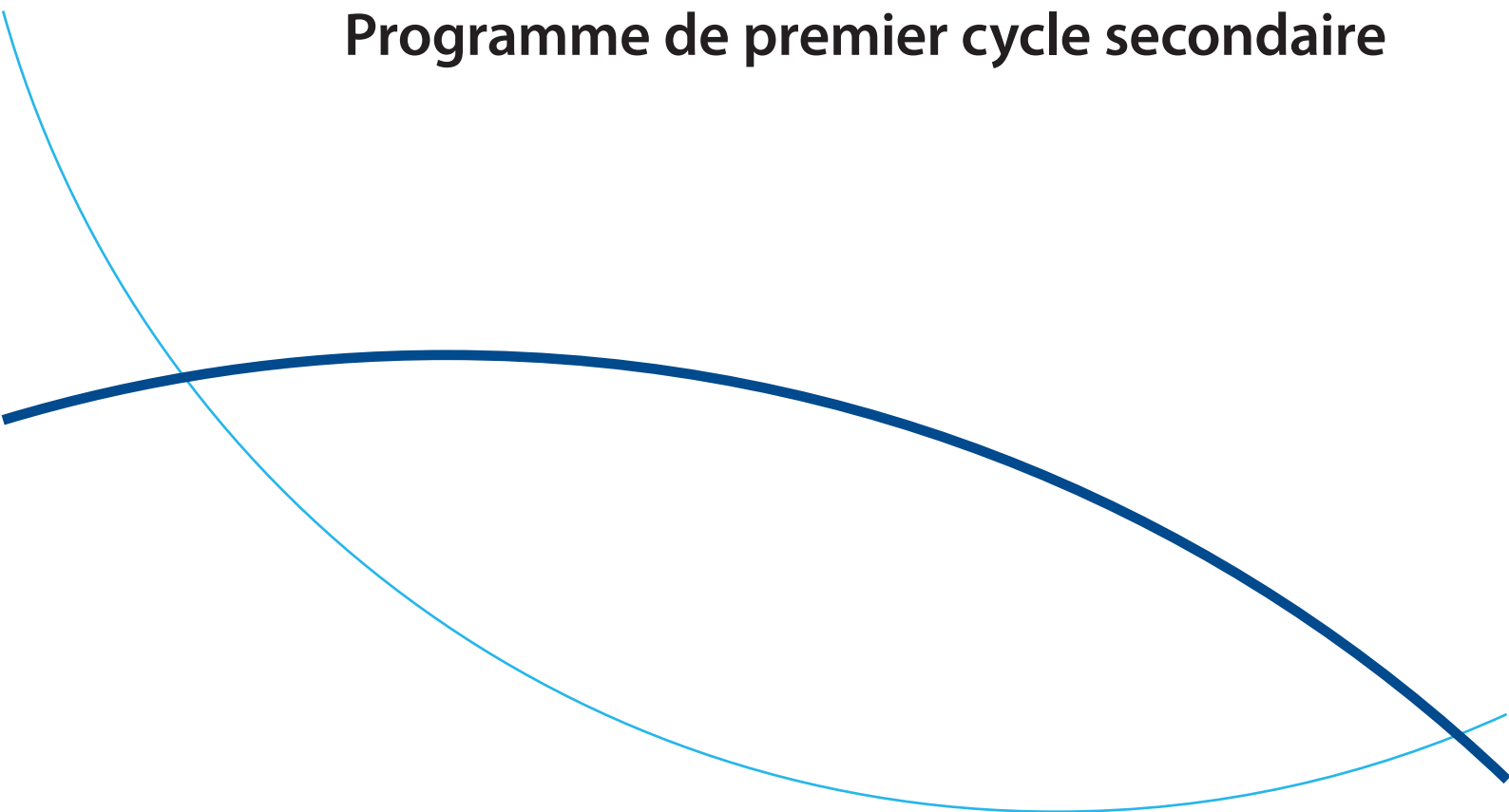




International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

Programme de premier cycle secondaire

Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires Programme de premier cycle secondaire



Programme de premier cycle secondaire
Guide de la demande d'autorisation à l'intention des
établissements scolaires – Programme de premier cycle secondaire

Version française de l'ouvrage publié originalement en
anglais en octobre 2010 sous le titre
Guide to school authorization: Middle Years Programme

Publié en octobre 2010

Baccalauréat International
Peterson House, Malthouse Avenue, Cardiff Gate
Cardiff, Pays de Galles GB CF23 8GL
Royaume-Uni
Téléphone : +44 29 2054 7777
Télécopie : +44 29 2054 7778
Site Web : <http://www.ibo.org>

© Organisation du Baccalauréat International 2010

Le Baccalauréat International (IB) propose trois 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.

L'IB est reconnaissant d'avoir reçu l'aimable autorisation de reproduire et/ou de traduire, totalement ou partiellement, les documents protégés par des droits d'auteur utilisés dans la présente publication. Les remerciements sont inclus, le cas échéant. En outre, sur demande expresse, l'IB rectifiera dès que possible toute erreur ou omission.

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

Dans le respect de l'internationalisme cher à l'IB, le français utilisé dans le présent document se veut mondial 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 la loi ou par la politique et le règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle. Veuillez vous référer à <http://www.ibo.org/fr/copyright>.

Vous pouvez vous procurer les articles et les publications de l'IB via le magasin en ligne de l'IB sur le site <http://store.ibo.org>. Toute question d'ordre général concernant les commandes doit être adressée au service des ventes et du marketing à Cardiff.

