

Le guide de l'enseignant



Christophe GILGER
Formateur TICE



Tous les niveaux de l'école primaire

Le livret *Je valide le B2i* est personnel à chaque élève. Il peut être distribué dès la grande section de maternelle et suivre l'élève tout au long de son parcours à l'école primaire. Même si un usage dans une seule classe est tout à fait possible, cette ressource a été conçue pour devenir un outil d'école.

Descriptif

Ce livret présente les 27 compétences du B2i réparties dans 5 domaines (pages suivantes : rappel des instructions officielles et description des items).

Pour chacune d'elles, 2 à 5 pistes d'activités sont proposées (soit 75 pistes d'activités au total). L'enseignant choisit d'aborder l'item à travers une ou plusieurs d'entre elles ; il peut également décider de les aménager en fonction de ses choix pédagogiques.

Le symbole **Crayon**



Les activités symbolisées par un crayon invitent l'élève à réaliser l'évaluation directement sur le livret ; il conservera ainsi une trace écrite de son travail.

Des liens raccourcis pour faciliter la saisie dans la barre d'adresse

Dans le livret pour l'élève, les hyperliens ont été délibérément raccourcis. À toutes fins utiles, nous vous indiquons ici leur provenance.

>> L'élève est parfois invité à visionner de petites vidéos issues du site *Internet sans crainte* (rubrique *7-12 ans / Vidéos et jeux*), mettant en scène les célèbres personnages, Vinz et Lou :

- 2.2 : un blog pour tout dire,
- 2.4 : remplir ou ne pas remplir un formulaire,
- 2.5 : tout n'est pas pour toi,
- 2.6 : qui pirate un œuf pirate un bœuf,
- 5.2 : attention canular.

>> Il est également invité à consulter :

- 2.6 : la page d'accueil de l'encyclopédie pour enfants Wikimini,
- 4.1 : un livre interactif réalisé par une classe sur les risques d'avalanches,
- 4.1 : un article de l'encyclopédie Wikimini sur les chevaliers.

La Charte d'usage des TICE à l'école (item 2.1).

Plusieurs modèles de charte sont disponibles dans les ressources complémentaires citées au dos de ce guide. Le lien <http://g5.re/2ab> permet notamment de découvrir une charte informatique élève.

Validation des items

La validation se fait à tout moment de l'année, sans séances d'évaluation particulières.

Elle intervient : soit à l'initiative de l'enseignant quand il constate qu'un élève est autonome face à une compétence, soit à l'initiative de l'élève quand il pense maîtriser une compétence ; il demande alors à l'enseignant s'il peut la valider.

L'enseignant reste seul juge du nombre d'activités à réussir (de 1 à 5) afin de valider un item.

Une grille de suivi en fin de livret récapitule l'ensemble des items. L'attestation B2i est délivrée quand 22 des 27 items sont validés, avec au moins 50 % dans chacun des 5 domaines.

Communication aux parents

Je valide le B2i est inclus dans le livret d'évaluation de l'élève. Il peut être présenté aux parents à l'issue de chaque période ou à la fin de chaque année.

Une présentation succincte du B2i à l'attention des parents figure en introduction du livret.

La carte mentale du

B2i

27 compétences et 5 domaines

- 1 - S'approprier un environnement informatique de travail.
- 2 - Adopter une attitude responsable.
- 3 - Créer, produire, traiter, exploiter des données.
- 4 - S'informer, se documenter.
- 5 - Communiquer, échanger.

Des élèves associés

- Le principe du livret *Je valide le B2i* doit être explicité avec les élèves.
- Les élèves doivent être informés des items qui sont travaillés et évalués.
- L'élève informe l'enseignant quand il pense avoir acquis une compétence.
- L'enseignant vérifie les acquisitions de l'élève et valide peu à peu les items.

La feuille de position : le livret *Je valide le B2i*

- À afficher dans la classe, en salle informatique, etc.
- À insérer dans le livret d'évaluation de l'élève.
- À renseigner progressivement, de la GS au CM2.
- À transmettre au collègue.
- Pour chaque compétence, l'enseignant indique le nom de l'élève et la date de validation.

Une attestation

- Délivrée par le directeur d'école, sur proposition du conseil de cycle.
- Le B2i est acquis lorsque 80 % des items sont validés.
- Au moins 50 % des items de chaque domaine doit être validé.

