

Fonctionnalités de Mozaïk-Portail

À QUOI SERVENT LES FONCTIONNALITÉS ?

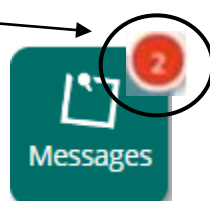
Les fonctionnalités ont été créées pour favoriser les échanges d'information entre les parents et le personnel des écoles. Neuf fonctions sont disponibles dans le portail : Agenda, Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier, Messages, Ressources et Inscription.



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

INDICATEURS D'INTÉRÊT (NOTIFICATIONS)

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



Agenda



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

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

Absences



Cliquez sur « Absences » pour consulter les retards et les absences de votre enfant.

HISTORIQUE DES ABSENCES ET RETARDS

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^{er} décembre 2020

Retard

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

Motif **Retard non-motivé**

Vous verrez la date de l'absence ou du retard ainsi que la période concernée. Si vous avez **motivé l'absence***, le motif apparaîtra.

* Motiver une absence, c'est d'expliquer la raison de cette absence.

Si la mention « non-motivé » apparaît, veuillez contacter la secrétaire de l'école pour motiver la raison.

MOTIVER UNE ABSENCE OU UN RETARD

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.

Absences à motiver

Vendredi 14 février 2020

Retard

- Français, langue d'enseignement
Période 1 09:15 - 10:30

Choisir un motif

Expliquer au besoin

Maximum 255 caractères

Soumettre

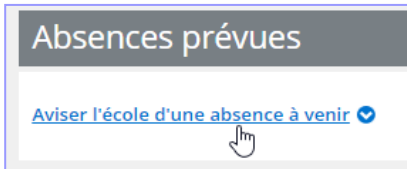
1- Choisissez un motif. Au besoin, vous pouvez ajouter une explication.

2- Pour finaliser, cliquez sur « Soumettre ».

- Choisir un motif
- Choisir un motif
- Maladie
- Mortalité
- Rendez-vous dentiste
- Rendez-vous médical
- Voyage
- Autre (Inscrire une explication)

DÉCLARER UNE ABSENCE À VENIR

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.).



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.

Pour aviser une absence :

1- Entrez la date de l'absence.

2- Sélectionnez un type d'absence.

3- Indiquez le motif de l'absence et au besoin, ajoutez une explication.

4- Cliquez sur « Soumettre » pour confirmer.

Devoirs

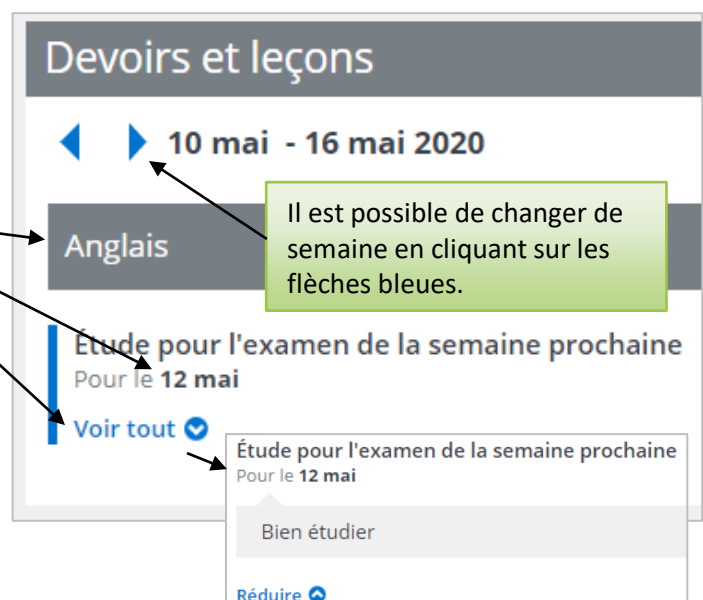


Cliquez sur « **Devoirs** » pour consulter les devoirs et les leçons de votre enfant.

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).

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

- le cours
- la date pour laquelle il doit être remis
- les détails en cliquant sur « Voir tout ».



Il est possible de changer de semaine en cliquant sur les flèches bleues.

