

Checklist de rentrée — Suivi de présence

À faire dans les 2 premières semaines de l'année scolaire

- Récupérer la liste officielle de chaque classe via Pronote / Sacoche / Skolengo
- Imprimer ou créer le format de feuille de présence pour l'année
- Définir le code de notation (✓/A/R/E ou autre) — l'écrire en haut de la feuille
- Préparer 4 fiches pour septembre (semaines 1 à 4) à imprimer en avance
- Repérer les élèves avec PAI/PAP (allergies, besoins spécifiques)
- Récupérer les coordonnées d'urgence des familles
- Créer un système de classement (classeur par classe, dossier par mois)
- Convenir avec le titulaire / collègues d'un protocole pour les absences imprévues
- Si numérique : créer les groupes dans l'application, importer les listes
- Tester le mode hors ligne si l'application en a un (réseau souvent capricieux)
- Définir une routine : à quel moment du cours faire l'appel exactement ?
- Prévoir un plan B (feuille papier toujours dans le sac)

Pour aller plus loin : consultez l'article « Comment faire l'appel en classe sans perdre 10 minutes » sur presengo.com/blog