Une évaluation de compétences

- Des compétences validées dans le cadre des activités pédagogiques.
- Une évaluation intégrée dans le socle commun de connaissances et de compétences.
- Des compétences incitant l'élève à utiliser de façon réfléchie et efficace les TIC.
- Des compétences pour former des citoyens autonomes, responsables et doués d'esprit critique.
- La maîtrise des TIC est l'un des 7 piliers du socle.

Des modalités d'évaluation variées

- Par une action de l'élève en situation.
- Par une déclaration de la part de l'élève.
- Par un questionnement oral ou écrit.
- À partir d'un travail fini.
- Par un regard rétrospectif collégial.

Généralités

1. Objectifs du Brevet Informatique et Internet

Les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) sont largement utilisées tout au long de la vie professionnelle et privée. Il appartient à l'École de faire acquérir, à chaque élève, les compétences lui permettant d'utiliser de façon réfléchie et pertinente ces technologies et de contribuer à former ainsi des citoyens autonomes, responsables, doués d'esprit critique.

2. Compétences visées

Cinq domaines de compétences ont été définis, ils sont identiques pour les trois niveaux du B2i (école, collège, lycée). Pour chaque domaine et à chaque niveau est défini un objectif, correspondant à la compétence attendue. Cette compétence associe des connaissances, des capacités et des attitudes, évaluées au travers de plusieurs items.

3. Modalités de vérification des compétences

Pour chaque niveau, une "feuille de position B2i" décline les items permettant de valider la compétence visée (disponible ici : <http://eduscol.education.fr/D0053/accueil.htm>). Seules ces feuilles de position permettent de délivrer le B2i, mais afin d'en faciliter l'appropriation par les élèves, les équipes pédagogiques peuvent élaborer d'autres documents explicitant les compétences attendues, tel ce livret *Je valide le B2i*.

4. Délivrance des attestations

Pour chaque niveau, le B2i est acquis lorsque 80 % des items sont validés et qu'au moins 50 % des items de chacun des domaines est validée. À l'école élémentaire, l'attestation est délivrée par le directeur de l'école sur proposition du conseil des maîtres de cycle.

5. Mise en œuvre

L'effort d'équipement et de connexion à l'Internet des écoles, des collèges et des lycées, engagé par les collectivités territoriales en partenariat avec les services de l'Éducation nationale, est de nature à favoriser l'accès du plus grand nombre d'élèves aux usages des TICE et à la généralisation du B2i. La sensibilisation aux enjeux, la formation et l'accompagnement pédagogique des enseignants s'imposent en vue de la généralisation rapide du B2i.

Rénovation du référentiel B2i école

Les évolutions d'Internet et le développement des usages pédagogiques du numérique ont conduit à la rénovation des référentiels de compétences du B2i école et du B2i collège. À l'école, l'évolution principale porte sur le domaine "S'informer, se documenter" : l'élève doit pouvoir adopter une "attitude responsable" face aux informations obtenues sur Internet et dans l'échange des documents.

Plus d'infos >> <http://eduscol.education.fr/numerique/textes/reglementaires/competences/b2i/ecole>

Descriptif des 27 items et niveaux de validation

Pour acquérir le B2i, il faut valider 22 compétences sur les 27 indiquées. 

Domaine 1	S'approprier un environnement informatique de travail		2/4
	<i>Item : Connaître et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques.</i>		
	1-1) L'élève sait désigner et nommer les principaux éléments composant l'environnement informatique qu'il utilise à l'école et il sait à quoi ils servent.	<i>Les élèves les plus jeunes doivent identifier les équipements immédiatement observables. Pour les plus grands, on ajoute à cette liste les notions de logiciels, réseaux et autres espaces numériques.</i>	
	1-2) L'élève sait se connecter au réseau de l'école ; il sait gérer et protéger ses moyens d'authentification (identifiant et mot de passe ou autre authentifiant).	<i>Si l'élève ne s'est pas identifié, il n'aura accès au mieux, qu'aux ressources du poste de travail. Mettre fin à une identification, en utilisant la fonction de déconnexion, évite à un tiers d'utiliser un environnement personnalisé ou des informations personnelles à ses fins.</i>	
	1-3) L'élève sait enregistrer ses documents dans son espace personnel ou partagé en fonction des usages.	<i>L'élève distingue les espaces accessibles localement de ceux accessibles via un réseau. Il sait sauvegarder ses documents dans un espace personnel ou partagé en fonction des usages. Il sait sauvegarder ses documents pour que l'accès soit conforme à ses attentes (utilisateurs, lieux, etc.).</i>	
	1-4) L'élève sait retrouver et ouvrir un document préalablement sauvegardé.	<i>L'élève sait ouvrir un fichier existant, dans le répertoire déterminé par l'enseignant, en local ou sur le réseau.</i>	