Étude pour l'examen de la semaine prochaine
Pour le 12 mai

Bien étudier

Réduire

Résultats



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

- Résultats des activités évaluées et travaux
- Résultats ministériels (4e et 6e primaire et 2e, 4e et 5e secondaire)
- Bulletins (année courante et années antérieures)

RÉSULTATS MINISTÉRIELS

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.

Résultats

[Résultats ministériels](#) [Résultats et travaux](#) [Bulletins](#)

Normalement, les résultats sont affichés pendant deux semaines en janvier, juillet et août.

RÉSULTATS ET TRAVAUX

Cliquez sur « Résultats et travaux » pour voir les résultats et les travaux de chacune des matières de votre enfant.

Tous les cours sont affichés dans cette section. Si un enseignant ajoute un travail ou un résultat, il sera affiché sur la droite.

Pour visualiser le travail ou le résultat, cliquez sur « Travaux » ou « Résultat » de la matière souhaitée.

Résultats

[Résultats ministériels](#) [Résultats et travaux](#) [Bulletins](#)

Français, langue d'enseignement	9 travaux
Mathématique : séquence Sciences naturelles	
Anglais, langue seconde - Programme de base	5 travaux
Éducation économique Option 5	

BULLETINS

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 ».

Vous pouvez télécharger et imprimer le bulletin en format PDF.



* 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.

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



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.

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



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

- 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)

ÉTATS DE COMPTE

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).

Finances

[États de compte](#) [Relevés fiscaux](#)

[Effets scolaires - École secondaire 260](#)
Dernière mise à jour: 30 août 2019
Format: pdf | Taille: 13 Ko

RELEVÉS FISCAUX

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

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

Finances

[États de compte](#) **Relevés fiscaux**

Aucun relevé fiscal à afficher.

Dossier

Cliquez sur « **Dossier** » pour :



- 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

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 ».

QU'EST-CE QU'UN PLAN D'INTERVENTION ?

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.

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 [Jacynte 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

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

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.

TRANSPORT

Si votre enfant a droit au transport scolaire, cliquez sur « Transport » pour consulter les informations importantes :

- numéro d'autobus,
- heure du passage,
- endroit d'arrêt.

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

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.

COORDONNÉES

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”.



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.

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.

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.

Ressources



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

Ressources

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

Services d'aide destinés aux enfants



[Jeunesse j'écoute](#)



[Tel-jeunes](#)

Cliquez sur le lien pour être redirigé vers la ressource.

Inscription



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

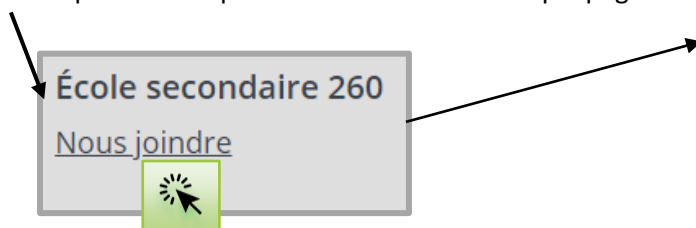
Vous pouvez également visualiser l'inscription actuelle et les choix de cours de votre enfant.

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

Autres informations

COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

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



Nous joindre

École secondaire 260

5100 Sherbrooke Est, Montreal
J5T 7Z5

Téléphone : 593 555-4600

Télécopieur : 842 555-9952

FergusonFidel@CS2.qc.ca

Direction : Stefan Farago

[Anouchka-Evangéline Aly](#)

Direction adjointe

Cette procédure *simplifiée* et *traduite en plusieurs langues* a été possible grâce à la collaboration d'agent.e.s de soutien à l'intégration des familles issues de l'immigration de 9 Centres de services scolaires (CSS) partout au Québec :

- Rim Bouallègue - CSS de Montréal
- Hector Contreras - CSS des Découvreurs
- Cynthia D'Itri - CSS Marie-Victorin
- Pierre Godin - CSS des Affluents
- Carolina Martinez-Osorio - CSS des Trois-Lacs
- 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

Un grand MERCI à la *Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle (DILEI)* du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) pour son soutien.



MERCI également au [Service d'interprète d'Aide et de Référence aux Immigrants \(SIARI\)](#) pour la traduction des documents.