

## Fonctionnalités de Mozaïk-Portail

### Mozaïk-Portal Features

#### À QUOI SERVENT LES FONCTIONNALITÉS ?

What are the features for?

Les fonctionnalités ont été créées pour favoriser les échanges d'information entre les parents et le personnel des écoles. Neuf fonctions sont disponibles dans le portail: Agenda, Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier, Messages, Ressources et Inscription.

The features were created to facilitate the exchange of information between parents and school staff. Nine features are available in the portal: Schedule, Absences, Homework, Results, Finances, Record, Messages, Resources and Registration



**Il est possible que votre portail ne contienne pas toutes les icônes (les fonctions) et/ou certaines sections présentées dans ce document.**

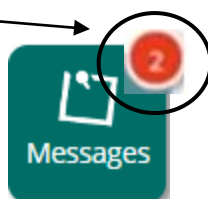
**It is possible that your portal does not display all the icons (features) and/or some of the sections presented in this document**

#### Indicateurs d'intérêt (notifications)

Notifications

Des indicateurs d'intérêt vous informent lorsqu'une nouvelle information est disponible.

Notifications inform you when new information is available.



# Agenda

## Agenda



Cliquez sur « Agenda » pour consulter :

- Le calendrier
- Les devoirs et leçons
- Les dates des retenues
- L'horaire imprimable

Click on « Agenda » to view:

- Calendar
- Homework and lessons
- Detention dates
- Printable schedule

## CALENDRIER

### CALENDAR

The screenshot shows a weekly calendar view for the week of May 3-9, 2020. The days are labeled: Dimanche 3 (Congé), Lundi 4 (Jour 2), Mardi 5 (Jour 3), Mercredi, Jeudi, Vendredi, and Samedi 9 (Congé). The time slots are 09:12, 15:00, and 16:15. A callout box at the top says "Use the arrows to change weeks." with an arrow pointing to the navigation arrows. Another callout box says "Class schedule" with an arrow pointing to the subject names in the grid. A third callout box says "Homework and lessons are presented under the schedule. Click to show details." with an arrow pointing to a homework entry for Friday. A fourth callout box says "Days off and pedago days are indicated." with an arrow pointing to the 'Congé' labels. A detailed view of a homework entry is shown at the bottom right, titled "Français" and "Devoir - Compréhension de texte", with the text "Pour le 5 mai" and "Finir le travail débuté en classe.....".

## Qu'est-ce qu'une retenue ?

What is a detention?

Une retenue est une mesure disciplinaire parmi d'autres qui s'applique lors de manquement(s) au code de vie de l'école (acte répréhensible, travaux scolaires non réalisés, absences non-motivées, retards répétitifs, oubli de matériel, etc.). Lors d'une retenue, un travail est demandé à l'élève. Les retenues peuvent avoir lieu, avant ou après l'école, sur l'heure du dîner ou lors des journées pédagogiques.

A detention is a disciplinary measure among others that is applied when a violation(s) of the school's code of conduct is committed (reprehensible act, unfinished school work, unmotivated absences, repetitive lateness, forgetting materials, etc.). During a detention, work is requested from the student. Detentions can take place before or after school, at lunch time or on pedagogical days.

Si votre enfant a une retenue, les informations apparaîtront dans le calendrier, ainsi que le motif, la date, l'heure, la présence de l'élève et des commentaires du/de la surveillant(e).

If your child has a detention, the information will appear in the calendar, along with the reason, date, time, student attendance and supervisor's comments.



La retenue n'est pas la seule mesure disciplinaire appliquée, plusieurs écoles privilégient d'autres actes réparateurs.

Detention is not the only disciplinary measure applied, with many schools favouring other remedial actions.

# HORAIRE

## SCHEDULE

Pour télécharger et imprimer l'horaire, cliquez sur « Horaire imprimable » dans le bas de la page.

To download and print the schedule, click on "Printable schedule" at the bottom of the page.