Téléphone : +44 29 2054 7746
Télécopie : +44 29 2054 7779
Courriel : sales@ibo.org

Table des matières

Présentation	1
Introduction	1
Présentation du processus d'autorisation	1
Cadre de référence en matière d'assurance de la qualité	6
Exigences pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS	7
Introduction	7
Exigences relatives à l'entité de l'établissement scolaire	7
Exigences relatives à la structure du PPCS	9
Exigences relatives à la mise en œuvre du programme	12
Annexe – Visite de vérification	24
Objectifs de la visite	24
Description de la visite	24

Présentation

Introduction

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

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

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

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

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

Présentation du processus d'autorisation

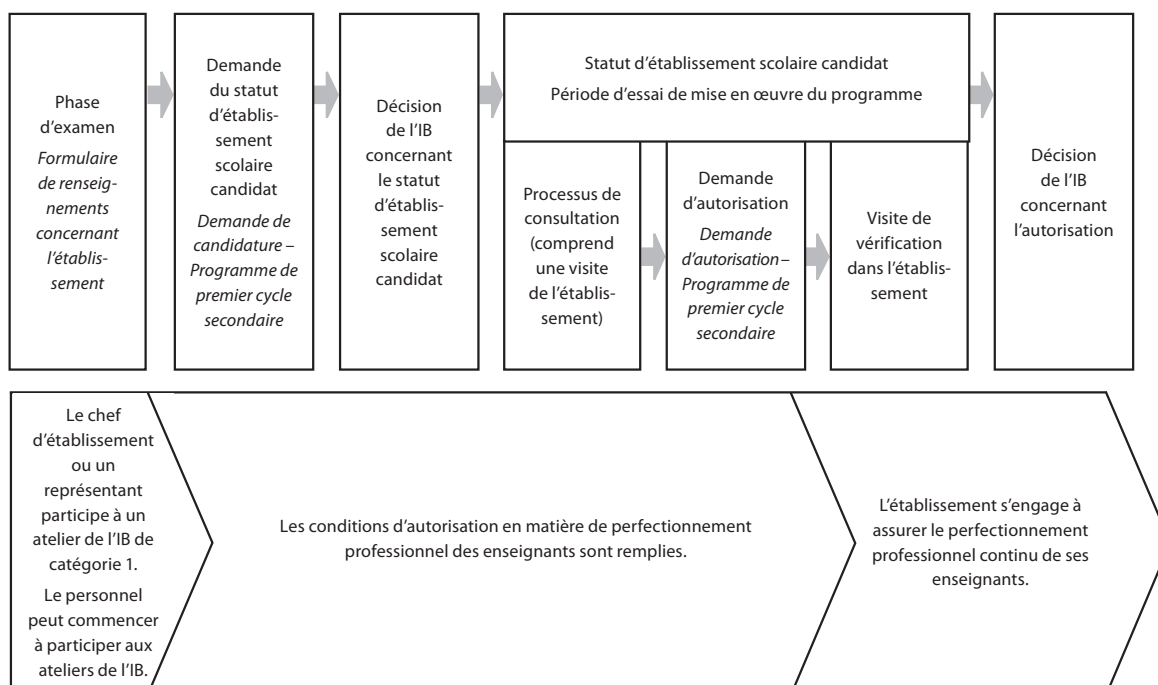


Figure 1 : les différentes étapes du processus d'autorisation

Phase d'examen

Formulaire à remplir par l'établissement : *Formulaire de renseignements concernant l'établissement*

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

Que doit faire un établissement avant de déposer sa candidature ?

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

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

- a. Identification des personnes qui seront responsables de réaliser l'étude de faisabilité. Il est judicieux d'inclure dans le groupe des spécialistes de différentes disciplines, des membres de l'équipe de direction pédagogique de l'établissement ainsi qu'une ou plusieurs personnes responsables des finances.
- b. Analyse de la déclaration de mission de l'IB et du profil de l'apprenant de l'IB visant à déterminer si la philosophie de l'établissement est en adéquation avec celle de l'IB. Il s'agit de la décision la plus importante pour l'établissement dans la mesure où elle porte sur la mission que l'établissement souhaite accomplir et sur la contribution unique qu'il apporte en matière d'éducation.
- c. Participation du chef d'établissement ou d'un représentant à un atelier de catégorie 1 de l'IB en vue de se familiariser avec le programme de l'IB et le processus d'autorisation. Les établissements sont encouragés à prendre part dès que possible à des activités de perfectionnement professionnel de l'IB pour s'assurer que la décision de mettre en œuvre un programme de l'IB à l'avenir sera prise en toute connaissance de cause.
- d. Analyse des conditions relatives à l'entité de l'établissement.
- e. Analyse de la structure du programme.
- f. Acquisition et étude de la trousse d'initiation au PPCS.
- g. Analyse du document intitulé *Normes de mise en œuvre des programmes de l'IB et applications concrètes* et des exigences spécifiques au programme.
- h. Analyse de l'engagement que l'IB attend de la part des écoles du monde de l'IB pour assurer la pérennité du programme.
- i. Analyse de la situation de l'établissement par rapport aux attentes de l'IB.
- j. Si l'établissement devait décider de mettre en œuvre le programme : définition des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires pour que l'établissement soit conforme aux attentes de l'IB et que la pérennité du programme soit assurée.
- k. Délai approximatif nécessaire à l'établissement pour se conformer aux attentes de l'IB.
- l. Analyse des avantages dont bénéficieront l'établissement et sa communauté à la suite de la mise en œuvre du programme.
- m. Décision définitive quant à la mise en œuvre du programme.

