatoire, mais grandement appréciée. Les informations recueillies sont essentielles aux efforts déployés par l'IB pour améliorer les ressources et le soutien que l'organisation fournit aux établissements candidats ainsi que les formations suivies par les professionnels de l'éducation et les membres du personnel de l'IB.

Soutien supplémentaire

En plus de solliciter l'aide des professionnels de l'éducation et du personnel de l'IB, qui sont les interlocuteurs principaux durant chaque phase du processus d'autorisation, les établissements peuvent aussi poser leurs questions à l'équipe du service L'IB vous répond à tout moment avant, pendant et après le processus d'autorisation. Cette équipe fournit un soutien en anglais, en espagnol et français, 24 heures sur 24, 5 jours sur 7.

Adresse électronique :	support@ibo.org
Numéros de téléphone :	Royaume-Uni : +44 29 2054 7740 Singapour : +65 6579 5055 Suisse : +41 22 309 2515 États-Unis : +1 301 202 3025 Pays-Bas : +31 70 352 6055

Identifiant Skype :	IBAnswers (appels vocaux uniquement)
----------------------------	--------------------------------------

À propos du *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires*

Le présent guide fournit toutes les informations dont les établissements ont besoin pour comprendre, planifier et mener à bien le processus d'autorisation en vue de proposer l'un des quatre programmes de l'IB.

Ces informations s'adressent en premier lieu aux personnes qui dirigent et facilitent le processus d'autorisation de l'établissement (habituellement le chef d'établissement, le coordonnateur du programme et les autres membres de l'équipe de direction pédagogique), mais elles peuvent également être utiles aux enseignants et aux membres du personnel et de la communauté scolaire souhaitant se familiariser avec le processus afin de pouvoir y contribuer.

Ce guide doit être lu conjointement avec d'autres documents clés qui fournissent des informations sur la philosophie de l'IB et sur chacun de ses programmes ainsi que des informations spécifiques concernant les attentes de l'IB envers les établissements sur les plans pédagogique et opérationnel.

Le présent guide fournit également des informations sur le processus d'autorisation propre à chacun des quatre programmes de l'IB. De nombreuses parties du processus sont identiques pour tous les programmes, mais les attentes, activités ou coûts peuvent varier d'un programme à l'autre dans certains domaines. Ces différences sont présentées dans des encadrés tout au long du guide, comme dans l'exemple ci-après.

Les établissements scolaires candidats souhaitant proposer le PP ou le PEI doivent se soumettre à une période d'essai de mise en œuvre du programme d'une année scolaire minimum. (Les établissements souhaitant proposer le Programme du diplôme ou le POP ne sont pas autorisés à proposer ces programmes au cours de la phase de candidature.)

La structure du guide suit les différentes phases du processus d'autorisation. Des informations sont fournies pour chaque phase, notamment sur :

- les interlocuteurs, c'est-à-dire les professionnels de l'éducation et membres du personnel de l'IB qui participent au processus ;
- les activités que l'établissement doit mener à bien ;
- le perfectionnement professionnel, c'est-à-dire les ateliers de l'IB obligatoires ;
- les frais dont l'établissement doit s'acquitter ;
- les documents et les ressources de l'IB que l'établissement sera amené à consulter ;
- les étapes clés, c'est-à-dire les actions que l'établissement scolaire et l'IB doivent réaliser avant que l'école puisse passer à la phase suivante ;
- les prochaines étapes, c'est-à-dire les activités qui auront lieu lorsque l'IB confirmera que l'établissement scolaire a franchi les étapes clés pour chaque phase.

Le présent guide utilise le terme « établissement » pour faire référence à l'entité accomplissant les diverses tâches requises pour mener à bien le processus d'autorisation. Cette formulation est délibérée. L'établissement doit désigner un coordonnateur de programme qui sera l'interlocuteur de l'IB et qui, en collaboration avec le chef d'établissement et les autres membres de l'équipe de direction pédagogique, dirigera et facilitera le processus d'autorisation de l'établissement. Le processus d'autorisation sera mené sous la direction de ces personnes, mais il le sera d'autant mieux s'il est conduit de manière globale, collaborative et en incluant l'ensemble de la communauté scolaire.

La phase d'examen

Durant la phase d'examen, l'établissement se familiarise avec la philosophie et la structure de l'IB, ainsi qu'avec les exigences du programme qu'il souhaite proposer, et analyse tous ces éléments. Il compare les attentes de l'IB avec sa situation actuelle pour déterminer les tâches à accomplir afin de mettre en œuvre le programme. À l'issue de la phase d'examen, l'établissement sera en mesure de prendre une décision éclairée et de déposer ou non une demande pour devenir une école du monde de l'IB.

Les établissements qui envisagent de suivre le processus d'autorisation doivent remplir le [formulaire](#) disponible sur le site Web de l'IB pour en informer l'IB et fournir des informations élémentaires les concernant. Chaque établissement concerné sera mis en rapport avec le personnel de l'IB, qui lui donnera des conseils et répondra aux questions qu'il pourrait avoir concernant la possibilité de proposer un programme de l'IB.

Interlocuteurs

Durant cette phase, l'établissement travaille en étroite collaboration avec un membre de l'équipe chargée du développement de l'IB qui se met en contact avec l'établissement lorsque celui-ci exprime son intérêt en envoyant le formulaire sur le site Web de l'IB.

Les membres de l'équipe chargée du développement comprennent la situation des établissements situés dans les zones géographiques dont ils s'occupent et sont au fait des préoccupations des établissements qui envisagent de devenir une école du monde de l'IB.

Activités

Chaque établissement adopte une approche, pour la phase d'examen, qui dépend de son contexte local et de ses ressources. En général, les établissements réalisent les activités suivantes au cours de cette phase.

- Déterminer les personnes qui seront chargées de se familiariser avec l'IB et avec le programme que l'établissement souhaite proposer et examiner la faisabilité d'obtenir l'autorisation.

Il peut s'avérer utile de mettre en place un groupe de travail composé de membres du personnel ayant de l'expérience dans différentes disciplines, de membres de l'équipe de direction, de représentants de l'organe de gouvernance, ainsi que d'une ou de plusieurs personnes responsables des finances de l'établissement.
- Analyser la déclaration de mission et le profil de l'apprenant de l'IB afin de déterminer si la mission et la philosophie de l'établissement sont alignées sur celles de l'IB, et de quelle manière.
- Se familiariser avec les exigences de l'IB relatives à l'entité de l'établissement scolaire, qui figurent dans le *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*.
- Comprendre les caractéristiques et les exigences du programme par une étude et une analyse minutieuses des *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes* en vigueur.
- Réfléchir sur l'engagement que l'IB attend de la part des écoles du monde de l'IB pour assurer la pérennité et le développement continu du programme sur le long terme.
- Déterminer les coûts liés au processus d'autorisation et à la mise en œuvre du programme après l'obtention du statut d'école du monde de l'IB.
- Faire participer l'organe de gouvernance, les instances décisionnelles chargées du financement, les tuteurs légaux, les élèves et les autres membres de la communauté scolaire de l'établissement de manière à ce que chacun commence à se familiariser avec l'IB, le programme envisagé ainsi que le processus d'autorisation et comprenne ce qu'il sera attendu de lui.

- Déterminer les avantages et les défis de la mise en œuvre du programme pour l'établissement et sa communauté.

Après avoir mené à bien cette première étape d'exploration et d'analyse, l'établissement doit faire participer l'ensemble de sa communauté scolaire à la décision de déposer ou non une demande de candidature. Cette décision doit être prise sur la base des éléments suivants.

- La situation de l'établissement par rapport aux attentes de l'IB
 - L'établissement doit-il effectuer des changements importants afin de poursuivre avec succès le processus d'autorisation ?
 - La communauté scolaire est-elle prête à adhérer à la philosophie de l'IB, au programme ainsi qu'aux changements qui en découleront ?
- Les ressources requises
 - Quelles ressources humaines, matérielles et financières sont nécessaires pour que l'établissement réponde aux attentes de l'IB et que la pérennité du programme soit assurée ?
 - Les instances décisionnelles responsables de ces ressources sont-elles prêtes à prendre les engagements nécessaires ?
- La durée approximative nécessaire envisagée par l'établissement pour se conformer aux attentes de l'IB
 - En étant réaliste, de combien de temps l'établissement estime-t-il avoir besoin pour atteindre les objectifs des différentes étapes clés du processus d'autorisation ?

Une fois que la communauté scolaire a examiné de manière approfondie les avantages possibles, les efforts requis et les conséquences liés à l'obtention du statut d'école du monde de l'IB, elle prend une décision définitive concernant le dépôt ou non d'une demande d'autorisation de proposer le programme.

Perfectionnement professionnel

Si l'établissement souhaite commencer le processus d'autorisation, il doit veiller à ce que son personnel suive diverses activités de perfectionnement professionnel durant la phase d'examen.

Le chef d'établissement ou un représentant compétent doit satisfaire aux exigences relatives à l'atelier de catégorie 1 destiné au chef d'établissement pour le programme concerné. Un représentant compétent est un membre de l'équipe de direction de l'établissement qui sera amené à assumer un rôle de direction, de gestion du changement et de prise de décision au cours du processus d'autorisation. Le coordonnateur du programme ne peut pas faire office de représentant compétent. Ces exigences peuvent être satisfaites des façons suivantes.

- Le chef d'établissement ou un représentant compétent suit l'atelier de catégorie 1 actuel destiné aux chefs d'établissement (proposé sous forme d'atelier traditionnel ou en ligne).
- Le chef d'établissement ou un représentant compétent, qui a déjà suivi l'atelier de catégorie 1 actuel destiné aux chefs d'établissement pour un autre programme, suit à son rythme le module de perfectionnement professionnel « Chef d'établissement – Ajouter un programme de l'IB » concernant le programme pour lequel l'établissement envisage de déposer une demande de candidature.
- Le chef d'établissement a obtenu le certificat de l'IB en pratiques de direction.
- Le chef d'établissement est un animateur de l'atelier de catégorie 1 actuel destiné aux chefs d'établissement.

Le coordonnateur du programme doit suivre l'atelier de catégorie 1 pertinent sur la direction de l'apprentissage ou être inscrit pour participer à l'atelier dans les six mois qui suivent l'envoi de la *Demande de candidature*. Cet atelier peut être suivi de façon traditionnelle ou en ligne.

- L'établissement peut également satisfaire à cette exigence en fournissant un document officiel attestant que le coordonnateur du programme a déjà suivi la version la plus récente de l'atelier de catégorie 1 sur la direction de l'apprentissage.

Seul le coordonnateur du programme est tenu de participer à cet atelier. Toutefois, l'établissement peut choisir de désigner et d'inscrire plusieurs personnes dans le cadre de la mise en place d'une équipe de direction pédagogique.

En plus de satisfaire à ces exigences, l'établissement peut, s'il le souhaite, consacrer du temps durant la phase d'examen à la planification des prochaines activités et exigences en matière de perfectionnement professionnel.

Cela est particulièrement important pour les établissements qui souhaitent proposer le PEI ou le POP (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), car ils peuvent souhaiter commencer la planification de l'atelier organisé au sein de l'établissement qui doit être suivi durant phase de candidature (à savoir, l'atelier de catégorie 1 intitulé « Développer le PEI » ou « Développer le POP »).

Commencer cette planification au plus tôt permettra à l'établissement de veiller à ce que ces ateliers obligatoires aient lieu dès le début de la phase de candidature, à une date convenant au personnel et à l'animateur d'atelier, et fournissent une base solide sur laquelle s'appuyer pour avancer dans le processus d'autorisation.

Frais

L'établissement doit s'acquitter des frais suivants durant la phase d'examen.

- Les frais correspondant aux ateliers de perfectionnement professionnel
- Les frais liés à l'envoi de la *Demande de candidature*

- Les établissements qui souhaitent proposer le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP doivent payer des frais de demande de candidature non remboursables (sauf dans les cas décrits ci-dessous).
- Les établissements qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de mettre en œuvre le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation d'enseigner le POP, doivent uniquement payer des frais de préautorisation non remboursables, et ce, avant l'envoi de la *Demande de candidature*.

Les établissements peuvent également tenir compte des frais liés aux activités prévues durant la phase d'examen. Par exemple, les établissements qui choisissent d'inscrire le chef d'établissement et le coordonnateur du programme à des ateliers de perfectionnement professionnel traditionnels doivent prévoir les frais de déplacement.

Documents et ressources

La liste suivante répertorie les principaux documents et ressources à consulter lors de la phase d'examen.

- *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* (le présent guide)
- *En quoi consiste le système éducatif de l'IB ?* (mission et philosophie de l'IB)
- *Profil de l'apprenant de l'IB* (mission et philosophie de l'IB)
- *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB* (exigences de l'IB relatives à l'entité de l'établissement scolaire)
- *Règlement pour les écoles du monde de l'IB* (exigences de l'IB relatives à l'entité de l'établissement scolaire)
- *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes* (structure et exigences spécifiques du programme)
- Exemple de demande de candidature pour le programme concerné
- Exemple de demande d'autorisation pour le programme concerné
- Ressources propres aux programmes (structure et attentes spécifiques du programme)

- *Le Programme primaire : des principes à la pratique*
- *Le Programme d'éducation intermédiaire : des principes à la pratique*
- *Le Programme du diplôme : des principes à la pratique*
- *Le Programme à orientation professionnelle : des principes à la pratique*

Ces ressources sont disponibles sur le [site Web de l'IB](#), à l'exception des ressources propres aux programmes qui sont en vente sur le magasin en ligne de l'IB.

Pendant la phase d'examen, les établissements doivent également consulter les informations complémentaires fournies sur les pages suivantes du site Web de l'IB.

- [Étapes du processus d'autorisation](#)
- [Droits, frais et services](#)
- [Perfectionnement professionnel](#)
- [Règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle](#)

Étapes clés

Une fois qu'un établissement a pris la décision de commencer le processus d'autorisation, il doit franchir plusieurs étapes clés avant de pouvoir déposer sa demande de candidature. Avant de déposer sa candidature, l'établissement doit :

- exprimer son intérêt et commencer à travailler avec l'équipe chargée du développement de l'IB ;
- déterminer s'il satisfait aux exigences requises pour déposer sa candidature, notamment en matière de perfectionnement professionnel ;
- informer l'IB de son intention de déposer sa candidature ;
- s'acquitter des frais correspondants non remboursables.

Prochaines étapes

Une fois que les étapes clés ont été franchies, l'établissement a accès à la plateforme en ligne de l'IB (Mon établissement) et reçoit des instructions pour créer un compte et commencer la *Demande de candidature*. C'est l'interlocuteur membre de l'équipe de développement régional de l'IB avec qui l'établissement est en contact qui lui fournit cet accès et ces instructions. L'établissement peut alors commencer la phase suivante : la demande du statut d'établissement scolaire candidat.

Phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat

Durant la phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat, l'établissement commence le processus d'autorisation en rassemblant les informations nécessaires pour remplir son profil et la *Demande de candidature* et en réunissant les pièces justificatives requises. En remplissant son profil, en envoyant la demande et les pièces justificatives et en s'acquittant des frais correspondants, l'établissement dépose une demande officielle du statut d'établissement scolaire candidat.

Seules les questions en lien direct avec les exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat figurent dans la *Demande de candidature*. L'établissement doit répondre à toutes ces questions avant d'envoyer sa demande. L'établissement scolaire intéressé doit également communiquer des informations concernant les membres du personnel qui participeront au programme, la répartition des heures d'enseignement envisagée ainsi qu'un budget prévisionnel pour les premières années de mise en œuvre du programme.

Tous ces renseignements (informations figurant dans le profil de l'établissement, réponses de l'établissement aux questions de la *Demande de candidature* et documents envoyés avec la demande) permettront à l'IB de déterminer si l'établissement satisfait aux exigences requises pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat.

Toutes les questions qui se trouvent dans la *Demande de candidature* figurent également dans la *Demande d'autorisation*. Les réponses fournies par l'établissement dans la *Demande de candidature* seront reprises dans la *Demande d'autorisation* en ligne afin que l'établissement puisse les modifier ou les mettre à jour si nécessaire.

Interlocuteurs

L'établissement continue à travailler en étroite collaboration avec l'interlocuteur membre de l'équipe de développement régional de l'IB avec qui il est en contact.

Les établissements qui choisissent de planifier au plus tôt les ateliers qui auront lieu pendant la phase de candidature le font en concertation avec l'interlocuteur membre de l'équipe de développement régional de l'IB avec qui ils sont en contact et avec l'équipe de l'IB chargée de la logistique du perfectionnement professionnel, qui fournit un soutien pour la planification des ateliers organisés au sein des établissements.

L'établissement peut également être amené à travailler avec des membres de l'équipe des services d'autorisation si des actions requises lui sont notifiées à la suite de l'envoi de sa *Demande de candidature*.

Activités

Durant la phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat, l'établissement remplit son profil et rassemble les informations et pièces justificatives requises pour la *Demande de candidature*, en intégrant un budget pour la phase de candidature et les premières années de mise en œuvre du programme.

Les établissements doivent commencer par consulter l'exemple de demande de candidature du programme concerné, disponible sur le site Web de l'IB. Cela leur permettra de comprendre le type d'informations et les documents qu'ils doivent fournir avant de se connecter au système en ligne et de commencer leur demande de candidature.

Souvent, les établissements qui ont mené une phase d'examen rigoureuse à laquelle l'ensemble de la communauté scolaire a participé ont déjà réuni la majeure partie des éléments requis pour la demande de candidature.

Une fois que l'établissement est prêt à remplir la demande, il doit :

- accéder à son profil et à la *Demande de candidature* sur Mon établissement ;
- remplir son profil ;
- remplir la demande, en intégrant un budget pour la phase de candidature et les premières années de mise en œuvre du programme ;
- charger les pièces justificatives requises ;
- envoyer la *Demande de candidature*.

Une fois la demande jugée complète, elle est lue par un professionnel de l'éducation de l'IB (ayant suivi une formation spécifique) pour l'évaluer et fournir un retour d'information. (Les demandes incomplètes sont renvoyées à l'établissement.) Le personnel de l'IB examine ensuite le retour d'information du professionnel de l'éducation et décide si l'établissement peut se voir octroyer le statut d'établissement scolaire candidat.

- Si l'établissement satisfait à toutes les exigences pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat, il en est informé (sur Mon établissement) et passe à la phase suivante du processus d'autorisation.
- Si l'établissement ne satisfait pas à toutes les exigences pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat, il en est informé sur Mon établissement. Il reçoit alors des informations concernant les actions requises et les mesures à prendre pour les mettre en œuvre ainsi que la date limite pour les réaliser.

En cas d'actions requises, l'établissement travaille avec un membre de l'équipe des services d'autorisation pour rassembler et envoyer les informations complémentaires ou mises à jour attestant de la mise en œuvre de ces actions.

L'IB examine ces informations afin de déterminer si l'établissement a mis en œuvre les actions requises. L'établissement est alors informé de l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat ou de nouvelles mesures à prendre pour mettre en œuvre les actions requises. L'établissement en sera informé par l'intermédiaire de Mon établissement.

L'IB jouit d'un plein pouvoir d'appréciation pour refuser l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat à un établissement scolaire. Toute décision de ne pas accorder le statut d'établissement scolaire candidat est prise par l'IB. Cette décision est sans appel. Si l'établissement souhaite par la suite déposer une nouvelle demande, l'IB examinera très volontiers cette nouvelle candidature.

Perfectionnement professionnel

Les établissements ont suivi les formations de perfectionnement professionnel requises pour la demande de candidature durant la phase d'examen.

La phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat ne comprend aucune exigence supplémentaire en matière de perfectionnement professionnel.

Les établissements scolaires qui souhaitent proposer le PEI ou le POP (et, dans le cas du POP, qui n'ont pas l'autorisation d'enseigner le Programme du diplôme et n'ont pas déposé de demande pour obtenir cette autorisation) sont encouragés à commencer à planifier les ateliers organisés au sein de l'établissement requis pour l'autorisation et qui auront lieu durant la phase de candidature.

Ces ateliers doivent être organisés dès que possible après l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat de manière à fournir à la communauté scolaire un point de départ pour le travail à accomplir pendant la phase de candidature. Les établissements doivent indiquer leurs préférences concernant ces ateliers lorsqu'ils envoient leur *Demande de candidature*.

Frais

Les établissements doivent régler les frais correspondant à la demande de candidature et ceux s'appliquant au programme concerné durant la phase d'examen. La réponse de l'IB concernant la demande de statut d'établissement scolaire candidat n'est transmise qu'une fois que ces frais ont été payés.

La phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat n'entraîne aucuns frais supplémentaires.

Documents et ressources

La liste suivante répertorie les principaux documents à consulter lors de la phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat.

- *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* (le présent guide), en particulier la section « [Annexe 1 : exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat](#) »
- Exemple de demande de candidature pour le programme concerné
- *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*
- *Règlement pour les écoles du monde de l'IB*
- *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*

Ces documents sont disponibles sur le [site Web de l'IB](#).

Durant la phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat, les établissements doivent également consulter les informations fournies sur le site Web de l'IB, notamment sur les pages suivantes.

- [Droits, frais et services](#)
- [Perfectionnement professionnel](#)

Durant la phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat, les établissements commencent à utiliser la plateforme en ligne de l'IB (Mon établissement). Ils peuvent y accéder une fois qu'ils ont informé l'interlocuteur membre de l'équipe de développement régional de l'IB avec qui ils sont en contact de leur intention de déposer leur candidature.

Étapes clés

Les étapes clés à accomplir au cours de la phase de demande du statut d'établissement scolaire candidat sont les suivantes.

- L'établissement envoie la *Demande de candidature* (comportant le profil de l'établissement, le budget ainsi que les pièces justificatives).
- L'IB donne une réponse à la *Demande de candidature*.
- L'établissement met en œuvre les actions requises, le cas échéant.
- L'IB émet une décision sur la candidature.

Prochaines étapes

Les établissements qui obtiennent le statut d'établissement scolaire candidat commencent la phase suivante : la phase de candidature (qui comprend la période de consultation).

Phase de candidature

Durant la phase de candidature, l'établissement approfondit ses connaissances sur la philosophie de l'IB et sur le programme qu'il souhaite proposer à mesure qu'il prend les mesures nécessaires pour satisfaire aux exigences de l'IB en vue de l'autorisation.

La candidature est une période intense au cours de laquelle la communauté scolaire suit les formations de perfectionnement professionnel requises pour obtenir l'autorisation, collabore pour élaborer ou mettre à jour les politiques et les programmes d'études, améliore les procédures et pratiques existantes ou en met en place de nouvelles, et continue à explorer la manière dont le programme de l'IB sera mis en œuvre dans le contexte de l'établissement.

Les établissements scolaires candidats souhaitant proposer le PP ou le PEI doivent se soumettre à une période d'essai de mise en œuvre du programme d'une année scolaire minimum. (Les établissements souhaitant proposer le Programme du diplôme ou le POP ne sont pas autorisés à proposer ces programmes au cours de la phase de candidature.)

À partir de l'obtention du statut d'établissement scolaire candidat, les établissements travaillent avec de nouveaux interlocuteurs au sein de l'IB et peuvent accéder au Centre de ressources pédagogiques. Ce dernier, qui regroupe tous les contenus de l'IB, sera d'une aide précieuse pour soutenir leurs efforts tout au long de la phase de candidature.

