

Le B2i au lycée

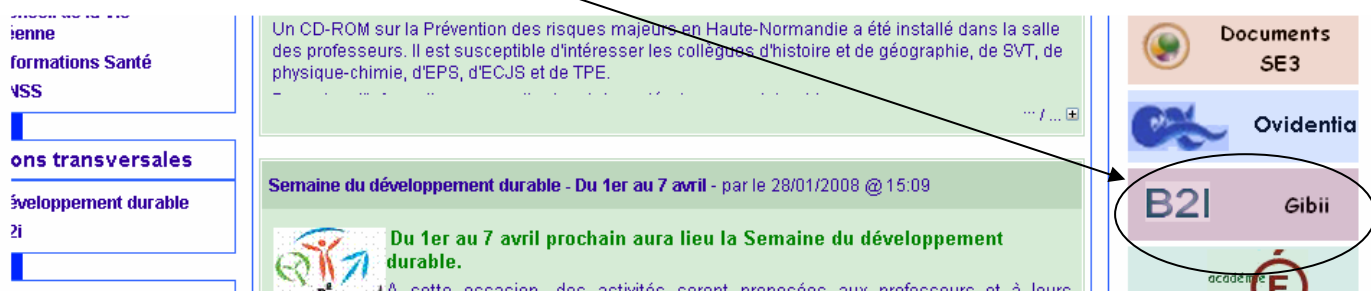
Le B2i doit être validé dans le cadre des enseignements des élèves. Aucun horaire spécifique n'est prévu. Pour les élèves de seconde, cela devient obligatoire dans la mesure où cela sera pris en compte pour l'obtention du bac en juin 2010. Les élèves de seconde ont donc 3 années scolaires pour valider 21 items.

Qui est concerné ? Tous les professeurs et documentalistes ont vocation à valider l'ensemble des items du B2i (néanmoins chacun pourra préciser quels items il se sent prêt à valider).

Comment se passe la validation ? A tout moment en salle informatique.
Au lycée, l'application Gibii permet de faciliter la gestion du B2i.

Le plus simple pour s'y connecter est d'aller sur Internet et d'indiquer l'adresse suivante :
<http://lycees.ac-rouen.fr/lillebonne>

Il faut ensuite cliquer sur le lien du B2i



Vous arrivez sur l'écran suivant :



Vous devez y inscrire :

- *votre nom utilisateur* : les 7 premières lettres de votre nom de famille (sans espace ni _), puis la première lettre de votre prénom (avec parfois un numéro 1.2.3.4. s'il y a plusieurs personnes avec le même nom au lycée)
- *votre mot de passe* : JJ/MM (par exemple 12/01 si vous êtes né le 12 janvier 1990)


Il y a deux méthodes de validation :

- 1 - à la demande des élèves,
- 2 - à l'initiative du professeur (**cette méthode n'est pas disponible pour tous les professeurs**).


1 – Les demandes faites par les élèves apparaissent de la façon suivante :

Traiter la demande	Date	Classe	Prénom	Nom	Message	Item
  	le 27-01-2008 à 21:46:18	1STC1	Emeline	Duboc	[52] - L.1.1 Je sais choisir les services, matériels et logiciels adaptés à mes besoins.	tous

Un clic sur  valide la demande de l'élève

Un clic sur  refuse la validation

Un clic sur  permet de voir quels autres professeurs peuvent valider les items

2 – Pour valider, de votre fait, les items pour un ou des élèves, il faut cliquer sur :  .
Vous devez ensuite choisir l'item concerné, puis la classe et enfin le (ou les) élèves concerné(s).

A quoi correspondent les différents items ?

Les items à valider sont regroupés en 5 domaines :

Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail

L.1.1 : Je sais choisir les services, matériels et logiciels adaptés à mes besoins. (par exemple quand j'ai un document à produire, si je le fais sur un poste utilisant le réseau ou connecté à internet, je choisis le mode de stockage le plus approprié, je choisis le logiciel adapté pour faire un tableau selon les données que je souhaite y insérer...)

L.1.2 : Je sais structurer mon environnement de travail. (gérer mes favoris ou mes marque-pages, créer des raccourcis, créer une arborescence, sur mon poste de travail et sur des espaces de stockage distants)

L.1.3 : Je sais régler les principaux paramètres de fonctionnement d'un périphérique selon mes besoins. (par exemple imprimer en brouillon, empêcher le son à l'ouverture de l'ordinateur, numériser un document en noir et blanc ou en couleurs)

L.1.4 : Je sais personnaliser un logiciel selon mes besoins. (par exemple choisir la barre d'outils ou la modifier, programmer un enregistrement automatique...)

L.1.5 : Je sais m'affranchir des fonctions automatiques des logiciels (saisie, mémorisation mot de passe, correction orthographique, incrémentation...). (Je sais pourquoi à certaines propositions automatiques il faut répondre non, ou déprogrammer ces fonctions.)