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

Demande du statut d'établissement scolaire candidat

Formulaire à remplir par l'établissement : *Demande de candidature – Programme de premier cycle secondaire*

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

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

À travers les renseignements fournis dans le formulaire et les pièces justificatives, l'IB s'assurera que :

- l'établissement est une entité légale (dont l'existence est prouvée) à même de dispenser des services d'éducation et disposant des accréditations appropriées émanant des autorités locales ou, le cas échéant, d'organismes d'accréditation indépendants ;
- la déclaration de mission et la philosophie de l'établissement sont alignées sur celles de l'IB ;
- le chef d'établissement ou un représentant a participé à un atelier de l'IB et est conscient des conditions requises pour devenir une école du monde de l'IB ;
- l'établissement a envisagé les frais engendrés par la mise en œuvre du programme et en fournit la preuve en présentant un budget quinquennal ainsi que l'engagement écrit des autorités qui financeront le projet ;
- l'établissement bénéficie du soutien de la communauté scolaire pour la réalisation de ce projet ;
- l'établissement démontre une compréhension des implications liées à la mise en œuvre du programme de l'IB ;
- l'établissement démontre son engagement envers le perfectionnement professionnel des enseignants pour garantir le développement du programme ;
- l'établissement démontre une compréhension générale du programme de l'IB pour s'assurer qu'il est en mesure d'entamer la période d'essai de mise en œuvre du programme pendant l'année ou les années où il jouira du statut d'établissement scolaire candidat ;
- l'établissement a élaboré un plan d'action exposant les dispositions qu'il devra prendre en vue d'obtenir l'autorisation.

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

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

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

Statut d'établissement scolaire candidat

Au cours de cette phase, l'établissement entamera la période d'essai de mise en œuvre du programme pour une durée d'au moins une année scolaire et devra prendre les dispositions nécessaires pour satisfaire aux conditions d'autorisation stipulées par l'IB.

L'établissement devra particulièrement veiller à mettre en place dès que possible un plan de perfectionnement professionnel afin de s'assurer que les enseignants recevront une formation adéquate portant sur leurs disciplines ou leur rôle au sein de l'établissement par le biais des activités de perfectionnement professionnel reconnues par l'IB. L'établissement doit étudier attentivement le calendrier afin de satisfaire aux conditions d'autorisation dans les délais impartis et d'approfondir ses connaissances sur la mise en œuvre du programme pendant cette phase. Il est attendu que les exigences en matière de perfectionnement professionnel seront satisfaites avant la visite de vérification.

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

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

Demande d'autorisation

Formulaire à remplir par l'établissement : *Demande d'autorisation – Programme de premier cycle secondaire*

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

Dans la *Demande d'autorisation – Programme de premier cycle secondaire* et les pièces justificatives, l'établissement démontrera qu'il :

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

Visite de vérification

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

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

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

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

Octroi ou refus de l'autorisation

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

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

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

Autorisation

Si le directeur général considère que la demande de l'établissement scolaire candidat remplit toutes les conditions fixées par l'IB et qu'aucune action n'est requise, l'autorisation de dispenser le programme de l'IB concerné sera accordée sous réserve du respect des conditions stipulées dans le *Règlement pour les écoles du monde de l'IB – Programme de premier cycle secondaire*. Une lettre d'autorisation signée par le directeur général sera envoyée à l'établissement scolaire par le siège social de l'IB.

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

Prolongation de la candidature

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

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

Refus de l'autorisation

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

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

Cadre de référence en matière d'assurance de la qualité

Après avoir reçu la lettre du directeur général, l'établissement devra remplir un formulaire concernant ses impressions sur le déroulement du processus d'autorisation. Ce formulaire a pour but de permettre à l'IB de recueillir des informations sur la qualité de ses procédures. L'étude des renseignements fournis par les établissements permettra d'apporter des modifications à l'avenir.

Exigences pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS

Introduction

Tout établissement souhaitant mettre en œuvre le Programme de premier cycle secondaire doit prendre en considération les exigences décrites ci-après en vue de s'assurer qu'il est en mesure de toutes les satisfaire. Ces exigences sont réparties dans les catégories suivantes :

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

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

Exigences relatives à l'entité de l'établissement scolaire

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

Nom et statut légal de l'établissement

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

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

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

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

Établissements à sites multiples

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

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

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

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

Dispense du PPCS dans le cadre d'un partenariat

Lorsqu'il existe une continuité des enseignements entre plusieurs établissements scolaires, un ou plusieurs d'entre eux proposant les premières années du PPCS pour aboutir aux dernières années de ce programme dans un autre établissement (sans années d'interruption), et que le nombre d'élèves qui changent d'établissement pour poursuivre leurs études représente un pourcentage significatif de l'effectif total, les établissements scolaires concernés peuvent demander à dispenser le PPCS dans le cadre d'un partenariat. L'IB reconnaîtra cette chaîne d'établissements comme une seule instance du programme dispensé dans le cadre d'un partenariat, à condition que les conditions énoncées ci-après soient satisfaites.

- a. Les établissements partenaires nomment un coordonnateur du PPCS qui sera chargé de coordonner ledit programme dans tous les établissements du partenariat et sera l'interlocuteur de l'IB pour l'ensemble du partenariat. L'établissement dans lequel travaille le coordonnateur du PPCS sera reconnu comme étant l'établissement principal. En principe, le coordonnateur du PPCS doit être en poste dans l'établissement qui dispense les dernières années du programme.
- b. La continuité du programme d'études est garantie dans tous les établissements partenaires et dans toutes les années du programme.
- c. Chaque établissement partenaire satisfait individuellement aux exigences en matière de perfectionnement professionnel requises dans le cadre de l'autorisation et de l'évaluation de la mise en œuvre du programme.

