

## FAQ on the IB Diploma Programme (DP):

### ディプロマ資格プログラムに関するよくある質問：

#### What are the steps for application?

Information on how to become an IB World School can be found:

<http://www.ibo.org/become/authorization/>

申請までの手順はどのようになっていますか？

IB 認定校になるための情報は以下のサイトにあります。

<http://www.ibo.org/become/authorization/>

#### What qualifications do teachers need to have to teach the Diploma Programme (DP)?

The IB does not specify the qualifications of the teachers. However, teachers are recommended to participate in IB professional development workshops in addition to having a legally-required teaching certificate.

#### Diploma Programme (DP)を教えるために教員に必要な資格はありますか？

国の免許法上、定められている教員免許状を持っている上に、IB の専門能力開発研修（教員研修）を受けることが望ましいです。

<http://www.ibo.org/programmes/pd/>

#### Can teachers teach both IB and the National Curriculum?

Yes, they can.

IB のプログラムと国内カリキュラムの両方を教員は教えてもいいですか？

構いません。

#### Do teachers have to be recruited by the time of Application for Candidacy for the Diploma Programme (DP)?

For DP, teachers can be recruited after the school is granted the Candidacy Status. However, there must be a Head of School and a DP coordinator in place at the time of Application for Candidacy.

候補校申請までに教員を採用しなくてははいけませんか？

DP に関しては候補校になってから教員を採用することができます。ただし、候補校申請時に必要なのは校長と DP コーディネーターです。

## What is the IB's expectation of the Coordinators?

コーディネーターに IB が期待することは何ですか？

### The role of the Diploma Programme coordinator

#### DP コーディネーター

The IB does not provide job descriptions for Diploma Programme coordinators. The writing of a job description for any faculty/staff member is normally the responsibility of the school's administration, and this includes the very specific duties of the coordinator. However, it must be stated that the role of the DP Coordinator in an IB World School is diverse and crucial to the success of the programme.

IB は DP コーディネーターの仕事内容を指定していません。学校における教員や職員の仕事内容を決定し、文書化するのには学校経営者の責務ですので、コーディネーターの仕事内容も同様です。しかし、IB 認定校における DP コーディネーターの役割は多様で、プログラムの成功の鍵を握っているということは述べておかななくてはなりません。

It is important that the job description of the coordinator includes recognition of the leadership function, in addition to the management roles involved in general programme administration and communication with stakeholders. Diploma Programme implementation requires significant expertise in change management and a detailed understanding of the principles and practices of the programme. The coordinator, acting together with other school leaders, needs the authority to plan and manage the processes of change necessary for developing the programme. They also require a good knowledge of the regulations and procedures described in this handbook and the [General regulations: Diploma Programme](#).

コーディネーターの職務は全体的なプログラム運営と関係者との連絡に加えて校内リーダーシップ権限の発揮です。DP 実施は運営上の変更を統括する専門的知識や経験とプログラムの原則と実践の詳細な理解を必要とします。コーディネーターは校内のリーダー的役割をもつほかのスタッフと共にプログラムの展開するにあたっての必要な変更の過程を計画し統括します。IB から出版されている [General regulations: Diploma Programme](#) 『ディプロマ資格プログラムの一般的規則』に記載されている規則や手順を深く理解している必要があります。

Without sufficient time and resources to undertake the many duties required of the position, a coordinator cannot successfully implement and manage the various demands of the Diploma Programme. For it to be done well, sufficient release time, dedicated office space, administrative support, an adequate budget, printer and photocopying facilities must be available. New coordinators should receive IB-approved professional development that will equip them with a clear understanding of their role and responsibilities.

