

## Fonctionnalités de Mozaïk-Portail

### Recursos do Portal Mozaïk

#### À QUOI SERVENT LES FONCTIONNALITÉS ?

Para que servem estes recursos?

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.

Estes recursos foram criados para favorecer as trocas de informações entre os pais e a equipe escolar. Nove funções estão disponíveis no portal: agenda, faltas, tarefas, notas, pagamentos, informações do estudante, mensagens, recursos e inscrição.



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

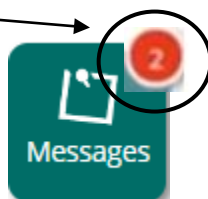
**Pode ser que o seu portal não contenha todos estes ícones (funções) e/ou certas seções apresentadas neste documento.**

#### Indicateurs d'intérêt (notifications)

Indicadores de interesse (notificações)

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

As notificações aparecem assim que uma nova informação estiver disponível.



# Agenda

## Agenda



Cliquez sur « Agenda » pour consulter :

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

Cliquez sur « Agenda » pour consulter :

- O calendário
- As tarefas de casa e as matérias das aulas
- As datas de detenção
- O horário para imprimir

## CALENDRIER

### CALENDÁRIO

Utilize as flechas para mudar de semana.

A matéria de aula e as tarefas de casa estão escritas no horário. Clique para apresentar os detalhes.

Os feriados e os dias de conselho de classe são indicados.

Horário das aulas

Dimanche 3	Lundi 4 Jour 2	Mardi 5 Jour 3	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi 9
Congé						Congé
09:12						
15:00						
16:15						
Devoirs et leçons						

French: Devoir - Compréhension de texte  
Pour le 5 mai  
Finir le travail débuté en classe.....

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

O que é uma detenção?

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.

Uma detenção é uma medida disciplinar, dentre outras, que se aplica quando há violações ao código de conduta da escola (ato repreensível, trabalhos escolares não feitos, faltas não justificadas, atrasos repetitivos, esquecimento de material, etc.). Durante a detenção, o aluno fará um trabalho que lhe será solicitado. As detenções poderão acontecer antes ou depois da escola, no horário de almoço ou durante os dias de conselho de classe.

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).

Se o seu filho tiver uma detenção, as informações aparecerão no calendário, bem como a causa, a data, a hora, a presença do aluno e os comentários da pessoa responsável.



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

A detenção não é a única medida disciplinar aplicada, muitas escolas escolhem outros atos corretivos.

## HORAIRE

### HORÁRIO

Pour télécharger et imprimer l'horaire, cliquez sur « Horaire imprimable » dans le bas de la page.  
Para baixar e imprimir o horário, clique sobre « Horário a imprimir » na parte inferior da página

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 - 11:20		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)	
12:30 - 13:40							
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. CHAR/TPS			
	Hist / CI 3.5 - Copie		Français Identification des				

Document téléchargeable  
[Horaire imprimable](#)

Document téléchargeable  
[Horaires imprimable](#)

## Absences

### Faltas



Cliquez sur « **Absences** » pour consulter les retards et les absences de votre enfant.  
**CLIQUE SOBRE « FALTAS » PARA CONSULTAR OS ATRASOS E AS FALTAS DE SEU FILHO.**

## Historique des absences et retards

### Histórico de faltas e atrasos

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

Você verá a data da falta ou do atraso bem como o período em que ocorreu. Se você tiver **justificado a falta\***, o motivo aparecerá.

\* Justificar uma falta, significa explicar a razão desta falta.

Se aparecer « não motivado », contate a secretaria da escola para justificar.

## Motiver une absence ou un retard

Justificar uma falta ou um atraso

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.

Para justificar a falta ou o atraso de seu filho, escolha o motivo em clicando sobre « escolher um motivo » para aparecer o menu de opções.

**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

Choisir un motif

Choisir un motif

Maladie

Mortalité

Rendez-vous dentiste

Rendez-vous médical

Voyage

Autre (Inscrire une explication)

1- Escolher um motivo.  
Se quiser, você poderá acrescentar uma explicação.

2- Para finalizar,  
clique sobre « Submeter ».

## Déclarer une absence à venir

Informar antecipadamente uma falta

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.).

Você pode informar à escola sobre uma falta futura. Se esta opção não estiver ativa na escola de seu filho, você deverá informar de acordo com o procedimento recomendado (telefonar, mandar um e-mail, agenda, etc.)

**Absences prévues**

[Aviser l'école d'une absence à venir](#)

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.

Mais abaixo na página, na sessão « Faltas previstas », clique sobre « Avisar à escola sobre uma falta futura ».

Pour aviser d'une absence :

Para avisar sobre uma falta:

**Aviser l'école d'une absence à venir**

Absence pour le jour mois

Choisir un type d'absence

Choisir un motif

Expliquer au besoin

Maximum 200 caractères

Soumettre

1- Entre a data da falta.