- d. Les membres du personnel de tous les établissements partenaires se rencontreront régulièrement en vue de la planification coopérative, assurant l'articulation verticale visant à atteindre les objectifs finaux du PPCS ainsi que la compréhension et l'application communes des modalités de l'évaluation au PPCS.
- e. Dans le cadre de la demande de candidature, de la demande d'autorisation et de l'évaluation de la mise en œuvre du programme, le partenariat sera considéré comme une seule entité. Bien que l'IB puisse demander à chaque établissement partenaire de fournir des documents à ces occasions, un seul rapport sera adressé au partenariat dans son ensemble.

Une fois l'autorisation accordée, chaque établissement concerné sera répertorié comme une école du monde de l'IB à part entière. Le coordonnateur du PPCS nommé pour le partenariat sera considéré comme le coordonnateur du PPCS pour l'ensemble des établissements partenaires.

Exigences relatives à la structure du PPCS

Généralités

Les établissements doivent étudier les exigences suivantes relatives à la structure du programme en vue de s'assurer que sa mise en œuvre est possible. Des informations à ce sujet ainsi que d'autres renseignements sont fournis dans les publications de l'IB telles que le *Règlement pour les écoles du monde de l'IB – Programme de premier cycle secondaire*, le *Règlement général du Programme de premier cycle secondaire*, le *Manuel du coordonnateur du PPCS* et le *Programme de premier cycle secondaire : des principes à la pratique*.

Le continuum des programmes de l'IB

Les trois programmes développés par l'IB sont autonomes ; les établissements peuvent donc choisir d'adopter l'un d'eux ou toute combinaison de ces trois programmes. Cependant, si les établissements choisissent de dispenser des programmes de l'IB qui se suivent, ils doivent le faire de façon continue, en permettant aux élèves de passer de l'un à l'autre sans années d'interruption.

Durée du PPCS

Le PPCS est un programme de cinq ans (allant de la 1^{re} à la 5^e année), destiné aux jeunes de 11 à 16 ans. Il expose chaque année les élèves à des situations d'apprentissage structuré dans tous les groupes de matières et toutes les aires d'interaction, et se termine par le projet personnel en dernière année.

Flexibilité du PPCS

Si les structures locales d'enseignement ne permettent pas de dispenser le PPCS sur cinq années, les établissements peuvent être autorisés à enseigner ce programme sur une période plus courte, sous réserve de remplir les conditions suivantes :

- le programme s'étend sur au moins trois ans s'il est offert indépendamment du PP ou du Programme du diplôme ;
- si un établissement souhaite dispenser le PPCS dans la continuité du PP, ou juste avant le Programme du diplôme, le programme est enseigné pendant au moins deux années consécutives

Structure des années du PPCS qu'un établissement peut mettre en œuvre conformément aux structures locales d'enseignement					Remarques
A1	A2	A3	A4	A5	
	A2	A3	A4	A5	Envisageable si la 1 ^{re} année du PPCS n'est pas proposée dans l'établissement
		A3	A4	A5	Envisageable si les 1 ^{re} et 2 ^e années du PPCS ne sont pas proposées dans l'établissement
			A4	A5	Uniquement si le Programme du diplôme est proposé dans l'établissement
A1	A2	A3	A4		Envisageable si l'établissement ne va pas au-delà de la 4 ^e année du PPCS
A1	A2	A3			Envisageable si l'établissement ne va pas au-delà de la 3 ^e année du PPCS
A1	A2				Uniquement si le Programme primaire est proposé dans l'établissement
	A2	A3	A4		Envisageable si les 1 ^{re} et 5 ^e années du PPCS ne sont pas proposées dans l'établissement

Il peut également arriver que des établissements dispensent le PPCS sur six années, si la situation locale exige une année supplémentaire pour garantir que la transition entre le PP et le PPCS ou entre le PPCS et le Programme du diplôme se fasse sans interruption. Dans de tels cas, il convient toujours de considérer la dernière année du PPCS comme la 5^e année du programme.

Les établissements qui songent à poser leur candidature pour l'option de flexibilité du programme sont priés d'adresser leurs questions au bureau de l'IB dont ils dépendent. De plus amples informations sont disponibles dans l'édition en vigueur du *Manuel du coordonnateur du PPCS*.

Flexibilité du programme d'études

Dans le cadre du PPCS, les établissements scolaires doivent enseigner chaque année huit groupes de matières. Toutefois, sous réserve de l'approbation du bureau de l'IB dont ils dépendent, les établissements dispensant un programme de quatre ou cinq ans peuvent bénéficier d'une certaine flexibilité durant les deux dernières années du programme (4^e et 5^e années du PPCS).

Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans le *Manuel du coordonnateur du PPCS*.

Mise en œuvre nécessaire pour être habilité à recevoir l'autorisation

Au moment d'entamer la période d'essai de mise en œuvre du PPCS en tant qu'établissement scolaire candidat, les établissements peuvent choisir de mettre en œuvre toutes les années du programme simultanément ou de mettre progressivement en œuvre les différentes années du programme.

L'établissement doit avoir mis en œuvre au moins deux années du programme au moment de l'autorisation.