コーディネーターの仕事を実行するにあたって十分な時間とリソースがなければコーディネーターは DP の要件を満たす役割を成功裡に果たし、実践することはできません。職務をうまく遂行するためには、授業時数などの職務の軽減、職務に専念できる空間スペース、学校管理職からのサポート、適切な予算配分、プリンターやコピー機が必要です。新たにコーディネーターに任命された者は IB 主催の研修を受け、コーディネーターの職務と責任に関する明確な理解を深めることが必要です。

In general, the demands on the coordinator are proportional to the number of Diploma Programme candidates and faculty/staff, and the number of subjects offered by the school. Fundamentally, the coordinator is responsible for providing information, guidance and administrative support to candidates, colleagues and other stakeholders. The coordinator is also responsible for the management of all activities related to the Diploma Programme, although specific responsibilities, such as the coordination of creativity, action, service (CAS) or theory of knowledge, may be delegated to other members of the faculty/staff. One of the most crucial duties of a coordinator is to communicate information, such as changes to curriculum and assessment, to subject teachers.

The following is a list of tasks related mainly to administration and communication that may be undertaken by a Diploma Programme coordinator. The list is not intended to be prescriptive, chronological or comprehensive; it is included here as guidance to new coordinators on the potential breadth of the role. Some tasks may be delegated and others may not be relevant to some school situations.

一般的にコーディネーターの仕事量は DP 生徒数、DP 教員・職員数、開講科目数に比例します。基本的にコーディネーターは生徒、教員、関係者に情報を提供し、指導し、事務的なサポートする責任があります。DP に関係する活動に関する運営にも責任がありますが、例えば CAS や TOK に関するコーディネーションなどの特定の活動に関しては他の教員・職員に委任することも可能です。コーディネーターの最も重要な役割はカリキュラムや評価方法の変更などの教員への情報の伝達です。以下は DP コーディネーターの主に運営および情報提供に関する職務のリストです。このリストは強制的、時系列、あるいは包括的なものではなく、新しく就任するコーディネーターの広範囲にわたる仕事のガイダンス用に用意されたものです。職務の一部は委任することが可能であり、また学校によっては該当しないものもあります。

**Inform the school community, including administration, teachers, legal guardians and candidates about the Learner Profile and the mission of the IB.**

学校管理者、教員、保護者、DP 履修希望者を含む学校コミュニティに対して IB の理念と学習者像について情報提供する。

**Ensure that teachers, legal guardians and candidates understand the curriculum and assessment requirements of the Diploma Programme and what subjects will be offered by the school.**

教員、保護者、DP 履修希望者が DP のカリキュラム、学習評価、開講科目に関して理解することを保証する。

**Ensure that Diploma Programme subjects are scheduled so they meet the IB recommended number of teaching hours and provide maximum concurrency of learning for candidates.**

DP 科目の授業計画が IB の要求する授業時数と科目を 2 年間のコースで押しなべて履修する機会を最大限に確保する。

**If the school offers Diploma Programme courses online and appoints a site-based coordinator, ensure that both work collaboratively to support candidates.**

DP オンラインコースを利用する場合は、学校は現場コーディネーターを任命し、DP コーディネーターと共に DP 生徒をサポートする。

**Ensure that parents and candidates are provided with a copy of General Regulations: Diploma Programme when candidates are enrolled in the programme.**

保護者と DP 生徒に『General Regulations: Diploma Programme』を DP 開始時に配布する。

**Provide teachers with up-to-date information about changes to courses of study, assessment requirements and administration.**

教員に科目、学習評価、運営に関する最新変更点に関する情報を提供する。

**Ensure that teachers are provided access to the online curriculum centre and that they are aware of the resources available on the site.**

教員が OCC へのアクセス出来るように保証し、OCC にあるリソースの理解をしていることを保証する。

Ensure that teachers have access to relevant sections of this handbook, particularly those sections with subject-specific information.

各教員にとって特に科目に関する情報が掲載されているハンドブックの必要部分を入手可能にする。

Ensure that all teachers have access to the Diploma Programme Coordinator's Notes when these become available.

全教員が『Diploma Programme Coordinator's Notes』が発行されるたびにこれを入手可能にする。

Publish an internal calendar of all due dates for the receipt/submission of candidates' assessment material and other material/information required by the IB.

IB から要求されている DP 生徒の評価材料やその他の情報のすべての受け取り、提出に関する校内日程表を作成、配布する。

Ensure that teachers are provided with an opportunity for professional development related to the Diploma Programme and professional development requirements are met at evaluation.

