

## Formation directeurs du 12/01/2016

G. Cervantes CTICE Méru

### **A. Les missions du conseiller TICE**

Assistance dans l'utilisation de l'informatique à l'école, accompagnement dans l'usage des applications, conseil dans les achats de matériel, accompagnement de projets pédagogiques

### **B. Memento TICE**

Présence utile dans l'école d'un document recueillant l'intégralité des codes utiles au directeur et à ses adjoints en cas d'absence.

### **C. Législation de l'usage des TICE**

Où trouver les documents ?

<http://www.ac-amiens.fr/espace-pro/les-ressources-documentaires/fonds-documentaire-du-rectorat/chartes-et-demandes-internet/>

- ✓ Cadre juridique TICE
- ✓ Charte usagers académiques (usage de la boîte mail académique)
- ✓ Droit à l'image et à la production
- ✓ Charte d'hébergement et demande d'hébergement académique

Nécessité d'être hébergé sur les serveurs du rectorat pour les usages scolaires. La demande d'hébergement est à adresser à l'IEN qui le renvoie au Rectorat.

Pour les blogs, la procédure est en ligne :

<http://blogs.ac-amiens.fr/index.php?page=inscription>voie au rectorat

Et la demande est envoyée directement à l'IEN.

### **D. La charte d'usage des TICE à l'école**

Document rédigé et validé par le conseil des maîtres, présenté en conseil d'école

### **Les principes à l'œuvre dans la charte :**

- ✓ le respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation) ;
- ✓ la protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant sa corruption
- ✓ le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime ;
- ✓ le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

### **Les droits des utilisateurs**

Au sein des écoles, les utilisateurs :

- ✓ bénéficient du droit d'usage des services proposés par l'Établissement, selon ses caractéristiques propres ; ce droit d'accès est personnel, incessible et lié à l'appartenance à l'école ;
- ✓ ont droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des informations personnelles ;
- ✓ doivent être prévenu des contrôles qui peuvent être effectués sur l'usage des ressources informatiques. Les modalités de ces contrôles ou de la sélection des informations doivent être précisées aux élèves ;

### **Les obligations des utilisateurs**

La charte doit mentionner les obligations des utilisateurs pour l'usage des ressources TIC de l'école :

- ✓ préservation de l'intégrité des services : l'utilisateur ne doit pas effectuer, de manière volontaire, d'actions pouvant nuire à l'intégrité des systèmes
- ✓ utilisation des ressources pour les activités pédagogiques : il s'agit d'un usage dans le cadre éducatif et non personnel
- ✓ respect de la législation notamment les droits d'auteurs

#### **E. Sécurité : Protection des machines**

- ✓ Microsoft Windows XP n'est plus maintenu, plus de mises à jour, plus de mises à jour d'antivirus => utilisation non sécurisée
- ✓ Antivirus Kaspersky version direction KES 10
- ✓ S'assurer de sa présence sur la machine et que la clé est à jour
- ✓ Mise à disposition de la clé chaque année envoyée ou à demander au CTICE de circonscription
- ✓ Mails frauduleux : expéditeur inconnu, objet étrange => ne pas ouvrir, demander conseil au CTICE

#### **F. Sécurité : Protection des usagers**

- ✓ Le SLIS est une nécessité juridique imposée par l'institution et donc nécessairement présent sur les ordinateurs accueillant des élèves (salles info, classes mobiles, TBI, VPI, ordinateurs de fond de classe)
- ✓ SLIS : filtrage des navigateurs lorsque les ordinateurs sont devant élèves
- ✓ Google Safesearch (efficace en particulier pour le filtrage des images mais non préconisé)

#### **G. AFFELNET : une application pour gérer le passage des CM2 en**

**6<sup>ème</sup>**

Voir fichier PDF présentation Méru Affelnet

## **H. Utiliser une extraction base élève avec un tableur LibreOffice**

Dans base élèves : Gestion courante > Extraction > Ensemble des élèves de votre école > Extraction format CSV

Je sais :

- ✓ Supprimer des champs inutiles ou ajouter un champ
- ✓ Créer une feuille pour chaque classe
- ✓ Trier les dates de naissance dans l'ordre croissant ou décroissant
- ✓ Filtrer les filles ou les garçons
- ✓ Utiliser une formule pour calculer le nombre de valeurs oui ou le nombre de valeurs non
- ✓ Enregistrer son fichier au format ods ou xls

## **I. Sondage de fin de stage :**

<http://services.ac-amiens.fr/siteia60/sondages/>