Un programme ouvert à tous

Le PPCS est conçu comme un programme ouvert à tout l'effectif scolaire qui peut répondre aux besoins de tous les élèves. Cependant, les établissements peuvent avoir des raisons légitimes de ne pas proposer le programme à tous leurs élèves. L'IB évaluera ces raisons au moment d'étudier la *Demande de candidature – Programme de premier cycle secondaire* envoyée par l'établissement. Le principe général reste le même, à savoir que les établissements sont vivement encouragés à proposer le programme à tous les élèves appartenant à la tranche d'âge concernée.

Langue d'enseignement

Le PPCS peut être enseigné dans n'importe quelle langue à condition que l'établissement ait mis en place des systèmes visant à s'assurer que les enseignants et les élèves comprennent pleinement tous les aspects du programme.

Lorsque la ou les langues d'enseignement ne correspondent à aucune des langues de travail de l'IB (à savoir l'anglais, le français et l'espagnol), les établissements doivent se renseigner auprès du bureau de l'IB dont ils dépendent pour obtenir des conseils. Dans de tels cas, on s'attendra à ce qu'au moins un enseignant par groupe de matières maîtrise l'une des langues de travail de l'IB.

En ce qui concerne la révision de notation et le service-conseil sur l'évaluation, des informations sont disponibles dans l'édition en vigueur du *Manuel du coordonnateur du PPCS*.

Nomination d'un coordonnateur pour le PPCS

Les établissements doivent nommer un coordonnateur pour le PPCS. Il s'agit de la personne qui assurera la direction pédagogique du programme et à laquelle l'IB enverra les informations et les communications pertinentes en rapport avec le programme. Le coordonnateur du programme doit maîtriser l'une des trois langues de travail de l'IB, à savoir l'anglais, le français ou l'espagnol.

Dans le cas d'un programme impliquant des partenariats entre établissements, un coordonnateur du PPCS doit être nommé pour coordonner le programme à travers tous les établissements partenaires. Cette personne est la seule avec qui l'IB communique pour la correspondance, la réception et la diffusion des informations, l'inscription des élèves, etc.

Perfectionnement professionnel obligatoire des enseignants

Tout établissement souhaitant mettre en œuvre le PPCS doit s'engager à assurer le perfectionnement professionnel continu des enseignants. Plus particulièrement, les établissements doivent réunir les conditions énumérées ci-après.

- Le chef d'établissement ou un représentant doit participer à un atelier de catégorie 1 de l'IB avant l'envoi de la *Demande de candidature – Programme de premier cycle secondaire*.
- Le coordonnateur du PPCS et au moins un enseignant par groupe de matières doivent participer à des ateliers de catégorie 1 de l'IB en rapport avec leurs disciplines/responsabilités.
- En outre, l'établissement doit se mettre en rapport avec le bureau de l'IB pertinent pour organiser sur place un atelier général sur le PPCS à l'intention de tous les enseignants du PPCS.

Il est attendu que les activités de perfectionnement professionnel seront réalisées avant la visite de vérification.

Dans le cadre de son engagement envers le perfectionnement professionnel de l'IB, l'établissement doit inscrire le plus d'enseignants et de membres du personnel possible aux activités de l'IB.

Exigences relatives à la mise en œuvre du programme

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

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

- L'IB a identifié certaines applications concrètes et exigences du programme pour lesquelles l'établissement doit montrer clairement que la mise en œuvre a lieu. L'absence de ces applications concrètes et exigences au sein d'un établissement est susceptible de compromettre l'intégrité du programme.
- L'IB a identifié certaines applications concrètes et exigences du programme dont la « mise en œuvre doit être en cours ». L'établissement devra fournir des preuves de leur planification et de leur mise en œuvre au moment de l'autorisation.

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

Section A : philosophie

Norme A

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

Applications concrètes		Pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	En cours de mise en œuvre
1.	La déclaration de mission et la philosophie de l'établissement sont alignées sur celles de l'IB.	✓	
2.	Les instances décisionnelles, l'équipe de direction pédagogique, l'équipe administrative et l'ensemble du personnel démontrent une compréhension de la philosophie de l'IB.	✓	

3.	La communauté scolaire démontre une compréhension et un engagement envers le programme.		✓
a.	L'établissement démontre qu'il développe les concepts fondamentaux du Programme de premier cycle secondaire.		✓
b.	Les enseignants et les élèves démontrent une connaissance et une compréhension des aires d'interaction.	✓	
c.	L'établissement s'assure que l'ensemble des enseignants, des élèves et des parents comprennent le rôle central du projet personnel pour les élèves de la 5 ^e année du programme.		✓(1)
4.	L'établissement développe et promeut la sensibilité internationale ainsi que toutes les qualités du profil de l'apprenant de l'IB dans l'ensemble de la communauté scolaire.		✓
5.	L'établissement encourage l'action responsable au sein de la communauté scolaire et au-delà.		✓
6.	L'établissement promeut une communication ouverte reposant sur la compréhension et le respect.		✓
7.	L'établissement accorde une grande importance à l'apprentissage des langues, y compris la langue maternelle, la langue du pays où se situe l'établissement et d'autres langues.	✓	
8.	L'établissement participe à la communauté internationale de l'IB.		✓
9.	L'établissement rend les programmes et la philosophie de l'IB accessibles aux élèves.	✓	
a.	L'établissement encourage vivement la participation de tous les élèves.	✓	