教員に DP に関する研修に参加する機会が与えられるようにし、認定評価に必要な研修要件を満たすようにする。

Provide information to teachers about any local regional association of IB schools and opportunities to network with other IB teachers.

IB 校の該当地域の組織やネットワークに関する情報を教員に提供する。

Ensure that the school academic policy is aligned with the IB expectations, that teachers implement it and that both teachers and candidates are aware of the requirements and penalties imposed on candidates for breaches of IB regulations.

学校のアカデミック方針が IB の期待と整合性があることを保証し、教員がそれらを実践することを保証し、教員と生徒が IB の定める要件の提示とその不履行がどのような欠格事項に該当するのかについて理解していることを保証する。

Submit advance notice registration requirements, according to deadlines in this handbook.

ハンドブックの締め切りに沿って、必要に応じて科目の取り扱い分野の登録を行う。

Submit requests for special assessment arrangements for candidates with special assessment needs, at least one year in advance of the written examinations.

最終試験に関して特別な措置が必要な DP 生徒に関する措置の要請を少なくとも 1 年前に発信する。

Register candidates for an examination session, according to deadlines in this handbook.

ハンドブックに従って生徒の最終試験登録を行う。

Submit/upload candidates' assessment material for moderation/markings with any accompanying forms, according to deadlines in this handbook.

ハンドブックにある締め切りまでに DP 生徒のモデレーションのための評価題材を添付すべき書式と共に提出もしくはアップロードする。

Provide candidates with personal examination schedules, and contact the IB by the appropriate deadline where any scheduling conflict may exist.

生徒に個人別最終試験スケジュールを配布し、スケジュール調整が必要な場合は該当する締め切りまでに IB に連絡をする。

Ensure that a secure location is available for the storage of examination papers and other confidential assessment material.

最終試験の試験およびその他機密評価資料等の保管場所を確保する。

Conduct the written examinations in May/November in compliance with instructions in this handbook.

ハンドブックの実施方法に準拠して、5月もしくは11月の最終試験を実施する。

Ensure candidates and invigilators are provided with relevant information about examination regulations.

DP生徒と試験監督者に試験規則に関する情報を提供する。

Ensure that teachers provide feedback on the examination papers whenever necessary.

試験用紙に教員がフィードバックを必要に応じて提供する。

Ensure that each candidate is provided with their personal identification number (PIN) and personal code so they can download their results on 6 July/6 January.

DP生徒に個人識別番号（PIN）、個人コードが提供され、1月6日には各自成績をダウンロードできるようにする。

Be available (or ensure another staff/faculty member is available) after the issue of results to answer questions, request any enquiries upon results or submit registrations for retake candidates, as applicable.

コーディネーターもしくは代理人は、最終試験結果が出た後に、質問や照会に対応し、また再試験などの申し出があれば手続きの登録をする。

Provide candidates and legal guardians with guidance on university recognition and the university results service.

DP生徒と保護者にDPの大学認知と生徒が出願先の大学にIBから直接IBスコアを送る手続きに関するガイダンスを行う。

Ensure that requirements for theory of knowledge are properly coordinated, and teachers of other IB subjects understand the nature and importance of this core requirement.

TOKの要件が満たせるような適切な体制が整っていて、他のDP科目の教員がコア要件の本質と重要性を理解するように保証する。

Ensure that the programme of creativity, action and service is properly coordinated and implemented according to current IB requirements.

CAS実施の適切な体制が整っていて、IBの要件に従って実践されていることを保証する。

Ensure that the extended essay is administered according to requirements in the current guide and that candidates and teacher-supervisors are fully aware of these requirements.

EE実施の適切な体制が現行ガイドにそって整っていて、生徒とスーパーバイザーがこれを理解していることを保証する。

Prepare the self study and accompanying documents for programme evaluation, if required.

認定評価のために自校評価や添付書類を必要に応じて準備する。

Ensure that the school has a means of support for IB candidates for whom the language of instruction is not their mother tongue.