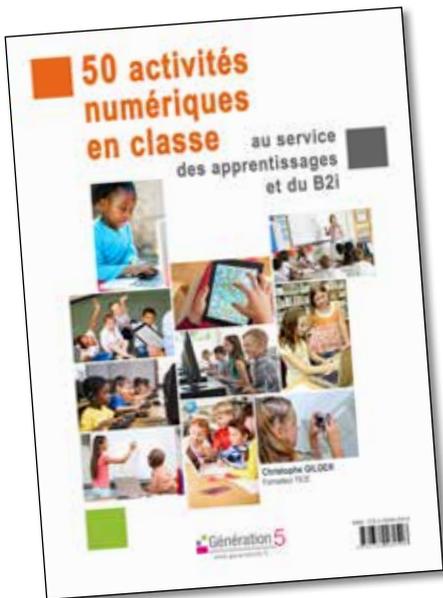
Domaine 2	Adopter une attitude responsable		3/6
	<i>Item : Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus.</i>		
	2-1) L'élève connaît et respecte les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de son école.	<i>La charte d'usage des TIC, obligatoire à l'école, précise les conditions d'utilisation des services et du matériel. Elle a pour principal objectif de sensibiliser, de protéger et de responsabiliser les élèves.</i>	
	2-2) L'élève sait qu'il a droit au respect de son image et de sa vie privée et à la protection de ses données personnelles.	<i>Quelque soit le type de production personnelle (photo, enregistrement sonore, production personnelle...), elle appartient à l'élève sous la responsabilité de ses représentants légaux. Leur diffusion, reproduction et distribution est soumise à autorisation.</i>	
	2-3) L'élève respecte les autres dans le cadre de la communication électronique et de la publication en ligne (propos injurieux, diffamatoires, atteinte à la vie privée ou toute autre forme d'atteinte).	<i>Respecter les autres signifie : ne pas publier sans leur autorisation une image ou des éléments écrits qui permettent de les reconnaître, ne pas propager d'informations fausses ou indiscrettes à leur sujet, respecter leur vie privée et ne pas les insulter.</i>	
	2-4) L'élève connaît et tient compte des conditions d'inscription à un service en ligne ; il sait quelles informations personnelles il peut communiquer ; il se protège et protège sa vie privée.	<i>Se protéger soi-même implique de ne pas fournir sur Internet des éléments permettant d'être très précisément identifié, et prendre l'habitude de préserver la confidentialité de son courrier.</i>	
	2-5) L'élève sait qu'il doit alerter l'enseignant présent s'il se trouve face à un contenu ou à un comportement qui lui semblent inappropriés ou illicites.	<i>En référence à la charte informatique de l'école et conformément à la loi, l'élève doit être en mesure d'apprécier la conformité des situations qu'il rencontre. Il alerte l'adulte présent.</i>	
	2-6) Si l'élève souhaite récupérer un document, il vérifie dans quelles conditions il a le droit de l'utiliser.	<i>Il n'est pas toujours facile de distinguer les utilisations permises de celles qui nécessitent une demande d'autorisation. À l'école, les élèves doivent apprendre qu'il existe des droits liés à l'utilisation des documents (textes, images, sons, films...).</i>	

