

Domaine 1 - S'appropriier un environnement informatique de travail

1. S'appropriier un environnement informatique de travail	Connaître et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques	<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.
--	--	---

Cycle 1 - Cycle 2

Au cours des activités quotidiennes utilisant l'ordinateur, l'élève est invité à désigner les outils informatiques qu'il utilise et à verbaliser ses actions. L'étiquetage du matériel vise également cette compétence. Des jeux de société (Kim, loto, memory...) autour du vocabulaire spécifique peuvent être créés. Ces jeux peuvent prendre en compte aussi bien la dénomination que la fonction des différents éléments.

L'élève peut utiliser des logiciels qui nécessitent l'usage de la souris (cliquer, glisser-déposer, valider des choix) ou activités en ligne.

Le répertoire de stockage est choisi par l'enseignant et les logiciels sont configurés pour ouvrir et enregistrer par défaut dans ce dossier.

Cycle 3

Lors d'activités de groupe, l'élève peut transmettre une consigne ou expliquer à ses camarades la tâche à réaliser, les processus à mettre en œuvre. Des notices d'utilisation (de l'ordinateur, du scanner, de l'appareil photo, de certains logiciels...) ou de procédures peuvent être réalisées.

La notion d'arborescence doit être explicitée. Elle se développera ensuite à chaque activité nécessitant un stockage du résultat. La création de dossiers personnels pour les élèves en début d'année leur permet d'y ranger leurs réalisations et facilite l'évaluation de cette compétence. Pour gérer un projet collectif (ex : journal scolaire) l'enseignant peut créer un classement des dossiers, et les élèves doivent savoir s'y repérer. On peut associer les élèves à la conception de ce classement. À l'école, l'arborescence doit être simple : un dossier contenant un seul niveau de sous-dossiers.

Domaine 2 - Adopter une attitude responsable

2. Adopter une attitude responsable	Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus	<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.
--	--	---

L'élève doit s'habituer à rechercher la source des données affichées et la mention des droits liés à ces données si elle est affichée. Si ce n'est pas le cas, il peut être intéressant sur le plan pédagogique d'écrire collectivement à l'auteur pour lui demander ces informations. On peut utiliser des sites internet offrant des œuvres réutilisables et spécifiant leurs conditions. Des ressources libres de droit sont disponibles sur le site de l'inspection.

<http://ienbruay.etab.ac-lille.fr/2013/06/10/ressources-multimedias-libres-de-droit/>

Dans le cadre des activités de recherche documentaire, on peut aussi construire avec ses élèves un guide de questionnement qui les aidera à juger de la vraisemblance des informations présentées sur un site.

Pistes d'activités :

Vinz et Lou : <http://www.vinzelou.net/>

Les Trois Petits Cochons dans le cyberspace : <http://habilomedias.ca/jeux/jouer-sans-se-faire-jouer>

La deuxième aventure des trois Cybercochons : <http://habilomedias.ca/jeux/qui-dit-vrai-la-deuxieme-aventure-des-trois-cybercochons>

Pirates de la vie privée : <http://habilomedias.ca/jeux/pirates-de-la-vie-privée>

Participer à des défis en ligne (exemple : défi internet 62)

Moteur de recherche de ressources libres : <http://search.creativecommons.org/>

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

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.).

Le maître peut mettre à disposition des élèves des fiches d'aide (ou mémo) réalisées par le maître (ou les élèves). Quel que soit le type d'activité (dessin, photo, production de texte, enregistrement de sons...), la création d'un document numérique en classe nécessite souvent, au début, la présence du maître pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent. La démonstration collective d'une procédure grâce au vidéoprojecteur ou TBI peut être utile. Quand l'aptitude à créer et à modifier aura été vérifiée pour un élève, on pourra ensuite lui proposer d'aider ses camarades.

Toute activité d'écriture peut être l'occasion de faire utiliser un traitement de texte.

Une règle doit être indiquée dans la charte d'usage des TIC pour informer les élèves sur leurs droits et leurs devoirs en matière d'impression.