DP指導言語が生徒の母語ではない生徒のサポート体制があることを保証する。

It is emphasized that these are simply examples of the tasks undertaken by Diploma Programme coordinators to illustrate the breadth of the role.

以上はコーディネーターの職務の幅広さを示すための単なる例示である。

For more detailed information about other areas of the coordinator's role and its impact in the implementation of the Diploma Programme in an IB World School, coordinators should refer to the IB publication, *The Diploma Programme: From principles into practice (April 2009)*, available on the OCC and from the [IB store](#).

IB 校におけるコーディネーターの職務やその影響に関するより詳細な情報に関しては、コーディネーターは IB ストア (<http://store.ibo.org/>) もしくは OCC にある『Diploma Programme: From principles into practice (April 2009)』を参照すること。

### **How many additional teachers must we recruit to teach the DP?**

IB does not make this decision as schools need to decide how they wish to manage the teaching staff and the programmes offered.

#### **DP を実施するのに何人の新規の教員を採用する必要がありますか？**

プログラムの教員の配置はプログラムそのものの運営に係わるため、この判断をするのは学校であり、IB はこの件に関して判断する立場にはありません。

### **Do we need to recruit expat teachers?**

This is a school decision. The school may wish to send existing teachers to IB Professional Development workshops to be prepared for teaching the IB programmes.

#### **外国人教員を採用する必要がありますか？**

これも学校が判断する内容です。学校はプログラム実施の準備として現有教員を IB 研修に派遣することも可能です。

### **Where do we recruit foreign teachers from?**

IB Website: For a small fee schools are able to post job advertisements to the IB's website. For further information please refer to <http://www.ibo.org/school/jobs/faq/>

There are also other external sources for teacher recruitment. These include:

Search Associates - <http://www.searchassociates.com/>

Teach anywhere - <http://www.teachanywhere.com/>

#### **DP 教員はどこから採用したらいいですか？**

IB ウェブサイトに有料で教員募集を掲載するページがあります。以下を参照してください。

<http://www.ibo.org/school/jobs/faq/>

その他以下の外部サイトも参考にしてください、

Search Associates - <http://www.searchassociates.com/>

Teach anywhere - <http://www.teachanywhere.com/>



### **Do we need to limit the number of students to 25 maximum in each class?**

IB does not stipulate the class size. However the teaching and learning must meet Standard C3, page 23 of the standards and practices

<https://www.ibo.org/become/documents/Programmestandardsandpractices.pdf>

各クラスのサイズは25人定員ですか？

IBはクラスサイズを規定していませんが、『プログラム実施規準と実践要綱』ページ23のC3にある基準を満たす必要があります。

<https://www.ibo.org/become/documents/Programmestandardsandpractices.pdf>

### **What are the IB requirements on school facilities?**

Please refer to the standards and practices, page 21

<https://www.ibo.org/become/documents/Programmestandardsandpractices.pdf>

学校施設に関する要件はありますか？

『プログラム実施規準と実践要綱』ページ21にある基準を満たす必要があります。

### **What is collaborative planning?**

Please refer to the standards and practices, page 22

<https://www.ibo.org/become/documents/Programmestandardsandpractices.pdf>

協同的計画とは何ですか？

『プログラム実施規準と実践要綱』ページ22を参照してください。

<https://www.ibo.org/become/documents/Programmestandardsandpractices.pdf>

### **Should we assign homework to students?**

Yes and this should form part of standard C3, page 23 of the standards and practices. Please also refer to the document “The Diploma Programme From principles into practice” for further information on curriculum design, teaching, learning and assessment.

宿題は課すべきですか？

はい。それは『プログラム実施規準と実践要綱』ページ23の要件の一部です。

またカリキュラムデザイン、指導と学習と評価に関しては『DP原則から実践へ』を参照してください。

### **Where do we obtain additional documents such as “The Diploma Programme From principles into practice”?**

The document is available in the DP starter pack, which schools are required to purchase from the IB Store.