Interlocuteurs

Pendant la phase de candidature, l'établissement travaillera alors avec un responsable des relations avec l'IB pour le programme de l'équipe des services d'autorisation, qui restera son interlocuteur principal jusqu'à l'obtention de l'autorisation. L'établissement se voit également attribuer un consultant de l'IB.

L'établissement peut également collaborer avec l'équipe de l'IB chargée de la logistique du perfectionnement professionnel et l'équipe de l'IB chargée de la logistique des services aux établissements pour l'organisation des ateliers au sein de l'établissement et des visites de consultation.

Consultants

Pendant la phase de candidature, l'interlocuteur privilégié de l'établissement au jour le jour est le professionnel de l'éducation de l'IB nommé consultant de l'établissement. Chaque consultant nommé par l'IB a travaillé au sein d'une école du monde de l'IB et a été formé par l'IB en vue de fournir un soutien et des conseils aux établissements scolaires candidats. Les consultants n'ont pas pour mission d'effectuer les tâches relatives à la candidature pour le compte des établissements dont ils s'occupent ; leur rôle consiste à apporter leur aide et à mettre leur expertise à la disposition des membres de la communauté scolaire qui accomplissent ces tâches.

Le rôle du consultant est de conseiller l'établissement. Ce dernier ne doit pas hésiter à se montrer sincère au sujet du travail réalisé et restant à accomplir ainsi que des aspects qui lui posent problème. Le consultant est plus apte à soutenir l'établissement s'il a une image claire de la situation de celui-ci, notamment de ses points forts et possibilités de développement.

Les consultants fournissent un retour d'information informel régulier durant les sessions à distance ainsi qu'un retour d'information officiel dans le cadre des rapports de consultation. Ces rapports font le point sur les progrès de l'établissement pour satisfaire aux conditions d'autorisation, résument le plan d'action de l'établissement, fournissent des conseils pour les prochaines étapes et indiquent si le consultant estime que l'établissement est prêt ou non à envoyer la demande d'autorisation. Bien qu'il soit vivement recommandé

de suivre les conseils du consultant, la décision d'envoyer la demande d'autorisation est prise en dernier lieu par l'établissement.

Les établissements bénéficient de 20 heures de consultation à distance par an, d'une visite de consultation de deux jours pendant la phase de candidature et reçoivent un rapport de visite de consultation ainsi qu'un rapport de fin de consultation.

Responsables des relations entre l'IB et l'établissement scolaire pour le programme concerné

Ces membres du personnel de l'IB sont chargés de superviser et de soutenir l'établissement et son consultant tout au long de la période de candidature. Les responsables des relations avec l'IB sont des experts du programme que l'établissement souhaite proposer et connaissent bien les contextes éducatifs de la zone géographique dans laquelle il se situe.

Activités

Analyse de la situation de l'établissement

Lors de la première session de consultation à distance, le consultant cherche à comprendre la situation de l'établissement au regard des conditions d'obtention de l'autorisation. Il examine pour cela le profil et la *Demande de candidature* de l'établissement, les *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*, les critères d'autorisation (voir la section « [Annexe 1 : exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat](#) » du présent guide) ainsi que la *Demande d'autorisation*. Le fait de comprendre la situation initiale permet au consultant de travailler avec l'établissement pour déterminer avec lui les domaines sur lesquels se concentrer et pour mettre en place un plan détaillé des activités à mener en priorité pendant la phase de candidature.

Élaboration et mise en œuvre du plan d'action

Une fois que le consultant a une bonne compréhension de la situation initiale, il travaille avec l'établissement lors des sessions de consultation à distance suivantes pour : affiner les plans élaborés par l'établissement pendant la phase d'examen, en aidant le coordonnateur à préciser le plan d'action avec la communauté scolaire ; ajouter des éléments au plan d'action en ligne de l'établissement ; revoir les échéances et déterminer les personnes responsables pour chaque tâche. Le plan d'action est régulièrement mis à jour pendant le processus d'autorisation, à mesure que les tâches sont accomplies et que les plans, responsabilités et échéances évoluent. L'établissement doit également, avec l'aide et les conseils du consultant, revoir à intervalles réguliers le calendrier prévu pour l'obtention de l'autorisation, de manière à s'assurer qu'il correspond au travail restant à accomplir.

Le plan d'action doit contenir l'ensemble des tâches devant être menées à bien lors de la phase de candidature. En voici la liste :

- mettre en place des pratiques de planification collaborative au sein de l'établissement ou s'appuyer sur des pratiques existantes de manière à ce que la communauté scolaire s'investisse efficacement dans le développement du programme d'études, des politiques et de la culture, pendant et après la phase de candidature ;
- élaborer ou mettre à jour les politiques de l'établissement requises, conformément aux attentes de l'IB ;
- planifier et documenter le programme d'études de l'IB et les mesures prévues par l'établissement pour sa mise en œuvre ;
- apporter les améliorations ou effectuer les ajouts nécessaires concernant les installations et les ressources de l'établissement, de manière à s'assurer qu'elles satisfont aux normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes et lui permettent de mettre en œuvre le programme concerné ;

- organiser la visite de consultation et passer en revue le retour d'information fourni par le consultant dans son rapport ;
- planifier et suivre les formations de perfectionnement professionnel requises pour obtenir l'autorisation.

- Les établissements scolaires qui souhaitent proposer le PEI ou le POP (et, dans le cas du POP, qui n'ont pas l'autorisation d'enseigner le Programme du diplôme et n'ont pas déposé de demande pour obtenir cette autorisation) doivent planifier les ateliers organisés au sein de l'établissement requis de manière à ce qu'ils aient lieu le plus tôt possible après l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat. Cela garantira que ces ateliers peuvent fournir à la communauté scolaire un point de départ pour le travail à accomplir durant la phase de candidature.

Visite de consultation

La visite de consultation est l'occasion pour le consultant d'observer la culture et les installations de l'établissement et de discuter en personne avec des membres de la communauté scolaire. Le consultant examine les progrès réalisés par l'établissement en vue de satisfaire aux conditions d'autorisation.

L'établissement et le consultant définissent ensemble le programme de la visite. Ce programme doit être soigneusement planifié pour veiller à ce que le consultant ait de nombreuses occasions de se faire une idée des progrès de l'établissement et dispose de suffisamment de temps pour s'entretenir avec divers membres de la communauté scolaire. (Veuillez consulter la section « [Annexe 2 : exemples de programmes de visites de consultation](#) ».)

Après la visite, le consultant fournit à l'établissement un retour d'information écrit sur les progrès réalisés : le rapport de visite de consultation. L'établissement doit lire attentivement ce rapport et utiliser le retour d'information fourni pour revoir et affiner ses plans et poursuivre ses efforts en vue de satisfaire aux conditions d'autorisation.

Suite de la phase de candidature

Pendant la suite de la phase de candidature, le consultant conseille l'établissement dans ses différentes démarches visant à :

- aider la communauté scolaire (notamment la gouvernance, les tuteurs légaux et les élèves) à approfondir sa compréhension de la philosophie de l'IB et des caractéristiques du programme que l'établissement souhaite proposer ;
- soutenir les enseignants et les membres du personnel à mesure qu'ils se familiarisent avec la communauté mondiale de l'IB par l'intermédiaire des communautés en ligne, des ateliers traditionnels ou en ligne, et d'autres rassemblements organisés par l'IB.

L'établissement scolaire doit :

- rester en contact régulier avec le consultant et le responsable des relations avec l'IB pour le programme qu'il a choisi de mettre en œuvre ;
- faire connaître ses efforts auprès de la communauté au sens large, notamment auprès des élèves de l'IB potentiels, en respectant les directives de l'IB en matière de propriété intellectuelle ;
- utiliser la terminologie fournie par l'IB pour décrire son statut et s'assurer que ses interlocuteurs comprennent que l'obtention de l'autorisation n'est pas garantie. Cette terminologie est communiquée aux établissements lorsqu'ils obtiennent le statut d'établissement scolaire candidat.

- Les établissements scolaires candidats souhaitant proposer le PP ou le PEI doivent se soumettre à une période d'essai de mise en œuvre du programme concerné d'une année scolaire minimum. (Les établissements souhaitant proposer le Programme du diplôme ou le POP ne sont pas autorisés à proposer ces programmes avant l'octroi de l'autorisation.)

Fin de la phase de candidature

Une fois que l'établissement a effectué toutes les tâches nécessaires pour se préparer en vue de l'autorisation, il décide s'il est prêt ou non à envoyer sa demande d'autorisation.

Dès que l'établissement informe l'IB qu'il est prêt à envoyer sa demande d'autorisation, la période de consultation prend fin. Le consultant fournit alors un retour d'information écrit sur les progrès réalisés par l'établissement pour satisfaire aux conditions d'autorisation, dans lequel il donne aussi son avis sur le degré de préparation de l'établissement à la demande d'autorisation. L'établissement et le consultant ne doivent plus être en contact après la fin de la période de consultation.

Après avoir examiné le rapport de fin de consultation, l'établissement peut estimer qu'il n'est pas prêt à envoyer sa demande d'autorisation et choisir de prolonger la période de consultation. Dans ce cas, il doit contacter le responsable des relations avec l'IB pour le programme concerné afin de prendre les dispositions nécessaires et de discuter des implications financières de cette décision.

Perfectionnement professionnel

Le perfectionnement professionnel est une composante essentielle de la phase de candidature. Pour satisfaire aux exigences de l'autorisation, le personnel de l'établissement doit, lors de la période de candidature, participer aux ateliers indiqués dans l'encadré ci-après.

Dans tous les cas, l'établissement doit montrer qu'il satisfait aux exigences en matière de perfectionnement professionnel en fournissant les justificatifs prouvant que les membres du personnel concernés ont suivi la version la plus récente de l'atelier requis. Dans certains cas précisés plus bas, l'établissement peut satisfaire à certaines exigences en fournissant le justificatif prouvant que les membres du personnel concernés ont obtenu le certificat de professionnel de l'éducation de l'IB pour le programme en question.

Le coordonnateur du programme doit suivre la version la plus récente de l'atelier de catégorie 1 sur la direction de l'apprentissage du programme dont il est responsable. Cet atelier doit être suivi dans les six mois suivant l'envoi de la *Demande de candidature* (s'il n'a pas été suivi au cours de la phase d'examen).

En plus de l'atelier auquel doit participer le coordonnateur, obligatoire pour tous les programmes, des exigences propres à chaque programme s'appliquent en matière de perfectionnement professionnel.

*Ateliers de perfectionnement professionnel requis**

- PP – Les membres de l'équipe de direction pédagogique et du personnel enseignant qui travaillent à temps plein ou à temps partiel avec des élèves du PP doivent participer à l'atelier de catégorie 1 de l'IB « Faire une réalité du Programme primaire : mise en œuvre de l'agentivité » ou avoir obtenu le certificat de l'IB en enseignement et apprentissage* (PP).
- PEI – Tous les membres du personnel doivent participer à l'atelier de présentation organisé au sein de l'établissement « Développer le PEI » ou avoir obtenu le certificat de l'IB en enseignement et apprentissage* (PEI).
- PEI – Au moins un enseignant par groupe de matières doit participer à un atelier de catégorie 1 de l'IB consacré à sa matière ou avoir obtenu le certificat de l'IB en enseignement et apprentissage* (PEI).
- Programme du diplôme – Tous les enseignants de théorie de la connaissance (TdC) doivent participer à l'atelier de catégorie 1 de l'IB consacré au cours de TdC.
- Programme du diplôme – Le coordonnateur du programme créativité, activité, service (CAS) doit participer à l'atelier de catégorie 1 de l'IB consacré au programme CAS.
- Programme du diplôme et POP – Tous les enseignants des matières du Programme du diplôme doivent participer à des ateliers de catégorie 1 de l'IB consacrés à leurs matières ou avoir obtenu le certificat de l'IB en enseignement et apprentissage* (Programme du diplôme).
- POP – Tous les enseignants du cours de compétences personnelles et professionnelles doivent participer à l'atelier de catégorie 1 de l'IB consacré à ce cours.
- POP – Tous les coordonnateurs de l'apprentissage par le service doivent participer à l'atelier de catégorie 1 de l'IB consacré à l'apprentissage par le service.

- POP – Le superviseur du projet de réflexion doit participer à l'atelier de catégorie 1 de l'IB consacré au projet de réflexion du POP.
- POP (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) ; tous les membres du personnel doivent participer à l'atelier de présentation organisé au sein de l'établissement « Développer le POP » ou avoir obtenu le certificat de l'IB en enseignement et apprentissage* (POP).

* Les établissements sont priés de noter que ce certificat permet de satisfaire aux exigences en matière de perfectionnement professionnel pour un seul atelier spécifique à une matière de catégorie 1 par enseignant. Le cas échéant, il incombe à l'établissement de fournir la preuve que la discipline concernée a été abordée dans le programme du certificat de l'IB en enseignement et apprentissage suivi par l'enseignant.

Frais

L'établissement doit s'acquitter de divers frais durant la phase de candidature, notamment :

- des frais de candidature ;
- des frais de perfectionnement professionnel ;
- des frais liés à la visite de consultation (les établissements doivent assurer le transport par voie terrestre, le petit-déjeuner, le repas de midi et les pauses rafraîchissements du consultant durant la visite).

- Lorsqu'un établissement qui souhaite proposer le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP obtient le statut d'établissement scolaire candidat, il se voit facturer les frais des services liés à la candidature et à la consultation non remboursables le premier jour du mois suivant l'octroi de ce statut (sauf dans les cas décrits ci-dessous). Ces frais sont facturés à l'établissement chaque année jusqu'à ce qu'il informe l'IB de son intention d'effectuer une demande d'autorisation.
- Les établissements qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de mettre en œuvre le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation d'enseigner le POP, ne paient pas de frais de candidature.

Les établissements scolaires candidats se trouvant dans la région Afrique, Europe et Moyen-Orient ou la région Asie-Pacifique doivent assumer les frais d'hébergement du consultant pendant la visite de consultation, car ces frais ne sont pas compris dans les frais facturés par l'IB dans ces régions.

Les établissements peuvent également tenir compte des frais liés aux activités prévues lors la phase de candidature. Par exemple, les établissements qui choisissent d'inscrire des enseignants et des membres du personnel à des ateliers de perfectionnement professionnel traditionnels doivent prévoir les frais de déplacement ainsi que les frais liés au remplacement des personnes absentes.

Documents et ressources

La liste suivante répertorie les principaux documents et ressources à consulter lors de la phase de candidature.

- *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* (le présent guide), en particulier les sections « [Annexe 2 : exemples de programmes de visites de consultation](#) » et « [Annexe 3 : conditions d'obtention de l'autorisation](#) »
- Exemple de demande d'autorisation pour le programme concerné
- *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*
- *Règlement pour les écoles du monde de l'IB*
- *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*
- *Règlement général* du programme concerné

- Ressources spécifiques à chaque programme
 - *Le Programme primaire : des principes à la pratique*
 - Directives propres aux disciplines du PP
 - *Le Programme d'éducation intermédiaire : des principes à la pratique*
 - Guides pédagogiques du PEI
 - *Guide du projet personnel du PEI*
 - *Guide du projet communautaire du PEI*
 - *Favoriser l'enseignement et l'apprentissage interdisciplinaires dans le cadre du PEI*
 - *Le Programme du diplôme : des principes à la pratique*
 - Guides des composantes du tronc commun du Programme du diplôme
 - Guides pédagogiques des matières du Programme du diplôme (pour les établissements scolaires candidats souhaitant proposer le Programme du diplôme ou le POP)
 - *Le Programme à orientation professionnelle : des principes à la pratique*
 - Guides du tronc commun du POP

Les ressources propres aux programmes sont disponibles sur le [Centre de ressources pédagogiques](#) ; les autres documents sont quant à eux disponibles sur le Centre de ressources pédagogiques et sur le [site Web de l'IB](#). Seuls les établissements scolaires candidats et les écoles du monde de l'IB ont accès au Centre de ressources pédagogiques.

Lors de la phase de candidature, les établissements doivent également consulter les informations fournies sur le site Web de l'IB, notamment sur les pages suivantes.

- [Étapes du processus d'autorisation](#)
- [Droits, frais et services](#)
- [Perfectionnement professionnel](#)
- [Règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle](#)

Étapes clés

Les étapes clés à accomplir au cours de la phase de candidature sont les suivantes.

- Les établissements souhaitant proposer le PP ou le PEI se soumettent à une période d'essai de mise en œuvre du programme concerné d'une année scolaire minimum.
- L'IB nomme un consultant et la période de consultation commence.
 - L'établissement s'acquitte des frais des services liés à la candidature et à la consultation (qui doivent être payés chaque année jusqu'à ce que l'établissement informe l'IB de son intention d'effectuer une demande d'autorisation)*.
 - L'établissement et le consultant s'accordent sur des dates pour la visite de consultation.
 - L'IB organise la visite de consultation sur demande de l'établissement scolaire.
 - L'IB émet le rapport du consultant sur la visite de consultation.
 - L'établissement détermine s'il remplit les critères d'obtention de l'autorisation, notamment en matière de perfectionnement professionnel.
 - L'établissement informe l'IB de son intention d'effectuer une demande d'autorisation.
 - La période de consultation se termine.
 - L'IB émet le rapport de fin de consultation.

* Les établissements scolaires qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation de proposer le POP, ne sont pas concernés par cette étape clé.

Prochaines étapes

Une fois que l'établissement estime qu'il remplit les critères d'obtention de l'autorisation et qu'il est prêt à poursuivre le processus d'autorisation, il passe à la phase suivante : la demande d'autorisation.

Phase de demande d'autorisation

Durant la phase de demande d'autorisation, l'établissement rassemble les informations nécessaires pour mettre à jour son profil (si nécessaire), remplit la *Demande d'autorisation* et réunit les pièces justificatives requises. En mettant à jour son profil et en envoyant la demande et les pièces justificatives, l'établissement dépose une demande officielle d'autorisation de devenir une école du monde de l'IB.

Les informations fournies dans le profil, dans la *Demande d'autorisation* et dans les pièces justificatives doivent montrer que l'établissement :

- comprend la philosophie de l'IB ;
- comprend les conditions d'autorisation et y satisfait ;
- dispose des installations, des ressources, du personnel et d'autres éléments nécessaires pour mettre en œuvre le programme de l'IB concerné conformément aux attentes de l'IB.

À mesure que l'établissement remplit la *Demande d'autorisation*, il répond aux questions et fournit les pièces justificatives concernant les conditions d'autorisation. Les réponses et documents fournis par l'établissement dans la demande de candidature sont repris dans la *Demande d'autorisation* en ligne afin que l'établissement puisse les modifier ou les mettre à jour si nécessaire.

Interlocuteurs

L'établissement continue à travailler en étroite collaboration avec le responsable des relations avec l'IB pour le programme (qui fait partie de l'équipe des services d'autorisation) désigné comme interlocuteur durant la phase de candidature.

Durant cette période, il peut également être en contact avec l'équipe de l'IB chargée de la logistique des services aux établissements pour commencer à planifier la visite de vérification.

Activités

Pendant la phase de demande d'autorisation, l'établissement met à jour son profil et rassemble les informations et pièces justificatives requises pour la *Demande d'autorisation*.

Au cours de cette phase, l'établissement commence la planification de la visite de vérification et travaille avec le personnel de l'IB pour déterminer des dates possibles. La visite sera confirmée uniquement lorsque l'établissement aura satisfait à toutes les exigences pour commencer la phase de visite de vérification du processus d'autorisation.

L'établissement s'est familiarisé avec la structure générale de la *Demande d'autorisation* en travaillant sur la *Demande de candidature*, mais il peut toutefois s'avérer utile de commencer cette phase en passant en revue l'exemple de demande d'autorisation pour le programme concerné, disponible sur le site Web de l'IB. L'établissement saura ainsi quel type d'informations et quels documents il doit fournir avant de se connecter à Mon établissement et de commencer sa demande.

Souvent, les établissements qui ont travaillé de manière collaborative avec l'ensemble de la communauté scolaire lors de la phase de candidature et tenu compte des conseils du consultant ont déjà réuni la majeure partie des éléments requis pour la demande d'autorisation.

Une fois que l'établissement est prêt à remplir la demande, il doit :

- accéder à son profil et à la *Demande d'autorisation* sur Mon établissement ;
- mettre à jour son profil, si nécessaire, de manière à refléter les changements intervenus durant la phase de candidature ;
- remplir la demande et fournir les pièces justificatives ;

- envoyer la *Demande d'autorisation*.

Une fois la demande jugée complète, elle est lue par un professionnel de l'éducation de l'IB (ayant suivi une formation spécifique) pour l'évaluer et fournir un retour d'information indiquant si l'établissement satisfait ou non aux conditions d'autorisation. (Les demandes incomplètes sont renvoyées à l'établissement.) Le personnel de l'IB examine ensuite en revue le retour d'information du professionnel de l'éducation et décide si l'établissement peut passer à la phase suivante du processus d'autorisation.

Chaque établissement reçoit un rapport du lecteur de la *Demande d'autorisation* sur Mon établissement. Ce rapport fournit un compte rendu de la situation de l'établissement concernant chacun des critères d'obtention de l'autorisation.

- Si l'établissement satisfait à toutes les exigences pour passer à la phase suivante du processus d'autorisation, il en est informé sur Mon établissement.
- Si l'établissement ne satisfait pas à toutes les exigences pour passer à la phase suivante, il en est informé sur Mon établissement. Il reçoit alors des informations concernant les exigences non satisfaites, les actions requises et les mesures à prendre pour les mettre en œuvre ainsi que la date limite pour les réaliser.

En cas d'actions requises, l'établissement reste en contact avec le responsable des relations avec l'IB pour le programme et rassemble et envoie les informations complémentaires ou mises à jour attestant de la mise en œuvre de ces actions.

L'IB examine ces informations complémentaires ou mises à jour afin de déterminer si l'établissement a mis en œuvre les actions requises. L'établissement est alors informé, par l'intermédiaire de Mon établissement, qu'il doit prendre de nouvelles mesures pour mettre en œuvre les actions requises ou qu'il peut passer à la phase suivante du processus d'autorisation.

Perfectionnement professionnel

Les établissements ont déjà suivi les formations de perfectionnement professionnel requises pour la demande d'autorisation durant la phase de candidature.

La phase de demande d'autorisation ne comprend aucune exigence supplémentaire en matière de perfectionnement professionnel.

Frais

- Lorsqu'un établissement qui souhaite proposer le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP informe l'IB de son intention d'effectuer une demande d'autorisation, il se voit facturer les frais des services liés à la candidature et à la demande d'autorisation non remboursables le premier jour du mois suivant la date de sa demande (sauf dans les cas décrits ci-dessous). Ces frais sont facturés à l'établissement chaque année jusqu'à l'obtention de l'autorisation. Les frais des services liés à la candidature et à la consultation ne sont plus exigés.
- Les établissements qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de mettre en œuvre le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation d'enseigner le POP, ne paient pas de frais de candidature.

Documents et ressources

La liste suivante répertorie les principaux documents à consulter lors de la phase de demande d'autorisation.