2- Seleccione o tipo de falta.

3- Indique o motivo da falta e, se quiser, justifique.

4- Clique sobre « Submeter » para confirmar.

# Devoirs

## Tarefas



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).

Clique sobre « Tarefas » para consultar as tarefas e as matérias de seu filho. Se você não encontrar a informação, valide com o(a) professor(a) o meio usado para transmitir as tarefas e as matérias (agenda, plataforma Classroom, Teams ou outro meio).

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

Quando um professor dá uma tarefa ou uma matéria, você pode ver:

- le cours
- o curso
- la date pour laquelle il doit être remis
- a data em que deverá ser entregue
- les détails en cliquant sur « Voir tout ».
- os detalhes, clicando sobre « Ver tudo ».

# Résultats

## Resultados



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

Clique sobre **Resultados** para visualizar todos os resultados escolares de seu filho:

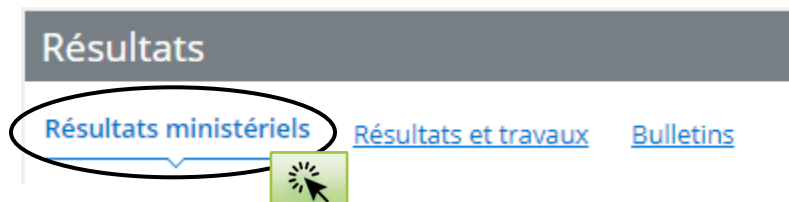
- Résultats des activités évaluées et travaux
- Résultats ministériels (4e et 6e primaire et 2e, 4e et 5e secondaire)
- Bulletins (année courante et années antérieures)
  - Resultado das atividades avaliadas e dos trabalhos
  - Resultados ministeriais (4º e 6º primário e 2º, 4º e 5º secundário)
  - Boletins (ano em vigor e anos precedentes)


## Résultats ministériels

### Resultados ministeriais

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.

Os resultados dos exames ministeriais são publicados pelo Ministério da Educação e da Educação Superior (MEES). Você poderá então visualizar os resultados de seu filho clicando nesta seção.



 Normalmente, os resultados são exibidos durante duas semanas em janeiro, julho e agosto.

## Résultats et travaux

### Resultados e trabalhos

Cliquez sur « Résultats et travaux » pour voir les résultats et les travaux de chacune des matières de votre enfant. Clique sobre « Resultados e trabalhos » para ver os resultados e os trabalhos de cada uma das matérias de seu filho.

Tous les cours sont affichés dans cette section. Si un enseignant ajoute un travail ou un résultat, il sera affiché sur la droite. Todos os cursos aparecem nesta seção. Se um professor acrescenta um trabalho ou um resultado, ele será exibido a direita.

Pour visualiser le travail ou le résultat, cliquez sur « Travaux » ou « Résultat » de la matière souhaitée. Para visualizar o trabalho ou o resultado, clique sobre « Trabalhos » ou « Resultados » da matéria desejada



## Bulletins

### Boletins

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 ». Consulte os boletins do ano em curso e dos anos anteriores das escolas frequentadas de um mesmo Centro de Serviços escolares clicando sobre « Boletins ».

Vous pouvez télécharger et imprimer le bulletin en format PDF.  
Você pode baixar e imprimir o boletim em formato 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.

Se seu filho mudar de Centro de serviços escolares, você não terá mais acesso aos boletins dos anos anteriores, sugere-se salvá-los.

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

Os indicadores de interesse (notificações) vão indicar quando uma informação nova estiver disponível.

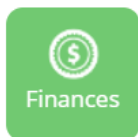


Le bulletin est affiché à la fin de chaque étape, (une année scolaire comprend 3 étapes, il y a donc 3 bulletins par année scolaire). Normalement les fins d'étapes sont en novembre, février et juin.

O boletim é disponibilizado ao fim de cada etapa, (um ano escolar compreende 3 etapas, portanto são 3 boletins a cada ano escolar). Normalmente, os fins de etapa são em novembro, fevereiro e junho.

## Finances

### Finanças



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

Clique sobre « **finanças** » para consultar:

- 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)
  - Os extratos de conta da escola
  - Os extratos de conta do serviço de guarda, se houver
  - Registros fiscais dos relatórios de despesas de guarda (registro 24)

## États de compte

### Extratos de conta

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).