Créer, produire, traiter, exploiter des données		
<i>Item 1 : Produire un document numérique, texte, image, son.</i>		
Domaine 3	<p>3-1) L'élève sait produire et modifier un texte, une image ou un son. <i>Pour produire un document multimédia, l'élève doit avoir une capacité d'organisation des données utilisées afin de procéder à l'élaboration de celui-ci. Par exemple :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le texte : il sait effacer, recopier en utilisant le copier/coller, mettre en gras, italique et souligner. Il sait insérer, glisser, déposer (une phrase, un mot, une partie de phrase) ; - L'image : il sait réaliser une image (appareil photo numérique, scanner, création d'un dessin, image récupérée), en changer la taille, le format et la retoucher (rotation, recadrage, extraire une partie d'image) ; - Le son : il sait réaliser ou récupérer un son, et le retoucher (couper une partie, utiliser des effets). 	
	<p>3-2) L'élève est capable de produire un document personnel en exploitant le résultat de ses recherches. <i>La production d'un document personnel est consécutive à des recherches pouvant être réalisées sur des supports divers (livres, vidéos, cd-roms, internet). L'élève est capable de se constituer un document de collecte (document composite, notes, qui lui serviront à produire son propre document). Il l'illustre avec une iconographie appropriée.</i></p>	
	<p>3-3) L'élève connaît et respecte les règles de typographie (accentuation des majuscules, signes de ponctuation, espacements, etc.). <i>Il s'agit d'améliorer la lisibilité d'un document numérique par la connaissance et le respect de certaines règles qui doivent être clairement explicitées. L'élève sait utiliser la touche Maj et le verrouillage du clavier pour faire des majuscules. Il utilise les touches des lettres accentuées, sait insérer des symboles particuliers. Il met en œuvre les règles d'espacement autour des signes de ponctuation. Il utilise judicieusement la touche Entrée.</i></p>	
	<i>Item 2 : Utiliser l'outil informatique pour présenter un travail.</i>	
	<p>3-4) L'élève sait utiliser les fonctions d'un logiciel pour mettre en forme un document numérique. <i>La lisibilité du document passe par une mise en forme du texte : son organisation en paragraphes, visibles par des sauts et retraits de ligne, l'utilisation de puces ou de numérotation... L'élève utilise les fonctions du traitement de texte pour mettre en valeur certains éléments du texte et améliorer sa lisibilité. Dans un logiciel de publication, il sait agencer des cadres (textes, images) dans la page ; il sait organiser les cadres selon différents plans (avant/arrière-plan).</i></p>	
	<p>3-5) L'élève sait regrouper dans un même document, texte, images et son. <i>Il s'agit d'être capable de faire voisiner dans un fichier unique deux médias différents. L'élève sait réaliser un diaporama, un livre numérique, ou un film.</i></p>	
<p>3-6) L'élève sait imprimer un document mais ne le fait que si nécessaire ; il sait adapter la qualité et la taille de l'impression à son besoin (brouillon, recto verso, impression partielle, etc.). <i>L'élève sait choisir l'imprimante connectée à son ordinateur et ne sélectionner qu'une partie du document pour l'imprimer. Il sait utiliser l'impression PDF pour diffuser son document. La mise en relation de l'acte d'impression avec les notions d'économie (encre, papier) et de recyclage permet de mettre en évidence les avantages du format numérique et de son utilisation exclusive chaque fois que cela est suffisant.</i></p>		
S'informer, se documenter <i>Item 1 : Lire un document numérique.</i>		
Domaine 4	<p>4-1) L'élève sait consulter des documents numériques de plusieurs types (documentation, manuel numérique, livre électronique, podcast, etc.). <i>Le mode d'accès aux différents types de documents dépend de leur nature. L'élève doit être capable d'adapter son comportement en fonction du contenu rencontré. Il acquiert les repères spécifiques aux types de documents (sommaire texte ou vignettes, changement de page, zoom, fenêtre ou plein écran, boutons du lecteur, icônes).</i></p>	
	<p>4-2) L'élève sait parcourir un tel document en utilisant les liens hypertextes ou les signets et en consultant des informations complémentaires qui y sont référencées. <i>L'élève doit savoir repérer les différents éléments de navigation : hyperliens, signets, onglets, flèches de navigation, boutons, cases à cocher/cliquer, barres de défilement, barres de navigation multimédia (lecture, pause, arrêt), espaces masqués (feuille de calcul), aides contextuelles (survol, clic), commentaires de cellule.</i></p>	
	<p>4-3) L'élève sait utiliser, rassembler les informations issues de différents documents numériques. <i>L'élève doit savoir utiliser le couper/copier/coller avec : les barres d'outils, les raccourcis clavier ou le clic droit. Il doit savoir intégrer un élément multimédia (image, son, vidéo) selon la procédure propre au logiciel.</i></p>	