Agenda

7 février - 13 février 2021

	Dimanche 7	Lundi 8 Jour 6	Mardi 9 Jour 7	Mercredi 10 Jour 8	Judi 11 Jour 9	Vendredi 12 Jour 10	Samedi 13
08:20 - 08:45					Journée pédagogique	Journée pédagogique	
08:50 - 09:50		Histoire Qc/Ca	A.T.S. (G4)	Musique (G4)	Anglais (G4)	Math CST (G4)	
09:55 - 10:10		Coaching	Coaching	Coaching	Coaching	Coaching	
10:20 - 11:00		Français (G4)	Edu. physique (G4)	A.T.S. (G4)	Histoire Qc/Ca	Math CST (G4)	
11:30 - 12:30		A.T.S. (G4)	Musique (G4)	Math CST (G4)	Français (G4)	Sensibilisation (G4)	
13:40 - 14:40		ECR (G4)	Math CST (G4)	Anglais (G4)	Histoire Qc/Ca	A.T.S. (G4)	
14:50 - 15:50		Math CST (G4)	Français (G4)	Histoire Qc/Ca	A.T.S. (G4)	Musique (G4)	
15:55 - 17:00							
Devoirs et leçons				App. techno. sciens. CHARI/TPS			
	Hist / C 3.5 - Copie		Français Identification des				

Document téléchargeable  
[Horaire imprimable](#)

Document téléchargeable  
[Horaire imprimable](#)

# Absences

## Absences

Cliquez sur « **Absences** » pour consulter les retards et les absences de votre enfant.  
**CLICK ON « ABSENCES » TO VIEW YOUR CHILD'S LATENESS AND ABSENCES.**

# Historique des absences et retards

## History of absences and lateness

Historique des absences

Mardi 26 janvier 2021

Absence

- Science et technologie  
Période 1 09:10 - 10:25
- Mathématique  
Période 2 10:45 - 12:00
- Éducation physique et à la santé  
Période 4 14:55 - 16:10

Motif Rendez-vous médical exter

Mardi 1<sup>er</sup> décembre 2020

Retard

- Science et technologie  
Période 4 14:55 - 16:10

Motif Retard non-motivé

You will see the date of the absence or lateness, as well as the period in question.  
 If you have **motivated absence\***, the reason will be posted.

\* "Motivating an absence", is providing the reason for the absence.

If the mention « non-motivated » appears, please contact the school secretary to motivate the absence.

## Motiver une absence ou un retard

Justifying an absence or a lateness

Pour motiver l'absence ou le retard de votre enfant, choisissez le motif en cliquant sur « Choisir un motif » pour faire apparaître le menu déroulant.

To motivate the absence or lateness of your child, choose the reason by clicking on "Choose a reason" to display the drop-down-menu.

The screenshot shows the 'Absences à motiver' form for Friday, February 14, 2020. The subject is 'Français, langue d'enseignement' and the period is 'Période 1 09:15 - 10:30'. There are two main input fields: 'Choisir un motif' (with a dropdown arrow) and 'Expliquer au besoin' (with a text area). A 'Soumettre' button is at the bottom. A green callout box with a mouse cursor icon contains the text: '1- Choose a reason. If necessary, you can include an additional explanation.' An arrow points from this box to the 'Choisir un motif' dropdown. Another green callout box contains the text: '2-To finalize, click on « Submit».' An arrow points from this box to the 'Soumettre' button. A third callout box shows a dropdown menu with the following options: 'Choisir un motif', 'Maladie', 'Mortalité', 'Rendez-vous dentiste', 'Rendez-vous médical', 'Voyage', and 'Autre (Inscrire une explication)'. An arrow points from the 'Choisir un motif' dropdown in the form to this menu.

## Déclarer une absence à venir

Notifying of a planned absence

Vous pouvez informer l'école d'une absence à venir. Si cette fonctionnalité n'est pas activée à l'école de votre enfant, vous devez les informer en suivant la procédure recommandée (téléphone, courriel, agenda, etc.).