A seção « Extratos de conta » agrupa a declaração dos materiais escolares de seu filho e o extrato de conta do serviço de guarda (se houver)

## 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](#)

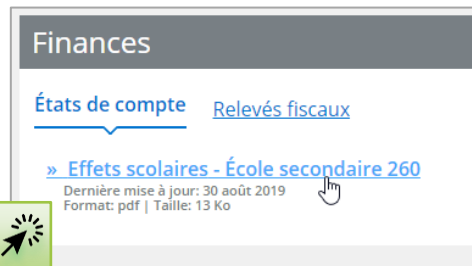
Dernière mise à jour: 30 juin 2020  
Format: pdf | Taille: 63 Ko

[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



## Relevés fiscaux

### Declarações fiscais

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

Para consultar as declarações fiscais do ano escolar corrente, clique sobre « Declarações fiscais ».  
Estas declarações servem para fazer a declaração de imposto de renda.

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

Assim que disponíveis, eles são exibidos na parte inferior da seção. É possível selecionar e baixar o conteúdo.



## Dossier

### Pasta

Cliquez sur « Dossier » pour :

Clique sobre « Pasta » para:



- 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
  - Enviar mensagens aos professores
  - Conhecer informações sobre o transporte escolar
  - Conhecer as matérias e os professores de seu filho
  - Conhecer o grupo e o professor titular de seu filho
  - Visualizar o plano de intervenção de seu filho, se houver.

### 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

Se o seu filho tiver um plano de intervenção, este aparecerá nesta seção na opção « Documentos ».

Você vai encontrar:

- A data de nascimento
- código permanente
- número do cartão
- número do grupo
- O responsável do grupo


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

O que é um plano de intervenção?

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.

O plano de intervenção é uma abordagem positiva de ajuda ao aluno. Ele serve, em parte, a identificar as capacidades e as necessidades do aluno. De outra parte, ele visa buscar os meios, os métodos e as formas que favoreçam as aprendizagens, mobilizando as energias e o conhecimento de diferentes profissionais. O plano de intervenção é de certa forma a folha guia que indica os serviços que serão oferecidos, em função das necessidades específicas da criança.

**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

### Matérias

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

Clique sobre « Matérias » para consultar todos os cursos de seu filho, bem como os professores responsáveis ou titulares.

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.

Se você desejar escrever a um professor de seu filho, clique sobre o nome que estará em azul. A janela de seu e-mail abrirá neste momento.

## Transport

### Transporte

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.

Se o seu filho tiver direito ao transporte escolar, clique sobre « Transporte » para consultar informações importantes

- Número do ônibus
- Horário
- Ponto de parada

**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

### Documentos

**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.

Clique sobre « Documentos » para consultar e/ou baixar em formato PDF diversos documentos que a escola queira partilhar, como o plano de intervenção de seu filho.

## Coordonnées

### Informações de contato

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”.

Clique sobre « Informações de contato » para consultar ou modificar os números de telefone no arquivo. Você pode modificá-los, de acordo com a necessidade, clicando sobre o botão “modificar”.

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.**

Assegure-se de que a escola tenha sempre um número de telefone válido para contatá-lo, bem como o de outra pessoa para contato em caso de urgência.

## Messages

### Mensagens



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.

Clique sobre « Mensagens » para consultar as mensagens recebidas. Podem ser comentários ou informações da parte da equipe da escola (professores, profissionais, direção, etc.), ou do Centro de serviços escolares.

### 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.

Se você quiser responder à pessoa que lhe escreveu, clique sobre seu nome para poder lhe enviar uma mensagem.

# Ressources

## Recursos



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

Clique sobre « Recursos » para consultar os recursos compartilhados entre o pessoal da escola e o Centro de serviços escolares.

## Ressources

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

### Services d'aide destinés aux enfants



[Jeunesse j'écoute](#)



[Tel-jeunes](#)

Clique no link para ser redirecionado ao recurso.

# Inscription

## Inscrição



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

Clique sobre « Inscrição » para fazer a reinscrição de seu filho para o próximo ano escolar, em geral entre os meses de janeiro e março.

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

Você pode também visualizar a inscrição atual de seu filho e as escolhas de curso dele.

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

Todas as informações para fazer a reinscrição de seu filho estão disponíveis no procedimento simplificado « Inscrição ».

# Autres informations

## Outras informações

### Coordonnées de l'école

Informações de contato da Escola

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

Clique sobre « Junte-se a nós » para obter as coordenadas da escola. Esta opção está disponível na parte inferior de cada página.

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

---

Este procedimento simplificado e traduzido em diversas línguas foi feito graças a colaboração de agentes de suporte à integração de famílias imigrantes oriundas de 8 Centros de Serviços Escolares (CSS) de todo o Quebec:

Rim Bouallègoue - 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

Profundos agradecimentos à Direção de Integração lingüística e da educação intercultural (DILEI) do Ministério da Educação do Québec (MEQ) pelo seu suporte.



Agradecimentos também ao [Serviço de intérprete de ajuda e de Referência aos Imigrantes \(SIARI\)](#) pela tradução dos documentos.

---