1. Uniquement si l'établissement met en œuvre ou envisage de mettre en œuvre la 5^e année du PPCS.

Section B : organisation

Norme B1 : direction et structure

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

Applications concrètes		Pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	En cours de mise en œuvre
1.	L'établissement a mis en place des systèmes permettant d'informer régulièrement les instances décisionnelles des progrès réalisés dans la mise en œuvre et le développement du programme.		✓
2.	L'établissement a mis en place une structure de gouvernance et de direction qui soutient la mise en œuvre du programme.	✓	
3.	Le chef d'établissement ou le directeur de section et le coordonnateur du programme exercent une direction pédagogique alignée sur la philosophie du programme.	✓	
4.	L'établissement a nommé un coordonnateur du programme dont les fonctions ont été clairement définies et qui dispose de suffisamment de temps, de soutien et de ressources pour assumer les responsabilités qui en découlent.	✓	
a.	Le coordonnateur du Programme de premier cycle secondaire fait partie de l'équipe de direction pédagogique de l'établissement.	✓	
5.	L'établissement élabore et met en œuvre des politiques et des procédures qui soutiennent le programme.	✓	
a.	L'établissement a mis au point et applique une politique linguistique en accord avec les attentes de l'IB.	✓	
b.	L'établissement a mis au point et applique une politique en matière de besoins éducationnels spéciaux en accord avec les attentes de l'IB et la politique d'admission de l'établissement.	✓	
c.	L'établissement a mis au point et applique une politique d'évaluation en accord avec les attentes de l'IB.	✓	

	d. L'établissement a mis au point et applique une politique d'intégrité en milieu scolaire en accord avec les attentes de l'IB.	✓	
	e. Les structures organisationnelles de l'établissement soutiennent la mise en œuvre de tous les groupes de matières, des aires d'interaction et du projet personnel.	✓	
6.	L'établissement a mis en place des systèmes assurant la pérennité et le développement continu du programme.	✓	
7.	L'établissement procède à des évaluations de la mise en œuvre du programme dans lesquelles sont impliquées toutes les parties prenantes.		

Norme B2 : ressources et soutien

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

Applications concrètes		Pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	En cours de mise en œuvre
1.	Les instances décisionnelles allouent des fonds pour assurer la mise en œuvre et le développement continu du programme.	✓	
2.	L'établissement dispose d'un personnel qualifié pour mettre en œuvre le programme.	✓	
3.	L'établissement veille à ce que les enseignants et les membres de la direction participent à des activités de perfectionnement professionnel reconnues par l'IB.	✓	
	a. L'établissement respecte les exigences de l'IB en matière de perfectionnement professionnel dans le cadre de l'autorisation et de l'évaluation de la mise en œuvre du Programme de premier cycle secondaire.	✓	
4.	L'établissement alloue des plages horaires pour la planification et la réflexion coopératives dans l'emploi du temps des enseignants.	✓	
5.	Les environnements d'apprentissage physiques et en ligne, les installations, les ressources et le matériel spécialisé soutiennent la mise en œuvre du programme.	✓	

6.	La bibliothèque ou la médiathèque et les ressources qu'elle contient jouent un rôle central dans la mise en œuvre du programme.		✓
7.	L'établissement assure l'accès à des informations sur des problèmes d'ordre mondial tout en considérant différentes perspectives.		✓
8.	L'établissement soutient les élèves ayant des besoins spéciaux en matière d'éducation ou d'apprentissage ainsi que leurs enseignants.		✓
9.	L'établissement a mis en place des systèmes pour guider et conseiller les élèves tout au long du programme.		✓
10.	L'horaire des élèves est conçu de manière à ce que toutes les exigences du programme puissent être remplies.		✓
a.	Pour chaque année du programme, l'horaire prévoit un minimum requis de 50 heures d'enseignement par groupe de matières.	✓	
b.	L'horaire fournit un choix de matières vaste et équilibré comprenant au moins une matière de chacun des huit groupes de matières et encourage la simultanéité des apprentissages.		✓
11.	L'établissement utilise les ressources et les compétences de la communauté pour améliorer l'apprentissage au sein du programme.		✓
12.	L'établissement alloue des ressources pour que, selon le programme enseigné, tous les élèves réalisent leur exposition (Programme primaire), mènent à bien leur projet personnel (Programme de premier cycle secondaire) ou rédigent leur mémoire (Programme du diplôme).	✓(2)	

2. Si l'établissement envisage de mettre en œuvre la 5^e année du PPCS au moment de son autorisation, les applications concrètes pour la 5^e année du PPCS et le projet personnel doivent être mises en place. Dans le cas contraire :
- l'établissement doit avoir élaboré un plan afin de développer ces applications concrètes s'il envisage de mettre en œuvre la 5^e année du PPCS à l'avenir ;
 - ces exigences ne s'appliquent pas si l'établissement n'envisage pas de dispenser la 5^e année du PPCS.

Section C : programme d'études

Norme C1 : planification coopérative

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

Applications concrètes		Pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	En cours de mise en œuvre
1.	Les exigences du programme sont considérées lors de la planification et de la réflexion coopératives.		✓
a.	L'établissement adopte une approche en matière de planification du programme d'études qui implique tous les enseignants du Programme de premier cycle secondaire.	✓	
b.	L'établissement suit le processus de planification du Programme de premier cycle secondaire.	✓	
c.	La planification et la réflexion coopératives facilitent l'apprentissage interdisciplinaire dans le but de consolider les compétences transversales et de conduire à une compréhension disciplinaire plus approfondie.		✓
2.	La planification et la réflexion coopératives ont lieu de manière régulière et systématique.	✓	
3.	L'articulation verticale et horizontale du programme d'études est abordée lors de la planification et de la réflexion coopératives.		✓
4.	La planification et la réflexion coopératives permettent à tous les enseignants d'avoir une vue d'ensemble des expériences d'apprentissage des élèves.		✓
5.	La planification et la réflexion coopératives sont fondées sur des objectifs d'apprentissage convenus d'avance.		✓
6.	La planification et la réflexion coopératives tiennent compte des différents besoins éducationnels et styles d'apprentissage des élèves.		✓
7.	La planification et la réflexion coopératives reposent sur l'évaluation du travail et de l'apprentissage des élèves.		✓