3/6

Domaine 4 (suite)	<i>Item 2 : Chercher des informations par voie électronique</i>	4/7
	4-4) L'élève sait saisir l'adresse URL d'un site Web et naviguer dans celui-ci. <i>Saisir doit ici s'entendre au sens large : il est préférable de copier/coller une adresse entière plutôt que de la saisir caractère par caractère, ce qui est source d'erreurs. Néanmoins, l'élève doit savoir repérer la barre d'adresse du navigateur et y saisir au clavier une adresse courte. Naviguer dans un site nécessite la connaissance des principales fonctionnalités d'un navigateur, telles que le retour à la page précédente. L'élève doit notamment savoir identifier la page d'accueil d'un site et y revenir à tout moment, soit en naviguant dans le document, soit en utilisant l'URL. L'élève doit connaître la zone de saisie des URL.</i>	
	4-5) L'élève sait utiliser un mot-clé ou un menu pour effectuer une recherche. <i>Savoir utiliser un mot-clé signifie savoir le choisir, lancer la recherche et comprendre qu'un choix doit être fait entre plusieurs résultats. Savoir utiliser un menu implique un travail plus important sur le vocabulaire, puisqu'il s'agit d'inférer la catégorie dans laquelle a été classé le thème sur lequel porte la recherche.</i>	
	<i>Item 3 : Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet</i>	
	4-6) L'élève sait apprécier la pertinence des sites ou documents proposés (moteur de recherche, annuaire, etc.). <i>L'élève doit prendre des repères dans les résultats d'un moteur de recherche : traitement des réponses, descriptifs, type de documents. Il doit savoir repérer les indices qui contribuent à estimer la validité/crédibilité de l'information trouvée : adéquation du thème abordé avec l'objet de la recherche ; niveau d'information et de langage appropriés ; date de publication ; statut de l'auteur ou caractère plus ou moins officiel de la source.</i>	
	4-7) L'élève sait confronter entre elles les informations trouvées, qu'elles proviennent de l'Internet ou d'autres sources (publications "papier", livres en BCD, etc.). <i>L'élève sait prendre du recul par rapport aux informations trouvées et rechercher quelques critères propres à évaluer leur validité, en fonction de la source (officielle ou non), de l'auteur et de la date de création. Il a conscience des avantages et des limites d'Internet (présence d'hyperliens, de multimédias avec son, image, vidéo) par rapport aux autres sources. Il apprend que la validité des informations trouvées est indépendante du support et de la forme de présentation de la source (structure d'un site, charte graphique...). Il commence à développer un certain esprit critique.</i>	

Domaine 5	Communiquer, échanger	
	<i>Item : Échanger avec les Technologies de l'Information et de la Communication</i>	
	5-1) L'élève connaît et applique les règles propres aux différents modes de communication (courrier électronique, message court, contribution à un blog ou à un forum, réseaux sociaux, communication instantanée, etc.). <i>Amener les élèves à être capables d'adopter une attitude critique face aux informations publiées via une messagerie (instantanée ou autre) ; connaître le vocabulaire relatif aux messages indésirables : hoax (canular), spam (pourriel), teen-marketing.</i>	2/4
	5-2) L'élève choisit le mode de communication approprié au message qu'il souhaite diffuser. <i>L'élève connaît et applique les règles propres aux différents modes de communication (courrier électronique, message court, contribution à un blog ou à un forum, réseaux sociaux, communication instantanée, etc.)</i>	
	5-3) L'élève sait trouver les caractéristiques d'un message ou d'une information (auteur, sujet, date de publication, destinataire ou public visé, etc.). <i>L'élève sait dire de qui provient un message et à qui il est adressé. Il sait trouver le sujet d'un message ainsi que la date d'envoi d'un message.</i>	
5-4) L'élève sait communiquer la version numérique d'un document à un ou plusieurs destinataires. <i>On abordera avec les élèves de CE1/CE2 les pièces jointes : ouvrir une pièce jointe associée à un message, ajouter une pièce jointe à l'envoi d'un message. En CM1/CM2, on abordera les espaces de partage de ressources en ligne (cloud).</i>		



 Génération 5
www.generation5.fr

Pour en savoir plus sur ce produit
ou le commander : <http://g5.re/2uk>

**Même s'il peut être utilisé seul,
le livret *Je valide le B2i*
est un complément naturel du classeur**

50 activités numériques en classe au service des apprentissages et du B2i

Ce classeur (128 pages) présente 50 activités numériques permettant de lier, avec une véritable plus-value pédagogique, le B2i aux apprentissages disciplinaires.

Elles sont indexées en fonction des domaines et items du B2i qu'elles permettent de mettre en œuvre.

Les activités, de la maternelle au CM2, sont décrites avec précision : objectifs pédagogiques, indications techniques, déroulement détaillé, mention de la plus-value apportée par les TIC, prolongements possibles...

Un cd-rom rassemble les fiches-outils associées aux activités : fiches pour l'enseignant, fiches-élève modifiables au format numérique (Word, Open Office) et en PDF.

Dans le même esprit, le site

<http://www.classetice.fr>

propose un très grand choix d'activités disciplinaires intégrant les TICE.

Pour chacune d'elles, une description détaillée montre la plus-value que ces technologies apportent aux apprentissages, quels que soient la discipline et le niveau scolaire.

Ce site présente également de nombreux outils, logiciels, applications et ressources numériques pour l'élève et l'enseignant.