Dès la moyenne section, un atelier d'écriture quotidien peut être mis en place, à condition que le logiciel soit adapté par l'enseignant (barre d'outils réduite à quelques fonctions). Des logiciels gratuits ou payants peuvent aider ponctuellement les élèves à maîtriser suffisamment le clavier.

Pistes d'activités :

Réaliser un diaporama ou un document multimédia simple avec images et sons pour montrer aux parents une activité menée en classe.

Saisir le texte d'une chanson et y associer son enregistrement pour préparer un spectacle...

Composer une page de journal pour un concours lié à la presse ou pour le blog ou site d'école.

Composer une page illustrée pour présenter le village ou la région à des correspondants.

Réaliser un exposé.

Ecrire à partir des sciences, de la littérature...

Réaliser un cahier de vie en maternelle.

Participer à des défis en ligne (exemple : défi internet 62).

Logiciels utiles pour ces projets :

Suite bureautique Libre office : Writer (≈ word), Calc (≈ excel), Impress (≈ powerpoint), Draw (≈ publisher).

Pour la maternelle : Open office for kids

Traitement de l'image : Photofiltre, Gimp

Outils multimédia : Audacity, VLC, Cdex

Journal scolaire : Draw, Scribus

Livres numériques interactifs : Didapages (pas pour W8), mescahiers.eu, docexplore.eu

Domaine 4 - S'informer, se documenter

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.).

Les repères à connaître peuvent être expliqués par exemple en petit groupe devant un poste ou en grand groupe à l'aide d'un vidéoprojecteur ou TBI, et à l'aide de fiches explicatives illustrées.

Les rallyes et enquêtes permettent d'acquérir des connaissances autour d'un sujet tout en familiarisant les élèves avec le repérage d'informations : on donne pour ce faire un document numérique ou une liste d'adresses de sites que l'on a sélectionnés, et un questionnaire à remplir.

Les élèves ont l'habitude de présenter le roman qu'ils lisent ; de la même manière, ils peuvent présenter à la classe, à l'aide d'un vidéoprojecteur ou TBI, le site qu'ils ont exploré.

En demandant aux élèves qui ont bien réussi une recherche d'informations d'exprimer devant les autres quelle méthode et quels mots ils ont utilisés, on développera progressivement les bons réflexes chez les élèves moins experts.

Une liste de moteurs de recherche pour les élèves est disponible sur mon portail : <http://portaleleves.free.fr/>

Domaine 5 - Communiquer, échanger

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.
-----------------------------	--	---

Dans le cadre des responsabilités « vie de classe » confiées aux élèves, chaque semaine, un élève peut être désigné responsable de la messagerie électronique. Il est alors chargé d'accéder au courrier de la classe et de le communiquer aux autres. Le maître aura auparavant vérifié l'absence de courrier indésirable en consultant la messagerie sur le web.

Lors de la lecture de nouveaux messages, une discussion collective favorisera la perception du lien entre l'expéditeur, le destinataire, les éventuelles personnes ayant reçu une copie du message, et le contenu du message. On en profitera pour expliquer qu'un message de provenance inconnue doit être supprimé pour éviter les spams (courriers publicitaires non sollicités) et les virus.

Lors de la préparation d'une réponse à un message (participation à un défi ou concours, préparation d'une sortie, échanges avec d'autres élèves...), une discussion collective pourra attirer l'attention sur la différence entre la fonction « répondre » et la fonction « rédiger un nouveau message ». Dans le second cas, une réflexion commune sera menée pour remplir le champ permettant d'indiquer le sujet du message.

Pistes d'activités :

Correspondance scolaire.

Participer à des défis en ligne (exemple : défi internet 62).

Création et utilisation d'une adresse électronique sur le site <http://education.laposte.net> ou demander une adresse académique pour la classe.

Utiliser un Espace Numérique de Travail : <https://www.benelyschool.net/> ou <https://www.arthur-et-lila.fr/>