8.	La planification et la réflexion coopératives considèrent le développement linguistique des élèves comme relevant de la responsabilité de tous les enseignants.		✓
9.	Les qualités du profil de l'apprenant de l'IB sont prises en compte lors de la planification et de la réflexion coopératives.		✓

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

Norme C2 : programme établi

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

Applications concrètes		Pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	En cours de mise en œuvre
1.	Le programme établi est complet et est aligné sur les exigences du programme.		✓
a.	Le programme d'études permet d'atteindre les objectifs globaux et les objectifs spécifiques de chaque groupe de matières et, le cas échéant, du projet personnel.	✓	
b.	L'établissement utilise les objectifs prescrits du Programme de premier cycle secondaire pour développer et documenter des objectifs intermédiaires par matière.	✓	
c.	Le programme établi comprend les parties suivantes : un document de planification verticale spécifique à chaque matière, une planification verticale pour les attentes en matière d'apprentissage pour chacune des aires d'interaction, une planification horizontale pour l'aire <i>apprendre à apprendre</i> .	✓(3)	
d.	Les unités de travail sont consignées dans les plans de travail et suivent le processus de planification des unités de travail du Programme de premier cycle secondaire.	✓	
e.	Le programme d'études développe les attentes en matière d'apprentissage pour les aires d'interaction au niveau des matières ainsi qu'entre elles pour favoriser les liens disciplinaires et interdisciplinaires.		

	f. Le programme d'études définit les attentes en matière d'engagement communautaire par le biais d'activités de service pour chaque année du programme.		✓
	g. L'établissement a mis en place un système de révision de chaque unité de travail, de la documentation sur l'articulation verticale et horizontale des matières et sur les aires d'interaction et il en assure le fonctionnement de façon régulière.		✓
2.	Le programme établi est à la disposition des membres de la communauté scolaire.		✓
3.	Le programme établi tient compte des expériences d'apprentissage antérieures des élèves.		✓
4.	Le programme établi identifie les connaissances, les concepts, les compétences et les attitudes à développer au fil du temps.		✓
	a. L'établissement décrit le programme d'études en indiquant le contenu de la matière, y compris la compréhension conceptuelle et les compétences qui permettront aux élèves d'atteindre les objectifs prescrits.		✓
5.	Le programme établi permet aux élèves de réaliser des actions significatives répondant à leurs propres besoins et à ceux d'autres personnes.		✓
6.	Le programme établi comprend des expériences signifiantes pour les élèves.		✓
7.	Le programme établi cherche à sensibiliser les élèves à des problèmes individuels, locaux, nationaux et mondiaux.		✓
8.	Le programme établi offre des possibilités de réfléchir sur les éléments communs à tous les êtres humains, la diversité et les perspectives multiples.		✓
9.	Le programme établi repose sur les publications de l'IB en vigueur et fait l'objet d'une révision régulière pour intégrer les développements qui ont lieu au sein du programme.	✓	
10.	Le programme établi intègre les politiques élaborées par l'établissement pour soutenir le programme.		✓
11.	Le programme établi encourage les élèves à développer les qualités du profil de l'apprenant de l'IB.		✓

3. À ce stade, il n'est pas nécessaire que la planification verticale pour les attentes en matière d'apprentissage pour chacune des aires d'interaction et que la planification horizontale pour l'aire *apprendre à apprendre* soient mises en place. Leur mise en œuvre doit néanmoins être en cours. Le document de planification verticale spécifique à chaque matière doit être mis en place.

Norme C3 : enseignement et apprentissage

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

Applications concrètes		Pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	En cours de mise en œuvre
1.	L'enseignement et l'apprentissage sont alignés sur les exigences du programme.		✓
a.	L'enseignement et l'apprentissage au sein de l'établissement traitent les attentes en matière d'apprentissage pour chaque aire d'interaction.		✓
b.	L'enseignement et l'apprentissage au sein de l'établissement utilisent les aires d'interaction comme contextes.	✓	
c.	L'enseignement et l'apprentissage permettent aux élèves d'atteindre les objectifs du Programme de premier cycle secondaire pour chaque groupe de matières.		✓
d.	L'enseignement et l'apprentissage fournissent des possibilités d'engagement communautaire par le biais d'activités de service pour chaque année du programme et assurent un suivi de leur qualité.		✓
2.	L'enseignement et l'apprentissage sollicitent les élèves en qualité d'investigateurs et de penseurs.		✓
3.	L'enseignement et l'apprentissage tiennent compte des connaissances et des compétences déjà acquises par les élèves.		✓
4.	L'enseignement et l'apprentissage favorisent la compréhension et la mise en pratique des principes d'intégrité en milieu scolaire.	✓	
5.	L'enseignement et l'apprentissage permettent aux élèves de devenir activement responsables de leur propre apprentissage.		✓
6.	L'enseignement et l'apprentissage s'intéressent aux éléments communs entre les êtres humains, à la diversité et aux perspectives multiples.		✓
7.	L'enseignement et l'apprentissage tiennent compte de la diversité des besoins linguistiques des élèves, y compris des besoins de ceux qui étudient dans une langue différente de leur langue maternelle.		✓