Optionnel : L.1O1 : Je sais utiliser une plate-forme de travail de groupe. (utilisation d'Ovidentia)

Domaine 2 : Adopter une attitude responsable

L.2.1 : Je connais la charte d'usage des TIC de mon établissement. (par exemple si on m'interroge à son sujet je sais répondre)

L.2.2 : Je protège ma vie privée en réfléchissant aux informations personnelles que je communique. (par exemple je ne donne mon adresse dans les formulaires que sur des sites de confiance, je réfléchis aux usages qui pourraient être faits des renseignements que je divulgue sur un blog ou sur un forum)

L.2.3 : J'utilise les documents ou des logiciels dans le respect des droits auteurs et de propriété. (c'est à dire que je ne réutilise pas des documents sans l'accord de leur auteur, je n'installe pas de logiciels payants dont je n'ai pas la licence, je ne distribue pas de logiciels sans vérifier que j'en ai le droit)

L.2.4 : Je valide, à partir de critères définis, les résultats qu'un traitement automatique me fournit (calcul, représentation graphique, correcteur...). (Par exemple je sais vérifier si une feuille de calcul a été conçue de manière à obtenir le résultat que je souhaite calculer, si un graphique donne une image correspondant à ce que je dois illustrer...)

L.2.5 : Je suis capable de me référer en cas de besoin à la réglementation en vigueur sur les usages numériques. (Je connais la loi et les règlements, ou je sais comment les trouver)

L.2.6 : Je sais que l'on peut connaître mes opérations et accéder à mes données lors de l'utilisation d'un environnement informatique. (Je connais la fonction « historique », le fonctionnement des cookies, des spywares, je sais que certains dossiers du réseau sont partagés)

L.2.7 : Je mets mes compétences informatiques à la disposition des autres.

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données

L.3.1 : Je sais créer et modifier un document numérique composite transportable et publiable. (par exemple une présentation assistée par ordinateur ou un cd rom, incluant des images, du texte, du son, qui ne soit pas trop volumineux)

L.3.2 : Je sais insérer automatiquement des informations dans un document (notes de bas de page, sommaire...).

L.3.3 : Je sais utiliser des outils permettant de travailler à plusieurs sur un même document (outil de suivi de modifications...).

L.3.4 : Je sais utiliser ou créer des formules pour traiter les données.

L.3.5 : Je sais produire une représentation graphique à partir d'un traitement de données numériques.

L.3.6 : Dans le cadre de mes activités scolaires, je sais repérer des exemples de modélisation ou simulation et je sais citer au moins un paramètre qui influence le résultat. (simulation d'appareils de mesures, expérimentation assistée par ordinateur, cartographie...)

L.3.7 : Je sais publier un document numérique sur un espace approprié. (site web, intranet, dossier partagé sur le réseau, blog, site collaboratif...)

Optionnel : L.3O1 : Je sais utiliser un modèle de document. (par exemple utilisation des *.dot pour Word)

Domaine 4 : S'informer, se documenter

L.4.1 : Je sais interroger les bases documentaires à ma disposition (utilisation de BCDI).

L.4.2 : Je sais utiliser les fonctions avancées des outils de recherche sur internet. (rechercher uniquement les documents du domaine public, ou des informations publiées récemment dans la presse, par exemple)

L.4.3 : Je sais énoncer des critères de tri d'informations. (je sais dire quels sont les critères de classement des résultats produits par une recherche sur Internet ou avec un logiciel documentaire, ou je sais où trouver l'information sur ces critères)

L.4.4 : Je sais constituer une bibliographie incluant des documents d'origine numérique. (je sais ce que je dois citer quand je cite des sources numériques)

Optionnel :L.4O1 : Je sais utiliser des outils de veille documentaire.

Domaine 5 : Communiquer, échanger

L.5.1 : Je sais choisir le service de communication selon mes besoins. (je ne fais pas une demande de stage par télécopie, je réserve la messagerie instantanée à mes copains, j'indique l'adresse d'un site contenant mes photos plutôt que de les envoyer par courriel...)

L.5.2 : Je sais organiser mes espaces d'échange (messagerie, travail de groupe...) (c'est à dire que je sais classer mes messages reçus et envoyés, mettre des noms explicites aux fichiers que je place dans un dossier partagé, archiver mes messages)

L.5.3 : Je sais adapter le contenu des informations transmises aux lecteurs potentiels : niveau de langage, forme, contenu, taille, copies. (par exemple je veille à rester neutre, poli et explicite quand les lecteurs potentiels d'un message sont des adultes ou des personnes qui ne me connaissent pas, je ne dévoile pas le contenu d'un courrier qui m'est adressé en le transférant sans précaution, je ne mets pas de pièce jointe trop volumineuse, j'envoie une copie aux personnes concernées par l'information que je diffuse)

Optionnel : L.5O1 : Je sais paramétrer un logiciel de messagerie pour récupérer mon courrier électronique.

Optionnel : L.5O2 : Je sais gérer des groupes de destinataires.

Lorsqu'un élève a obtenu 21 des 26 compétences obligatoires (avec au moins la moitié des items validés dans les 5 domaines de compétences), il a validé son B2i lycée.

Peut-on trouver des situations pédagogiques intégrant les technologies de l'informatique et de la communication dans les différentes matières ? Oui ! A l'adresse suivante :

<http://www2.educnet.education.fr/sections/secondaire/usages/b2i>

Maintenant, il vous faut à votre première connexion :

- **vérifier que vous êtes bien affectés aux classes de votre service,**
- **cliquer sur les items que vous vous sentez prêt à valider à vos élèves.**