

Consignes - Règles spécifiques relatives aux cours et aux laboratoires (TQINFO)

Le présent « règlement interne » est un complément au règlement d'ordre intérieur de l'école.

1 Consignes générales

1.1 Pour le bon déroulement des travaux pratiques, **les étudiants sont priés de se présenter à l'heure au laboratoire.**

1.2 Pour des raisons de concentration, et de perturbation des ondes Wifi, **les smartphones et autres objets connectés sont interdits d'utilisation en classe**, sauf demande expresse du professeur (pour un usage spécifique et ponctuel) **L'usage de l'ordinateur portable personnel de l'étudiant (ou tablette...) est interdit en classe** (pour la déconcentration que ces outils apportent), sauf demande expresse du professeur (en cas de manque de machines en classe, par exemple, ou pour un usage spécifique et ponctuel). L'éventuel Chromebook fourni par l'école pourrait être utilisé si le professeur le demande.

1.3 **En venant au cours, les étudiants sont censés avoir étudié la matière nécessaire à la réalisation des travaux de laboratoire en toute sécurité. Des tests informatisés formatifs se feront régulièrement et seront corrigés en classe pour voir l'état des connaissances. Il est à charge de l'étudiant de se tenir informé sur ce qui a été fait en classe durant son absence, sur les travaux qui doivent être réalisés, et de se remettre en ordre...**

1.4 Si les laboratoires se prêtent à une participation plus « active » des étudiants (et donc un peu plus « animée »), celle-ci doit rester dans des proportions raisonnables (laissées à l'appréciation du professeur).

1.5 **Les étudiants doivent tenir en ordre leurs documents** (cours, journal de classe, rapports de laboratoire...). Le rapport de laboratoire fait partie intégrante de l'activité.

Les rapports d'activité sont individuels (même si le travail se fait parfois en équipe). **Chaque étudiant rend un rapport personnel.** L'étudiant a la responsabilité de ce qu'il écrit dans son rapport.

1.6 **Tout travail ou rapport de laboratoire doit être rendu en respectant l'échéance prévue (sauf avis contraire, une semaine après la réalisation du labo en classe). Ils doivent être rendus en version électronique (PDF, archive RAR/ZIP si le document est trop lourd), via Teams ou une plateforme numérique. Attention, après la date d'échéance, le système pourra refuser le rapport et celui-ci sera considéré comme non rendu ! Vous êtes susceptibles de pouvoir imprimer ces rapports et ces cours (ou les fournir sur un support numérique) si l'école le demande (inspection, Direction...). En cas de confinement, la plateforme officielle Teams sera utilisée.**

1.7 Pour pouvoir facilement échanger des informations entre l'école et le domicile, **la possession d'une clé de stockage USB (fiable) est demandée.** C'est plus pratique que de s'échanger les fichiers par Internet, s'ils sont de grandes tailles ! Il est aussi **impératif** que l'étudiant soit en possession de celle-ci lors de toutes les séances de cours.

1.8 L'étudiant apportera le matériel nécessaire aux besoins du laboratoire (selon la demande du professeur).

2 Consignes en matière d'hygiène / hygiène de vie

2.1 **Les étudiants doivent se présenter au laboratoire dans un état adapté à suivre les consignes et à effectuer les manipulations sans danger.** Ils sont donc priés de dormir un minimum, la nuit, avant de venir au cours. Ils ont donc la responsabilité de gérer leur temps et notamment de savoir arrêter les jeux à temps, ou toute autre activité addictive qui les empêcherait d'être « en forme » en classe. Ils sont également priés de ne pas consommer d'alcool ni aucune autre substance illicite, de manière à être en état de raisonner correctement.

2.2 L'étudiant veillera à garder son **poste de travail et son environnement propres et rangés.**

2.3 **La réglementation locale en matière de tri des déchets sera respectée** (plus particulièrement le tri des déchets électroniques).

3 Consignes relatives au matériel et aux logiciels

3.1 **Le matériel étant coûteux, il doit être traité avec soin, avec précaution.**

Il est interdit de le dégrader, de lui faire subir des manipulations qui pourraient l'endommager. Toute boisson ou nourriture sera tenue éloignée du matériel. Tout comportement « dangereux » vis-à-vis du matériel sera sanctionné. Qui casse volontairement paye !