You can notify the school of a planned absence. If this feature is not activated by your child's school, you must inform them by following the recommended procedure (phone, email, school agenda, etc.)

The screenshot shows the 'Absences prévues' section with a link: 'Aviser l'école d'une absence à venir' with a blue checkmark icon. A mouse cursor is hovering over the link.

Plus bas sur la page, dans la section « Absences prévues », cliquez sur « Aviser l'école d'une absence à venir ».

La page va s'agrandir.

Further down the page, in the "Planned absence" section, click on "Notify the school of a planned absence".

The page will expand.

Pour aviser d'une absence :

To notify of an absence

The screenshot shows the 'Aviser l'école d'une absence à venir' form. It has four main steps indicated by green callout boxes with mouse cursor icons: 1- 'Enter the date of the absence.' points to the 'Absence pour le' section with 'jour' and 'mois' dropdowns. 2- 'Select a type of absence.' points to the 'Choisir un type d'absence' dropdown. 3- 'Indicate the reason for the absence and if needed, enter additional explanation.' points to the 'Choisir un motif' dropdown and the 'Expliquer au besoin' text area. 4- 'Click on « Submit » to confirm.' points to the 'Soumettre' button. The form also includes a 'Maximum 200 caractères' limit and a 'Soumettre' button.

# Devoirs

## Homework



Cliquez sur « **Devoirs** » pour consulter les devoirs et les leçons de votre enfant.

Si vous ne trouvez pas l'information, validez avec l'enseignant(e) le moyen utilisé pour transmettre les devoirs et leçons (agenda, plateforme Classroom, Teams ou tout autre moyen).

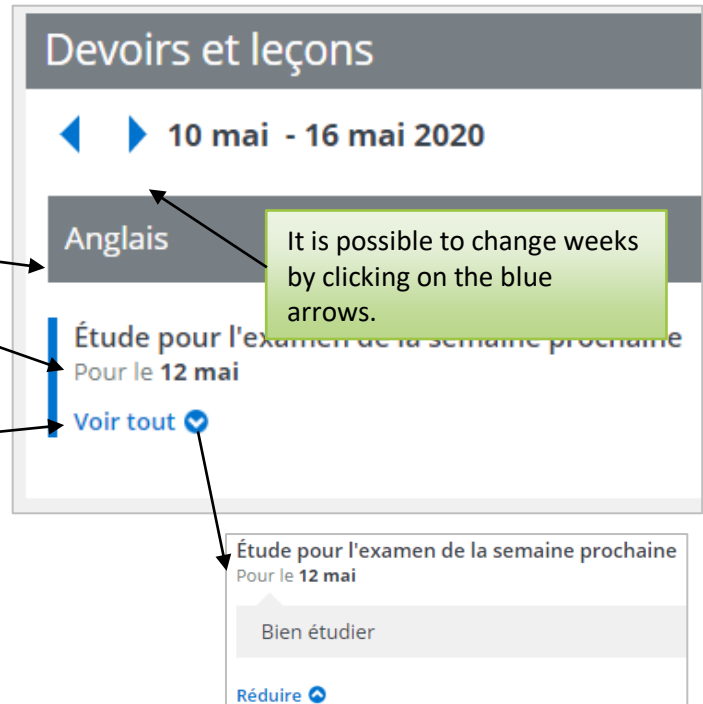
Click on "Homework" to view your child's homework and lessons.

If you can't find the information, validate with the teacher the method used to communicate homework and lessons (agenda, Classroom or Teams platform, or any other mean).

Lorsqu'un enseignant ajoute un devoir ou une leçon, vous pouvez voir :

When a teacher adds homework or lesson, you can see;

- le cours  
- the class
- la date pour laquelle il doit être remis  
- the due date
- les détails en cliquant sur « Voir tout ».  
- further details by clicking on "See all".



