

## REGLES D'UTILISATION DES TICE au LYCEE PATU

Responsable TICE : le chef d'établissement (Mr LAURET)

Coordonnateur TICE : James PAINIAYE

Assistant TICE : Vincent PAQUIRCHY

Membres du comité de pilotage : Sébastien LAURET, David CAMALON, Christophe NOEL, James PAINIAYE, Jean Noel PARMENTIER, Jacques LAWBOKANG, Michel LEBEAU, Henri FONTAINE, Vincent PAQUIRCHY, Pierre CHANE-PINE, Vie scolaire.

### Missions du coordonnateur TICE

Le conseiller TICE en établissement (est placé sous l'autorité du chef d'établissement. Il conseille le chef d'établissement, accompagne les collègues, intervient pour des tâches particulières afin de développer l'usage des TICE.

Elles sont diverses et varient en fonction de la spécificité de chaque EPLE.

Néanmoins les grands axes sont les suivants.

#### **Veille technologique au service de la pédagogie**

- Identification des applicatifs, des sites, des services, des usages permettant d'améliorer le suivi et la formation des élèves ;
- "Maintenance" de premier niveau : diagnostic, mises à jour éventuelles de logiciels...

#### **Conseil auprès des équipes enseignantes et du chef d'établissement pour :**

- Élaborer et dynamiser le volet TICE du projet d'établissement ;
- Choisir les équipements et ressources numériques répondant aux orientations académiques ;
- Accompagner la rédaction des dossiers de demandes d'équipements ou d'appels à projets spécifiques.

#### **Animation**

- Présentation des outils (et ressources) nationaux, académiques, disciplinaires pour un usage en classe et hors classe ;
- Impulsion et développement de nouvelles activités TICE ;
- Définition et relais des besoins de formations exprimées ;
- Accompagnement de l'assistant d'éducation TICE mis éventuellement à disposition par la collectivité ou le chef d'établissement.

## Missions de l'assistant-TICE

- Gérer et maintenir les matériels informatiques ainsi que le réseau local.
- Assurer le suivi de maintenance opérationnelle et l'aide aux utilisateurs
- Exercer un rôle d'interface entre le Responsable des Technologies de l'Information et de la Communication et les utilisateurs du site.
- Réceptionner, installer le matériel et assurer la maintenance de premier niveau : postes informatiques, équipements réseaux, périphériques...
- Etablir un premier diagnostic, rendre compte des incidents et anomalies de fonctionnement.
- Réaliser des devis et commander le matériel nécessaire au bon fonctionnement
- Gérer le câblage : branchement, modification, entretien, synoptique du réseau, brassage, détection de défaut.
- Conseiller et assurer l'assistance matérielle et logiciel aux utilisateurs
- Gérer et contrôler l'accès des élèves au réseau pédagogique

-Paramétrer et gérer les serveurs

-Veiller au bon fonctionnement de Pronote (relais, serveur...)

## Missions du comité de pilotage

Il est constitué de l'équipe de direction, du correspondant ENT, des autres formateurs- accompagnateurs de l'établissement, de la personne ressource TICE, du gestionnaire du réseau, représentants des usagers Il peut être force de propositions pour que le déploiement se déroule dans les meilleures conditions.

- Politique de distribution des comptes des usagers (enseignants, élèves, responsables,..)
  - Politique d'Assistance de proximité des différentes catégories d'usagers de l'établissement
  - Exploiter les outils de statistique (PIWIK) pour le suivi des usages (utilisation des différentes applications).
  - Penser à impliquer les représentants de chaque discipline.
  - Définir la politique de publication des informations et des documents.
  - Définition des services à mettre en place au sein de l'ENT (présentation du catalogue de services)
- En prenant en compte l'existant
- Solutions numériques utilisées et répartition des rôles dans leur utilisation (qui saisit ?, qui exploite ?, qui diffuse ? et à qui ?...)
  - Ceux qui sont obligatoires pour tous (outils de vie scolaire, cahier de textes, partage de documents administratifs...)
  - Ceux qui sont mis à disposition et vivement recommandés (agenda partagé...)
  - Ceux qui ne sont pas ouverts car considérés comme non prioritaires
- Pour chaque service :

- Présentation des fonctionnalités et définition de leur visibilité par type d'acteurs
- Établissement d'un planning des étapes et objectifs pour chaque service (avoir un outil de suivi du déroulement)

### Installation du matériel

Tout nouvel appareil (ordinateur, imprimante, disque réseau, vidéoprojecteur, TBI...) doit être répertorié auprès de l'agent magasinier et Mr PARMENTIER.

Les ordinateurs, imprimantes, disque réseau doivent être installés par l'assistant TICE.

Aucun appareil ne peut être débranché du secteur et du réseau sauf cas d'extrême urgence ou pour maintenance.

Chaque ordinateur doit être intégré au réseau, c'est-à-dire être configuré de manière à être utilisable par un identifiant et un mot de passe personnel.

Les ordinateurs personnels pourront être connectés sur le réseau pédagogique mais devront être identifiés (dans un avenir plus ou moins proche) par son adresse MAC.

### Installation de logiciels

Aucun logiciel ne peut être installé sans l'autorisation du chef d'établissement, une demande doit être faite auprès du coordonnateur.

### Maintenance

Personnes habilitées à intervenir lors de pannes informatiques : Vincent Paquirchy, James Painiaye, Christophe Noel, JNoel Parmentier.

Toute demande d'intervention s'accompagnera d'une fiche à compléter téléchargeable sur le site du lycée et à transmettre à Vincent PAQUIRCHY, **copie à envoyer à Mr LAURET et James PAINIAYE.**

### Informations et communication

Les informations extérieures (rectorat, inspection, ministère,...) sont communiquées par la messagerie électronique professionnelle, l'unique adresse mël officielle est la messagerie académique.

Toutes les informations internes se font *par la messagerie interne*.

Provenance des informations internes :

- Equipe de direction vers enseignant et vice versa
- Entres collègues
- Entres les différents services
- Entre les services et les enseignants.
- Entre enseignant et élèves.

La consultation de ces 2 messageries se fait directement à partir de l'ENT(pas de manipulation supplémentaires).

## **Sécurité**

Un réseau fiable est un réseau sécurisé. Pour sécuriser un système il est important de respecter les règles d'utilisation ci-dessus.

### **De plus :**

- Ne jamais brancher de clé USB sur les machines, utiliser l'application « Mes dossiers » de l'ENT pour échanger les fichiers.
- Votre ordinateur personnel doit impérativement être protégé par un antivirus avec anti-spyware s'il est branché sur le réseau du lycée.
- Ne jamais communiquer vos mots de passe à une autre personne, vous engagez votre responsabilité et celle du chef d'établissement en cas du dysfonctionnement du système.

L'intégration de la machine a pour but :

\* de sécuriser la machine contre l'attaque de virus (**Trend micro** :choisi par le ministère de l'éducation).

\* et de faire de la maintenance à distance.

-Pour les anciens ordinateurs, ils seront intégrés au fur et à mesure.