

# B2i

# Brevet informatique et Internet

## é c o l e

## Feuille de position B2i Brevet informatique et Internet scolaire - École



Référence : arrêté du 14-06-2006, JO du 27-06-2006  
(B.O. n° 29 du 20 juillet 2006)

Mon nom :

Ma date de naissance :

Mon adresse :

Mon école :

Je détiens le B2i école.



Cachet de l'école



**NOM:**

**Prénom:**

**ECOLE :**


# BREVET INFORMATIQUE et INTERNET B2i Ecole



## 1 – S'approprier un environnement informatique de travail

1.1) Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent (*exemple : clavier, souris, microphone, scanner, unité centrale, logiciel, moniteur, imprimante, haut-parleur, mémoire, disque dur, lecteur de disquette, lecteur / graveur de cédérom de dvd, modem, clé usb et lecteur mp3, autres périphériques...*)

1.2) Je sais allumer et éteindre l'équipement informatique; je sais lancer et quitter un logiciel.

1.3) Je sais déplacer le pointeur  , placer le curseur | , sélectionner, effacer et valider.

1.4) Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier.

## 2 - Adopter une attitude responsable

2.1) Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.

2.2) Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques.

2.3) Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions :  
*Exemple : Vérification sur le site, demande à l'auteur, citation de la source...*

2.4) Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit  
*Exemple : nature du site, auteur, date, source, comparaison des recherches ou des calculs...*

## 3 – Créer, produire, traiter, exploiter des données

3.1) Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.

3.2) Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation ex : *espace après chaque signe, "Tabulation" (début de paragraphe) , "Entrée" (fin de paragraphe), touches de correction, déplacement du curseur pour insertion...*

3.3) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes ex : *sélectionner une portion de texte, changer de police de caractères, utiliser les attributs (taille, police, gras, italique, souligné), centrer le titre, aligner un paragraphe (gauche, droite, justifié)*

3.4) Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.

3.5) Je sais regrouper dans un même document du texte ou des images ou du son.

3.6) Je sais imprimer un document.

## 4 – S'informer, se documenter

4.1) Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets.

4.2) Je sais repérer les informations affichées à l'écran (*par rapport à ma recherche*).

4.3) Je sais saisir une adresse internet (*http://www.monsite.fr*) et naviguer dans un site.

4.4) Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche : *utiliser un moteur de recherche,...*

## 5 – Communiquer, échanger

5.1) Je sais envoyer et recevoir un message (*en utilisant monadresse@domaine.fr*).

5.2) Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé.

5.3) Je sais trouver le sujet (*l'objet*) d'un message.

5.4) Je sais trouver la date d'envoi d'un message.

Lorsque je maîtriserai 18 des 22 compétences\* qui figurent sur cette feuille de position, j'obtiendrai le B2i Ecole.

\* Au moins la moitié des items de chacun des domaines doit être validée.

CP	CE1	CE2		CM1		CM2		Bilan fin scolarité
Compétence attestée (nom et signature enseignant)	Compétence attestée (nom et signature enseignant)	Je pense avoir atteint cette compétence	Compétence attestée (nom et signature enseignant)	Je pense avoir atteint cette compétence	Compétence attestée (nom et signature enseignant)	Je pense avoir atteint cette compétence	Compétence attestée (nom et signature enseignant)	
<b>1 – S'approprier un environnement informatique de travail</b>								
<b>2 - Adopter une attitude responsable</b>								
<b>3 – Créer, produire, traiter, exploiter des données</b>								
<b>4 – S'informer, se documenter</b>								
<b>5 – Communiquer, échanger</b>								

JE DETIENS LE B2I ECOLE

Date :

Signature du Directeur de l'école :

# **B2I ECOLE**

Références textes officiels : Encart BO n° 42 du 16 novembre 2006 du B2I ECOLE

<http://www.education.gouv.fr/bo/2006/29/MENE0601490A.htm>

Socle commun des connaissances : <http://www.education.gouv.fr/bo/2006/29/MENE0601554D.htm>

## **Connaissances et capacités exigibles pour le B2i ÉCOLE Annexe I Orientations pédagogiques**

Les compétences à acquérir pour la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication résultent d'une combinaison de connaissances, de capacités et d'attitudes à mobiliser dans des situations concrètes. Les connaissances, capacités et attitudes ci-après sont donc un fondement pour la mise en œuvre de ces compétences. Les contenus sont organisés en cinq domaines communs aux trois niveaux (Ecole, Collège, Lycée).

### **Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail**

**Connaissances principales :** Un environnement informatique permet d'acquérir, stocker, traiter des données codées pour produire des résultats. Les environnements informatiques peuvent communiquer entre eux et en particulier en réseau.

**Objectif :** Maîtriser les fonctions de base.

**Capacités :** L'élève doit être capable de : - identifier la fonction des différents éléments composant l'environnement informatique ; - démarrer et arrêter les équipements et les logiciels ; - utiliser des dispositifs de pointage et de saisie (souris, clavier, stylet...) ; - se déplacer dans une arborescence.

### **Domaine 2 : Adopter une attitude responsable**

**Connaissances principales :** Des lois et des règlements régissent l'usage des TIC.

La validité des résultats est liée à la validité des données et des traitements informatiques.

**Objectif :** Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus.

**Capacités :** L'élève doit être capable de : - appliquer les règles élémentaires d'usage de l'informatique et de l'internet ; - faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement ; - participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles.

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

**Connaissances principales :** L'adéquation entre la nature des données et le type de logiciel détermine la pertinence du résultat des traitements.

**Objectif :** Écrire un document numérique.

**Capacités :** L'élève doit être capable de : - créer, produire un document numérique et le modifier ; - organiser dans un même document des médias différents (texte, image ou son), issus d'une bibliothèque ou de sa propre composition.

### **Domaine 4 : S'informer, se documenter**

**Connaissances principales :** Les outils de recherche utilisent des critères de classement et de sélection de l'information.

**Objectif :** Lire un document numérique. Chercher des informations par voie électronique. Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet.

**Capacités :** L'élève doit être capable de : - consulter un document à l'écran ; - identifier et trier des informations dans un document ; - utiliser les fonctions de base d'un navigateur ; - effectuer une recherche simple.

### **Domaine 5 : Communiquer, échanger**

**Connaissances principales :** Des outils de communication numérique permettent des échanges en mode direct ou en mode différé.

**Objectif :** Échanger avec les technologies de l'information et de la communication.

**Capacités :** L'élève doit être capable de :

- envoyer et recevoir un message, un commentaire ;
- découvrir différentes situations de communication en mode direct ou différé.

### **Modalités d'évaluation**

L'évaluation des compétences du brevet informatique et internet école fait l'objet d'un travail régulier dans l'ensemble des domaines d'apprentissage, tout au long de l'école primaire. La liste des connaissances, capacités et attitudes faisant l'objet d'une feuille de position élève sera publiée dans la circulaire de mise en œuvre de cet arrêté. Cette feuille de position suit l'élève jusqu'à l'obtention du brevet informatique et internet école et renseigne ainsi sur la progression de ses acquisitions.

Le B2i école atteste l'acquisition d'un ensemble de compétences développées par les élèves tout au long de leur cursus à l'école dès la maternelle.

Ces compétences sont développées et validées dans le cadre des activités pédagogiques disciplinaires, interdisciplinaires ou transversales menées dans les écoles .

À la demande de l'élève quand il pense avoir atteint une compétence, l'enseignant valide l'item correspondant sur la feuille de position.

La feuille de position doit être transmise au collège avec le dossier de l'élève.

**On ne passe pas le B2I ! Ce n'est pas un examen.**