8.	L'enseignement et l'apprentissage démontrent que le développement linguistique des élèves relève de la responsabilité de tous les enseignants.		✓
9.	L'enseignement et l'apprentissage font appel à un éventail varié de stratégies.		✓
10.	L'enseignement et l'apprentissage sont différenciés afin de répondre aux différents besoins éducationnels et styles d'apprentissage des élèves.		✓
11.	L'enseignement et l'apprentissage utilisent un éventail de ressources incluant les technologies de l'information.		✓
12.	L'enseignement et l'apprentissage permettent aux élèves de développer des attitudes et des compétences grâce auxquelles ils peuvent réaliser des actions significatives répondant à leurs propres besoins et à ceux d'autres personnes.		✓
13.	L'enseignement et l'apprentissage encouragent les élèves à réfléchir sur ce qu'ils apprennent, à la manière dont ils apprennent et aux raisons pour lesquelles ils le font.		✓
14.	L'enseignement et l'apprentissage favorisent un environnement d'apprentissage stimulant basé sur la compréhension et le respect.		✓
15.	L'enseignement et l'apprentissage encouragent les élèves à démontrer ce qu'ils ont appris de plusieurs façons.		✓
16.	L'enseignement et l'apprentissage développent chez les élèves les qualités du profil de l'apprenant de l'IB.		✓

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

Norme C4 : évaluation

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

Applications concrètes		Pour devenir une école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PPCS, un établissement doit prouver qu'il remplit les conditions suivantes.	
		En place	En cours de mise en œuvre
1.	L'évaluation au sein de l'établissement est alignée sur les exigences du programme.		✓
a.	En 5 ^e année du programme, l'établissement utilise les critères d'évaluation prescrits pour chaque groupe de matières.	✓(4)	
b.	L'établissement met en œuvre un cadre cohérent de critères d'évaluation alignés sur les objectifs intermédiaires de l'établissement.	✓	
c.	Les enseignants normalisent la compréhension et l'application des critères avant d'attribuer des niveaux.		✓
d.	L'établissement remet aux élèves des clarifications spécifiques à la tâche pour l'évaluation.		✓
2.	L'établissement communique aux membres de la communauté scolaire les principes, la politique et les procédures en vigueur en matière d'évaluation.	✓	
3.	L'établissement utilise un éventail de stratégies et d'outils pour évaluer l'apprentissage des élèves.		✓
4.	L'établissement fournit aux élèves une rétroaction leur permettant d'orienter et d'améliorer leur apprentissage.		✓
5.	Les systèmes dont dispose l'établissement pour consigner les progrès des élèves sont alignés sur les principes d'évaluation du programme.		✓
6.	Les systèmes dont dispose l'établissement pour communiquer les progrès des élèves sont alignés sur les principes d'évaluation du programme.		✓
7.	L'établissement analyse les données de l'évaluation afin d'orienter l'enseignement et l'apprentissage.		✓

8.	L'établissement offre des possibilités aux élèves de participer et de réfléchir à l'évaluation de leur travail.		✓
9.	L'établissement a mis en place des systèmes garantissant que tous les élèves puissent démontrer la consolidation de leur apprentissage, par le biais de la réalisation de l'exposition (Programme primaire), du projet personnel (Programme de premier cycle secondaire) ou du mémoire (Programme du diplôme) selon le programme enseigné.	✓(4)	

4. Si l'établissement met en œuvre la 5^e année du PPCS au moment de son autorisation, les applications concrètes pour la 5^e année du PPCS et le projet personnel doivent être mises en place. Dans le cas contraire :
- l'établissement doit avoir élaboré un plan afin de développer ces applications concrètes s'il envisage de mettre en œuvre la 5^e année du PPCS à l'avenir ;
 - ces exigences ne s'appliquent pas si l'établissement n'envisage pas de dispenser la 5^e année du PPCS.

Annexe – Visite de vérification

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

Objectifs de la visite

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

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

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

Description de la visite

Date et durée

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

Intervenants

Équipe de l'IB responsable de la visite

Composition

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

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

Responsabilités de l'équipe responsable de la visite

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

La communauté scolaire

Les membres de l'équipe responsable de la visite rencontreront différents membres de la communauté scolaire (membres des instances décisionnelles, équipe de direction pédagogique, coordonnateur de l'IB, enseignants de l'IB, élèves et parents), visiteront les installations de l'établissement et assisteront à des cours en tant qu'observateurs.

Déroulement de la visite

Responsabilités de l'établissement

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

Responsabilités de l'IB

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

Horaire de la visite

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

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

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

Composition de l'horaire

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

- des entretiens formels avec les membres de la direction de l'établissement, des membres du conseil d'administration (le cas échéant), le coordonnateur du programme de l'IB, l'équipe de direction pédagogique de l'établissement, des enseignants, des bibliothécaires, des groupes d'élèves, des parents et toute autre personne concernée par le programme. Ces entretiens impliqueront des individus ou des groupes d'individus, conformément au souhait du chef de l'équipe responsable de la visite, et respecteront le cadre légal local ;
- des conversations informelles avec des enseignants, des élèves, des membres de la direction et d'autres membres du personnel qui seront impliqués dans le programme ;
- des observations en classe ;
- la visite des installations de l'établissement en prêtant une attention particulière aux installations destinées à soutenir la mise en œuvre du programme (bibliothèque, laboratoires, etc.).
- l'accès aux expositions, présentations et travaux des élèves (le cas échéant), et des conversations avec les personnes qui ont participé à leur production.

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

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

Entrevue de fin de visite

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

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

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