- *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* (le présent guide), en particulier la section « [Annexe 3 : conditions d'obtention de l'autorisation](#) »
- Exemple de demande d'autorisation pour le programme concerné
- *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*

- *Règlement pour les écoles du monde de l'IB*
- *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*
- *Règlement général* du programme concerné
- Ressources spécifiques à chaque programme
 - *Le Programme primaire : des principes à la pratique*
 - Directives propres aux disciplines du PP
 - *Le Programme d'éducation intermédiaire : des principes à la pratique*
 - Guides pédagogiques du PEI
 - *Guide du projet personnel* du PEI
 - *Guide du projet communautaire* du PEI
 - *Favoriser l'enseignement et l'apprentissage interdisciplinaires dans le cadre du PEI*
 - *Le Programme du diplôme : des principes à la pratique*
 - Guides des composantes du tronc commun du Programme du diplôme
 - Guides pédagogiques des matières du Programme du diplôme (pour les établissements scolaires candidats souhaitant proposer le Programme du diplôme ou le POP)
 - *Le Programme à orientation professionnelle : des principes à la pratique*
 - Guides du tronc commun du POP

Les ressources propres aux programmes sont disponibles sur le [Centre de ressources pédagogiques](#) ; les autres documents sont quant à eux disponibles sur le Centre de ressources pédagogiques et sur le [site Web de l'IB](#). Seuls les établissements scolaires candidats et les écoles du monde de l'IB ont accès au Centre de ressources pédagogiques.

Durant la phase de demande d'autorisation, les établissements doivent également consulter les informations fournies sur le site Web de l'IB, notamment sur les pages suivantes.

- [Droits, frais et services](#)
- [Perfectionnement professionnel](#)

Étapes clés

Les étapes clés à accomplir au cours de la phase de demande d'autorisation sont les suivantes.

- L'établissement s'acquitte des frais des services liés à la candidature et à la demande d'autorisation (qui doivent être payés chaque année jusqu'à ce que l'établissement obtienne l'autorisation)*.
- L'établissement envoie la *Demande d'autorisation*.
- L'IB donne une réponse à la *Demande d'autorisation*.
- L'établissement met en œuvre les actions requises, le cas échéant.

* Les établissements scolaires qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation de proposer le POP, ne sont pas concernés par cette étape clé.

Prochaines étapes

Les établissements qui satisfont aux exigences permettant de poursuivre le processus d'autorisation peuvent passer à la phase suivante : la visite de vérification dans l'établissement.

Phase de visite de vérification

La visite de vérification a pour but de vérifier que l'établissement a pris toutes les mesures nécessaires pour satisfaire aux conditions d'autorisation, qu'il est prêt à devenir une école du monde de l'IB qui proposera le programme concerné conformément aux attentes de l'IB et qu'il pourra pérenniser et améliorer la mise en œuvre du programme une fois l'autorisation accordée.

Au cours de la visite de vérification, l'équipe :

- recueille des preuves pour vérifier si l'établissement a satisfait ou non à toutes les conditions d'autorisation ;
- détermine les points forts dans le travail réalisé jusqu'à présent par l'établissement pour les présenter dans le rapport de la visite ;
- détermine les possibilités de développement que l'établissement peut explorer pour renforcer davantage sa mise en œuvre du programme en tant qu'école du monde de l'IB une fois l'autorisation accordée.

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

Les établissements doivent prendre note que les membres de l'équipe chargée de la visite ne fournissent pas de conseils ou d'aide à l'établissement et ne lui donnent aucune indication concernant le résultat final du processus d'autorisation. Les membres de l'équipe chargée de la visite ne sont pas autorisés à faire une présentation formelle du programme à la communauté scolaire, à participer à des événements ou des entretiens médiatisés concernant l'établissement ou à accepter des cadeaux de la part de l'établissement. La visite ne doit à aucun moment être filmée ou photographiée par l'établissement. Par exemple, aucune photo ne peut être prise afin d'être publiée dans le bulletin d'information ou sur le site Web de l'établissement.

En principe, la visite se déroule sur deux jours, mais la durée peut varier en fonction de la taille de l'établissement ou des caractéristiques de la visite.

Interlocuteurs

L'établissement continue à travailler en étroite collaboration avec le responsable des relations avec l'IB pour le programme (qui fait partie de l'équipe des services d'autorisation) désigné comme interlocuteur durant la phase de candidature.

L'équipe de l'IB chargée de la logistique des services aux établissements travaille avec l'établissement pour finaliser l'organisation de la visite de vérification.

L'établissement est en contact avec le chef de l'équipe responsable de la visite lors de la préparation de la visite, et avec l'ensemble de l'équipe pendant la visite à proprement parler.

L'équipe chargée de la visite se compose en général de deux ou trois professionnels de l'éducation de l'IB expérimentés ayant suivi une formation spécifique pour mener des visites de vérification et fournir un retour d'information sur lequel l'IB s'appuie pour déterminer si l'établissement satisfait ou non aux conditions d'autorisation. Le nombre de membres de l'équipe peut varier en fonction de la taille de l'établissement ou des caractéristiques de la visite. Chaque membre de l'équipe est nommé par le personnel du réseau de collaborateurs de l'IB (IBEN) de manière à éviter tout conflit d'intérêts.

Activités

L'établissement effectue les tâches suivantes au cours de cette phase.

Avant la visite de vérification

- Discuter avec l'équipe de l'IB chargée de la logistique des services aux établissements pour fixer les dates de la visite de vérification.
- Travailler avec le chef de l'équipe responsable de la visite de vérification pour planifier la visite.

L'établissement travaille avec le chef d'équipe pour convenir du programme de la visite. Pendant la visite, les membres de l'équipe doivent rencontrer des membres de la communauté scolaire et visiter les installations de l'établissement pour vérifier que toutes les conditions d'autorisation sont satisfaites. Ils doivent également avoir suffisamment de temps pour se réunir et rassembler leurs constatations ainsi que pour rencontrer l'équipe de direction de l'établissement et lui faire part de ces constatations (voir la section « [Annexe 4 : exemples de programmes de visites de vérification](#) »).

- Prendre les dispositions nécessaires pour l'organisation logistique de la visite, notamment :
 - s'assurer que les membres de l'équipe chargée de la visite disposeront d'un espace de travail privé qui leur sera réservé ;
 - fournir un lieu spacieux, accessible et privé où l'équipe pourra mener ses entretiens avec les membres de la communauté scolaire ;
 - réserver les salles nécessaires à la tenue des réunions prévues dans le programme ;
 - faire le nécessaire pour que les membres de l'équipe chargée de la visite aient accès à Internet pendant leur présence au sein de l'établissement ;
 - assurer les déplacements des membres de l'équipe chargée de la visite depuis et vers leur lieu d'arrivée ainsi que vers l'établissement ;
 - prévoir le repas de midi et les boissons des membres de l'équipe chargée de la visite lors des pauses prévues dans le programme ;
 - fournir au chef de l'équipe responsable de la visite les coordonnées d'un membre du personnel de l'établissement pouvant être contacté en cas d'urgence ;
 - prévoir les services d'un ou d'une interprète si les membres de l'équipe chargée de la visite doivent rencontrer des personnes qui ne sont pas en mesure de communiquer dans la langue de travail de l'IB définie par l'établissement comme sa langue de communication avec l'IB.
- Préparer la communauté scolaire à la visite des manières suivantes :
 - mettre le programme de la visite à la disposition des membres de la communauté scolaire qui prennent part à la visite ;
 - s'assurer que les personnes qui doivent participer aux réunions avec les membres de l'équipe chargée de la visite seront disponibles et en mesure d'assister à ces réunions ;
 - indiquer à la communauté scolaire les jours pendant lesquels les membres de l'équipe chargée de la visite se trouveront dans l'établissement et en l'informant qu'ils visiteront les installations et observeront des classes ;
 - s'assurer que la communauté scolaire comprend l'objectif de la visite ainsi que ce que l'équipe chargée de la visite fera (et ne fera pas) durant sa présence dans l'établissement.

Pendant la visite de vérification

- Participer à la visite

Avant la visite, l'équipe chargée de la visite examine l'ensemble des documents envoyés par l'établissement ainsi que le retour d'information reçu par ce dernier au cours du processus d'autorisation.

Pendant la visite, l'équipe rencontre des membres de la communauté scolaire, visite les installations et observe des classes de manière à vérifier les informations fournies et à recueillir des preuves supplémentaires en vue de déterminer si l'établissement satisfait aux exigences de l'IB pour l'autorisation. L'équipe chargée de la visite ne fournit pas de conseils ou d'aide pendant la visite.

- Participer à la réunion de fin de visite

À la fin de la visite, l'équipe chargée de la visite organise une réunion de fin de visite avec les membres de la direction de l'établissement. En fonction des informations recueillies au cours de la visite et dans

les documents envoyés par l'établissement dans le cadre du processus d'autorisation, les membres de l'équipe font part des observations qu'ils ont faites pendant la visite. Ils profitent de cette occasion pour vérifier les faits et s'assurer que le retour d'information qui sera envoyé à l'IB présente les constatations avec exactitude.

Ces informations sont communiquées à l'oral uniquement ; l'équipe de direction de l'établissement peut prendre des notes, mais ne doit pas utiliser d'appareils d'enregistrement. L'équipe chargée de la visite ne fournit aucun document écrit de ses constatations durant la réunion de fin de visite, ni aucune indication concernant l'octroi ou le refus de l'autorisation. L'établissement et les membres de l'équipe chargée de la visite ne doivent plus être en contact après la visite.

Perfectionnement professionnel

Les établissements ont déjà suivi les formations de perfectionnement professionnel requises pour l'autorisation durant la phase de candidature.

La phase de visite de vérification ne comprend aucune exigence supplémentaire en matière de perfectionnement professionnel.

Frais

L'établissement doit s'acquitter de divers frais durant la phase de visite de vérification.

- **Frais relatifs à la visite de vérification**
Les établissements doivent assurer le transport par voie terrestre, le petit-déjeuner, le repas de midi et les pauses rafraîchissements des membres de l'équipe chargée de la visite durant la visite de vérification.
- **Frais d'hébergement des membres de l'équipe chargée de la visite (région Afrique, Europe et Moyen-Orient et région Asie-Pacifique uniquement)**
Les établissements scolaires candidats se trouvant dans la région Afrique, Europe et Moyen-Orient ou la région Asie-Pacifique doivent assumer les frais d'hébergement des membres de l'équipe chargée de la visite pendant la visite de vérification, car ces frais ne sont pas compris dans les frais des services liés à la candidature et à la demande d'autorisation dans ces régions.
- **Frais de candidature**

Lorsqu'un établissement qui souhaite proposer le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP informe l'IB de son intention d'effectuer une demande d'autorisation, il se voit facturer les frais des services liés à la candidature et à la demande d'autorisation non remboursables le premier jour du mois suivant la date de sa demande (sauf dans les cas décrits ci-dessous). Ces frais sont facturés à l'établissement chaque année jusqu'à l'obtention de l'autorisation, ce qui comprend la visite de vérification.

Les établissements qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de mettre en œuvre le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation d'enseigner le POP, ne paient pas de frais de candidature.

Documents et ressources

La liste suivante répertorie les principaux documents à consulter lors de la phase de visite de vérification.

- *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* (le présent guide), en particulier les sections « [Annexe 3 : conditions d'obtention de l'autorisation](#) » et « [Annexe 4 : exemples de programmes de visites de vérification](#) »
- Exemple de demande d'autorisation pour le programme concerné
- *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*
- *Règlement pour les écoles du monde de l'IB*

- *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*
- *Règlement général* du programme concerné

Ces documents sont disponibles sur le [Centre de ressources pédagogiques](#) et sur le [site Web de l'IB](#). Seuls les établissements scolaires candidats et les écoles du monde de l'IB ont accès au Centre de ressources pédagogiques.

Étapes clés

Les étapes clés à accomplir au cours de la phase de visite de vérification sont les suivantes.

- Des professionnels de l'éducation de l'IB effectuent la visite de vérification.
- L'IB émet un rapport de visite de vérification.
- L'établissement met en œuvre les actions requises, le cas échéant.

Prochaines étapes

À l'issue de la visite de vérification, l'équipe chargée de la visite fournit son retour d'information à l'IB et l'établissement passe à la phase suivante : la décision concernant l'autorisation.

Phase de décision concernant l'autorisation

Durant la phase de décision concernant l'autorisation, le personnel de l'IB examine le retour d'information de l'équipe chargée de la visite de vérification et détermine si l'établissement satisfait ou non aux conditions d'autorisation.

Le directeur général de l'IB est responsable en dernier ressort de la décision concernant l'issue de toutes les demandes d'autorisation déposées par les établissements scolaires candidats.

L'IB peut accorder ou refuser l'autorisation de proposer un programme de l'IB, à sa seule discrétion. Si l'IB octroie l'autorisation à l'établissement scolaire, cette autorisation est accordée sous réserve du respect par l'établissement scolaire des conditions stipulées dans le *Règlement pour les écoles du monde de l'IB*.

Interlocuteurs

L'établissement continue à travailler en étroite collaboration avec le responsable des relations avec l'IB pour le programme (qui fait partie de l'équipe des services d'autorisation) désigné comme interlocuteur durant la phase de candidature.

Activités

Une fois que l'IB a passé en revue le retour d'information de l'équipe chargée de la visite de vérification, le rapport de visite est remis à l'établissement et la décision concernant l'autorisation lui est communiquée sur Mon établissement. Les activités menées par l'établissement au cours de cette phase dépendent entièrement de cette décision.

Si l'établissement se voit accorder l'autorisation, il doit :

- examiner l'accord sur l'autorisation ;
- s'assurer que cet accord est signé par les autorités compétentes ;
- renvoyer l'accord sur l'autorisation signé à l'IB ;
- tenir compte du rapport de visite de vérification (qui présente les points forts et possibilités de développement définis par l'équipe chargée de la visite) pour déterminer les domaines à améliorer dans le cadre de sa planification en tant qu'école du monde de l'IB.

Une fois l'accord dûment signé reçu, l'IB envoie à l'établissement scolaire son certificat d'autorisation.

Si l'établissement ne satisfait pas aux conditions d'autorisation, il doit :

- examiner les informations fournies par l'IB concernant les exigences ou spécifications non satisfaites, les actions requises et les mesures à prendre pour les mettre en œuvre ainsi que la date limite pour les réaliser ;
- rester en contact avec le responsable des relations avec l'IB pour le programme et rassembler et envoyer les informations complémentaires ou mises à jour attestant de la mise en œuvre des actions requises ;
- travailler avec l'IB pour organiser une visite de suivi (aux frais de l'établissement) si l'IB estime nécessaire de vérifier que l'établissement a mis en œuvre les actions requises.

L'IB examine ensuite les informations fournies afin de déterminer si l'établissement a mis en œuvre les actions requises. L'établissement est alors informé, par l'intermédiaire de Mon établissement, de nouvelles mesures à prendre pour mettre en œuvre les actions requises, ou de l'octroi ou du refus de l'autorisation.

L'IB jouit d'un plein pouvoir d'appréciation pour refuser l'autorisation à un établissement scolaire candidat. En cas de refus de l'autorisation, l'IB résume les motifs de cette décision. Cette décision est définitive : elle ne peut faire l'objet ni d'une reconsidération ni d'un appel.

Si l'établissement se voit refuser l'autorisation et souhaite effectuer une nouvelle demande, il ne peut le faire qu'au bout de deux ans au moins à compter de la date figurant sur le courrier de l'IB lui faisant part de sa décision de refus. Les nouvelles demandes sont soumises aux mêmes conditions que les demandes initiales.

Perfectionnement professionnel

Les établissements ont déjà suivi les formations de perfectionnement professionnel requises pour l'autorisation durant la phase de candidature.

La phase de décision concernant l'autorisation ne comprend aucune exigence supplémentaire en matière de perfectionnement professionnel.

Frais

La phase de décision concernant l'autorisation n'entraîne aucuns frais supplémentaires, sauf dans les cas où l'IB estime nécessaire qu'une visite de suivi ait lieu pour vérifier que l'établissement a mis en œuvre les actions requises. Le cas échéant, la visite de suivi a lieu aux frais de l'établissement.

Documents et ressources

La liste suivante répertorie les principaux documents à consulter lors de la phase de décision concernant l'autorisation.

- *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* (le présent guide)
- *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*
- *Règlement pour les écoles du monde de l'IB*

Ces documents sont disponibles sur le [Centre de ressources pédagogiques](#) et sur le [site Web de l'IB](#). Seuls les établissements scolaires candidats et les écoles du monde de l'IB ont accès au Centre de ressources pédagogiques.

Étapes clés

Les étapes clés à accomplir au cours de la phase de décision concernant l'autorisation sont les suivantes.

- L'IB émet sa décision concernant l'autorisation.
- L'établissement retourne l'accord sur l'autorisation, signé par les responsables concernés.
- L'IB accorde l'autorisation.

Prochaines étapes

Une fois l'autorisation accordée, l'établissement est reconnu comme école du monde de l'IB et peut commencer la mise en œuvre du programme. Il s'agit d'une réussite remarquable, et l'IB a conscience des efforts déployés par tous les membres de la communauté scolaire pour atteindre cet objectif.

Peu de temps après l'octroi de l'autorisation, un responsable du service des écoles du monde de l'IB contactera l'établissement. Cette personne sera par la suite l'interlocuteur privilégié de l'établissement.

Le responsable du service des écoles du monde de l'IB fournit à l'établissement un soutien et des conseils pour la mise en œuvre du programme. Il travaille avec l'établissement pour déterminer les domaines que celui-ci souhaite développer pour améliorer constamment la mise en œuvre du programme (les possibilités de développement définies par l'équipe chargée de la visite de vérification constituent à cet effet un point de départ utile).

La planification du développement du programme commence dès que l'établissement a obtenu le statut d'école du monde de l'IB et se poursuit aussi longtemps que l'établissement propose ce programme. Cette planification peut prendre différentes formes et doit tenir compte du contexte et des objectifs stratégiques de l'établissement. Un nouveau plan de développement du programme est élaboré lorsque l'établissement constate que les priorités ou les objectifs stratégiques changent.

De plus, le responsable du service des écoles du monde de l'IB communique à l'établissement les informations dont il a besoin pour se préparer à l'évaluation de la mise en œuvre du programme, qui a lieu tous les cinq ans à compter de l'octroi de l'autorisation. L'évaluation de la mise en œuvre du programme soutient le développement intentionnel et ciblé du ou des programmes de l'IB proposés par l'établissement. Durant l'évaluation de la mise en œuvre du programme, il sera demandé à l'établissement scolaire de réfléchir sur sa mise en œuvre du programme et de l'évaluer ainsi que de fournir des preuves de la planification, de la mise en œuvre, de l'analyse, de la réflexion et de l'apprentissage concernant l'un des aspects du programme.

Glossaire

Terme	Définition
Action requise	Lorsque l'établissement ne satisfait pas aux critères de la demande de candidature ou d'autorisation pour une exigence ou une spécification du programme donnée, l'IB lui envoie une action requise. Au cours du processus d'autorisation, des actions requises peuvent être définies après l'envoi de la <i>Demande de candidature</i>, après l'envoi de la <i>Demande d'autorisation</i> ou après la visite de vérification dans l'établissement. Dans chacun des cas, l'établissement ne peut pas passer à la phase suivante du processus d'autorisation avant d'avoir mis en œuvre toutes les actions requises. Chaque action requise indique l'exigence ou la spécification du programme à laquelle l'établissement n'a pas satisfait, les problèmes ayant conduit l'IB à formuler cette action requise, les informations ou les preuves que l'établissement doit fournir pour attester la mise en œuvre de l'action requise, ainsi qu'une date limite pour l'envoi de ces preuves ou informations. Les preuves ou informations demandées doivent être envoyées sur Mon établissement. Elles sont par la suite examinées par le personnel de l'IB, qui détermine si l'établissement a bien mis en œuvre l'action requise ou s'il doit prendre de nouvelles mesures pour y parvenir.
Chef d'établissement	Personne qui dirige et supervise le fonctionnement quotidien de l'établissement en s'assurant de la bonne application des politiques décidées par les instances décisionnelles (personne également appelée « directeur » ou « directeur de section » dans certains établissements).
Communauté scolaire	Les élèves, les tuteurs légaux, le personnel enseignant et non enseignant, la direction pédagogique, les instances décisionnelles et les organismes externes qui influent sur le fonctionnement et la gouvernance de l'établissement scolaire.
Coordonnateur de programme	Chaque établissement scolaire candidat doit nommer un coordonnateur de programme qui joue un rôle central lors du processus d'autorisation et en s'assurant que le programme est mis en œuvre conformément aux directives de l'IB, une fois que l'établissement obtient le statut d'école du monde de l'IB. Le coordonnateur du programme est l'interlocuteur privilégié de l'IB au sein de l'établissement. Il doit maîtriser l'une des langues de travail de l'IB, à savoir l'anglais, le français ou l'espagnol. Les responsabilités du coordonnateur de programme varient selon le nombre d'élèves et d'enseignants, le type d'établissement et sa structure de gestion. Cependant, ses fonctions doivent être clairement définies. Il doit disposer de suffisamment de temps, de soutien et de ressources pour assumer les responsabilités qui lui incombent, et il doit être membre de l'équipe de direction pédagogique de l'établissement. Pour en savoir plus sur le rôle du coordonnateur de chaque programme, les établissements scolaires candidats peuvent consulter le document <i>Des principes à la pratique</i> relatif au programme concerné sur le Centre de ressources pédagogiques. Les établissements intéressés peuvent quant à eux se procurer ce document sur le magasin en ligne de l'IB.