# Résultats

## Results



Cliquez sur **Résultats** pour visualiser l'ensemble des résultats scolaires de votre enfant :

Click on « Results » to view all your child's academic result

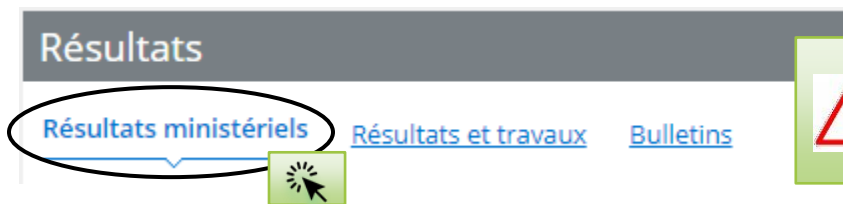
- Résultats des activités évaluées et travaux
- Résultats ministériels (4e et 6e primaire et 2e, 4e et 5e secondaire)
- Bulletins (année courante et années antérieures)
  - Results from evaluated activities and work
  - Ministry results (primary 4, 6 as well as secondary 4 and 5)
  - Report cards (current and previous years)


## Résultats ministériels

### Ministry results

Les résultats des examens ministériels sont ajoutés par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Vous pourrez donc visualiser les résultats de votre enfant en cliquant sur cette section.

The Ministry exams results are uploaded by the Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (MEES). You could then see your child's results by clicking on this section.



 Usually, the results are displayed for two weeks in January, July and August.

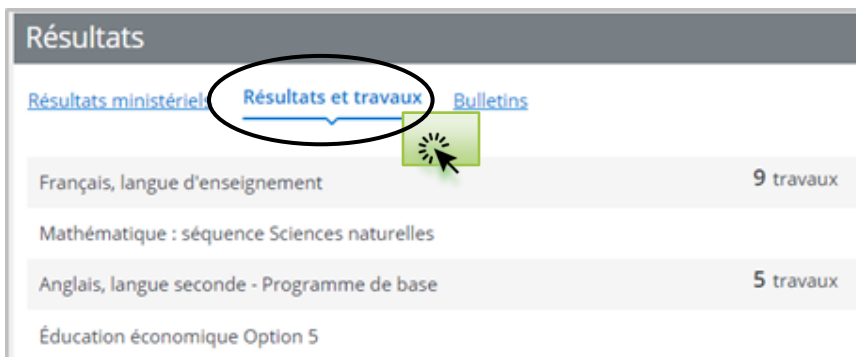
## Résultats et travaux

Results and homework

Cliquez sur « Résultats et travaux » pour voir les résultats et les travaux de chacune des matières de votre enfant.  
Click on « Results and homework » to see the results and homework of each your child's subject.

Tous les cours sont affichés dans cette section. Si un enseignant ajoute un travail ou un résultat, il sera affiché sur la droite.  
All classes are displayed in this section. If a teacher adds a homework or a result, it will be displayed on the right.

Pour visualiser le travail ou le résultat, cliquez sur « Travaux » ou « Résultat » de la matière souhaitée.  
To view the homework or result, click on "Homework" or "Results" of the subject in question.



## Bulletins

Report cards

Consultez les bulletins de l'année en cours et des années antérieures des écoles fréquentées d'un même Centre de services scolaire en cliquant sur « Bulletins ».

View the current and previous years' report cards for schools within the same School Service Centre by clicking on "Report Cards"

Vous pouvez télécharger et imprimer le bulletin en format PDF.  
You can download and print the report card in PDF format.



\* Si votre enfant change de Centre de services scolaire, vous n'aurez plus accès aux bulletins des années précédentes, il est suggéré de les sauvegarder.

If your child changes School Boards, you will no longer have access to report cards from previous years. It is suggested to save them.

Des indicateurs d'intérêts (notifications) vous indiquent lorsqu'une nouvelle information est disponible.

Notifications will let you know when new information is available.



Le bulletin est affiché à la fin de chaque étape, (une année scolaire comprend 3 étapes, il y a donc 3 bulletins par année scolaire). Normalement les fins d'étapes sont en novembre, février et juin.