Tout vol de matériel sera sévèrement sanctionné (jusqu'à l'exclusion).

3.2 Lors du raccordement d'un ordinateur, il y a lieu de **vérifier (si le cas se présente) si la tension d'alimentation est correcte**, afin d'éviter d'endommager celui-ci (115 V / 230 V).

3.3 **Sans autorisation préalable du professeur, il est interdit :**

- d'installer des logiciels (jeux ou autres) sur les PC
- de modifier la configuration du système (écrans de veille, SETUP du BIOS, mots de passe, base de registre, fonds d'écran...)
- d'aller sur Internet pour dialoguer en direct, consulter des sites illicites, des sites de jeux... A l'école, Internet est un outil de travail, pas un système de divertissement.
- de se servir des postes réservés au professeur (serveur...)

3.4 Si l'étudiant utilise un logiciel spécifique (en accord du professeur), il doit **veiller au respect de la légalité** (licences...).

3.5 L'étudiant veillera à la bonne fixation des composants et des câbles.

4 Consignes relatives à la déontologie

4.1 Lors d'un laboratoire, il est interdit aux étudiants de supprimer ou d'altérer le contenu des documents créés par d'autres étudiants, sur quelque poste qu'ils soient stockés.

4.2 **Tout acte de piratage informatique (local ou sur Internet) est interdit et entraînera des sanctions.**

4.3 **La confidentialité des données de l'utilisateur est un concept informatique fondamental.** L'étudiant peut être amené à manipuler des machines contenant les données personnelles des propriétaires. Il doit respecter la confidentialité de ces données, et ne divulguer aucune information issue de ces données.

5 Consignes relatives à la sécurité

5.1 L'étudiant prendra soin d'**éviter tout comportement pouvant atteindre à son intégrité physique ou à celle d'autrui.**

5.2 Lors du montage / démontage d'un PC, l'étudiant **prendra garde aux risques de coupures** (tôles qui peuvent couper les mains...) et aux **risques de brûlures** (lors de la manipulation d'éléments dissipant de la chaleur : microprocesseur, imprimante laser...)

5.3 L'étudiant fera attention aux risques d'électrisation/électrocution. Ne pas se fier aux tensions faibles : même une tension faible peut être dangereuse : tout dépend de la résistance du corps humain (variables selon chaque individu).

5.4 Il convient d'éliminer tout risque de contact direct avec des éléments sous tension, tels que : conducteurs dénudés, bornes accessibles, appareillages détériorés. Il convient également de couper l'alimentation de la zone concernée avant d'effectuer une opération électrique quelconque. Lors de l'installation d'un périphérique interne, l'étudiant prendra soin de **débrancher l'alimentation** de la machine.

5.5 **Démonter un moniteur CRT est interdit** sans la présence d'un professeur, car des tensions importantes peuvent être présentes, même lorsque le moniteur est débranché (condensateurs...).

5.6 Il convient de **ne pas surcharger les prises** : elles peuvent chauffer et risquent de provoquer un incendie (les dominos sont interdits).

5.7 Avant de toucher une personne ayant subi un choc électrique, couper l'alimentation électrique. Eloigner tout conducteur électrique en se servant d'un matériel isolant.

5.8 La respiration artificielle peut ranimer la personne qui a subi un choc électrique.

5.9 Numéros d'urgence à connaître : 100 (ambulance/pompiers) 101 (police) - 112 (général) - 070 245 245 (centre anti-poisons)

5.10 L'étudiant veillera à adopter une tenue vestimentaire adéquate par rapport à l'activité, ainsi que ses caractéristiques physiques (nouer les cheveux longs...).

6 Consignes relatives aux évaluations

6.1 Dans l'enseignement technique qualifiant, les évaluations des cours techniques se font par des EAC (Ensembles Articulés de Compétences) : examen interdisciplinaire évalué par l'ensemble des enseignants des cours techniques, auquel s'ajoute parfois un jury externe. **Les étudiants y seront évalués sur leurs capacités pratiques, leurs connaissances théoriques, leur attitude professionnelle.** Un « bulletin » spécifique aux EAC sera annexé au bulletin général (cours généraux).