Équipe de direction pédagogique	Groupe de personnes responsable du développement du programme d'études, des politiques, du but, de la culture et de l'apprentissage au sein de l'établissement scolaire.
Étapes du processus d'autorisation	Les étapes clés correspondent aux différentes tâches à réaliser et aux décisions à prendre au cours de chaque phase du processus d'autorisation. Elles permettent aux établissements scolaires de déterminer s'ils sont prêts ou non à achever la phase en cours et à passer à la phase suivante du processus. Les établissements ne peuvent pas commencer la phase suivante du processus d'autorisation avant d'avoir accompli de façon satisfaisante les étapes clés de la phase qu'ils souhaitent franchir. Le présent guide et le site Web de l'IB fournissent de plus amples informations concernant les étapes clés de chacune des phases du processus d'autorisation.
Frais de demande de candidature	Frais que les établissements souhaitant proposer le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP* doivent régler avant l'envoi de leur <i>Demande de candidature</i>. Ces frais couvrent le traitement, l'examen et le rapport de la <i>Demande de candidature</i> ainsi que les coûts du soutien fourni par le personnel de l'IB de l'équipe chargée du développement et de l'équipe des services d'autorisation. Les frais de demande de candidature ne sont pas remboursables. Le site Web de l'IB fournit davantage d'informations sur les frais. * Veuillez noter que les établissements scolaires qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation de proposer le POP, doivent uniquement payer des frais de préautorisation non remboursables, et ce, avant l'envoi de la <i>Demande de candidature</i> (voir « Frais de préautorisation »).
Frais de préautorisation	Frais payés par les établissements souhaitant obtenir l'autorisation de proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme, ou par ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation de proposer le POP. Ils sont facturés une seule fois et doivent être réglés avant l'envoi de la <i>Demande de candidature</i>. Ces frais ne sont pas remboursables. Ces frais couvrent les coûts liés au traitement, à l'examen et au rapport des demandes de candidature et d'autorisation, 20 heures de consultation à distance, une visite de consultation et une visite de vérification de deux jours chacune par candidature, un rapport de visite de vérification, l'autorisation finale de l'établissement, l'accès au Centre de ressources pédagogiques et le soutien fourni par le personnel de l'IB de l'équipe chargée du développement et de l'équipe des services d'autorisation. Pour les établissements enseignant déjà le Programme du diplôme et souhaitant obtenir l'autorisation de proposer le POP, ces frais comprennent également l'inscription à deux ateliers, lesquels doivent être suivis pendant la phase de candidature. Les frais de préautorisation couvrent une période de candidature de trois ans maximum. Si la phase de candidature dépasse ces trois ans, l'IB facturera à l'établissement des frais de candidature (correspondant à ceux décrits plus haut dont doivent s'acquitter les établissements qui souhaitent proposer le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP) à compter de la quatrième année, puis chaque année jusqu'à la fin de la candidature. Le site Web de l'IB fournit davantage d'informations sur les frais.
Frais des services liés à la	Frais facturés aux établissements souhaitant obtenir le statut d'établissement scolaire candidat pour le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP* le premier jour du mois suivant l'obtention du statut d'établissement scolaire candidat. Ces

candidature et à la consultation	frais sont facturés à l'établissement chaque année jusqu'à ce qu'il informe l'IB de son intention d'effectuer une demande d'autorisation. Ces frais ne sont pas remboursables. Ces frais couvrent les coûts liés à la consultation : consultant de l'IB, 20 heures de consultation à distance par an, visite de consultation de deux jours dans l'établissement (une visite par candidature), rapport de visite de consultation, rapport de fin de consultation, accès au Centre de ressources pédagogiques et soutien fourni par l'équipe des services d'autorisation par l'intermédiaire du responsable des relations avec l'IB pour le programme. Pour la région Afrique, Europe et Moyen-Orient et la région Asie-Pacifique, ces frais ne couvrent pas les coûts liés à l'hébergement des consultants. Le site Web de l'IB fournit davantage d'informations sur les frais. * Veuillez noter que les établissements scolaires qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation de proposer le POP, doivent uniquement payer des frais de préautorisation non remboursables, et ce, avant l'envoi de la <i>Demande de candidature</i> (voir « Frais de préautorisation »).
Frais des services liés à la candidature et à la demande d'autorisation	Frais facturés aux établissements candidats souhaitant proposer le PP, le PEI, le Programme du diplôme ou le POP* (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) le premier jour du mois suivant la date à laquelle ils ont informé l'IB de leur intention d'effectuer une demande d'autorisation. Ces frais sont facturés à l'établissement chaque année jusqu'à l'obtention de l'autorisation. Ces frais ne sont pas remboursables. Ces frais couvrent les coûts liés au traitement, à l'examen et au rapport de la <i>Demande d'autorisation</i>, la visite de vérification de deux jours (une visite par candidature), le rapport de la visite de vérification, l'autorisation finale de l'établissement, l'accès au Centre de ressources pédagogiques et le soutien fourni par l'équipe des services d'autorisation par l'intermédiaire du responsable des relations avec l'IB pour le programme. Pour la région Afrique, Europe et Moyen-Orient et la région Asie-Pacifique, ces frais ne couvrent pas les coûts liés à l'hébergement des délégués chargés des visites de vérification. Le site Web de l'IB fournit davantage d'informations sur les frais. * Veuillez noter que les établissements scolaires qui souhaitent proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme, ou ceux qui souhaitent proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation de proposer le POP, doivent uniquement payer des frais de préautorisation non remboursables, et ce, avant l'envoi de la <i>Demande de candidature</i> (voir « Frais de préautorisation »).
Pièce justificative	Document envoyé avec la <i>Demande de candidature</i> ou la <i>Demande d'autorisation</i>. Les pièces justificatives à fournir varient en fonction du programme et du contexte de l'établissement. Elles comprennent notamment la documentation de l'entité légale de l'établissement et celle relative au permis d'exercer, la déclaration d'engagement financier, l'organigramme de l'établissement, les descriptifs de poste, les documents pédagogiques, les politiques, des exemples d'emplois du temps, etc.
Points forts	Le rapport sur l'autorisation transmis à l'établissement peut contenir des points forts définis par l'équipe chargée de la visite. Les points forts correspondent aux

	domaines pour lesquels l'équipe estime que l'établissement a accompli un travail remarquable et dépasse le niveau de mise en œuvre requis pour l'autorisation.
Possibilité de développement	Le rapport sur l'autorisation transmis à l'établissement peut contenir des possibilités de développement définies par l'équipe chargée de la visite. Il s'agit de suggestions destinées à améliorer ou renforcer certains aspects de la mise en œuvre du programme. L'établissement peut choisir de se concentrer sur ces aspects pour planifier son développement continu en tant qu'école du monde de l'IB.
Preuve	Informations fournies par l'établissement scolaire pour appuyer sa demande de candidature ou sa demande d'autorisation, ou pour attester la mise en œuvre d'une action requise. Les preuves peuvent prendre diverses formes. Il peut s'agir d'informations figurant dans le profil de l'établissement, de réponses aux questions de la demande déposée par l'établissement, du plan d'action et du budget de l'établissement, de documents envoyés avec la demande, d'informations recueillies durant la visite de vérification ou de documents ou informations envoyés pour attester la mise en œuvre d'une action requise.
Professionnel de l'éducation de l'IB	Professionnel de l'éducation d'une école du monde de l'IB ayant suivi une formation spécifique auprès de l'IB en vue d'exercer les fonctions d'animateur d'atelier, de lecteur de candidatures, de consultant ou de membre d'une équipe chargée des visites dans les établissements. Les établissements scolaires candidats travaillent avec des professionnels de l'éducation qui occupent ces rôles dans le cadre du processus d'autorisation. Dès que l'établissement obtient l'autorisation et devient une école du monde de l'IB, tous les membres du personnel de cet établissement peuvent postuler pour devenir membre du réseau de collaborateurs de l'IB (IBEN) et suivre une formation afin d'assumer ces rôles et d'aider d'autres établissements.
Profil de l'établissement scolaire	Informations concernant l'entité de l'établissement scolaire, telles que son ou ses adresses, ses coordonnées, son entité légale, son statut légal, son accréditation, sa structure de gouvernance, son personnel, ses élèves et sa communauté, la prévision des inscriptions et la manière dont il prévoit de structurer le programme de l'IB. Ces informations, transmises par l'intermédiaire de Mon établissement, servent de preuves lors du processus d'autorisation.

Annexe 1 : exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat

L'annexe 1 présente les exigences et spécifications du programme qui doivent être en place pour l'octroi du statut d'établissement candidat. L'IB vérifie que l'établissement satisfait à chacun des critères indiqués en examinant le profil de l'établissement, la *Demande de candidature* et les pièces justificatives.

But 1.1 L'établissement scolaire développe une mission, une vision et une stratégie qui correspondent à la mission et à la philosophie de l'IB. (0101-01-0100)	
Critères de la demande de candidature	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a développé une mission et une vision.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis au point une stratégie pour assurer sa pérennité et la durabilité du programme de l'IB qu'il souhaite mettre en œuvre.	Tous les programmes
La mission, la vision et la stratégie de l'établissement scolaire correspondent à la mission et à la philosophie de l'IB.	Tous les programmes
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)	
Critères de la demande de candidature	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La direction et la gouvernance de l'établissement comprennent tous les règlements et directives de l'IB qui s'appliquent au programme que l'établissement veut mettre en œuvre.	Tous les programmes
Les établissements scolaires souhaitant être autorisés à proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation ou sont en attente de l'autorisation de proposer le Programme du diplôme peuvent choisir de baser en partie leur autorisation de proposer le POP sur leur autorisation de proposer le Programme du diplôme. Ces établissements doivent proposer un Programme du diplôme en situation régulière, c'est-à-dire un Programme du diplôme pour lequel toutes les actions requises ont été menées à bien. (Article 1.1.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	POP, si l'établissement a déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme
Les établissements scolaires souhaitant être autorisés à proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation ou sont en attente de l'autorisation d'enseigner le POP peuvent choisir de baser en partie leur autorisation de proposer le Programme du diplôme sur leur autorisation de proposer le POP. Ces établissements doivent proposer un POP en situation régulière, c'est-à-dire un POP pour lequel toutes les actions requises ont été menées à bien. (Article 1.1.b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Programme du diplôme, si l'établissement a déjà l'autorisation de proposer le POP

Les établissements scolaires candidats conviennent qu'ils ont pris connaissance des procédures, conditions d'autorisation et règlements de l'IB spécifiques au ou aux programmes de l'IB qu'ils souhaitent proposer et qu'ils s'engagent à respecter toutes les exigences décrites dans ces documents. (Articles 2.1 et 2.2 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire respecte le règlement de l'IB en matière de stratégie de marque et de propriété intellectuelle. (Article 2.1.g du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire confirme à l'IB qu'il fonctionne dans le respect de l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables. (Article 2.3 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
Le nom légal et le nom d'usage de l'établissement scolaire respectent le règlement de l'IB. (Articles 3.1 et 3.2 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire est dûment enregistré en tant qu'entité légale au regard du droit local. (Article 3.3 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire dispose du permis d'exercer ou de l'accréditation approprié(e) émanant des autorités locales et/ou, le cas échéant, des organismes d'accréditation indépendants, indiquant qu'il est autorisé/accrédité pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adressent le ou les programmes qu'il souhaite mettre en œuvre. (Article 3.4 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire accueille des élèves depuis au moins trois ans. (Article 3.5 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
Si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, il doit satisfaire à toutes les exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat avant l'octroi de ce statut. (Article 3.5.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes, si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans
Si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, il doit disposer de tout le personnel, de toutes les ressources et de toutes les installations nécessaires pour franchir efficacement les différentes étapes du processus d'autorisation. (Article 3.5.b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes, si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans
Si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, il doit être entièrement construit et en état de fonctionnement avant l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat. (Article 3.5.c du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PP et PEI, si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans
Si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, il doit être entièrement construit et en état de fonctionnement avant la visite de vérification. (Article 3.5.c du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Programme du diplôme et POP, si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans

Tous les sites sont reconnus comme formant un seul et même établissement scolaire conformément aux conditions d'inscription légales et locales, et doivent disposer du permis d'exercer, de l'accréditation ou d'une autre autorisation pour proposer des services d'éducation à des élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adressent le ou les programmes que les sites souhaitent être autorisés à mettre en œuvre. (Article 4.2.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Le chef d'établissement est responsable de la direction pédagogique de l'établissement scolaire au jour le jour pour l'ensemble des sites, est régulièrement présent et uniformément disponible pour le personnel de tous les sites et est officiellement reconnu comme tel par le personnel ainsi que par les autorités locales, le cas échéant. (Article 4.2.b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Les sites sont régis par les mêmes instances décisionnelles et les mêmes règlements, y compris au niveau de la structure organisationnelle et, le cas échéant, des frais de scolarité. (Article 4.2.c du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Un coordonnateur du programme de l'IB est chargé d'administrer au jour le jour le programme proposé dans chacun des sites, et est régulièrement présent et uniformément disponible pour le personnel de tous les sites. (Article 4.2.d du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
L'établissement scolaire doit être en mesure de mettre en place une articulation horizontale et verticale de chaque programme à travers tous ses sites et doit veiller à l'appliquer. (Article 4.2.e du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Le personnel de tous les sites a la possibilité de se réunir fréquemment pour élaborer une planification collaborative continue et doit veiller à le faire. (Article 4.2.f du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Tous les établissements scolaires souhaitant participer au partenariat doivent déposer simultanément leur demande de candidature. (Article 5.1.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat

Les établissements scolaires partenaires nomment un coordonnateur du PEI qui est chargé de faciliter la mise en œuvre dudit programme dans tous les établissements du partenariat et qui est l'interlocuteur de l'IB pour l'ensemble du partenariat. Le coordonnateur du PEI doit être en poste dans l'établissement scolaire qui propose les dernières années du programme. Cet établissement doit être reconnu comme étant l'établissement principal. Le coordonnateur du PEI nommé pour le partenariat est considéré par l'IB comme le coordonnateur du PEI pour l'ensemble des établissements scolaires partenaires. (Article 5.1.b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Les membres du personnel de tous les établissements scolaires partenaires se rencontrent régulièrement en vue de la planification collaborative continue, assurant l'articulation verticale visant à atteindre les objectifs finaux du PEI ainsi que la compréhension et l'application communes des modalités de l'évaluation du PEI. (Article 5.1.c du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Les établissements scolaires partenaires doivent être en mesure de mettre en place une articulation horizontale et verticale du programme à travers tous leurs sites et toutes les années d'enseignement du programme et doivent veiller à l'appliquer. (Article 5.1.d du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Chaque établissement scolaire partenaire doit satisfaire individuellement aux exigences en matière de perfectionnement professionnel. (Article 5.1.e du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Pour être reconnu en tant qu'établissement scolaire candidat par l'IB, l'établissement doit [...] s'être acquitté des frais correspondants. (Article 7.1 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
Direction 1.2 – 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)	
Critères de la demande de candidature	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La formation à orientation professionnelle choisie et le plan d'évaluation correspondant doivent être accrédités/reconnus par un ou plusieurs organismes d'accréditation.	POP
La formation à orientation professionnelle choisie doit être prévue dans l'emploi du temps des élèves pendant les deux années du POP.	POP

La formation à orientation professionnelle choisie doit être sujette à une forme démontrable d'assurance de la qualité externe.	POP
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)	
Critères de la demande de candidature	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a nommé un coordonnateur du programme.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a nommé un coordonnateur du programme ayant une position hiérarchique pour faciliter le développement du programme d'études et du programme.	Tous les programmes
Le coordonnateur du programme identifié maîtrise l'une des langues de travail de l'IB.	Tous les programmes
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)	
Critère de la demande de candidature	Programmes auxquels le critère s'applique
Le coordonnateur du programme a suivi l'atelier de catégorie 1 sur la direction de l'apprentissage, lequel tient compte de la version la plus récente du programme dont il est responsable, ou il est inscrit pour participer à l'atelier dans les six mois qui suivent l'envoi de la <i>Demande de candidature</i> .	Tous les programmes
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)	
Critères de la demande de candidature	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'enseignement du PEI sera proposé sur cinq ans ; lorsque l'enseignement du PEI ne peut se faire sur cinq ans, les établissements scolaires peuvent être autorisés par l'IB à mettre en œuvre ce programme sur une période plus courte, s'il s'étale sur au moins deux années consécutives.	PEI
Le programme sera enseigné sur les deux dernières années d'enseignement secondaire.	Programme du diplôme et POP
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)	

Critères de la demande de candidature	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire élabore un budget sur cinq ans comprenant sa candidature et les premières années de mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
Le budget de l'établissement scolaire intègre le financement adéquat pour le perfectionnement professionnel requis.	Tous les programmes
L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour s'acquitter des différents frais durant sa candidature et des frais annuels durant les premières années de la mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
L'établissement scolaire fournit l'engagement écrit des autorités qui financeront la candidature et la mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
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)	
Critère de la demande de candidature	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
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)	
Critère de la demande de candidature	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire respecte les exigences en matière de perfectionnement professionnel requis par l'IB, telles que décrites dans la documentation de l'IB.	Tous les programmes
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)	
Critère de la demande de candidature	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire fournit la possibilité d'accéder au(x) programme(s) au plus large éventail possible d'élèves.	Tous les programmes
Culture 1.3 – PP 1	
L'établissement scolaire définit et démontre que tous les élèves ont accès au PP indépendamment de la variabilité des apprenants, sauf si le contexte réglementaire de l'établissement scolaire interdit l'inscription de tous les élèves et exige que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves. (0301-01-0311)	
Critères de la demande de candidature	Programmes auxquels les

	critères s'appliquent
L'établissement a structuré le PP afin que tous les élèves y aient accès, et ce, indépendamment de la variabilité des apprenants.	PP
Tous les élèves de la petite enfance et/ou du primaire de l'établissement scolaire sont inscrits au PP.	PP
Le contexte réglementaire de l'établissement scolaire interdit l'inscription de tous les élèves au PP et exige que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves.	PP, si l'établissement ne prévoit pas d'inscrire au PP tous les élèves de la petite enfance et/ou du primaire parce que le contexte réglementaire de l'établissement interdit l'inscription de tous les élèves au PP et exige qu'il propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves. ¹
La section qui propose le PP est une section distincte au sein de l'ensemble de l'établissement, et elle possède une éthique, des valeurs, un programme d'études et une évaluation qui lui sont propres.	
Une personne est responsable exclusivement de la direction pédagogique de la section proposant le PP dans l'établissement, et cette personne est officiellement reconnue comme telle par l'ensemble de l'établissement, les autorités locales (le cas échéant), les membres du personnel, les tuteurs légaux et les autres membres de la communauté scolaire.	
Le responsable de la section proposant le PP dispose de l'autonomie, de l'autorité et des responsabilités nécessaires pour diriger cette section au sein de l'ensemble de l'établissement d'une manière qui répond pleinement aux exigences du programme de l'IB.	
Le responsable de la section proposant le PP, le coordonnateur du programme et les membres du personnel enseignant en classe sont employés par l'ensemble de l'établissement afin de travailler uniquement au sein de cette section.	
Les spécialistes de matière, qui peuvent assumer des rôles dans l'ensemble de l'établissement en dehors de la section proposant le PP, adhèrent à la philosophie du PP et participent à la planification collaborative exigée par l'IB.	
Les installations que l'ensemble de l'établissement met à la disposition de la section proposant le PP sont exclusivement destinées à être utilisées par cette section, et les environnements d'apprentissage physiques sont dédiés uniquement aux enseignants et aux élèves du PP.	
En revanche, si les installations que l'ensemble de l'établissement met à la disposition de la section proposant le PP ne peuvent pas être exclusivement destinées à être utilisées par cette section, les salles de classe destinées à l'enseignement des matières et les espaces communs, dont la bibliothèque, sont aménagés conformément aux <i>Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes</i> de l'IB.	
Durant leur apprentissage formel (dont les cours spécialisés tels que les cours de musique, d'éducation physique et d'arts visuels), les élèves du PP forment une communauté séparée du reste de la population de l'ensemble de l'établissement.	
Le responsable de la section proposant le PP, le coordonnateur et les enseignants de la section proposant le PP ont des relations directes avec les tuteurs légaux pour communiquer des informations à jour et des comptes rendus sur les progrès des élèves, fournir un soutien aux élèves, accueillir de nouveaux élèves et inviter les tuteurs légaux à participer aux activités de la communauté scolaire ou aux organisations de parents.	

L'ensemble de l'établissement comprend que seule la section proposant le PP est considérée comme une école du monde de l'IB et qu'il ne peut se présenter lui-même comme une école du monde de l'IB.	
Culture 1.3 – PP 2	
L'établissement scolaire met en œuvre le PP dans tous les niveaux de la petite enfance et/ou du primaire proposés dans l'établissement. (0301-01-0312)	
Critère de la demande de candidature	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire met en œuvre le PP dans tous les niveaux de la petite enfance et/ou du primaire proposés dans l'établissement.	PP

¹ Durant la phase d'examen, les établissements doivent s'entretenir avec leur interlocuteur au sein de l'équipe chargée du développement de l'IB dans la région pour s'assurer que le contexte réglementaire auquel ils sont soumis leur permet de procéder de la sorte.

Annexe 2 : exemples de programmes de visites de consultation

Des exemples de programmes de visite de consultation modifiables sont téléchargeables sur le Centre de ressources pédagogiques.

Exemple de programme d'une visite de consultation pour le PP

Premier jour

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 8 h 45	Expliquer le but de la visite de consultation. Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique	
8 h 45 – 9 h 45	Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Coordonnateur du PP	
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 11 h 00	Visiter les installations de l'établissement.	Coordonnateur du PP	
11 h 00 – 12 h 30	Assister à au moins un cours par niveau.	Titulaire(s) de classe	
12 h 30 – 13 h 30	Repas de midi		
13 h 30 – 15 h 15	Assister à au moins un cours par niveau.	Titulaire(s) de classe	
15 h 15 – 15 h 30	Pause		
15 h 30 – 16 h 15	Discuter de l'influence de la mise en œuvre du programme sur les élèves	Tuteurs légaux	

	et la communauté scolaire.		
--	----------------------------	--	--

*Exemple de programme d'une visite de consultation pour le PP***Deuxième jour**

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 9 h 00	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Groupe représentatif de titulaires de classe	
9 h 00 – 10 h 00	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Groupe représentatif de spécialistes de matière	
10 h 00 – 10 h 15	Pause		
10 h 15 – 12 h 15	Autres réunions / Observations en classe		
12 h 15 – 13 h 15	Repas de midi		
13 h 15 – 14 h 15	Autres réunions / Observations en classe		
14 h 15 – 15 h 15	Quelle est la prochaine étape du processus d'autorisation ? Discuter des constatations, passer en revue le plan d'action et déterminer les mesures éventuellement nécessaires.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique et coordonnateur du PP	

*Exemple de programme d'une visite de consultation pour le PEI***Premier jour**

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 8 h 45	Expliquer le but de la visite de consultation. Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique	
8 h 45 – 9 h 45	Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation.	Le coordonnateur du PEI	

	Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.		
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 11 h 00	Visiter les installations de l'établissement.	Personnel ou élèves	
11 h 00 – 12 h 00	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Responsables de groupe de matières / Responsables d'année	
12 h 00 – 12 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Langue et littérature	
12 h 45 – 13 h 45	Repas de midi		
13 h 45 – 14 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme. Visiter la bibliothèque / la médiathèque de l'établissement.	Réunion avec le ou les bibliothécaires	
14 h 15 – 14 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Éducation physique et à la santé	
14 h 45 – 15 h 15	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Mathématiques	
15 h 15 – 15 h 30	Pause		
15 h 30 – 16 h 15	Discuter de l'influence de la mise en œuvre du programme sur les élèves et la communauté scolaire.	Tuteurs légaux	

*Exemple de programme d'une visite de consultation pour le PEI***Deuxième jour**

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 8 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Individus et sociétés	
8 h 45 – 9 h 45	Observer la mise en œuvre du programme et l'utilisation des installations.	Enseignants et élèves des classes observées.	

