

L'école du numérique

Une des priorités du
Plan d'Orientation Stratégique
de l'AEFE

Les ressources institutionnelles en ligne

| | | | |
|--|---|--|--|
| <u>Horaires et programmes d'enseignement de l'école primaire</u> | <u>Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture</u> | <u>Dont les grilles de références pour l'évaluation et la validation des compétences du socle commun</u> | <u>Les progressions pour l'école élémentaire</u> |
|--|---|--|--|

[Le site de référence EDUSCOL :](#)

Accueil du portail /Socle commun / École
/Collège École /Présentation de l'école
primaire

Le site du réseau



<http://www.aefe-ien-madagascar.mg/>

Des informations et des ressources sélectionnées
par l'équipe de l'inspection



Accueil

Carte interactive des établissements
(Connais-tu Madagascar et les Comores)

| Réseau | Formation continue | Espace directeurs | Espace enseignants | Ressources pédagogiques | Actions de zone |
|------------------------------|-----------------------|---|---|---|--------------------|
| Le bureau de l'Inspection | Plan de formation | Dispositif porter secours | Les outils de l'enseignant | Enseigner en maternelle | Projets des écoles |
| Les SCAC | Documents de stage | Vadémécum du directeur | Textes et documents officiels | Maîtrise de la langue française | Projets du réseau |
| Les établissements du réseau | Espace référents, MAT | Sorties scolaires | Prendre en compte la diversité des élèves | Enseignement des langues | |
| Les calendriers scolaires | | Elèves à Besoins Educatifs Particuliers | Centre De Ressources de Tananarive | Mathématiques | |
| L'AEFE | | Autorisations et agréments | | Découverte du monde | |
| | | Livrets scolaires, attestations | | Sciences et technologie | |
| | | Evaluations | | Histoire géographie | |
| | | Activités aquatiques à l'école primaire | | Education artistique Histoire des arts | |
| | | | | Education physique et sportive | |
| | | | | Utiliser une BCD | |

Le Brevet Informatique et Internet

B2I

Le B2i n'est pas un examen
mais une « **attestation de compétences** »
à construire sur la durée de l'école primaire

Cinq domaines sont évalués. Ces domaines et leurs items sont présentés dans des référentiels pour chaque niveau :

- **Domaine 1** : s'approprier un environnement informatique de travail ;
- Domaine 2** : adopter une attitude responsable ;
- Domaine 3** : créer, produire, traiter, exploiter des données ;
- Domaine 4** : s'informer, se documenter ;
- Domaine 5** : communiquer, échanger.

Des projets permettent de valider les compétences du B2i en utilisant l'outil informatique pour construire le parcours numérique de l'élève :

Créer sa carte d'identité, rédiger un article, élaborer un diaporama lors d'une sortie, correspondre, etc...

| Domaine | Item | Explicitation de l'item |
|--|---|--|
| <p>1. S'approprier un environnement informatique de travail</p> | <p>Connaître et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'élève sait désigner et nommer les principaux éléments composant l'environnement informatique qu'il utilise à l'école et sait à quoi ils servent. ▪ Il 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). ▪ Il sait enregistrer ses documents dans son espace personnel ou partagé en fonction des usages. ▪ Il sait retrouver et ouvrir un document préalablement sauvegardé. |
| <p>2. Adopter une attitude responsable</p> | <p>Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'élève connaît et respecte les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de son école. ▪ Il sait qu'il a droit au respect de son image et de sa vie privée et à la protection de ses données personnelles. ▪ Il 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). ▪ Il 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. ▪ Il 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. ▪ S'il souhaite récupérer un document, il vérifie dans quelles conditions il a le droit de l'utiliser. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Créer, produire, traiter, exploiter des données | Produire un document numérique, texte, image, son | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'élève sait produire et modifier un texte, une image ou un son. ▪ Il est capable de produire un document personnel en exploitant le résultat de ses recherches. ▪ Il connaît et respecte les règles de typographie (accentuation des majuscules, signes de ponctuation, espacements, etc.). |
| | Utiliser l'outil informatique pour présenter un travail | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'élève sait utiliser les fonctions d'un logiciel pour mettre en forme un document numérique. ▪ Il sait regrouper dans un même document, texte, images et son. ▪ Il 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.). |
| 4. S'informer, se documenter | Lire un document numérique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'élève sait consulter des documents numériques de plusieurs types (documentation, manuel numérique, livre électronique, podcast, etc.). ▪ Il sait parcourir un tel document en utilisant les liens hypertextes ou les signets et en consultant des informations complémentaires qui y sont référencées. ▪ Il sait utiliser, rassembler les informations issues de différents documents numériques. |
| | Chercher des informations par voie électronique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'élève sait saisir l'adresse URL d'un site Web et naviguer dans celui-ci. ▪ Il sait utiliser un mot-clé ou un menu pour effectuer une recherche. |
| | Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'élève sait apprécier la pertinence des sites ou documents proposés (moteur de recherche, annuaire, etc.). ▪ Il sait confronter entre elles les informations trouvées, qu'elles proviennent de l'internet ou d'autres sources (publications « papier », livres en BCD, etc.). |

| | | |
|---------------------------------|--|---|
| 5. Communiquer, échanger | Échanger avec les technologies de l'information et de la communication | <ul style="list-style-type: none">▪ 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.)▪ Il choisit le mode de communication approprié au message qu'il souhaite diffuser.▪ Il sait trouver les caractéristiques d'un message ou d'une information (auteur, sujet, date de publication, destinataire ou public visé, etc.).▪ Il sait communiquer la version numérique d'un document à un ou plusieurs destinataires. |
|---------------------------------|--|---|

Les moyens :

- l'ordinateur de classe,
- les ordinateurs de la salle informatique,
- le TBI,
- l'appareil photo/camera numérique,
- la connexion internet, etc...

Extraits du référentiel de compétences professionnelles

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.
- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

La liste de diffusion

« débuter dans le métier » suite au stage :

debuter-dans-le-metier@egd.mg permet d'écrire à tous les membres

- <https://groups.google.com/a/egd.mg/d/forum/debuter-dans-le-metier> permet de consulter tous les échanges
- Pour éviter l'encombrement des boites mails, il est possible de créer un sous-dossier "Métier" dans sa messagerie et de créer un filtre de message qui, automatiquement, transfèrera tous les messages ayant dans l'objet [Metier] vers ce sous-dossier.

Donnez de la valeur au stage !

Evaluer le stage