The report card is displayed at the end of each period. (a school year is divided into 3 periods, there is therefore 3 report cards per school year). Usually, the periods end in November, February, and June.

## Bulletins

[Résultats et travaux](#)

[Bulletins](#)



2020 - 2021

[Première communication](#)

Dernière mise à jour: 30 octobre 2020  
Format: pdf | Taille: 38 Ko

2019 - 2020

[BI - Bulletin du PÉI](#)

Dernière mise à jour: 12 novembre 2020  
Format: pdf | Taille: 100 Ko

[Troisième étape](#)

Dernière mise à jour: 30 juin 2020  
Format: pdf | Taille: 63 Ko

[Deuxième étape](#)

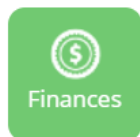
Dernière mise à jour: 10 février 2020  
Format: pdf | Taille: 77 Ko

[Première étape](#)

Dernière mise à jour: 11 novembre 2019  
Format: pdf | Taille: 75 Ko

## Finances

### Finances



Cliquez sur « **finances** » pour consulter :

Click on "Finances" to view:

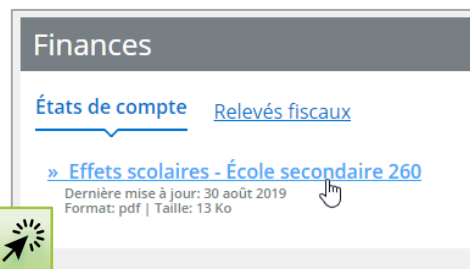
- Les états de compte de l'école
- Les états de compte du service de garde, s'il y a lieu
- Relevés fiscaux des frais de garde (relevé 24)
  - School statements of account
  - School daycare statements of account
  - Tax slips for childcare expenses (RL-24)

## États de compte

### Statement of account

La section « États de compte » regroupe l'état de compte des effets scolaires de votre enfant et l'état de compte du service de garde (s'il y a lieu).

The section "statement of account" lists the statement of account for your child's school supplies as well as for the school daycare (if applicable).



## Relevés fiscaux

### Tax slips

Pour consulter les relevés fiscaux de l'année scolaire courante, cliquez sur « Relevés fiscaux ».  
Ces relevés servent à faire la déclaration de revenus.

To view the tax slips for the current school year, click on "Tax slips". These slips are used when filing income tax returns.

Lorsqu'ils sont disponibles, ils sont affichés dans le bas de la section. Il est possible de les télécharger en les sélectionnant.

When available, they are displayed at the bottom of the section. It is possible to download by selecting them.



## Dossier

### Record

Cliquez sur « **Dossier** » pour :

Click on "Record" to:



- Envoyer des courriels aux enseignants
- Connaître les informations sur le transport scolaire
- Connaître les matières et les enseignants de son enfant
- Consulter le groupe et le titulaire de son enfant
- Visualiser le plan d'intervention de son enfant, s'il y a lieu
  - Send emails to teachers
  - Get the information on school transportation
  - Know your child's subjects and teachers
  - View your child's group and homeroom teacher
  - View your child's intervention plan, if applicable

#### Dossier de l'élève



Date de naissance : 2003-01-02  
Code permanent :  
Numéro de fiche : 2426914  
Groupe : 554  
Responsable du groupe : [Caren Rosenberg](#)

Vous y trouverez :

- La date de naissance
- Le code permanent
- Le numéro de fiche
- Le numéro de groupe
- Le responsable du groupe

Si votre enfant a un plan d'intervention celui-ci se trouvera dans cette section, sous l'onglet « Documents ».

You will find:

- Date of birth
- Permanent code
- ID number
- Homeroom
- Homeroom teacher


# Qu'est-ce qu'un plan d'intervention ?

What is an intervention plan?