9 h 45 – 10 h 30	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Design	
10 h 30 – 10 h 45	Pause		
10 h 45 – 11 h 30	Discuter des conséquences du programme sur l'apprentissage et l'enseignement.	Les élèves	
11 h 30 – 12 h 15	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Acquisition de langues	
12 h 15 – 13 h 00	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Arts	
13 h 00 – 14 h 00	Repas de midi		
14 h 00 – 14 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du groupe Sciences	
14 h 45 – 15 h 30	Discuter des réussites et des difficultés de la mise en œuvre du programme.	Équipe responsable du projet personnel ou du projet communautaire	
15 h 30 – 16 h 30	Quelle est la prochaine étape du processus d'autorisation ? Discuter des constatations, passer en revue le plan d'action et déterminer les mesures éventuellement nécessaires.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique et coordonnateur du PEI	

Exemple de programme d'une visite de consultation pour le Programme du diplôme

Premier jour

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 8 h 45	Expliquer le but de la visite de consultation. Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique	

8 h 45 – 9 h 45	Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Coordonnateur du Programme du diplôme	
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 10 h 45	Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Coordonnateur du Programme du diplôme et tout autre membre du personnel concerné par les thèmes abordés	
10 h 45 – 11 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme. • Développement des qualités du profil de l'apprenant • Planification du mémoire • Intégration des approches de l'apprentissage • Intégration de la théorie de la connaissance (TdC) • Contribution au programme créativité, activité, service (CAS) • Planification collaborative • Tout autre thème présentant un intérêt pour l'équipe du Programme du diplôme	Tous les membres du corps enseignant du Programme du diplôme	
11 h 45 – 12 h 30	Discuter des réussites et des difficultés de la	Enseignant(s) de TdC	

	préparation à la mise en œuvre du programme.		
12 h 30 – 13 h 30	Repas de midi		
13 h 30 – 14 h 15	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Enseignants du Programme du diplôme (groupes de matières Études en langue et littérature et Acquisition de langues)	
14 h 15 – 15 h 00	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Enseignants du Programme du diplôme (groupes de matières Individus et sociétés et Arts)	
15 h 00 – 15 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Enseignants du Programme du diplôme (groupes de matières Sciences et Mathématiques)	

Exemple de programme d'une visite de consultation pour le Programme du diplôme

Deuxième jour

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 8 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme. Visiter la bibliothèque / la médiathèque / les laboratoires de l'établissement.	Bibliothécaire / Assistant de laboratoire	
8 h 45 – 9 h 45	Visiter les installations de l'établissement.	Enseignants/élèves du Programme du diplôme	
9 h 45 – 10 h 30	Discuter des conséquences du programme sur l'apprentissage et l'enseignement.	Futurs élèves du Programme du diplôme	
10 h 30 – 11 h 15	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Coordonnateur du programme CAS	
11 h 15 – 11 h 30	Pause		
11 h 30 – 12 h 15	Observations en classe	Enseignants, personnel concerné et élèves des classes observées	

12 h 15 – 13 h 00	Discuter des conseils à donner aux élèves concernant le programme et l'enseignement supérieur.	Conseiller d'orientation / Coordonnateur du Programme du diplôme	
13 h 00 – 14 h 00	Repas de midi		
14 h 00 – 14 h 45	Discuter de l'influence de la mise en œuvre du programme sur les élèves et la communauté scolaire.	Tuteurs légaux	
14 h 45 – 15 h 30	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Coordonnateur/ Superviseur(s) du mémoire	
15 h 30 – 16 h 30	Quelle est la prochaine étape du processus d'autorisation ? Discuter des constatations, passer en revue le plan d'action et déterminer les mesures éventuellement nécessaires.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique et coordonnateur du Programme du diplôme	

*Exemple de programme d'une visite de consultation pour le POP**Premier jour*

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 8 h 45	Expliquer le but de la visite de consultation. Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique	
8 h 45 – 9 h 45	Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit	Coordonnateur du POP	

	réaliser en vue de les satisfaire.		
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 10 h 45	Répondre aux questions concernant les processus de consultation et d'autorisation. Discuter des conditions d'autorisation et des progrès que l'établissement doit réaliser en vue de les satisfaire.	Coordonnateur du POP et tout autre membre du personnel concerné par les thèmes abordés	
10 h 45 – 11 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme. • Développement des qualités du profil de l'apprenant • Intégration des approches de l'apprentissage • Planification du projet de réflexion • Intégration du cours de compétences personnelles et professionnelles • Contribution à l'apprentissage par le service • Planification collaborative • Formation à orientation professionnelle et liens avec les cours du Programme du diplôme • Mise en œuvre du cours de développement d'une langue seconde • Tout autre thème présentant un intérêt pour l'équipe du POP	Tous les membres du corps enseignant du POP et personnel enseignant concerné du Programme du diplôme	

11 h 45 – 12 h 30	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du cours de compétences personnelles et professionnelles	
12 h 30 – 13 h 30	Repas de midi		
13 h 30 – 14 h 15	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du Programme du diplôme (groupes de matières Études en langue et littérature et Acquisition de langues) Enseignant(s) du cours de développement d'une langue seconde	
14 h 15 – 15 h 00	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du Programme du diplôme (groupes de matières Individus et sociétés et Arts)	
15 h 00 – 15 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Enseignant(s) du Programme du diplôme (groupes de matières Sciences et Mathématiques)	

*Exemple de programme d'une visite de consultation pour le POP**Deuxième jour*

Heures approximatives	Objectif(s)	Participants	Lieu
8 h 00 – 8 h 45	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme. Visiter la bibliothèque / la médiathèque / les laboratoires de l'établissement.	Bibliothécaire / Assistant de laboratoire	
8 h 45 – 9 h 45	Visiter les installations de l'établissement.	Élèves/Enseignants du POP	
9 h 45 – 10 h 30	Discuter des conséquences du programme sur l'apprentissage et l'enseignement.	Futurs élèves du POP	
10 h 30 – 11 h 15	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Coordonnateur de l'apprentissage par le service	
11 h 15 – 11 h 30	Pause		

11 h 30 – 12 h 15	Observations en classe	Enseignants, personnel concerné et élèves des classes observées	
12 h 15 – 13 h 00	Discuter des conseils à donner aux élèves concernant le programme et l'enseignement supérieur.	Conseiller d'orientation / Coordonnateur du POP	
13 h 00 – 14 h 00	Repas de midi		
14 h 00 – 14 h 45	Discuter de l'influence de la mise en œuvre du programme sur les élèves et la communauté scolaire.	Tuteurs légaux	
14 h 45 – 15 h 30	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Représentants et enseignant(s) des formations à orientation professionnelle	
15 h 30 – 16 h 15	Discuter des réussites et des difficultés de la préparation à la mise en œuvre du programme.	Coordonnateur/ Superviseur(s) du projet de réflexion	
16 h 15 – 17 h 15	Quelle est la prochaine étape du processus d'autorisation ? Discuter des constatations, passer en revue le plan d'action et déterminer les mesures éventuellement nécessaires.	Chef d'établissement / Équipe de direction pédagogique et coordonnateur du POP	

Annexe 3 : conditions d'obtention de l'autorisation

L'annexe 3 présente les exigences et spécifications du programme qui doivent être en place pour l'octroi de l'autorisation. L'IB vérifie que l'établissement satisfait à chacun des critères indiqués en examinant le profil de l'établissement, la *Demande d'autorisation* et les pièces justificatives ainsi que les informations recueillies durant la visite de vérification.

But 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. (0101)	
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 correspondent à la mission et à la philosophie de l'IB. (0101-01-0100)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a développé une mission et une vision.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis au point une stratégie pour assurer sa pérennité et la durabilité du programme de l'IB qu'il souhaite mettre en œuvre.	Tous les programmes
La mission, la vision et la stratégie de l'établissement scolaire correspondent à la mission et à la philosophie de l'IB.	Tous les programmes
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 du soi et de la communauté immédiate. (0101-01-0200)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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 du soi et de la communauté immédiate.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'équipe de direction pédagogique démontre une compréhension de la mission et de la philosophie de l'IB.	Tous les programmes
L'équipe de direction pédagogique fait savoir qu'elle utilisera, à titre collectif, la mission et la philosophie de l'IB pour orienter ses décisions et planifier la mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La communauté scolaire prend conscience du profil de l'apprenant de l'IB.	PP et PEI
L'établissement veillera à ce que la communauté scolaire prenne conscience du profil de l'apprenant de l'IB.	Programme du diplôme et POP
La communauté scolaire démontre un engagement envers la sensibilité internationale et l'importance d'incarner celle-ci pour concrétiser la mission de l'IB.	PP et PEI
L'établissement s'assure que la communauté scolaire démontrera un engagement envers la sensibilité internationale et l'importance d'incarner celle-ci pour concrétiser la mission de l'IB.	Programme du diplôme et POP
L'établissement a pris des mesures pour promouvoir et favoriser, à l'échelle de la communauté scolaire, la compréhension du profil de l'apprenant de l'IB, de la sensibilité internationale et du lien entre ces deux éléments.	PP et PEI
L'établissement prendra des mesures pour promouvoir et favoriser, à l'échelle de la communauté scolaire, la compréhension du profil de l'apprenant de l'IB, de la sensibilité internationale et du lien entre ces deux éléments.	Programme du diplôme et POP
La communauté scolaire démontre un engagement envers la sensibilité internationale.	Tous les programmes
Direction et gouvernance La direction et la gouvernance des écoles du monde de l'IB créent et entretiennent des environnements d'apprentissage de grande qualité. (0201)	
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a défini clairement sa structure de gouvernance et de direction.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a établi des rôles, des responsabilités et des mandats pour veiller à la mise en œuvre et au développement du programme.	Tous les programmes
L'établissement scolaire rend sa structure de gouvernance et de direction, ses rôles, ses responsabilités et ses mandats accessibles à la communauté scolaire au sens large.	PP et PEI
L'établissement scolaire rendra sa structure de gouvernance et de direction, ses rôles, ses responsabilités et ses mandats accessibles à la communauté scolaire au sens large.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La direction et la gouvernance de l'établissement comprennent tous les règlements et directives de l'IB qui s'appliquent au programme que l'établissement veut mettre en œuvre.	Tous les programmes
La direction et la gouvernance ont mis en place des structures et des processus afin de veiller au respect des règlements et directives de l'IB.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prévoit de réviser tous les règlements et directives de l'IB, et de mettre à jour les structures et les processus afin de veiller à ce qu'ils y soient conformes, si nécessaire.	Tous les programmes
Les établissements scolaires souhaitant être autorisés à proposer le POP et qui ont déjà l'autorisation ou sont en attente de l'autorisation de proposer le Programme du diplôme peuvent choisir de baser en partie leur autorisation de proposer le POP sur leur autorisation de proposer le Programme du diplôme. Ces établissements doivent proposer un Programme du diplôme en situation régulière, c'est-à-dire un Programme du diplôme pour lequel toutes les actions requises ont été menées à bien. (Article 1.1.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	POP (si l'établissement a déjà l'autorisation de proposer le Programme du diplôme)
Les établissements scolaires souhaitant être autorisés à proposer le Programme du diplôme et qui ont déjà l'autorisation ou sont en attente de l'autorisation d'enseigner le POP peuvent choisir de baser en partie leur autorisation de proposer le Programme du diplôme sur leur autorisation de proposer le POP. Ces établissements doivent proposer un POP en situation régulière, c'est-à-dire un POP pour lequel toutes les actions requises ont été menées à bien. (Article 1.1b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Programme du diplôme (si l'établissement a déjà l'autorisation de proposer le POP)

Les établissements scolaires candidats conviennent qu'ils ont pris connaissance des procédures, conditions d'autorisation et règlements de l'IB spécifiques au ou aux programmes de l'IB qu'ils souhaitent proposer et qu'ils s'engagent à respecter toutes les exigences décrites dans ces documents. (Articles 2.1 et 2.2 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire respecte le règlement de l'IB en matière de stratégie de marque et de propriété intellectuelle. (Article 2.1.g du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire confirme à l'IB qu'il fonctionne dans le respect de l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables. (Article 2.3 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
Le nom légal et le nom d'usage de l'établissement scolaire respectent le règlement de l'IB. (Articles 3.1 et 3.2 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire est dûment enregistré en tant qu'entité légale au regard du droit local. (Article 3.3 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire dispose du permis d'exercer ou de l'accréditation approprié(e) émanant des autorités locales et/ou, le cas échéant, des organismes d'accréditation indépendants, indiquant qu'il est autorisé/accrédité pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adressent le ou les programmes qu'il souhaite mettre en œuvre. (Article 3.4 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire accueille des élèves depuis au moins trois ans. (Article 3.5 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
Si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, il doit satisfaire à toutes les exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat avant l'octroi de ce statut. (Article 3.5.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes, si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans
Si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, il doit disposer de tout le personnel, de toutes les ressources et de toutes les installations nécessaires pour franchir efficacement les différentes étapes du processus d'autorisation. (Article 3.5.b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes, si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans
Si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, il doit être entièrement construit et en état de fonctionnement avant la visite de vérification. (Article 3.5.c du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Programme du diplôme et POP, si l'établissement scolaire n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans
Tous les sites sont reconnus comme formant un seul et même établissement scolaire conformément aux conditions d'inscription légales et locales, et doivent disposer du permis d'exercer, de l'accréditation ou d'une autre autorisation pour proposer des services d'éducation à des élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adressent le ou les programmes que les sites souhaitent être autorisés à mettre en œuvre.	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer

(Article 4.2.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	un programme sur plusieurs sites
Le chef d'établissement est responsable de la direction pédagogique de l'établissement scolaire au jour le jour pour l'ensemble des sites, est régulièrement présent et uniformément disponible pour le personnel de tous les sites et est officiellement reconnu comme tel par le personnel ainsi que par les autorités locales, le cas échéant. (Article 4.2.b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Les sites sont régis par les mêmes instances décisionnelles et les mêmes règlements, y compris au niveau de la structure organisationnelle et, le cas échéant, des frais de scolarité. (Article 4.2.c du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Un coordonnateur du programme de l'IB est chargé d'administrer au jour le jour le programme proposé dans chacun des sites, et est régulièrement présent et uniformément disponible pour le personnel de tous les sites. (Article 4.2.d du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
L'établissement scolaire doit être en mesure de mettre en place une articulation horizontale et verticale de chaque programme à travers tous ses sites et doit veiller à l'appliquer. (Article 4.2.e du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Le personnel de tous les sites a la possibilité de se réunir fréquemment pour élaborer une planification collaborative continue et doit veiller à le faire. (Article 4.2.f du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes pour lesquels l'établissement souhaite proposer un programme sur plusieurs sites
Tous les établissements scolaires souhaitant participer au partenariat doivent déposer simultanément leur demande de candidature. (Article 5.1.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Les établissements scolaires partenaires nomment un coordonnateur du PEI qui est chargé de faciliter la mise en œuvre dudit programme dans tous les établissements du partenariat et qui est l'interlocuteur de l'IB pour l'ensemble du partenariat. Le coordonnateur du PEI doit être en poste dans l'établissement scolaire qui propose les dernières années du programme. Cet établissement doit être reconnu comme étant l'établissement principal. Le coordonnateur du PEI nommé pour le partenariat est	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI

considéré par l'IB comme le coordonnateur du PEI pour l'ensemble des établissements scolaires partenaires. (Article 5.1.b du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	dans le cadre d'un partenariat
Les membres du personnel de tous les établissements scolaires partenaires se rencontrent régulièrement en vue de la planification collaborative continue, assurant l'articulation verticale visant à atteindre les objectifs finaux du PEI ainsi que la compréhension et l'application communes des modalités de l'évaluation du PEI. (Article 5.1.c du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Les établissements scolaires partenaires doivent être en mesure de mettre en place une articulation horizontale et verticale du programme à travers tous leurs sites et toutes les années d'enseignement du programme et doivent veiller à l'appliquer. (Article 5.1.d du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Chaque établissement scolaire partenaire doit satisfaire individuellement aux exigences en matière de perfectionnement professionnel. (Article 5.1.e du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PEI, si l'établissement dépose une demande de candidature pour enseigner le PEI dans le cadre d'un partenariat
Au moment de l'autorisation, l'établissement scolaire doit disposer de procédures écrites pour traiter les plaintes et les demandes soumises par les élèves pour faire appel des décisions prises par l'établissement relativement au programme de l'IB, s'assurer que les modalités de ces procédures sont largement disponibles et accessibles à tous les élèves, et sont conformes auxdites procédures. (Article 6.1 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
L'établissement scolaire doit informer les parents ou les tuteurs légaux des procédures dont il dispose pour traiter les plaintes et les demandes soumises par les élèves pour faire appel des décisions prises par l'établissement relativement au programme de l'IB. (Article 6.2 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
Dans le cas du PP et du PEI, les établissements scolaires doivent se soumettre à une période d'essai de mise en œuvre du programme, à laquelle participent les élèves et les enseignants, d'une année scolaire minimum, commençant dès que possible après l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat. (Article 8.1.a du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	PP et PEI
Une fois reconnu en tant qu'établissement scolaire candidat, l'établissement scolaire doit s'acquitter chaque année des frais pour les services relatifs à la candidature ou à l'autorisation, conformément aux procédures de facturation standard de l'IB, et ce, jusqu'à l'obtention de l'autorisation de proposer le programme ou jusqu'à la fin de la candidature. (Article 8.2 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes

L'établissement scolaire est en droit de se présenter comme un établissement scolaire candidat, sous réserve d'utiliser uniquement le texte fourni par l'IB (i) dans le courrier notifiant à l'établissement scolaire l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat ou (ii) dans le <i>Règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle</i> (disponible à l'adresse https://www.ibo.org/fr/copyright/). (Article 8.10 du <i>Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB</i>)	Tous les programmes
Direction 1.2 – PEI 1 (le cas échéant) 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. (0201-01-0221)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	PEI
Direction 1.2 – PEI 2 (le cas échéant) L'établissement scolaire respecte le règlement et les procédures de l'IB régissant le déroulement de l'évaluation électronique du PEI. (0201-01-0222)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les membres du personnel concernés sont informés des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de l'évaluation électronique du PEI.	PEI, si l'établissement prévoit d'effectuer l'évaluation électronique
La communauté scolaire est informée des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de l'évaluation électronique du PEI.	PEI, si l'établissement prévoit d'effectuer l'évaluation électronique
L'établissement prévoit d'assurer le respect des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de l'évaluation électronique du PEI.	PEI, si l'établissement prévoit d'effectuer l'évaluation électronique
Direction 1.2 – PEI 3 (le cas échéant) L'établissement scolaire inscrit tous les élèves de 5 ^e année du PEI à la révision de notation du projet personnel validée par l'IB. (0201-01-0223)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

Les membres du personnel concernés sont informés du fait que, conformément aux attentes de l'IB, tous les élèves de 5 ^e année du PEI doivent être inscrits à la révision de notation du projet personnel.	PEI, si l'établissement prévoit de proposer la 5 ^e année du programme
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour inscrire tous les élèves de 5 ^e année du PEI à la révision de notation du projet personnel validée par l'IB.	PEI, si l'établissement prévoit de proposer la 5 ^e année du programme
Direction 1.2 – PEI 4 L'établissement scolaire doit inscrire au moins un élève en tant que candidat au certificat du PEI de l'IB ou envoyer des plans de travail des unités en vue d'obtenir un retour d'information, comme cela est indiqué dans la documentation du programme. (0201-01-0224)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les membres du personnel concernés sont informés du fait que l'établissement doit inscrire au moins un élève dans chaque groupe de matières requis pour l'obtention du certificat du PEI de l'IB ou envoyer des plans de travail des unités en vue d'obtenir un retour d'information, comme cela est indiqué dans la documentation du programme.	PEI
L'établissement scolaire prévoit d'inscrire au moins un élève dans chaque groupe de matières requis pour l'obtention du certificat du PEI de l'IB.	PEI
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour envoyer des plans de travail des unités en vue d'obtenir un retour d'information, comme cela est indiqué dans la documentation du programme.	PEI
Direction 1.2 – Programme du diplôme 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. (0201-01-0231)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Programme du diplôme
Direction 1.2 – Programme du diplôme 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. (0201-01-0232)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

Les membres du personnel concernés sont informés des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
La communauté scolaire est informée des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit d'assurer le respect des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
Direction 1.2 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	POP
Direction 1.2 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les membres du personnel concernés sont informés des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme et du POP.	POP
La communauté scolaire est informée des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme et du POP.	POP
L'établissement scolaire prévoit d'assurer le respect des règlements et procédures de l'IB régissant le déroulement de toutes les formes d'évaluation dans le cadre du Programme du diplôme et du POP.	POP
Direction 1.2 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

La formation à orientation professionnelle choisie et le plan d'évaluation correspondant doivent être accrédités/reconnus par un ou plusieurs organismes d'accréditation.	POP
La formation à orientation professionnelle choisie doit être prévue dans l'emploi du temps des élèves pendant les deux années du POP.	POP
La formation à orientation professionnelle choisie doit être sujette à une forme démontrable d'assurance de la qualité externe.	POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a nommé un coordonnateur du programme.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a nommé un coordonnateur du programme ayant une position hiérarchique pour faciliter le développement du programme d'études et du programme.	Tous les programmes
Le coordonnateur du programme identifié maîtrise l'une des langues de travail de l'IB.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a veillé à ce que le coordonnateur du programme dispose de suffisamment de temps pour assumer les responsabilités découlant de son rôle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a veillé à ce que le coordonnateur du programme dispose de suffisamment de ressources et de soutien pour assumer les responsabilités découlant de son rôle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a intégré le coordonnateur du programme dans l'équipe de direction pédagogique.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Le coordonnateur du programme a suivi l'atelier de catégorie 1 sur la direction de l'apprentissage, lequel tient compte de la version la plus récente du programme dont il est responsable, ou il est inscrit pour participer à l'atelier dans les six mois qui suivent l'envoi de la <i>Demande de candidature</i> .	Tous les programmes
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)

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps dans lequel suffisamment de plages horaires sont allouées à la recherche reposant sur des concepts dans les thèmes transdisciplinaires.	PP
L'enseignement du PEI sera proposé sur cinq ans ; lorsque l'enseignement du PEI ne peut se faire sur cinq ans, les établissements scolaires peuvent être autorisés par l'IB à mettre en œuvre ce programme sur une période plus courte, s'il s'étale sur au moins deux années consécutives.	PEI
Les élèves apprennent la même langue chaque année du PEI ou atteignent un niveau de compétence satisfaisant en phase 4 afin de suivre l'apprentissage d'une autre langue dans le cadre du cours d'Acquisition de langues.	PEI
De la 1 ^{re} à la 3 ^e année du PEI, si un groupe de matières n'est pas enseigné de manière individuelle mais qu'il est intégré dans d'autres groupes de matières habituellement enseignés, en raison de contraintes locales, d'État ou nationales, les exigences applicables sont satisfaites.	PEI
Au moins la moitié (50 %) du nombre total d'heures d'enseignement allouées aux cours d'Éducation physique et à la santé du PEI est consacrée à la pratique d'activités d'éducation physique par les élèves.	PEI
Le programme sera enseigné sur les deux dernières années d'enseignement secondaire.	Programme du diplôme et POP

Direction 3.1 – PP 1

L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps qui permet le développement du nombre requis de modules de recherche transdisciplinaires. (0201-03-0111)

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'emploi du temps de l'établissement comprend un nombre adéquat de plages horaires allouées au développement de six modules de recherche.	PP, si des élèves de 7 ans ou plus suivent le programme
L'emploi du temps de l'établissement comprend un nombre adéquat de plages horaires allouées au développement de quatre modules de recherche au minimum.	PP, si le programme est destiné exclusivement à la petite enfance (élèves âgés de 3 à 6 ans)

Direction 3.1 – PEI 1

L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps qui permet de fournir le minimum requis d'heures d'enseignement dans chaque groupe de matières. (0201-03-0121)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps qui permet de fournir le minimum requis d'heures d'enseignement dans chaque groupe de matières (au moins 50 heures par an, sauf si l'établissement satisfait aux exigences de flexibilité concernant le nombre de groupes de matières à enseigner pour les 4 ^e et 5 ^e années du PEI).	PEI
Direction 3.1 – PEI 2	
L'établissement scolaire met en œuvre et revoit les exigences du programme d'études, telles qu'indiquées dans la documentation du programme. (0201-03-0122)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire met en œuvre les exigences du programme d'études, telles qu'indiquées dans la documentation du programme.	PEI
L'établissement scolaire prévoit de revoir les exigences du programme d'études, telles qu'indiquées dans la documentation du programme.	PEI
Direction 3.1 – Programme du diplôme 1	
L'établissement scolaire met en œuvre et revoit un programme d'études équilibré, afin de fournir aux élèves un choix raisonnable de matières. (0201-03-0131)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de mettre en œuvre un programme d'études équilibré.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de réviser son programme d'études afin de s'assurer que celui-ci est équilibré de telle sorte que les élèves aient un choix de matières raisonnable.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de proposer un choix de matières raisonnable aux élèves.	Programme du diplôme
Direction 3.1 – Programme du diplôme 2	
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 la théorie de la connaissance. (0201-03-0132)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

