

## Check-list Pix pour les collèges

**Instructions:** Voilà les actions à réaliser dans l'année scolaire afin que les administrateurs de la plateforme Pix Orga puissent se projeter dans les tâches à réaliser.

Que faire ?	Pourquoi ?	Quand ?	Checked	Ressource 1
Mettre à jour la liste des administrateurs dans Pix Orga	Chaque année des enseignants changent de fonction ou d'établissement et il faudra vérifier que seuls ceux qui vont participer au suivi des élèves et aux créations de campagnes pourront avoir accès à Pix Orga	Avant le 15 septembre 2024	<input type="checkbox"/>	
Archiver les certifications de l'année précédente. Supprimer les campagnes de l'année précédente	Il est toujours prudent de garder une sauvegarde des certifications passées par les élèves. Cette année, une nouveauté, on pourra supprimer les campagnes plutôt que simplement les archiver	Avant le 15 septembre 2024	<input type="checkbox"/>	
Vérifier que les élèves ont bien accès à Pix dans l'ENT via le Médiacentre et aussi les élèves de 6e.	Normalement l'affectation de la ressource Pix est automatique, mais il vaut mieux vérifier. Sinon demander au Référent ressources GAR de le faire via la console dans la partie administration de l'ENT.	Dès que possible à la rentrée	<input type="checkbox"/>	
Mettre la base Siècle à jour (chef d'établissement) et importer le fichier XML à	Il faudra répéter cette action si la base est modifiée. Arrivée ou départ d'un élève	Dès que possible à la rentrée	<input type="checkbox"/>	

jour dans Pix Orga	de l'établissement.			
Créer les campagnes de rentrée pour les élèves.	Les chefs d'établissement peuvent déléguer cette action à des collègues et travailler soit par niveau soit par classe.	Avant le 30 septembre 2024	<input type="checkbox"/>	
A noter qu'en sixième on pourra aussi lancer des campagnes.	Cette étape est importante pour les élèves qui découvrent en même temps que leur nouvelle vie au collège, le fonctionnement d'un ordinateur et d'un clavier. C'est le bon moment pour les informer des précautions à prendre quand on navigue sur internet. Un guide à consulter en lien.	Avant la fin du premier trimestre.	<input type="checkbox"/>	<a href="https://dane.site.ac-lille.fr/wp-content/uploads/sites/8/2024/07/PIX6-1.pdf">https://dane.site.ac-lille.fr/wp-content/uploads/sites/8/2024/07/PIX6-1.pdf</a>
Communiquer les codes de campagnes aux enseignants.	Tous les enseignants peuvent se lancer avec leurs élèves. Prévenir les familles. On peut inviter les enseignants dans Pix Orga pour créer des sessions plus en rapport avec leur matière.	Courant du mois de septembre	<input type="checkbox"/>	
A la fin du premier trimestre, faire un point.	Vérifier que toutes les classes ont bien complété les campagnes de rentrée. C'est le moment de faire un petit bilan en vie de classe.	Fin du mois de décembre 2024	<input type="checkbox"/>	
Au début de la nouvelle année civile, on peut relancer d'autres campagnes pour habituer les élèves à cette routine.	Dans la nouvelle certification, les élèves peuvent développer leurs compétences numériques et faire monter leur score Pix. La certification sera la même pour tout le monde avec 32 questions et une heure quarante cinq pour la	A partir du mois de janvier 2025	<input type="checkbox"/>	<a href="https://dane.site.ac-lille.fr/wp-content/uploads/sites/8/2024/07/Flyer-S-CO-CERTIF_V4-5.pdf">https://dane.site.ac-lille.fr/wp-content/uploads/sites/8/2024/07/Flyer-S-CO-CERTIF_V4-5.pdf</a>

	terminer (hors tiers temps). Des détails dans le document joint.			
Vérifier la certificabilité des élèves de 3e .	Soit en vérifiant dans leur profil dans Pix Orga, certifiable ou non certifiable. On peut faire à ce moment-là un bilan des élèves qui ne se sont pas connectés.	Au mois de février 2025	<input type="checkbox"/>	
Préparer les certifications.	Sur Pix Certif, planifier les sessions. On peut utiliser un agenda de l'ENT pour noter ces différentes passations.	Avant la fin du mois de mars 2025	<input type="checkbox"/>	
Faire la check-list des sites potentiellement bloqués.	Il est toujours utile de vérifier que le pare-feu ne bloque pas l'accès à certains sites. Les élèves ont besoin de se connecter à un certain nombre de sites, il est bon de vérifier en amont qu'ils pourront y avoir accès sans mal.	Avant la passation des certifications à partir du mois de mars 2024	<input type="checkbox"/>	<a href="https://dane.site.ac-lille.fr/wp-content/uploads/sites/8/2024/07/INFO_Perdir-Enseignants_Whitelist_juin24.ods">https://dane.site.ac-lille.fr/wp-content/uploads/sites/8/2024/07/INFO_Perdir-Enseignants_Whitelist_juin24.ods</a>
Réserver les salles pour faire passer les certifications.	Pourquoi ne pas se servir d'un agenda partagé pour annoncer les différentes sessions et bloquer les salles pupitres sur des sessions de 2 heures.	Dès que possible et avant la fin du mois de mars 2025	<input type="checkbox"/>	
Prévoir des séances de rattrapage.	Prévoir un délai de quinze jours pour les rattrapages.	Avant le 15 mai 2025	<input type="checkbox"/>	
Finaliser les sessions et télécharger les attestations.	Exporter les résultats et les attestations. (Ne pas oublier les 6e) Une remontée automatique des résultats est prévue dans le LSU.	Pour la fin du mois de mars 2025	<input type="checkbox"/>	