Il est nécessaire de réussir les 3 EAC de l'année pour réussir l'OBG (Option de Base Groupée : représente tous les cours techniques de la section).

6.2 Liste des EAC de la section « Technicien en Informatique »

- 5^{ème} INFO :
- EAC 1 : Exploiter efficacement les fonctions d'un PC
 - EAC i : Intégrer et exploiter un PC client dans un réseau local existant
 - EAC 2 : Monter, intégrer et exploiter un PC client dans un réseau local
- 6^{ème} INFO :
- EAC 3 : Assurer l'assistance à l'utilisateur
 - EAC 4 : Dépanner et assurer la sécurité d'une installation
 - EAC 5 : Décrire et présenter un système complet personnalisé

6.3 Les détails précis des tâches à réaliser seront communiqués en classe aux étudiants avant chaque EAC. Les étudiants sont priés de noter ces consignes d'évaluation.

6.4 L'élève doit se présenter à l'épreuve (EAC) muni des outils adéquats et des différents rapports rédigés en cours d'apprentissage (la remise de ces rapports est nécessaire pour la réussite).

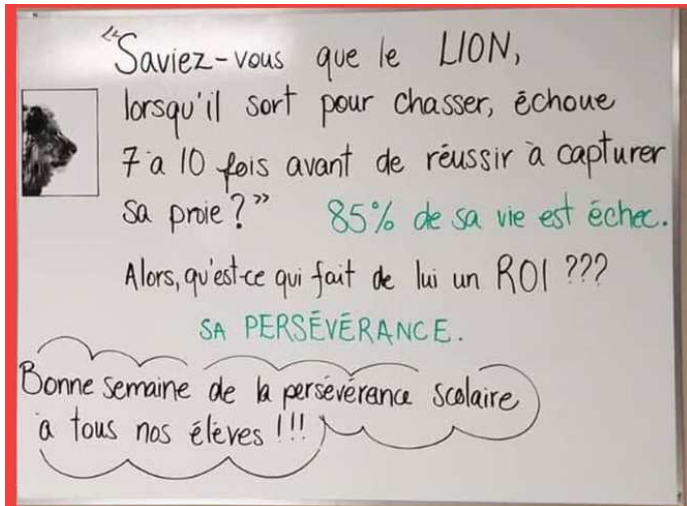
Informations - Conseils pour la réussite

- Les supports de cours (A. Chapaux) seront accessibles sur une plateforme numérique : il s'agit des présentations Powerpoint vues en classe, au format PDF, de divers documents, des liens, des vidéos utiles... Il ne sera pas demandé d'argent pour des photocopies de cours. **Ces notes de cours, ces documents, constituent un « résumé » du cours, ils ne dispensent pas les étudiants de prendre des notes de tout ce qui se fait/dit en classe (cours, corrections d'exercices, corrections d'évaluations, laboratoires...) !**
- **Un cours doit être « travaillé »** : relire ce qui a été dit/faït en classe, rechercher de la documentation sur ces matières, rédiger des synthèses, réaliser des mindmaps, rédiger des tutoriels, se poser des questions pour être certain d'avoir compris, approfondir, en parler avec d'autres étudiants, poser des questions au professeur... Les outils de communication numériques peuvent être utilisés pour communiquer avec les professeurs. Attention, cela ne remplace pas le cours en classe; c'est un outil complémentaire.
- **Travailler régulièrement** (la veille d'un examen, il est trop tard), la matière demande à être « mûrie » !
- **En général, il ne faut pas étudier par cœur !** Il faut comprendre toutes les informations que l'on traite. Il faut comprendre tout ce que l'on fait, de façon à pouvoir le reproduire dans un autre contexte...
- **Dans certains cas, il faut étudier par cœur !** (quand il s'agit de connaître et retenir une norme, la signification d'un acronyme...)
- Ne pas croire que, parce qu'on lit un document à l'écran, on a étudié, compris et retenu le cours ! Ecrire ! Copier ! Rien ne vaut un bon vieux « papier » et un bon vieux « crayon » !! **On ne profite vraiment du numérique que quand on a formé son esprit sans lui.**
- Lire ses mails (ses messages Teams) régulièrement car c'est le principal moyen de communication dans la section informatique.
- **Etre autonome, prendre des initiatives** (rechercher de l'information complémentaire, inventer des exercices/manipulations, tester, faire preuve de curiosité technique, rechercher les réponses soi-même avant de poser des questions, signaler une erreur ou un document manquant...). Ne pas attendre qu'on fasse tout à votre place !
- **Arrêter d'utiliser son ordinateur comme console de jeu**, mais comme outil de travail sérieux !