L'établissement scolaire prévoit de mettre 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 (150 heures).	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de mettre 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 supérieur (240 heures).	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de mettre en œuvre un emploi du temps qui permettra de fournir le minimum requis d'heures d'enseignement pour le cours de théorie de la connaissance – TdC (100 heures).	Programme du diplôme
Direction 3.1 – Programme du diplôme 3	
L'établissement scolaire met en œuvre un emploi du temps qui permet à tous les élèves d'étudier le cours de théorie de la connaissance sur deux ans. (0201-03-0133)	
L'établissement scolaire prévoit de mettre en œuvre un emploi du temps qui permettra de proposer le cours de TdC sur deux ans.	Programme du diplôme
Direction 3.1 – Programme du diplôme 4	
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 du programme créativité, activité, service (CAS). (0201-03-0134)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de mettre en œuvre un emploi du temps qui permettra à tous les élèves de participer régulièrement aux expériences et aux projets du programme CAS.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de mettre en œuvre un emploi du temps qui permettra à tous les élèves de participer pendant au moins 18 mois aux expériences et aux projets du programme CAS.	Programme du diplôme
Direction 3.1 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de mettre 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 (150 heures).	POP
L'établissement scolaire prévoit de mettre 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 supérieur (240 heures).	POP
L'emploi du temps de l'établissement scolaire permettra de fournir le minimum requis d'heures d'enseignement pour le tronc commun du POP (50 heures pour l'apprentissage par le service, 50 heures pour le projet de réflexion, 50 heures pour le développement d'une langue seconde et 90 heures pour le cours de compétences)	POP

personnelles et professionnelles, soit un total de 240 heures à mettre en œuvre sur deux ans).	
Direction 3.1 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'emploi du temps de l'établissement scolaire permet à tous les élèves d'étudier le cours de compétences personnelles et professionnelles sur deux ans.	POP
Direction 3.1 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de mettre en œuvre un emploi du temps qui permettra à tous les élèves de participer régulièrement aux expériences et aux projets d'apprentissage par le service.	POP
L'établissement scolaire prévoit de mettre en œuvre un emploi du temps qui permettra à tous les élèves de participer pendant au moins 18 mois aux expériences et aux projets d'apprentissage par le service.	POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
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.	PP et PEI
L'établissement scolaire mettra 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.	Programme du diplôme et POP
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)	

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire recueille et utilise des données qui influent sur le fonctionnement et la pérennité du programme.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire recueille et utilise des données qui influent sur la qualité de la mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a informé les élèves et les tuteurs légaux des caractéristiques générales du ou des programmes concernés ainsi que de ses plans pour le ou les mettre en œuvre.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prévoit de fournir des mises à jour régulières aux élèves et aux tuteurs légaux lorsque des changements interviendront dans les caractéristiques générales du programme ou dans ses plans de mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a élaboré un budget sur cinq ans comprenant sa candidature et les premières années de mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
Le budget de l'établissement scolaire intègre le financement adéquat pour le perfectionnement professionnel requis.	Tous les programmes
L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour s'acquitter des différents frais durant sa candidature et des frais annuels durant les premières années de la mise en œuvre du programme.	Tous les programmes

L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour s'acquitter des frais d'évaluation, si ces derniers sont à sa charge.	PEI, Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour proposer de manière efficace le programme prévu.	Tous les programmes
L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour mettre en œuvre le plan visant à 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.	PEI, Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour mettre en œuvre ses plans pour respecter le règlement et les procédures de l'IB en matière d'évaluation.	Tous les programmes
L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour fournir les espaces et les ressources dont il a besoin pour favoriser le bien-être social, émotionnel et physique de ses élèves.	Tous les programmes
L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour fournir les espaces et les ressources dont il a besoin pour favoriser le bien-être social, émotionnel et physique de ses enseignants.	Tous les programmes
L'établissement scolaire fournit l'engagement écrit des autorités qui financeront la candidature et la mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
Direction 5.1 – PP 1	
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour faciliter la planification collaborative de l'apprentissage transdisciplinaire par les enseignants spécialistes de matière et les titulaires de classe. (0201-05-0111)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour faciliter la planification collaborative de l'apprentissage transdisciplinaire par les enseignants spécialistes de matière et les titulaires de classe.	PP
Direction 5.1 – PEI 1	
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates afin de mettre en place la direction pour développer le programme d'études dans les groupes de matières, planifier les approches de l'apprentissage, soutenir l'investissement des élèves dans le service en tant qu'action et mettre en œuvre le projet personnel ou le projet communautaire. (0201-05-0121)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates afin de mettre en place la direction pour développer le programme d'études dans les groupes de matières.	PEI
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates afin de mettre en place la direction pour planifier les approches de l'apprentissage.	PEI
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates afin de mettre en place la direction pour soutenir l'investissement des élèves dans le service en tant qu'action.	PEI
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates afin de mettre en place la direction pour mettre en œuvre le projet personnel ou le projet communautaire.	PEI

Direction 5.1 – Programme du diplôme 1 L'établissement alloue des ressources adéquates et fournit une supervision pour le programme créativité, activité, service (CAS), composante du tronc commun, notamment un coordonnateur du programme CAS désigné. (0201-05-0131)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement a nommé un coordonnateur du programme CAS.	Programme du diplôme
Il existe une structure de supervision pour le programme CAS, qui s'avère adaptée au nombre d'élèves.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour soutenir les élèves suivant le programme CAS (composante du tronc commun).	Programme du diplôme
Direction 5.1 – Programme du diplôme 2 L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates et fournit une supervision pour soutenir les élèves rédigeant un mémoire (composante du tronc commun), notamment un coordonnateur du mémoire désigné. (0201-05-0132)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a désigné un coordonnateur du mémoire.	Programme du diplôme
Il existe une structure de supervision pour le mémoire qui s'avère adaptée au nombre d'élèves.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour soutenir les élèves rédigeant un mémoire (composante du tronc commun).	Programme du diplôme
Direction 5.1 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a désigné un coordonnateur de l'apprentissage par le service.	POP
Il existe une structure de supervision pour l'apprentissage par le service qui s'avère adaptée au nombre d'élèves.	POP
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour soutenir les élèves réalisant le programme d'apprentissage par le service (composante du tronc commun).	POP
Direction 5.1 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a désigné un coordonnateur du projet de réflexion.	POP
Il existe une structure de supervision pour le projet de réflexion, qui s'avère adaptée au nombre d'élèves.	POP
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour soutenir les élèves réalisant le projet de réflexion (composante du tronc commun).	POP
Direction 5.1 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de mettre en place une structure de supervision du développement d'une langue seconde adaptée au nombre d'élèves.	POP
L'établissement scolaire alloue les ressources adéquates requises pour la mise en œuvre prévue du cours de développement d'une langue seconde (composante du tronc commun).	POP
Direction 5.1 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire alloue des ressources adéquates pour mettre en œuvre le cours de compétences personnelles et professionnelles (composante du tronc commun).	POP
Soutien aux élèves	
Les environnements d'apprentissage dans les écoles du monde de l'IB favorisent la réussite des élèves. (0202)	
Soutien aux élèves	
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les

	critères s'appliquent
L'établissement scolaire fournit des ressources et des installations adéquates, conformément à la documentation du programme.	Tous les programmes
L'établissement scolaire dispose d'un accès fiable à Internet.	Tous les programmes
Les technologies fournies par l'établissement scolaire lui permettent de satisfaire aux exigences du programme.	Tous les programmes
Les protocoles associés aux technologies fournies par l'établissement scolaire lui permettent de satisfaire aux exigences du programme.	Tous les programmes
Les technologies fournies par l'établissement scolaire lui permettent de répondre aux besoins du programme qu'il prévoit de proposer.	Tous les programmes
Les protocoles associés aux technologies fournies par l'établissement scolaire lui permettent de répondre aux besoins du programme qu'il prévoit de proposer.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
Soutien aux élèves 1.3	
L'établissement scolaire fournit des espaces d'apprentissage et des environnements d'apprentissage efficaces. (0202-01-0300)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les installations dont dispose l'établissement scolaire lui permettent de répondre aux besoins du programme proposé.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les technologies fournies par l'établissement scolaire permettent une communication efficace avec la communauté de l'IB.	Tous les programmes
Les protocoles associés aux technologies fournies par l'établissement scolaire permettent une communication efficace avec la communauté de l'IB et garantissent un accès aux ressources actuelles pour favoriser un engagement dans les contextes local, national, international et mondial.	Tous les programmes

Les technologies fournies par l'établissement scolaire garantissent un accès aux ressources actuelles pour favoriser un engagement dans les contextes local, national, international et mondial.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
Soutien aux élèves 1.5 – PEI 1 (le cas échéant)	
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. (0202-01-0521)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
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.	PEI, si l'établissement prévoit de participer à l'évaluation électronique du PEI
L'établissement scolaire respecte 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.	PEI, si l'établissement prévoit de participer à l'évaluation électronique du PEI
Soutien aux élèves 1.5 – Programme du diplôme 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. (0202-01-0531)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de respecter les exigences de l'IB en matière d'évaluation pour ce qui est de la sécurité et de la gestion du matériel d'examen.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de 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.	Programme du diplôme
Soutien aux élèves 1.5 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de respecter les exigences de l'IB en matière d'évaluation pour ce qui est de la sécurité et de la gestion du matériel d'examen.	POP
L'établissement scolaire prévoit de 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.	POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Des membres du personnel désignés sont responsables de la bibliothèque et de répondre aux besoins des élèves et des enseignants.	Tous les programmes
Les membres du personnel désignés responsables de la bibliothèque sont informés du programme et comprennent leur rôle dans la planification et le soutien du programme.	Tous les programmes
Les collections de la bibliothèque contiennent suffisamment de matériel approprié pour soutenir la mise en œuvre du programme.	Tous les programmes
Les collections de la bibliothèque contiennent du matériel approprié pour soutenir les besoins de la ou des langues proposées dans le programme, de la ou des langues d'enseignement et des besoins linguistiques des élèves.	Tous les programmes
Les collections de la bibliothèque sont organisées de façon à en faciliter l'accès à tous les élèves et enseignants.	Tous les programmes
L'horaire de la bibliothèque permet un usage continu de la bibliothèque pour faciliter et élargir l'apprentissage et l'enseignement.	Tous les programmes
Les collections de la bibliothèque contiennent suffisamment de matériel approprié pour faciliter et élargir l'apprentissage et l'enseignement.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

L'établissement scolaire a mis en place des systèmes et des processus visant à déterminer les besoins des élèves.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour revoir ses systèmes et ses processus visant à déterminer les besoins des élèves.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire informe tous les membres du personnel concernés des besoins constatés chez les élèves.	Tous les programmes
L'établissement scolaire s'assure que la planification collaborative comporte des plages horaires dédiées à la planification du soutien à apporter aux besoins constatés chez les élèves.	Tous les programmes
L'établissement scolaire consigne les plans pour soutenir les besoins constatés chez les élèves.	Tous les programmes
L'apprentissage et l'enseignement soutiennent les besoins constatés chez les élèves.	PP et PEI
L'apprentissage et l'enseignement soutiendront les besoins constatés chez les élèves.	Programme du diplôme et POP
L'emploi du temps des élèves permet de mettre en œuvre un soutien planifié.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a désigné les membres du personnel responsables de la coordination et de la mise en œuvre de sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place les installations requises pour mettre en œuvre sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a alloué des ressources pour mettre en œuvre sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

L'établissement scolaire utilise les besoins constatés chez les élèves pour prendre des décisions concernant l'utilisation efficace des environnements d'apprentissage pour répondre aux besoins de tous les élèves.	Tous les programmes
Des plans ont été élaborés pour revoir les besoins constatés chez les élèves et l'utilisation la plus efficace des environnements d'apprentissage pour répondre aux besoins de tous les élèves.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire a trouvé et alloué les espaces et les ressources requises pour favoriser le bien-être social, émotionnel et physique des élèves et des enseignants.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les systèmes, les processus et les politiques de l'établissement démontrent qu'il est attentif au bien-être social, émotionnel et physique des élèves et des enseignants.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'équipe de direction pédagogique et les enseignants favorisent le bien-être social, émotionnel et physique des élèves.	Tous les programmes
Soutien aux élèves 3.4	
L'établissement promeut une communication ouverte reposant sur la compréhension et le respect. (0202-03-0400)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement promeut une communication ouverte reposant sur la compréhension et le respect.	PP et PEI
L'établissement promouvra une communication ouverte reposant sur la compréhension et le respect.	Programme du diplôme et POP

Les enseignants et les élèves s'expriment sans réserve et avec respect.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a mis en place des systèmes et processus afin de fournir aux élèves des conseils et des recommandations concernant les choix de programmes tandis qu'ils progressent dans leur apprentissage.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place des systèmes et processus 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.	Tous les programmes
L'établissement révisé régulièrement ses systèmes et ses processus visant à 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.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a mis en place un système pour trouver dans la communauté au sens large les ressources humaines, virtuelles et physiques requises pour faciliter et élargir l'apprentissage des élèves.	Tous les programmes
L'établissement scolaire démontre qu'il utilise des ressources humaines, virtuelles et physiques trouvées dans la communauté au sens large pour faciliter et élargir l'apprentissage des élèves.	PP et PEI
L'établissement scolaire démontrera qu'il utilise des ressources humaines, virtuelles et physiques trouvées dans la communauté au sens large pour faciliter et élargir l'apprentissage des élèves.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire fournit aux tuteurs légaux des occasions pertinentes de contribuer au développement et au soutien du programme qu'il propose.	Tous les programmes
Soutien aux enseignants Dans les écoles du monde de l'IB, les environnements d'apprentissage soutiennent les enseignants et leur donnent des moyens. (0203)	
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire veille à ce que tous les enseignants participant au programme aient accès au Centre de ressources pédagogiques.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Le programme d'études proposé par l'établissement reflète la documentation du programme de l'IB appropriée et en vigueur.	Tous les programmes
Soutien aux enseignants 1.2 – PEI 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. (0203-01-0200)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	PEI
Soutien aux enseignants 1.2 – Programme du diplôme 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. (0203-01-0231)	

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Programme du diplôme
Soutien aux enseignants 1.2 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	POP
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire respecte les exigences en matière de perfectionnement professionnel requis par l'IB, telles que décrites dans la documentation de l'IB.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
Soutien aux enseignants 3.1 – PEI 1 L'établissement scolaire alloue suffisamment de temps aux enseignants pour la collaboration, et veille à ce qu'ils utilisent efficacement ce temps pour planifier et mettre en œuvre le PEI conformément à la documentation du programme. (0203-03-0121)	

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire alloue suffisamment de temps aux enseignants pour la collaboration, et veille à ce qu'ils utilisent efficacement ce temps pour planifier et mettre en œuvre le PEI conformément à la documentation du programme.	PEI
Soutien aux enseignants 3.1 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire alloue suffisamment de temps et des ressources adéquates pour planifier l'intégration des éléments du cadre pédagogique du POP.	POP
Culture dans le cadre de la mise en œuvre des politiques	
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. (0301)	
Culture 1	
L'établissement scolaire garantit l'accès au système éducatif de l'IB au plus large éventail possible d'élèves. (0301-01)	
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La politique d'accès et/ou la politique d'admission de l'établissement décrivent clairement les conditions de participation au(x) programme(s) qu'il propose.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en œuvre ou mettra en œuvre sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour revoir sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire dispose de matériel de soutien pour promouvoir l'accès d'un nombre d'élèves aussi élevé que raisonnablement possible au programme.	Tous les programmes

L'établissement scolaire a alloué des ressources pour promouvoir l'accès d'un nombre d'élèves aussi élevé que raisonnablement possible au programme.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a structuré le programme de l'IB de façon à promouvoir l'accès d'un nombre d'élèves aussi élevé que raisonnablement possible au programme.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire fournit la possibilité d'accéder au programme au plus large éventail possible d'élèves.	Tous les programmes
Culture 1.3 – PP 1	
L'établissement scolaire définit et démontre que tous les élèves ont accès au PP indépendamment de la variabilité des apprenants, sauf si le contexte réglementaire de l'établissement scolaire interdit l'inscription de tous les élèves et exige que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves. (0301-01-0311)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La politique d'accès et/ou la politique d'admission de l'établissement scolaire indiquent que tous les élèves auront accès au PP indépendamment de la variabilité des apprenants.	PP
L'établissement a structuré le PP afin que tous les élèves y aient accès, et ce, indépendamment de la variabilité des apprenants.	PP
Les documents pédagogiques comprennent des plans pour inclure tous les élèves, et ce, indépendamment de la variabilité des apprenants.	PP
Les stratégies d'enseignement démontrent que tous les élèves sont inclus, et ce, indépendamment de la variabilité des apprenants.	PP
Tous les élèves de la petite enfance et/ou du primaire de l'établissement scolaire sont inscrits au PP.	PP
Le contexte réglementaire de l'établissement scolaire interdit l'inscription de tous les élèves au PP et exige que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves.	PP, si l'établissement ne prévoit pas d'inscrire au PP tous les élèves de la petite enfance et/ou du primaire parce que le contexte réglementaire de l'établissement interdit l'inscription de tous les élèves au PP et exige qu'il
La section qui propose le PP est une section distincte au sein de l'ensemble de l'établissement, et elle possède une éthique, des valeurs, un programme d'études et une évaluation qui lui sont propres.	
Une personne est responsable exclusivement de la direction pédagogique de la section proposant le PP dans l'établissement, et cette personne est officiellement reconnue comme telle par l'ensemble de l'établissement, les autorités locales (le cas échéant), les membres du personnel, les tuteurs légaux et les autres membres de la communauté scolaire.	
Le responsable de la section proposant le PP dispose de l'autonomie, de l'autorité et des responsabilités nécessaires pour diriger cette section au sein de l'ensemble de	

l'établissement d'une manière qui répond pleinement aux exigences du programme de l'IB.	propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves.²
Le responsable de la section proposant le PP, le coordonnateur du programme et les membres du personnel enseignant en classe sont employés par l'ensemble de l'établissement afin de travailler uniquement au sein de cette section.	
Les spécialistes de matière, qui peuvent assumer des rôles dans l'ensemble de l'établissement en dehors de la section proposant le PP, adhèrent à la philosophie du PP et participent à la planification collaborative exigée par l'IB.	
Les installations que l'ensemble de l'établissement met à la disposition de la section proposant le PP sont exclusivement destinées à être utilisées par cette section, et les environnements d'apprentissage physiques sont dédiés uniquement aux enseignants et aux élèves du PP. En revanche, si les installations que l'ensemble de l'établissement met à la disposition de la section proposant le PP ne peuvent pas être exclusivement destinées à être utilisées par cette section, les salles de classe destinées à l'enseignement des matières et les espaces communs, dont la bibliothèque, sont aménagés conformément aux <i>Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes</i> de l'IB.	
Durant leur apprentissage formel (dont les cours spécialisés tels que les cours de musique, d'éducation physique et d'arts visuels), les élèves du PP forment une communauté séparée du reste de la population de l'ensemble de l'établissement.	
Le responsable, le coordonnateur et les enseignants de la section proposant le PP ont des relations directes avec les tuteurs légaux pour communiquer des informations à jour et des comptes rendus sur les progrès des élèves, fournir un soutien aux élèves, accueillir de nouveaux élèves et inviter les tuteurs légaux à participer aux activités de la communauté scolaire.	
L'ensemble de l'établissement comprend que seule la section proposant le PP est considérée comme une école du monde de l'IB et qu'il ne peut se présenter lui-même comme une école du monde de l'IB.	
Culture 1.3 – PP 2	
L'établissement scolaire met en œuvre le PP dans tous les niveaux de la petite enfance et/ou du primaire proposés dans l'établissement. (0301-01-0312)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire met en œuvre le PP dans tous les niveaux de la petite enfance et/ou du primaire proposés dans l'établissement.	PP
Culture 1.3 – PEI 1	
L'établissement scolaire contrôle et évalue ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales de suivre le PEI. (0301-01-0321)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire fournit aux élèves des chances égales de suivre le PEI.	PEI

L'établissement scolaire prévoit de contrôler ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales de suivre le PEI.	PEI
L'établissement scolaire prévoit d'évaluer ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales de suivre le PEI.	PEI
Culture 1.3 – Programme du diplôme 1 L'établissement scolaire fournit l'intégralité du Programme du diplôme, veille à ce que certains de ses élèves tentent d'obtenir le diplôme complet et contrôle et évalue ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre ce programme dans son intégralité. (0301-01-0331)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que certains de ses élèves tentent d'obtenir le diplôme complet.	Programme du diplôme
L'offre de matières de l'établissement comprend les matières requises pour le diplôme complet.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire a structuré le Programme du diplôme pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre ce programme.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de contrôler ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales de suivre le Programme du diplôme.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour évaluer ses efforts afin de fournir aux élèves des chances égales de suivre le Programme du diplôme.	Programme du diplôme
Culture 1.3 – Programme du diplôme 2 L'établissement scolaire met en œuvre et revoit des stratégies pour encourager les élèves à suivre l'intégralité du Programme du diplôme. (0301-01-0332)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire met en œuvre des stratégies pour encourager les élèves à suivre l'intégralité du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de revoir des stratégies pour encourager les élèves à suivre l'intégralité du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
Culture 1.3 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a structuré le POP pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre ce programme.	POP

L'établissement scolaire contrôle ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre le POP.	POP
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour évaluer ses efforts pour fournir aux élèves des chances égales d'entreprendre le POP.	POP
L'établissement scolaire met en œuvre des stratégies pour encourager les élèves à suivre l'intégralité du POP.	POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La politique d'éducation inclusive de l'établissement est conforme aux directives de l'IB.	Tous les programmes
La politique d'éducation inclusive de l'établissement a été mise en œuvre.	PP et PEI
Des plans sont en place pour mettre en œuvre la politique d'éducation inclusive de l'établissement scolaire.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a mis en place des systèmes pour régulièrement réviser et mettre à jour la politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La politique d'intégrité intellectuelle de l'établissement est conforme aux directives de l'IB.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en œuvre la politique d'intégrité intellectuelle.	PP et PEI
Des plans sont en place pour mettre en œuvre la politique d'intégrité intellectuelle.	Programme du diplôme et POP
Des plans sont en place pour revoir régulièrement la politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire définit les responsabilités en matière d'enseignement de diverses pratiques liées à l'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire laisse apparaître les cinq principes fondamentaux de l'intégrité intellectuelle, à savoir l'honnêteté, la confiance, l'équité, le respect et la responsabilité.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les

	critères s'appliquent
L'établissement scolaire a développé du matériel de soutien lié aux processus intégrés dans la politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis à disposition du matériel de soutien lié aux processus intégrés dans la politique d'intégrité intellectuelle.	PP et PEI
L'établissement scolaire mettra à disposition du matériel de soutien lié aux processus intégrés dans la politique d'intégrité intellectuelle.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a développé des structures liées aux processus intégrés dans la politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis à disposition des structures liées aux processus intégrés dans la politique d'intégrité intellectuelle.	PP et PEI
L'établissement scolaire mettra à disposition des structures liées aux processus intégrés dans la politique d'intégrité intellectuelle.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a alloué des ressources pour soutenir la mise en œuvre de la politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour contrôler et évaluer les effets de la politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour utiliser les résultats du contrôle et de l'évaluation 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.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour utiliser les résultats du contrôle et de l'évaluation de la politique d'intégrité intellectuelle afin de veiller à ce que les procédures de l'établissement soient transparentes, équitables et cohérentes.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

