

## DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DISTRICTS SCOLAIRES 3 ET 5

<b>Objet :</b> Lignes directrices en matière d'élaboration d'un site Web	<b>Directive :</b> 1 :01 <b>Page :</b> 1 de 5
--	--

### PRÉAMBULE

La présente directive vise à définir ce qu'est un site Web dans un cadre scolaire et à préciser les lignes directrices à suivre en matière d'élaboration d'un site Web par une école ou tout autre intervenant-e dans le système scolaire.

### DÉFINITION

*« Un site Web à l'école, c'est l'expression du vécu scolaire. »* Voilà une façon de définir ce que représente ces pages électroniques. **Toutefois un site Web peut et doit également servir la pédagogie.** Il ne doit pas être uniquement un lieu où l'on dépose de l'information, il doit aussi servir d'outil de motivation, de production et de réflexion en éducation. Un site Web doit être vivant et bouger constamment. C'est l'ouverture d'une vitrine virtuelle sur le monde.

### RAISONS D'ÊTRE DU SITE WEB DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE DES DISTRICTS SCOLAIRES 3 ET 5

Le site Web de l'unité administrative des Districts scolaires 3 et 5 vise à informer la population sur les différents services offerts aux élèves, sur les ressources humaines oeuvrant au sein de l'unité administrative, sur les infra-structures en place, sur la mission de l'organisme, ses grandes orientations ainsi que les services qu'elle offre.

### OBJECTIFS D'UN SITE WEB D'UNE ÉCOLE

Le site Web d'une école vise à informer la population sur les programmes, les cours offerts et sur les ressources humaines, physiques et matérielles. Les informations qu'on y retrouve touchent d'une part le côté administratif : le personnel, l'horaire, les règlements, l'adresse, etc. Le site permet aussi de faire connaître, entre autres, l'historique de l'école, le régime pédagogique, les projets éducatifs, la vie des élèves et quelques-unes de leurs réalisations.

## DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DISTRICTS SCOLAIRES 3 ET 5

<b>Objet :</b> Lignes directrices en matière d'élaboration d'un site Web	<b>Directive :</b> 1 :01 <b>Page :</b> 2 de 5
--	--

### LE CONTENU D'UN SITE WEB D'UNE ÉCOLE

Plusieurs éléments peuvent être inclus dans le site Web d'une école. Les écoles sont invitées à inclure toutes les informations pouvant être utiles aux visiteurs de leur site. Voici quelques exemples d'éléments que l'on peut retrouver :

- la situation géographique de l'école et ses coordonnées,
- le logo de l'école,
- une page d'accueil et le mot du directeur,
- quelques statistiques : nombre d'enseignants et d'élèves, niveaux d'enseignement,
- le projet éducatif avec sa mission éducative,
- les programmes d'études du régime pédagogique,
- le plan d'action pour l'amélioration de l'école,
- le code de vie de l'école,
- les activités scolaires et parascolaires,
- les grandes réalisations des élèves, leurs performances aux examens, les prix et concours remportés,
- les trésors éducatifs, l'album de l'école,
- les grands titres du journal des élèves ou un résumé des principaux articles,
- le conseil des élèves et des nouvelles de la radio étudiante,
- le programme de correspondance électronique,
- une présentation de la communauté : ses artistes, ses leaders et son centre d'accès communautaire, les bénévoles et les partenaires de l'école,
- le coin du comité consultatif des parents englobant l'information et les renseignements destinés aux parents,
- les différents comités de l'école,
- le calendrier des événements à venir,
- les pages Web de quelques classes,



## DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DISTRICTS SCOLAIRES 3 ET 5

<b>Objet :</b> Lignes directrices en matière d'élaboration d'un site Web	<b>Directive :</b> 1 :01 <b>Page :</b> 3 de 5
--	--

- le coin des anciens enseignants et des anciens élèves,
- une adresse électronique pour les commentaires et le carnet des visiteurs.

### QUALITÉS DES SITES WEB D'UNE ÉCOLE

Il est important que les écoles offrent des pages Web de qualité tant au niveau de la langue que du contenu. Les sites Web sont à l'image des institutions qu'elles veulent faire connaître. Aussi, il y va de l'intérêt des écoles de s'assurer *de la pertinence de l'information présentée, de son exactitude* et de faire une *révision linguistique minutieuse* du contenu rédactionnel.