- **Rendre ses travaux (rapports, exercices...) en temps et en heure, en version numérique !** Les rapports rendus après l'échéance ne seront réellement pas pris en compte.
- **Pour contacter le professeur :** via l'adresse mail institutionnelle, ou via Teams...
- **Etre curieux (s'intéresser au domaine que vous avez choisi)**
- **Etre persévérant :** en informatique comme dans beaucoup de domaines, il faut faire, refaire, refaire et encore refaire avant que cela ne fonctionne...

Regarder et méditer la vidéo " **Abus d'écrans, notre cerveau en danger ?** "...

Bel RTL



André Comte-Sponville

Si on veut que les enseignants rivalisent avec la télé ou les jeux vidéos, soient toujours en train de faire du spectacle, de distraire le public, on se trompe sur l'enseignement. Je crois que l'enseignement relève du travail, pour l'enseignant bien sûr, mais aussi et d'abord pour les élèves.

Et donc, arrêtons de demander aux enseignants d'être aussi divertissants qu'une émission de télévision.

Il ne s'agit pas de remplacer à l'école l'effort par le plaisir, c'est absurde ; il s'agit d'aider les élèves à prendre plaisir à l'effort, et ça n'est pas du tout la même chose.

(La Grande Librairie, 1er mars 2018)

Date :

Signature de l'étudiant :

Je soussigné

Signature du responsable légal :

, étudiant en ... TQINFO , déclare :

| | Date | Signature |
|--|------|-----------|
| Avoir pris connaissance du règlement interne de la section « Technicien en informatique » | | |
| Avoir été averti : - Que je devais avoir un journal de classe en ordre, et qu'il était de ma responsabilité de le tenir en ordre, y compris en cas d'absence. - Que ce journal de classe peut m'être demandé à tout moment par un professeur, un membre de la Direction, ou en cas d'inspection, et que je suis donc responsable de le conserver avec soin pour pouvoir le présenter à tout moment... | | |
| Avoir été averti : - Que je devais avoir en ma possession, pour chaque matière enseignée, un cours en ordre contenant mes prises de notes manuscrites en classe (explications, exercices, corrections d'interrogations formatives, corrections d'EAC...), mes laboratoires et travaux, et les notes de cours du prof (au format électronique au moins) - Que ce cours peut m'être demandé à tout moment par un professeur, un membre de la Direction, ou en cas d'inspection, et que je suis donc responsable de le conserver avec soin pour pouvoir le présenter à tout moment... | | |
| Avoir été averti (avertissement valable pour tous les EAC) : - que je devais posséder, et pouvoir présenter, lors du passage de l'EAC, les différents rapports de laboratoires et travaux qui ont été réalisés en cours d'apprentissage, en vue de préparer cet EAC - que la possession de ces rapports serait déterminante pour le seuil minimum de qualité requis - que ces rapports me serviront à étudier le cours - que ceux-ci peuvent m'être demandés à tout moment par un professeur, un membre de la Direction, ou en cas d'inspection, et que je suis donc responsable de les conserver avec soin pour pouvoir les présenter à tout moment (version électronique ou papier)... | | |
| Pour la période 1, j'ai rendu rapports de laboratoires sur un total de | | |
| Pour la période 2, j'ai rendu rapports de laboratoires sur un total de | | |
| Pour la période 3, j'ai rendu rapports de laboratoires sur un total de | | |
| Avoir compris l'importance, pour réussir, de : | | |