Le plan d'intervention est une approche positive d'aide à l'élève. Il sert, d'une part, à identifier les capacités et besoins de l'élève. D'autre part, il vise à trouver les moyens, les méthodes et les ressources qui favorisent les apprentissages, en mobilisant les énergies et l'expertise de plusieurs intervenants. Le plan d'intervention est en quelque sorte la feuille de route indiquant les services qui seront offerts, en fonction des besoins spécifiques de l'enfant.

An intervention plan is a positive approach to helping students. It serves, on one hand, to identify the student's abilities and needs. On the other hand, it aims to find the means, methods and resources that facilitate learning, by mobilizing the energy and expertise of multiple professionals. The intervention plan is in a way the roadmap indicating the services that will be offered, according to the specific needs of the child.

**Dossier de l'élève**

 **Date de naissance :** 2003-01-02  
**Code permanent :**  
**Numéro de fiche :** 2426914  
**Groupe :** 554  
**Responsable du groupe :** [Caren Rosenberg](#)

[Matières](#) [Transport](#) [Documents](#) [Coordonnées](#)

**Français, langue d'enseignement**  
enseignée par [Lisanne Tannahill](#)

**Mathématique : séquence Sciences naturelles**  
enseignée par [Katja Sigouin](#)

**Anglais, langue seconde - Programme de base**  
enseignée par [Caren Rosenberg](#)

**Éducation économique Option 5**  
enseignée par [Victorien Lacombe](#)

**Sport collectif (pr. local) - option**  
enseignée par [Larry Chin](#)

**Arts plastiques**  
enseignée par [Jacynthe Murphy](#)

**Éducation financière**  
enseignée par [Victorien Lacombe](#)

**Éducation physique (pr. local)**  
enseignée par [Larry Chin](#)

**Éducation physique et à la santé**  
enseignée par [Larry Chin](#)

## MATIÈRES

Subjects

Cliquez sur « [Matières](#) » pour consulter l'ensemble des cours à l'horaire de votre enfant, ainsi que les enseignants responsables ou titulaires.

Click on « [Subjects](#) » to view all the classes on your child's schedule as well as the teachers for each subject.

Si vous souhaitez écrire à un enseignant de votre enfant, cliquez sur son nom lorsqu'il est bleu. La fenêtre de votre courrier électronique s'ouvrira à ce moment.

If you wish to write to your child's teacher, click on her/his name when it is displayed in blue. Your email window will then open.

## Transport

Transport

If your child is eligible for school transportation, click on « [Transport](#) » to view important information:

- school bus number,
- bus schedule,
- bus stop.

**Dossier de l'élève**

 **Date de naissance :** 2003-01-02  
**Code permanent :**  
**Numéro de fiche :** 2426914  
**Groupe :** 554  
**Responsable du groupe :** [Caren Rosenberg](#)

[Matières](#) [Transport](#) [Documents](#)

Aucune information sur le transport scolaire.

## Documents

Documents

**Dossier de l'élève**

 **Date de naissance :** 2003-01-02  
**Code permanent :**  
**Numéro de fiche :** 2426914  
**Groupe :** 554  
**Responsable du groupe :** [Caren Rosenberg](#)

[Matières](#) [Transport](#) [Documents](#)

Aucune information sur le transport scolaire.

Cliquez sur « [Documents](#) » pour consulter et/ou télécharger en format PDF divers documents que l'école souhaite vous partager, notamment le plan d'intervention de votre enfant.

Click on « [Documents](#) » to view and/or download, in PDF format, various documents the school shares with you, particularly your child's intervention plan.

## Coordonnées

### Contact information

Cliquez sur « Coordonnées » pour consulter ou modifier les numéros de téléphone au dossier. Vous pouvez les modifier, au besoin, en cliquant sur le bouton “modifier”.

Click on “Contact information” to view or edit the phone numbers in your child’s record. You can modify them, if needed, by clicking on the “Edit” button.