### LES HYPERLIENS D'UN SITE WEB

Les sites qui ont des hyperliens sont toujours plus intéressants parce qu'ils permettent de pousser plus loin la recherche. Cependant, les écoles doivent donner une attention particulière à l'insertion des hyperliens dans leur site Web afin de ne pas accéder, stocker, imprimer des messages ou des contenus illégaux, erronés, obscènes, offensants ou humiliants. Les écoles doivent aussi s'abstenir d'inclure des liens avec des pages Web personnelles appartenant à des enseignants et à des élèves. Afin de respecter la loi sur les droits d'auteurs, toutes les formes de plagiat sont défendues. La pertinence des hyperliens sera vérifiée de près par le personnel du district et du bureau central lors de l'évaluation du site Web.

Avant de procéder à l'élaboration, à la création et à la mise à jour d'un site Web, *le personnel d'une école devra observer les directives contenues dans la Directive 311* du Ministère concernant l'utilisation des technologies de l'information et des communications dans les écoles publiques.

### COMITÉ AVISEUR DES PAGES WEB DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE ET DU BUREAU CENTRAL DU MENB

Avant d'être accepté, le site d'une école devra être examiné d'abord par une équipe de l'unité administrative. Le bureau central du MENB invite les écoles à résider sur son site et à placer leur page sous la rubrique du MENB. Avant de procéder à ceci, une équipe de la Direction des services pédagogiques du bureau central examinera les pages Web susceptibles de se joindre au site provincial.

## DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DISTRICTS SCOLAIRES 3 ET 5

<b>Objet :</b> Lignes directrices en matière d'élaboration d'un site Web	<b>Directive :</b> 1 :01 <b>Page :</b> 4 de 5
--	--

### AJOUT D'INFORMATION SUR UNE PAGE WEB DÉJÀ APPROUVÉE

Le Comité aviseur de l'unité administrative sera responsable de toute mise à jour sur son site Web tandis que la direction de chaque école aura la responsabilité de tout ajout fait sur la page Web de son école.

### OBJECTIFS DE LA PAGE WEB DE CLASSE

La page Web de classe est le prolongement du site Web de l'école. Elle doit faire partie intégrante du site de l'école et doit être un moyen de rendre signifiant plusieurs activités de la classe. Elle peut servir à créer un esprit de classe et à motiver l'élève en lui permettant de communiquer avec le monde extérieur, entre autres, les parents. Elle permet aussi de donner le goût aux élèves d'être créatifs, d'être fiers d'eux et des autres. « *La pédagogie ce n'est pas les pages Web, c'est ce que l'on fait avec celle-ci.* »

### PERSONNES IMPLIQUÉES DANS L'ÉLABORATION D'UNE PAGE WEB

Il est préférable que ce soit les élèves qui apprennent à bâtir des pages Web tout en étant guidés par des membres du personnel enseignant. Dans les écoles primaires, le rôle joué par le personnel enseignant sera évidemment plus important.

### OUTILS SERVANT À AIDER DANS LA CONSTRUCTION D'UNE PAGE WEB

Il existe des sites en français qui décrivent les diverses étapes de construction d'une page Web. Ces sites fournissent des informations qui peuvent être très utiles aux écoles pour la construction de leur site. Exemple :

- ◆ <http://www.megagiciel.com/index.html>
- ◆ <http://www2.nb.sympatico.ca/Aidez/Espaceweb/>
- ◆ <http://rtsq.grics.qc.ca/sag-lac/cemis/webecole/webeco.htm>



**DIRECTIVES ADMINISTRATIVES  
DISTRICTS SCOLAIRES 3 ET 5**

<b>Objet :</b> Lignes directrices en matière d'élaboration d'un site Web	<b>Directive :</b> 1 :01 <b>Page :</b> 5 de 5
--	--

Lors de la création de leur page Web, les écoles auront à se servir d'un logiciel de programmation spécifique à l'Internet et «*World Wide Web*». À titre de suggestion, voici une liste de quatre de ces logiciels :

- ◆ *Microsoft Front Page 98*
- ◆ *Microsoft Publisher*
- ◆ *Claris Home Page*
- ◆ *WebExpert*

**COMITÉ AVISEUR DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE**

Le Comité aviseur de l'unité administrative sera composé du personnel suivant :

- Le responsable du système informatique de l'unité administrative
- Une direction d'école ou l'adjoint-e (district scolaire 3 ou 5 en alternance)
- Les agents pédagogiques responsables de l'APO aux districts scolaires 3 et 5 (2)
- Un-e enseignant-e (district scolaire 3 ou 5 en alternance)

<b>Adoptée :</b>	<b>En vigueur :</b>
<b>Révisée :</b>	<b>En vigueur :</b>