



Check-list du chef d'établissement

Année scolaire 2025-2026



En amont de la rentrée

Phase 1 : Organiser

A - Préparer la rentrée →

- Accéder à Pix Orga →
- Sauvegarder les résultats des sessions de certification 2024-2025 →
- Télécharger le diaporama de présentation des nouveautés Pix à l'équipe péda →
- Préparer l'information annuelle aux responsables légaux (loi SREN) →



De la pré-rentrée à la Toussaint

Phase 2 : Mettre en place

B - INITIALISER Pix Orga →

- Importer la liste des élèves →
- Inviter les enseignants sur Pix Orga →

C - LANCER les parcours de rentrée, les parcours de 6e →

- Créer les parcours de rentrée, les parcours de 6e →
- Créer les campagnes sur Pix Orga et choisir les modalités (à distance et/ou en classe) →
- Diffuser le code aux élèves et informer les responsables légaux →
- Vérifier l'avancée des élèves sur Pix Orga →



Tout au long de l'année

Phase 3 : Évaluer et développer

D - IMPULSER la formation de tous les élèves →

- Analyser les résultats des campagnes de rentrée avec l'équipe pédagogique →
- Organiser l'accompagnement pédagogique selon les besoins →
- Lancer les parcours IA et les modules de formation (janvier 2026) →



Sous réserve de validation

LYCÉE
du 3 novembre
2025 au 06 mars
2026

COLLÈGE
du 17 mars au 13
juin 2026

Phase 4 : Certifier

E - PRÉPARER et ORGANISER la certification des élèves →

- Consulter les modalités de la certification Pix →
- Consulter le kit de certification pour créer les sessions et inscrire les élèves →
- Vérifier la certificabilité des élèves →
- Superviser les sessions de certification →
- Finaliser les sessions dans Pix Certif →
- Télécharger les résultats →
- Importer les résultats dans le livret →