Dossier de l'élève

Date de naissance : 2003-01-02  
Code permanent :  
Numéro de fiche : 2426914  
Groupe : 554  
Responsable du groupe : [Caren Rosenberg](#)

[Matières](#) [Transport](#) [Documents](#) [Coordonnées](#)



**Assurez-vous que l'école a toujours un numéro de téléphone valide pour vous joindre ainsi que celui d'une autre personne à joindre en cas d'urgence.**

Please make sure that the school always has a valid phone number to reach you, as well as another person to reach in case of emergency.

## Messages

### Messages



Cliquez sur « Messages » pour consulter vos messages reçus. Il peut s'agir de commentaires ou d'informations de la part du personnel de l'école (enseignants, professionnels, direction, etc.) ou du Centre de services scolaire.

Click on “Messages” to view your messages. It could be a comment or information from the school staff (teachers, professionals, direction, etc.) or the School board.

### Messages

Se présente à la période de récupération.

● Comportements positifs

22 janvier 2021 11 h 29

Sébastien Gaudet-Boulay

Ne respecte pas les règles concernant le cellulaire.

▲ Comportements à surveiller

Dans le cours de sciences, Gabriela a utilisé son téléphone pour prendre des photos à la place de faire le travail demandé.

3 novembre 2020 16 h 53



**Si vous voulez répondre à la personne qui vous a écrit, cliquez sur son nom afin de pouvoir lui envoyer un message directement.**

If you want to answer the person who wrote to you, click on her/his name to directly send him/her a message.

# Ressources

## Resources



Cliquez sur « **Ressources** » pour consulter les ressources partagées par le personnel de l'école et le Centre de services scolaire.

Click on "Resources" to view the resources shared by the school staff and the School Board.

## Ressources

[Général](#) [Centre de services scolaire](#)

### Services d'aide destinés aux enfants



Click on the link to be redirected to the resource.

# Inscription

## Registration



Cliquez sur « **Inscription** » pour faire la réinscription de votre enfant pour la prochaine année scolaire, généralement entre les mois de janvier et mars.

Click on « Registration » to register your child for the next school year, usually between the month of January and march.

Vous pouvez également visualiser l'inscription actuelle et les choix de cours de votre enfant.

You can also view the current registration and your child's subject choices.

\* Toutes les informations pour faire la réinscription de votre enfant sont disponibles dans la procédure simplifiée « Inscription ».

\* All information regarding your child's registration is available in the simplified procedure "Registration"

# Autres informations

## Other information

### Coordonnées de l'école

#### School contact information

Cliquez sur « Nous joindre » pour obtenir les coordonnées de l'école. Cette option est disponible dans le bas de chaque page.

Click on "Contact us" to get the school's coordinate. This option is available at the bottom of each page.

École secondaire 260

[Nous joindre](#)



### Nous joindre

#### École secondaire 260

5100 Sherbrooke Est, Montreal  
J5T 7Z5

Téléphone : 593 555-4600

Télécopieur : 842 555-9952

[FergusonFidel@CS2.qc.ca](mailto:FergusonFidel@CS2.qc.ca)

**Direction :** Stefan Farago

[Anouchka-Evangéline Aly](#)

**Direction adjointe**

---

This procedure *simplified and translated in different languages* has been made possible thanks to the collaboration of support agents serving the integration of immigrant families from 8 *Centre de Services Scolaires (CSS)* from across Quebec :

- Rim Bouallègue - *CSS de Montréal*
- Hector Contreras - *CSS des Découvreurs*
- Cynthia D'Itri - *CSS Marie-Victorin*
- Pierre Godin - *CSS des Affluents*
- Marie-Hélène Mathieu - *CSS Marie-Victorin*
- Louka Parent-Grenier - *CSS des Premières-Seigneuries*
- Patrick Rajotte - *CSS des Grandes-Seigneuries*
- Evelyne Robitaille - *CSS des Patriotes*
- Gwenaëlle Savary - *CSS de Saint-Hyacinthe*

Many THANKS to the *Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle (DILEI)* of the *Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)* for its support.



THANK YOU as well to the [Service d'interprète d'Aide et de Référence aux Immigrants \(SIARI\)](#) for the translation of all the documents.

---