Pages à compléter au fur et à mesure, durant l' année

| | | |
|---|--|--|
| <p>Venir au cours régulièrement, être ponctuel, prendre note au cours, être attentif, poser des questions si nécessaire, rendre les travaux dans les délais prévus, avoir un cours en ordre, étudier de manière régulière et approfondie, refaire des exercices et manipulations à domicile, consacrer du temps à mes études, faire preuve de curiosité en matière informatique</p> | | |
|---|--|--|

Je soussigné

, étudiant en ... TQINFO , déclare :

| | Date | Signature |
|--|------|-----------|
| Avoir été averti : - du type d'activités que je devrai réaliser lors de l'EAC ... - de la matière théorique qu'il est nécessaire de maîtriser pour préparer et réussir cet EAC - des critères d'évaluation de cet EAC | | |
| Avoir été averti : - du type d'activités que je devrai réaliser lors de l'EAC ... - de la matière théorique qu'il est nécessaire de maîtriser pour préparer et réussir cet EAC - des critères d'évaluation de cet EAC | | |
| Avoir été averti : - du type d'activités que je devrai réaliser lors de l'EAC ... - de la matière théorique qu'il est nécessaire de maîtriser pour préparer et réussir cet EAC - des critères d'évaluation de cet EAC | | |
| Avoir été averti (avertissement valable pour tous les EAC) : - que je devais avoir en ma possession, et pouvoir présenter, lors du passage de l'EAC, les différents rapports de laboratoires/travaux qui ont été réalisés en cours d'apprentissage, en vue de préparer cet EAC - que la possession de ces rapports serait déterminante pour le seuil minimum de qualité requis | | |
| Avoir été averti (avertissement valable pour tous les EAC) que je devais être présent et ponctuel lors du passage de l'EAC | | |

| | | |
|--|--|--|
| Qu'une correction de l'EAC ... a été réalisée en classe. Que j'ai eu la possibilité de voir et comprendre mes erreurs, d'en prendre note, de poser des questions... | | |
| Qu'une correction de l'EAC ... a été réalisée en classe. Que j'ai eu la possibilité de voir et comprendre mes erreurs, d'en prendre note, de poser des questions... | | |
| Qu'une correction de l'EAC ... a été réalisée en classe. Que j'ai eu la possibilité de voir et comprendre mes erreurs, d'en prendre note, de poser des questions... | | |

Concerne les 6TQINFO uniquement !!

Je soussigné, étudiant en 6TQINFO, déclare :

| | Date | Signature |
|---|------|-----------|
| Avoir pris connaissance du règlement relatif aux stages (lecture et commentaires réalisés en classe) | | |
| Avoir pris connaissance que les stages sont obligatoires et nécessaires à la réussite de l'année scolaire | | |
| Avoir pris connaissance que, pour être validé, le stage nécessite la remise d'un rapport de stage | | |
| Avoir reçu un exemplaire de la convention de stage, à faire remplir par l'entreprise, et par l'étudiant | | |
| Avoir reçu un exemplaire de la fiche d'évaluation des risques, à faire remplir par l'entreprise | | |
| Avoir pris connaissance que le stage ne peut avoir lieu qu'à partir du moment où la convention a été signée par toutes les parties concernées (la Direction de l'école signant en dernier lieu) | | |
| Avoir reçu le carnet de stage | | |
| Avoir pris connaissance que l'étudiant doit toujours être en possession du carnet de stage sur son lieu de stage, et que ce carnet doit être rendu, complété par l'évaluation de l'entreprise, à l'école, à la fin du stage | | |
| Avoir pris connaissance, que c'est à l'étudiant de démarcher auprès de diverses entreprises pour trouver un stage (et faire signer un papier par l'entreprise, attestant qu'il s'y est présenté, comme preuve recherche effective de stage) | | |
| Avoir reçu ... suggestions de lieux de stages, de la part des professeurs responsables des stages, dans le cas où il ne trouverait pas lui-même | | |
| Avoir pris connaissance que les documents relatifs aux stages doivent être tous rentrés pour le ... /... / ... au plus tard | | |