La politique linguistique de l'établissement scolaire est conforme aux directives de l'IB concernant l'élaboration d'une politique linguistique.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en œuvre la politique linguistique.	PP et PEI
Des plans sont en place pour mettre en œuvre la politique linguistique de l'établissement scolaire.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour réviser et mettre à jour régulièrement la politique linguistique.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Dans sa politique linguistique, l'établissement scolaire énumère diverses ressources physiques et virtuelles utilisées pour faciliter le développement langagier.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
Culture 4.4 – PP 1 L'établissement scolaire veille à ce que les élèves apprennent une langue en plus de la langue d'enseignement (au moins à partir de l'âge de sept ans). Un établissement scolaire proposant un programme multilingue, dans lequel les élèves apprennent dans au moins deux langues, peut, s'il le souhaite, proposer des langues supplémentaires. (0301-04-0411)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves apprennent une deuxième langue, en plus de la langue d'enseignement (au moins à partir de l'âge de sept ans).	PP

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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a développé une politique d'évaluation qui clarifie sa philosophie, ses politiques et ses procédures en la matière et est conforme à la philosophie de l'IB en matière d'apprentissage et d'évaluation des élèves.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en œuvre la politique d'évaluation.	PP et PEI
Des plans sont en place pour mettre en œuvre la politique d'évaluation de l'établissement scolaire.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour réviser et mettre à jour régulièrement la politique d'évaluation.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Dans sa politique d'évaluation, l'établissement scolaire indique l'ensemble des exigences locales et des exigences imposées par l'IB.	Tous les programmes
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.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Dans sa politique d'évaluation, l'établissement scolaire décrit les droits et les responsabilités de tous les membres de la communauté scolaire.	Tous les programmes
La politique d'évaluation indique clairement ce qui constitue une bonne pratique d'évaluation.	Tous les programmes
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)

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a développé le matériel de soutien approprié nécessaire pour garantir une évaluation valide et juste.	Tous les programmes
L'établissement scolaire met à disposition le matériel de soutien approprié dont il a besoin pour garantir une évaluation valide et juste.	PP et PEI
L'établissement scolaire mettra à disposition le matériel de soutien approprié nécessaire pour garantir une évaluation valide et juste.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a alloué des ressources requises pour garantir une évaluation valide et juste.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a développé les processus requis pour garantir une évaluation valide et juste.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place les processus requis pour garantir une évaluation valide et juste.	PP et PEI
L'établissement scolaire mettra en place les processus requis pour garantir une évaluation valide et juste.	Programme du diplôme et POP

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)

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
La politique d'évaluation de l'établissement décrit l'importance de l'évaluation pour l'apprentissage et le développement continu.	Tous les programmes

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)

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes

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)

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les
--------------------------------	--------------------------------

	critères s'appliquent
L'établissement scolaire a consigné sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a consigné sa politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a consigné sa politique linguistique.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a consigné sa politique d'évaluation.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a consigné sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a communiqué sa politique d'éducation inclusive à la communauté scolaire.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a communiqué sa politique d'intégrité intellectuelle à la communauté scolaire.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a communiqué sa politique linguistique à la communauté scolaire.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a communiqué sa politique d'évaluation à la communauté scolaire.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a communiqué sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission à la communauté scolaire.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prend en considération l'espace physique et virtuel dans sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération l'espace physique et virtuel dans sa politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération l'espace physique et virtuel dans sa politique linguistique.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération l'espace physique et virtuel dans sa politique d'évaluation.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération l'espace physique et virtuel dans sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les

	critères s'appliquent
L'établissement scolaire définit une intégration planifiée des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles dans sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
L'établissement scolaire définit une intégration planifiée des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles dans sa politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire définit une intégration planifiée des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles dans sa politique linguistique.	Tous les programmes
L'établissement scolaire définit une intégration planifiée des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles dans sa politique d'évaluation.	Tous les programmes
L'établissement scolaire définit une intégration planifiée des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles dans sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prend en considération le profil de l'apprenant de l'IB dans sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération le profil de l'apprenant de l'IB dans sa politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération le profil de l'apprenant de l'IB dans sa politique linguistique.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération le profil de l'apprenant de l'IB dans sa politique d'évaluation.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération le profil de l'apprenant de l'IB dans sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prend en considération la sensibilité internationale dans sa politique d'éducation inclusive.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération la sensibilité internationale dans sa politique d'intégrité intellectuelle.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération la sensibilité internationale dans sa politique linguistique.	Tous les programmes

L'établissement scolaire prend en considération la sensibilité internationale dans sa politique d'évaluation.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prend en considération la sensibilité internationale dans sa politique d'accès et/ou sa politique d'admission.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'équipe de direction pédagogique utilise la politique d'éducation inclusive élaborée par l'établissement pour la prise de décision et le développement du programme d'études.	Tous les programmes
L'équipe de direction pédagogique utilise la politique d'intégrité intellectuelle de l'établissement pour la prise de décision et le développement du programme d'études.	Tous les programmes
L'équipe de direction pédagogique utilise la politique linguistique de l'établissement pour la prise de décision et le développement du programme d'études.	Tous les programmes
L'équipe de direction pédagogique utilise la politique d'évaluation de l'établissement pour la prise de décision et le développement du programme d'études.	Tous les programmes
L'équipe de direction pédagogique utilise la politique d'accès et/ou la politique d'admission de l'établissement pour la prise de décision et le développement du programme d'études.	Tous les programmes
Conception d'un programme d'études cohérent L'apprentissage proposé dans les écoles du monde de l'IB est fondé sur un programme d'études cohérent. (0401)	
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire conçoit son programme d'études conformément à la documentation du programme.	Tous les programmes
Programme d'études cohérent 1.2 L'établissement scolaire définit son programme d'études horizontalement et verticalement. (0401-01-0200)	

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire définit son programme d'études par matière.	PEI, Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire définit son programme d'études par niveau.	Tous les programmes
L'établissement scolaire définit son programme d'études entre les années du ou des programmes de l'IB qu'il propose.	Tous les programmes
L'établissement scolaire définit son programme d'études par thème transdisciplinaire.	PP
L'établissement scolaire définit son programme d'études entre les thèmes transdisciplinaires.	PP
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, de l'État, provinciales ou nationales doivent respecter. (0401-01-0300)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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, de l'État, provinciales ou nationales doivent respecter.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire fournit aux enseignants une quantité adéquate de temps pour la planification collaborative afin qu'ils puissent incorporer la philosophie de l'IB dans le programme d'études.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire a défini son emploi du temps et son programme d'études de manière à permettre aux élèves d'établir des liens entre leurs apprentissages.	Tous les programmes
Programme d'études cohérent 1.5 – PP 1 L'établissement scolaire conçoit un programme de recherche composé de six modules de recherche (un pour chaque thème transdisciplinaire) par année ou niveau, sauf pour les élèves âgés de 3 à 6 ans, qui	

doivent étudier un minimum de quatre modules par année ou niveau, dont un portant sur le thème <i>Qui nous sommes</i> et un autre portant sur le thème <i>Comment nous nous exprimons</i> . (0401-01-0511)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Le programme de recherche est composé de six modules de recherche (un pour chaque thème transdisciplinaire) par année ou niveau, sauf pour les élèves âgés de 3 à 6 ans.	PP
Pour les élèves âgés de 3 à 6 ans, le programme de recherche est composé d'un minimum de quatre modules par année ou niveau, dont un portant sur le thème <i>Qui nous sommes</i> et un autre portant sur le thème <i>Comment nous nous exprimons</i> .	PP
Programme d'études cohérent 1.5 – PP 2	
L'établissement scolaire s'engage à utiliser le PP comme cadre pour la planification, l'enseignement et l'apprentissage dans l'ensemble du programme d'études. (0401-01-0512)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire utilise le PP comme cadre pour la planification dans l'ensemble du programme d'études.	PP
L'établissement scolaire utilise le PP comme cadre pour l'enseignement et l'apprentissage dans l'ensemble du programme d'études.	PP
Programme d'études cohérent 1.5 – PP 3	
L'établissement scolaire veille à ce que toutes les disciplines soient représentées dans le programme de recherche, et ce, dans chaque année ou niveau. (0401-01-0513)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Toutes les disciplines sont représentées dans le programme de recherche, et ce, dans chaque année ou niveau.	PP
Programme d'études cohérent 1.5 – PEI 1	
L'établissement scolaire développe des descriptions générales des groupes de matières et un tableau de planification des approches de l'apprentissage conformément à la documentation du programme. (0401-01-0521) ³	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire développe des descriptions générales des groupes de matières conformément à la documentation du programme.	PEI
L'établissement scolaire développe un tableau de planification des approches de l'apprentissage conformément à la documentation du programme.	PEI
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les enseignants comprennent les connaissances préalables, les identités, les antécédents, les besoins et les contextes des élèves.	PP et PEI
L'établissement scolaire veille à ce que les enseignants comprennent les connaissances préalables, les identités, les antécédents, les besoins et les contextes des élèves.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que le programme d'études soit influencé par les connaissances préalables, les identités, les antécédents, les besoins et les contextes des élèves.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que le programme d'études soit influencé par les connaissances préalables, les identités, les antécédents, les besoins et les contextes des élèves.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
Programme d'études cohérent 2.1 – PP 1	
Les enseignants utilisent le ou les modèles de planification des modules du PP ou tout autre document pour consigner la manière dont ils emploient le processus de planification du PP pour collaborer à la conception, à la planification et à la mise en œuvre du programme. (0401-02-0111)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants utilisent le processus de planification du PP pour collaborer à la conception et à la planification du programme.	PP
Les enseignants utilisent le processus de planification du PP pour collaborer à la mise en œuvre du programme.	PP

Les enseignants utilisent le ou les modèles de planification des modules du PP ou tout autre document pour consigner la manière dont ils emploient le processus de planification du PP.	PP
Programme d'études cohérent 2.1 – PP 2 L'établissement scolaire démontre son engagement envers l'apprentissage transdisciplinaire en veillant à ce que le programme de recherche soit conçu, planifié et enseigné en collaboration par le titulaire de classe et les enseignants spécialistes de matière, afin de transmettre le contenu disciplinaire de chaque module de recherche. (0401-02-0112)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que le programme de recherche soit conçu, planifié et enseigné en collaboration par le titulaire de classe et les enseignants spécialistes de matière, afin de transmettre le contenu disciplinaire de chaque module de recherche.	PP
L'établissement scolaire définit des attentes claires eu égard aux exigences et aux processus concernant la conception, la planification et la mise en œuvre collaboratives du programme de recherche pour soutenir l'apprentissage transdisciplinaire.	PP
Programme d'études cohérent 2.1 – PEI 1 L'établissement scolaire fournit aux enseignants des occasions d'utiliser la planification et la réflexion collaboratives pour développer la compréhension interdisciplinaire. (0401-02-0121)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire fournit aux enseignants des occasions d'utiliser la planification et la réflexion collaboratives pour développer la compréhension interdisciplinaire.	PEI
Programme d'études cohérent 2.1 – PEI 2 Les enseignants utilisent le processus de planification du PEI pour concevoir, planifier, mener à bien et consigner en collaboration les recherches des élèves. (0401-02-0122)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants utilisent le processus de planification du PEI pour concevoir, planifier, mener à bien et consigner en collaboration les recherches des élèves.	PEI
Programme d'études cohérent 2.1 – Programme du diplôme 1 L'établissement scolaire fournit aux enseignants des occasions d'utiliser la planification et la réflexion collaboratives pour intégrer la théorie de la connaissance dans chaque matière. (0401-02-0131)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique

L'établissement scolaire fournit aux enseignants des occasions d'utiliser la planification et la réflexion collaboratives pour intégrer la théorie de la connaissance dans chaque matière.	Programme du diplôme
Programme d'études cohérent 2.1 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	POP
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	Tous les programmes
Programme d'études cohérent 2.3 Les enseignants utilisent les ressources humaines, physiques et virtuelles pour faciliter et élargir leur collaboration. (0401-02-0300)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants utilisent les ressources humaines, physiques et virtuelles pour faciliter et élargir leur collaboration.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
La planification et la réflexion collaboratives couvrent des éléments du système éducatif de l'IB (centré sur l'apprenant, approches de l'enseignement et de l'apprentissage, travail au sein de contextes mondiaux et exploration de contenus significatifs).	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Le programme d'études est guidé par les publications de l'IB en vigueur.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place un processus pour informer la communauté scolaire de toute évolution en cours dans le programme.	Tous les programmes
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire a mis en place des systèmes assurant que tous les enseignants et équipes de direction pédagogique ont accès à l'Espace programmes pour soutenir le développement du programme.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire a élaboré des stratégies pour revoir les exigences de l'IB en matière d'apprentissage et d'enseignement.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour revoir les exigences de l'IB en matière d'apprentissage et d'enseignement.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a informé la communauté scolaire sur les exigences de l'IB en matière d'apprentissage et d'enseignement.	PP et PEI
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour informer la communauté scolaire sur les exigences de l'IB en matière d'apprentissage et d'enseignement.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a élaboré des stratégies pour revoir les exigences de l'IB en matière d'évaluation.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a élaboré des stratégies pour informer la communauté scolaire des exigences de l'IB en matière d'évaluation.	PP et PEI
L'établissement scolaire élaborera des stratégies pour informer la communauté scolaire des exigences de l'IB en matière d'évaluation.	Programme du diplôme et POP

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)	
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.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement a mis en place un processus pour s'assurer que le programme d'études repose sur la documentation du programme en vigueur.	Tous les programmes
L'établissement scolaire a mis en place des systèmes pour communiquer clairement son programme d'études à la communauté scolaire.	Tous les programmes
Programme d'études cohérent 3.5 – PEI 1	
Les enseignants suivent les cycles de révision du PEI et prennent connaissance des communications de l'IB qui les accompagnent. (0401-03-0521)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants suivent les cycles de révision du PEI et prennent connaissance des communications de l'IB qui les accompagnent.	PEI
Programme d'études cohérent 3.5 – Programme du diplôme 1	
Les enseignants suivent les cycles de révision du Programme du diplôme et prennent connaissance des communications de l'IB qui les accompagnent. (0401-03-0531)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants suivent les cycles de révision du Programme du diplôme et prennent connaissance des communications de l'IB qui les accompagnent.	Programme du diplôme
Programme d'études cohérent 3.5 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	POP
Élèves en tant qu'apprenants permanents	

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. (0402)

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)

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves développent les compétences spécifiques aux approches de l'apprentissage de l'IB.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves développent les compétences spécifiques aux approches de l'apprentissage de l'IB.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour réviser sa façon d'aborder le développement des compétences associées aux approches de l'apprentissage de l'IB.	Tous les programmes

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)

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire implique activement les élèves dans leur propre apprentissage.	PP et PEI
L'établissement scolaire impliquera activement les élèves dans leur propre apprentissage.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire a mis en place des plans pour revoir la manière dont il implique activement les élèves dans leur propre apprentissage.	Tous les programmes

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)

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves comprennent le profil de l'apprenant de l'IB et puissent réfléchir efficacement sur ce profil.	Tous les programmes

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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
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.	PP et PEI
Les enseignants fourniront 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.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves comprennent les liens entre le profil de l'apprenant de l'IB et la sensibilité internationale.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves et les enseignants participent à des expériences d'apprentissage qui sont conçues de manière à permettre aux élèves de collaborer.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves et les enseignants participent à des expériences d'apprentissage qui sont conçues de manière à permettre aux élèves de collaborer.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
La collaboration et l'établissement de relations efficaces constituent des éléments explicites du programme d'études.	Tous les programmes

Apprenants permanents 3.3 Les responsables pédagogiques fournissent aux élèves des occasions d'exprimer leur opinion dans l'établissement scolaire. (0402-03-0300)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les responsables pédagogiques fournissent aux élèves des occasions d'exprimer leur opinion dans l'établissement scolaire.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves et les enseignants soient informés des directives de l'IB en matière d'intégrité intellectuelle, et qu'ils les respectent.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves et les enseignants soient informés des directives de l'IB en matière d'intégrité intellectuelle, et qu'ils les respectent.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves respectent les droits de propriété intellectuelle des autres lorsqu'ils produisent un travail.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves respectent les droits de propriété intellectuelle des autres lorsqu'ils produisent un travail.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les enseignants respectent les droits de propriété intellectuelle des autres lorsqu'ils produisent un travail.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les enseignants respectent les droits de propriété intellectuelle des autres lorsqu'ils produisent un travail.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les

	critères s'appliquent
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.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira 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.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants discutent avec les élèves de la signification et de l'importance de la production de travaux authentiques et originaux.	PP et PEI
Les enseignants discuteront avec les élèves de la signification et de l'importance de la production de travaux authentiques et originaux.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de mettre directement en pratique leur apprentissage en passant à l'action.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira aux élèves des occasions de mettre directement en pratique leur apprentissage en passant à l'action.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que 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.	PP et PEI

L'établissement scolaire veillera à ce que 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.	Programme du diplôme et POP
Apprenants permanents 5.2 – PEI 1 Les élèves saisissent les occasions de développer et de suivre les objectifs d'apprentissage du PEI pour le service, et d'y réfléchir, et ce, dans chaque année du programme. (0402-05-0221)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves saisissent les occasions de développer et de suivre les objectifs d'apprentissage du PEI pour le service, et d'y réfléchir, et ce, dans chaque année du programme.	PEI
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves saisissent les occasions de développer des objectifs d'apprentissage personnels.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves saisissent les occasions de développer des objectifs d'apprentissage personnels.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire favorise une culture de la recherche parmi ses élèves.	PP et PEI
L'établissement scolaire favorisera une culture de la recherche parmi ses élèves.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves saisissent les occasions de poursuivre des recherches et des actions personnelles.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves saisissent les occasions de poursuivre des recherches et des actions personnelles.	Programme du diplôme et POP
Apprenants permanents 6.2 – PP 1 En dernière année du PP, les élèves participent à l'exposition, sauf dans les établissements scolaires destinés exclusivement à la petite enfance. (0402-06-0211)	

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Des plans sont en place pour que l'établissement scolaire veille à ce que les élèves participent à l'exposition en dernière année du PP, sauf s'il est destiné exclusivement à la petite enfance (élèves âgés de 3 à 6 ans).	PP, sauf si l'établissement est destiné exclusivement à la petite enfance (élèves âgés de 3 à 6 ans)
Apprenants permanents 6.2 – PEI 1 L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de s'approprier leur apprentissage au moyen du projet personnel et du projet communautaire. (0402-06-0221)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de s'approprier leur apprentissage au moyen du projet personnel.	PEI, lorsque le programme est proposé sur 5 ans
L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de s'approprier leur apprentissage au moyen du projet communautaire.	PEI, lorsque le programme est proposé sur 3 ou 4 ans
Apprenants permanents 6.2 – Programme du diplôme 1 L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de s'approprier leur apprentissage au moyen du tronc commun du Programme du diplôme. (0402-06-0231)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Des plans sont en place pour que l'établissement scolaire fournisse aux élèves des occasions de s'approprier leur apprentissage au moyen du tronc commun du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
Apprenants permanents 6.2 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Des plans sont en place pour que l'établissement scolaire fournisse aux élèves des occasions de s'approprier leur apprentissage au moyen du tronc commun du POP.	POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les élèves ont des occasions d'explorer et de développer leur identité personnelle et culturelle.	PP et PEI
Les élèves auront des occasions d'explorer et de développer leur identité personnelle et culturelle.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
La communauté scolaire affirme l'identité de chaque élève au moyen de l'apprentissage et de l'enseignement.	PP et PEI
La communauté scolaire affirmera l'identité de chaque élève au moyen de l'apprentissage et de l'enseignement.	Programme du diplôme et POP
Apprenants permanents 7.3 Les élèves saisissent les occasions de développer leurs profils linguistiques. (0402-07-0300)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves saisissent les occasions de développer leurs profils linguistiques.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves saisissent les occasions de développer leurs profils linguistiques.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'enseignement Les programmes de l'IB encouragent des approches de l'enseignement qui créent des expériences d'apprentissage s'avérant pertinentes pour la communauté scolaire. (0403)	
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

Les enseignants utilisent des stratégies d'enseignement et des activités d'apprentissage reposant sur la recherche.	PP et PEI
Les enseignants utiliseront des stratégies d'enseignement et des activités d'apprentissage reposant sur la recherche.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire contrôle et évalue les stratégies d'enseignement et les activités d'apprentissage reposant sur la recherche.	PP et PEI
L'établissement scolaire contrôlera et évaluera les stratégies d'enseignement et les activités d'apprentissage reposant sur la recherche.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les élèves ont 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.	PP et PEI
Les élèves auront 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.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants encouragent les élèves à faire des choix à des moments opportuns dans le programme d'études.	PP et PEI
Les enseignants encourageront les élèves à faire des choix à des moments opportuns dans le programme d'études.	Programme du diplôme et POP
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)	

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants facilitent l'exploration par les élèves de leurs propres centres d'intérêt et idées.	PP et PEI
Les enseignants faciliteront l'exploration par les élèves de leurs propres centres d'intérêt et idées.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants utilisent des stratégies axées sur la compréhension conceptuelle.	PP et PEI
Les enseignants utiliseront des stratégies axées sur la compréhension conceptuelle.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants conçoivent des expériences d'apprentissage qui permettent aux élèves de développer leur compréhension conceptuelle.	Tous les programmes
Les enseignants fournissent aux élèves des occasions de développer leur compréhension conceptuelle.	PP et PEI
Les enseignants fourniront aux élèves des occasions de développer leur compréhension conceptuelle.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves saisissent les occasions d'explorer et de développer leur compréhension conceptuelle à des moments opportuns dans le programme d'études.	PP et PEI

L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves saisissent les occasions d'explorer et de développer leur compréhension conceptuelle à des moments opportuns dans le programme d'études.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants utilisent les contextes locaux et mondiaux pour établir des liens au sein du programme d'études.	PP et PEI
Les enseignants utiliseront les contextes locaux et mondiaux pour établir des liens au sein du programme d'études.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'enseignement 3.2 Les enseignants encouragent les élèves à appliquer leur compréhension conceptuelle dans de nouveaux contextes. (0403-03-0200)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants encouragent les élèves à appliquer leur compréhension conceptuelle dans de nouveaux contextes.	PP et PEI
Les enseignants encourageront les élèves à appliquer leur compréhension conceptuelle dans de nouveaux contextes.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants collaborent pour veiller à ce que l'expérience d'apprentissage des élèves soit globale et cohérente, conformément à la documentation du programme.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les

	critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec les enseignants pour planifier leur apprentissage.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec les enseignants pour planifier leur apprentissage.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec leurs pairs pour planifier leur apprentissage.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec leurs pairs pour planifier leur apprentissage.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec les enseignants pour démontrer leur apprentissage.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec les enseignants pour démontrer leur apprentissage.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec leurs pairs pour démontrer leur apprentissage.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec leurs pairs pour démontrer leur apprentissage.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec les enseignants pour évaluer leur apprentissage.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec les enseignants pour évaluer leur apprentissage.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec leurs pairs pour évaluer leur apprentissage.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves aient des occasions de collaborer avec leurs pairs pour évaluer leur apprentissage.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de collaborer en s'appuyant sur leurs points forts et leurs aptitudes.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira aux élèves des occasions de collaborer en s'appuyant sur leurs points forts et leurs aptitudes.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'enseignement 4.3 – PP 1	
Les enseignants utilisent un groupement flexible des élèves pour maximiser l'apprentissage, veiller au bien-être des élèves et fournir diverses possibilités de collaboration. (0403-04-0311)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent

Les enseignants utilisent un groupement flexible des élèves dans leurs classes pour maximiser l'apprentissage.	PP
Les enseignants utilisent un groupement flexible des élèves dans leurs classes pour veiller au bien-être des élèves.	PP
Les enseignants utilisent un groupement flexible des élèves dans leurs classes pour fournir diverses possibilités de collaboration.	PP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants prennent en considération la variabilité des apprenants lorsqu'ils planifient les objectifs d'apprentissage de chaque élève.	PP et PEI
Les enseignants prendront en considération la variabilité des apprenants lorsqu'ils planifieront les objectifs d'apprentissage de chaque élève.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants intègrent les connaissances préalables dans le programme d'études afin de faciliter et d'élargir l'apprentissage de tous les élèves.	PP et PEI
Les enseignants intégreront les connaissances préalables dans le programme d'études afin de faciliter et d'élargir l'apprentissage de tous les élèves.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'enseignement 5.3	
Les enseignants utilisent les politiques requises par l'IB pour soutenir les élèves. (0403-05-0300)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants utilisent les politiques requises par l'IB pour soutenir les élèves.	PP et PEI
Les enseignants utiliseront les politiques requises par l'IB pour soutenir les élèves.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'enseignement 5.4	
Les enseignants favorisent le développement langagier en prenant en considération les profils linguistiques des élèves. (0403-05-0400)	

Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants favorisent le développement langagier en prenant en considération les profils linguistiques des élèves.	PP et PEI
Les enseignants favoriseront le développement langagier en prenant en considération les profils linguistiques des élèves.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'enseignement 5.5	
Les enseignants utilisent diverses technologies pour faciliter et élargir l'apprentissage et l'enseignement. (0403-05-0500)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants utilisent diverses technologies pour faciliter et élargir l'apprentissage et l'enseignement.	PP et PEI
Les enseignants utiliseront diverses technologies pour faciliter et élargir l'apprentissage et l'enseignement.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'évaluation	
L'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation s'orientent et s'influencent efficacement les uns les autres. (0404)	
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves 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.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves 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.	Programme du diplôme et POP
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.	PP et PEI
Les enseignants utiliseront 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.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire utilise son propre système de transmission des résultats spécifique et constructif.	PP et PEI
L'établissement scolaire utilisera son propre système de transmission des résultats spécifique et constructif.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire fournit aux élèves des informations leur permettant d'améliorer l'apprentissage et l'enseignement.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira aux élèves des informations leur permettant d'améliorer l'apprentissage et l'enseignement.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire fournit aux enseignants des informations leur permettant d'améliorer l'apprentissage et l'enseignement.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira aux enseignants des informations leur permettant d'améliorer l'apprentissage et l'enseignement.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire fournit aux élèves des informations leur permettant d'améliorer l'évaluation.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira aux élèves des informations leur permettant d'améliorer l'évaluation.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire fournit aux enseignants des informations leur permettant d'améliorer l'évaluation.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira aux enseignants des informations leur permettant d'améliorer l'évaluation.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants utilisent diverses méthodes d'évaluation.	PP et PEI
Les enseignants utiliseront diverses méthodes d'évaluation.	Programme du diplôme et POP
Les méthodes d'évaluation sont en lien avec les objectifs et les résultats d'apprentissage énoncés.	PP et PEI
Les méthodes d'évaluation seront en lien avec les objectifs et les résultats d'apprentissage énoncés.	Programme du diplôme et POP

Approches de l'évaluation 2.1 – PP 1 Les enseignants consignent et analysent l'apprentissage des élèves au fil du temps pour concevoir des expériences d'apprentissage reposant sur des données. (0404-02-0111)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
Les enseignants consignent l'apprentissage des élèves au fil du temps.	PP
Les enseignants analysent l'apprentissage des élèves au fil du temps.	PP
Les enseignants conçoivent des expériences d'apprentissage en s'appuyant sur l'analyse des données sur l'apprentissage des élèves.	PP
Approches de l'évaluation 2.1 – PEI 1 Les enseignants planifient et conçoivent l'évaluation de l'apprentissage des élèves en s'appuyant sur les critères et les procédures, conformément à la documentation du programme. (0404-02-0121)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants planifient et conçoivent l'évaluation de l'apprentissage des élèves en s'appuyant sur les critères et les procédures, conformément à la documentation du programme.	PEI
Approches de l'évaluation 2.1 – PEI 2 L'établissement scolaire consigne les totaux des niveaux par critère et soumet les projets personnels du PEI à la révision de notation de l'IB, conformément à la documentation du programme. (0404-02-0122)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire consigne les totaux des niveaux par critère et soumet les projets personnels du PEI à la révision de notation de l'IB, conformément à la documentation du programme.	PEI
Approches de l'évaluation 2.1 – Programme du diplôme 1 L'établissement scolaire utilise les objectifs spécifiques et les outils d'évaluation de chaque matière ainsi que les composantes du tronc commun du Programme du diplôme pour élaborer des évaluations sommatives de l'apprentissage des élèves. (0404-02-0131)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les plans de l'établissement scolaire pour les évaluations sommatives de l'apprentissage des élèves reposent sur les objectifs spécifiques et les outils d'évaluation de chaque matière ainsi que sur les composantes du tronc commun du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
Approches de l'évaluation 2.1 – Programme du diplôme 2 L'établissement scolaire consigne et envoie des évaluations validées par l'IB pour les composantes du tronc commun du Programme du diplôme, conformément à la documentation du programme. (0404-02-0132)	

Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire consignera et enverra des évaluations validées par l'IB pour les composantes du tronc commun du Programme du diplôme, conformément à la documentation du programme.	Programme du diplôme
Approches de l'évaluation 2.1 – 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les plans de l'établissement scolaire pour les évaluations sommatives de l'apprentissage des élèves reposent sur les objectifs spécifiques et les outils d'évaluation de chaque matière du Programme du diplôme ainsi que sur les composantes du tronc commun du POP.	POP
Approches de l'évaluation 2.2	
L'établissement scolaire démontre que les pratiques d'évaluation reposent sur l'apprentissage conceptuel. (0404-02-0200)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire démontre que les pratiques d'évaluation reposent sur l'apprentissage conceptuel.	PP et PEI
L'établissement scolaire démontre que les pratiques d'évaluation reposeront sur l'apprentissage conceptuel.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves et leurs tuteurs légaux prennent connaissance, dès l'inscription au programme, de la documentation décrivant les exigences et les règlements du programme en vigueur en matière d'évaluation.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves et leurs tuteurs légaux prennent connaissance, dès l'inscription au programme, de la documentation décrivant les exigences et les règlements du programme en vigueur en matière d'évaluation.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les élèves et leurs tuteurs légaux aient accès, dès l'inscription au programme, à la documentation décrivant les exigences et les règlements du programme en vigueur en matière d'évaluation.	PP et PEI

L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves et leurs tuteurs légaux aient accès, dès l'inscription au programme, à la documentation décrivant les exigences et les règlements du programme en vigueur en matière d'évaluation.	Programme du diplôme et POP
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 les évaluations conformément aux règlements de l'IB et/ou à la documentation du programme en vigueur. (0404-03-0100)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'évaluation est administrée conformément aux règlements de l'IB et/ou à la documentation du programme en vigueur.	PP et PEI
L'évaluation sera administrée conformément aux règlements de l'IB et/ou à la documentation du programme en vigueur.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'évaluation 3.1 – PEI 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. (0404-03-0121)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
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.	PEI
Approches de l'évaluation 3.1 – Programme du diplôme 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. (0404-03-0131)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants procéderont 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.	Programme du diplôme
Approches de l'évaluation 3.1 – POP 1	
Les enseignants procéderont 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)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
Les enseignants procéderont 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.	POP

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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire développe ou développera des aménagements à des fins d'accès.	PP et PEI
L'établissement scolaire développera des aménagements à des fins d'accès.	Programme du diplôme et POP
Les aménagements à des fins d'accès feront régulièrement l'objet d'une révision.	Tous les programmes
Les aménagements à des fins d'accès sont ou seront mis en œuvre.	PP et PEI
Les aménagements à des fins d'accès seront mis en œuvre.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que les notes prévues et/ou les résultats envoyés en externe soient aussi précis que possible.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les notes prévues et/ou les résultats envoyés en externe soient aussi précis que possible.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire veille à ce que les notes prévues et/ou les résultats envoyés en externe soient conformes aux contextes dans lesquels ces informations sont requises.	PP et PEI
L'établissement scolaire veillera à ce que les notes prévues et/ou les résultats envoyés en externe soient conformes aux contextes dans lesquels ces informations sont requises.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'évaluation 3.3 – PEI 1 (le cas échéant) L'établissement scolaire communique à l'IB des notes finales prévues justes et honnêtes pour les matières du PEI dans lesquelles les élèves sont évalués au moyen d'un examen sur ordinateur. (0404-03-0321)	
Critère d'autorisation	Programmes auxquels le critère s'applique
L'établissement scolaire communique à l'IB des notes finales prévues justes et honnêtes pour les matières du PEI dans lesquelles les élèves sont évalués au moyen d'un examen sur ordinateur.	PEI, si l'établissement prévoit de participer à

	l'évaluation électronique du PEI
Approches de l'évaluation 3.3 – Programme du diplôme 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. (0404-03-0331)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de communiquer 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.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire prévoit de communiquer les notes finales prévues à l'IB de manière à valoriser l'intégrité intellectuelle et à refléter le plus fidèlement possible le niveau des élèves.	Programme du diplôme
Approches de l'évaluation 3.3 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire prévoit de communiquer 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.	POP
L'établissement scolaire prévoit de communiquer les notes finales prévues à l'IB de manière à valoriser l'intégrité intellectuelle et à refléter le plus fidèlement possible le niveau des élèves.	POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire met en œuvre des systèmes et des processus cohérents et équitables pour la communication des progrès des élèves.	PP et PEI
L'établissement scolaire mettra en œuvre des systèmes et des processus cohérents et équitables pour la communication des progrès des élèves.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire communique des systèmes et des processus cohérents et équitables pour la communication des progrès des élèves.	PP et PEI

L'établissement scolaire communiquera des systèmes et des processus cohérents et équitables pour la communication des progrès des élèves.	Programme du diplôme et POP
L'établissement scolaire prévoit de revoir régulièrement des systèmes et des processus cohérents et équitables pour la communication des progrès des élèves.	Tous les programmes
L'établissement scolaire met en œuvre des systèmes et des processus cohérents et équitables pour le traitement des appels ou des problèmes.	Tous les programmes
L'établissement scolaire communique des systèmes et des processus cohérents et équitables pour le traitement des appels ou des problèmes.	Tous les programmes
L'établissement scolaire prévoit de revoir régulièrement des systèmes et des processus cohérents et équitables pour le traitement des appels ou des problèmes.	Tous les programmes
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire contrôle et évalue le déroulement des évaluations afin de veiller à ce qu'elles soient aussi cohérentes que raisonnablement possible.	PP et PEI
L'établissement scolaire contrôlera et évaluera le déroulement des évaluations afin de veiller à ce qu'elles soient aussi cohérentes que raisonnablement possible.	Programme du diplôme et POP
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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire fournit aux élèves des occasions de consolider leur apprentissage au moyen de diverses évaluations.	PP et PEI
L'établissement scolaire fournira aux élèves des occasions de consolider leur apprentissage au moyen de diverses évaluations.	Programme du diplôme et POP
Approches de l'évaluation 4.1 – PEI 1	
Tous les élèves de 5 ^e année du PEI réalisent un projet personnel, et tous les élèves terminant le programme en 3 ^e ou 4 ^e année réalisent un projet communautaire. (0404-04-0121)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veille à ce que tous les élèves de 5 ^e année du PEI réalisent un projet personnel.	PEI

L'établissement scolaire veille à ce que tous les élèves terminant le programme en 3 ^e ou 4 ^e année du PEI réalisent un projet communautaire.	PEI
Approches de l'évaluation 4.1 – Programme du diplôme 1 L'établissement scolaire veille à ce que les élèves remettent un mémoire vers la fin du Programme du diplôme, et s'attache à leur fournir des occasions de traiter des sujets de leur choix. (0404-04-0131)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire veillera à ce que les élèves remettent un mémoire vers la fin du Programme du diplôme.	Programme du diplôme
L'établissement scolaire veillera à fournir aux élèves des occasions de traiter des sujets de leur choix pour le mémoire.	Programme du diplôme
Approches de l'évaluation 4.1 – 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)	
Critères d'autorisation	Programmes auxquels les critères s'appliquent
L'établissement scolaire consignera et enverra les évaluations requises et validées par l'IB, conformément à la documentation du programme.	POP
L'établissement scolaire consignera et enverra les preuves de l'achèvement des composantes du tronc commun du POP, conformément à la documentation du programme.	POP

² Les établissements doivent s'être entretenus durant la phase d'examen avec leur interlocuteur au sein de l'équipe chargée du développement de l'IB dans la région afin de s'assurer que le contexte réglementaire auquel ils sont soumis leur permet de procéder de la sorte. Si aucune discussion n'a eu lieu à ce sujet ou si le contexte réglementaire de l'établissement a évolué, l'établissement doit s'entretenir avec le responsable de ses relations avec l'IB pendant la phase de candidature.

³ Les établissements scolaires doivent envoyer les documents pédagogiques (descriptions générales des groupes de matières et exemples de plans de travail des unités) portant sur chaque année du programme qu'ils souhaitent proposer.

Annexe 4 : exemples de programmes de visites de vérification

Des exemples de programmes de visites de vérification modifiables sont téléchargeables sur le Centre de ressources pédagogiques.

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le PP

Premier jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		
8 h 00 – 8 h 15	Réunion d'information avec tous les enseignants du PP		
8 h 15 – 8 h 45	Réunion avec l'équipe de direction pédagogique / le chef d'établissement / les instances décisionnelles		
8 h 45 – 9 h 15	Rencontre avec le coordonnateur du PP		
9 h 15 – 10 h 00	Visite des installations de l'établissement		
10 h 00 – 12 h 00	Observations en classe		
12 h 00 – 13 h 00	Repas de midi		
13 h – 13 h 30	Réunion avec les élèves		
13 h 30 – 14 h 30	Observations en classe		
14 h 30 – 15 h 30	Réunion avec les enseignants		
15 h 30 – 16 h 00	Réunion avec des tuteurs légaux		
16 h 00 – 17 h 00	Consultation par l'équipe chargée de la visite des documents remis sur place		

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le PP

Deuxième jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		

8 h 00 – 8 h 30	Réunion avec le ou les bibliothécaires et/ou d'autres membres du personnel intervenant dans le PP		
8 h 30 – 9 h 00	Réunion avec les enseignants		
9 h 00 – 9 h 45	Observations en classe		
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 11 h 00	Rencontre avec les enseignants		
11 h 00 – 12 h 00	Observations en classe		
12 h 00 – 13 h 00	Repas de midi		
13 h – 13 h 30	Réunion avec les enseignants		
13 h 30 – 14 h 00	Rencontre avec le coordonnateur du PP		
14 h 00 – 15 h 30	Préparation de l'équipe pour la réunion de fin de visite		
15 h 30 – 16 h 30	Réunion de fin de visite avec l'équipe de direction pédagogique ou le chef d'établissement et le coordonnateur du PP		

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le PEI

Premier jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		
8 h 00 – 8 h 15	Réunion d'information avec tous les enseignants du PEI		
8 h 15 – 9 h 00	Réunion avec l'équipe de direction pédagogique / le chef d'établissement / les instances décisionnelles		
9 h 00 – 9 h 45	Réunion avec le coordonnateur du PEI		
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 10 h 30	Visite des installations de l'établissement		

10 h 30 – 11 h 30	Réunion avec les responsables de groupe de matières / responsable(s) d'année		
11 h 30 – 12 h 00	Réunion avec les enseignants du groupe Arts (arts visuels et arts d'interprétation)		
12 h 00 – 13 h 00	Repas de midi		
13 h 00 – 13 h 45	Réunion avec les élèves		
13 h 45 – 14 h 30	Observations en classe		
14 h 30 – 14 h 45	Pause		
14 h 45 – 15 h 15	Réunion avec le ou les enseignants du groupe Sciences		
15 h 15 – 15 h 45	Réunion avec le ou les enseignants du groupe Langue et littérature		
15 h 45 – 16 h 15	Consultation par l'équipe chargée de la visite des documents remis sur place		
16 h 15 – 17 h 00	Réunion avec des tuteurs légaux		

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le PEI

Deuxième jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		
8 h 00 – 8 h 30	Réunion avec le ou les enseignants du groupe Mathématiques		
8 h 30 – 9 h 00	Réunion avec le ou les enseignants du groupe Acquisition de langues		
9 h 00 – 9 h 45	Observations en classe		
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 10 h 30	Réunion avec le ou les enseignants du groupe Individus et sociétés		
10 h 30 – 11 h 00	Réunion avec le ou les enseignants du groupe Design		

11 h 00 – 11 h 30	Réunion avec le ou les enseignants du groupe Éducation physique et à la santé		
11 h 30 – 12 h 00	Réunion avec l'équipe de soutien scolaire		
12 h 00 – 13 h 00	Repas de midi		
13 h – 13 h 30	Réunion avec le bibliothécaire		
13 h 30 – 14 h 00	Réunion avec l'équipe responsable du projet personnel ou du projet communautaire		
14 h 00 – 14 h 30	Réunion avec le coordonnateur du PEI		
14 h 30 – 16 h 00	Préparation de l'équipe pour la réunion de fin de visite		
16 h 00 – 17 h 00	Réunion de fin de visite avec l'équipe de direction pédagogique ou le chef d'établissement et le coordonnateur du PEI		

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le Programme du diplôme

Premier jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		
8 h 00 – 8 h 15	Réunion d'information avec les enseignants du Programme du diplôme, le cas échéant		
8 h 15 – 9 h 00	Réunion avec l'équipe de direction pédagogique / le chef d'établissement / les instances décisionnelles		
9 h 00 – 9 h 45	Réunion avec le coordonnateur du Programme du diplôme		
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 10 h 30	Réunion avec le ou les enseignants des cours ou groupes de matières du Programme du diplôme		

	(Études en langue et littérature)		
10 h 30 – 11 h 00	Réunion avec le ou les enseignants des cours ou groupes de matières du Programme du diplôme (Acquisition de langues)		
11 h 00 – 11 h 30	Réunion avec le ou les enseignants des cours ou groupes de matières du Programme du diplôme (Individus et sociétés)		
11 h 30 – 12 h 00	Réunion avec le ou les enseignants des cours ou groupes de matières du Programme du diplôme (Sciences)		
12 h 00 – 13 h 00	Repas de midi		
13 h 00 – 14 h 00	Visite des installations de l'établissement		
14 h 00 – 14 h 30	Réunion avec le ou les enseignants des cours ou groupes de matières du Programme du diplôme (Mathématiques)		
14 h 30 – 14 h 45	Pause		
14 h 45 – 15 h 15	Réunion avec le ou les enseignants des cours ou groupes de matières du Programme du diplôme (Arts)		
15 h 15 – 15 h 45	Réunion avec le ou les enseignants de théorie de la connaissance		
15 h 45 – 16 h 30	Réunion avec des tuteurs légaux de futurs élèves du Programme du diplôme		

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le Programme du diplôme

Deuxième jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		
8 h 00 – 8 h 30	Réunion avec le ou les superviseurs / le		

	coordonnateur du mémoire		
8 h 30 – 9 h 00	Rencontre avec le coordonnateur du programme CAS		
9 h 00 – 9 h 30	Réunion avec le bibliothécaire		
9 h 30 – 10 h 15	Réunion avec de futurs élèves du Programme du diplôme		
10 h 15 – 10 h 45	Réunion avec l'équipe de soutien scolaire		
10 h 45 – 11 h 00	Pause		
11 h 00 – 11 h 30	Réunion avec le conseiller d'orientation		
11 h 30 – 12 h 00	Consultation par l'équipe chargée de la visite des documents remis sur place		
12 h 00 – 13 h 00	Repas de midi		
13 h 00 – 14 h 00	Visites de classes ou autres activités au choix de l'équipe chargée de la visite		
14 h 00 – 14 h 30	Réunion avec le coordonnateur du Programme du diplôme		
14 h 30 – 16 h 00	Préparation de l'équipe pour la réunion de fin de visite		
16 h 00 – 17 h 00	Réunion de fin de visite avec l'équipe de direction pédagogique ou le chef d'établissement et le coordonnateur du Programme du diplôme		

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le POP

Premier jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		
8 h 00 – 8 h 15	Réunion d'information avec tous les enseignants du POP, le cas échéant		

8 h 15 – 9 h 00	Réunion avec l'équipe de direction pédagogique / le chef d'établissement / les instances décisionnelles		
9 h 00 – 9 h 45	Réunion avec le coordonnateur du POP		
9 h 45 – 10 h 00	Pause		
10 h 00 – 12 h 30	Réunion avec les enseignants des cours ou groupes de matières du Programme du diplôme qui participeront au POP		
12 h 30 – 13 h 15	Repas de midi		
13 h 15 – 14 h 15	Visite des installations		
14 h 15 – 14 h 45	Réunion avec le ou les enseignants du cours de compétences personnelles et professionnelles		
14 h 45 – 15 h 30	Réunion avec les représentants de la formation à orientation professionnelle		
15 h 30 – 16 h 00	Réunion avec les superviseurs et le coordonnateur du projet de réflexion		
16 h 00 – 16 h 45	Réunion avec des tuteurs légaux de futurs élèves du POP		

Remarque : ces horaires varieront en fonction du nombre d'enseignants et du type de réunions (enseignants représentant un même groupe de matières ou un cours particulier du Programme du diplôme).

Exemple de programme d'une visite de vérification pour le POP

Deuxième jour

Heures approximatives	Objectif	Participants	Lieu
7 h 45 – 8 h 00	Arrivée et installation de l'équipe chargée de la visite		
8 h 00 – 8 h 30	Réunion avec le ou les enseignants participant au cours de développement d'une langue seconde		

8 h 30 – 9 h 00	Réunion avec le coordonnateur de l'apprentissage par le service		
9 h 00 – 9 h 15	Pause		
9 h 15 – 9 h 45	Réunion avec le bibliothécaire		
9 h 45 – 10 h 30	Réunion avec de futurs élèves du POP		
10 h 30 – 11 h 00	Réunion avec le conseiller d'orientation		
11 h 00 – 12 h 00	Consultation par l'équipe chargée de la visite des documents remis sur place		
12 h 00 – 13 h 00	Repas de midi		
13 h – 13 h 30	Réunion avec l'équipe de soutien scolaire		
13 h 30 – 14 h 00	Visites de classes ou autres activités au choix de l'équipe chargée de la visite		
14 h 00 – 14 h 30	Réunion avec le coordonnateur du POP		
14 h 30 – 16 h 00	Préparation de l'équipe pour la réunion de fin de visite		
16 h 00 – 17 h 00	Réunion de fin de visite avec l'équipe de direction pédagogique ou le chef d'établissement et le coordonnateur du POP		

Remarque : ces horaires varieront en fonction du nombre d'enseignants et du type de réunions (enseignants représentant un même groupe de matières ou un cours particulier du Programme du diplôme).