



Liste à cocher de la rentrée (organisation)

À faire en priorité

- ☐ Supprimer dossiers de l'année passée (boîte de courriels)
- ☐ Créer dossiers groupes 26-27 (boîte de courriels)
- ☐ Imprimer listes d'élèves
- ☐ Vignette stationnement
- ☐ Lire plans d'intervention
- ☐ Faire doc. planif annuelle (tableau avec nbre de cours)
- ☐ Remplir agenda (1re étape)
- ☐ Envoyer documents des premiers cours à l'impression
- ☐ Noter compétences évaluées chaque étape (agenda)
- ☐ Imprimer horaire
- ☐
- ☐
- ☐

S'il me reste du temps

- ☐ Préparer rencontre de parents septembre
- ☐ Remplir agenda (toute l'année)
- ☐ Organiser bibliothèque de classe (ou chariot de livres)
- ☐ Créer les groupes sur Classroom/Teams
- ☐ Inscrire anniversaires élèves dans un calendrier
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐



Liste à cocher de la rentrée (planification)

À faire en priorité (planif 2-3 premières semaines)

- ☐ Activité brise glace
- ☐ Activité réactivation connaissances
- ☐ Questionnaire apprendre à connaître l'élève
- ☐ Présentation moi-même
- ☐ Présentation du cours (contenu et valeurs)
- ☐ Préparer lecture de l'album de la rentrée
- ☐ Choisir premier roman à l'étude

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

S'il me reste du temps (planif 1re étape)

- ☐ Déterminer les JE PEUX de l'étape I
- ☐ Déterminer évaluations sommatives étape I
- ☐ Déterminer évaluations formatives

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