どのように『DP原則から実践へ』を入手するのですか？

これはDPスターターパックに入っています。IBストアで購入してください。

### Information on the DP starter pack:

DP スターターパックの情報

## DP Starter Pack

Available in English (DP0001), French (DP0002) and Spanish (DP00023)

UK£99.70/US\$158.82

英語版、フランス語版、スペイン語版あり

価格 99.70 イギリスポンド、158.82 米ドル

The DP starter pack contains all the essential documents for schools that are interested in becoming an authorized IB World School. The pack is offered with a 20% discount compared to purchasing these publications separately through the store. The pack contents are:

DP スターターパックには IB 認定校になることに興味を持つ学校に必要な IB 出版物がすべて揃っています。

- Extended essay guide 課題論文ガイド
- TOK guide 知の理論ガイド
- CAS guide 創造、行動、奉仕活動ガイド
- From principles into practice 『原則から実践へ』
- Copy of *IB World* magazine 『IB ワールドマガジン』

Information on ordering can be found in the Starter Pack information guide.

注文方法は添付のスターターパックインフォメーションガイドにあります。

### How many teachers do we have to send for IB professional development workshops?

All Diploma Program subject teachers must attend IB category 1 workshops in their subject.

TOK teacher(s) must attend IB category 1 TOK course workshops.

CAS coordinators must attend IB category 1 CAS workshops.

It is expected that professional development has taken place before the verification visit.

**IB 主催の研修（ワークショップ）に何人派遣すればいいですか？**

全ての DP 教員はそれぞれの担当科目の IB 研修に参加することが必要です。

TOK 担当教員は TOK カテゴリー 1 ワークショップを、CAS コーディネーターは CAS カテゴリー 1 ワークショップを確認訪問までに終えていることが期待されます。

### What are the fees for application for candidacy?

Please see the fee schedule.

<http://www.ibo.org/ibap/schoolservices/documents/IBAPRegionalFees2013v3.pdf>

候補校申請費はいくらですか？

費用は添付をご覧ください。

<http://www.ibo.org/ibap/schoolservices/documents/IBAPRegionalFees2013v3.pdf>



## What are the annual fees we have to pay to the IB?

Annual fees for Authorised Schools: <http://www.ibo.org/become/fees/>

Assessment fees and services: <http://www.ibo.org/become/fees/assessmentfees/>

**IB に支払う年会費はいくらですか？**

IB 認定校関連費用は以下の URL をご参照ください。

<http://www.ibo.org/become/fees/>

学習評価とサービス関連費用は以下の URL をご参照ください。

<http://www.ibo.org/become/fees/assessmentfees/>

## Can we offer DP to part of the school or must all Grade 11 and 12 students take up the DP?

Yes, schools may offer the DP to a section of the Senior High School.

高校 2, 3 年生の全員に DP は行わなくてははいけませんか？一部生徒を対象にしてもいいですか？

一部生徒対象でもいいです。

## How well is the IB DP recognised around the world?

The IB DP is well recognised around the world, with over 1800 published recognition statements from institutions.

**IBDP は世界の大学でどのくらい認知されていますか？**

IBDP は世界で評価されています。1800 大学以上が IBDP 認知を公表しています。

### Recognition of IB diploma for admission to universities and colleges

大学入学における IBDP の認知

United States: 米国

[http://www.ibo.org/country/universities\\_rec.cfm?country\\_code=United%20States&current\\_country=US](http://www.ibo.org/country/universities_rec.cfm?country_code=United%20States&current_country=US)

Canada: カナダ

[http://www.ibo.org/country/universities\\_rec.cfm?country\\_code=Canada&current\\_country=CA](http://www.ibo.org/country/universities_rec.cfm?country_code=Canada&current_country=CA)

Australia: オーストラリア

[http://www.ibo.org/country/universities\\_rec.cfm?country\\_code=AUSTRALIA&current\\_country=AU](http://www.ibo.org/country/universities_rec.cfm?country_code=AUSTRALIA&current_country=AU)

United Kingdom: イギリス

[http://www.ibo.org/country/universities\\_rec.cfm?country\\_code=U%20K%20&current\\_country=GB](http://www.ibo.org/country/universities_rec.cfm?country_code=U%20K%20&current_country=GB)