

Fonctionnalités de Mozaïk-Portail

Особливості Mozaïk-Portal

À QUOI SERVENT LES FONCTIONNALITÉS ?

Для чого особливості?

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.

Функціональні можливості були створені для сприяння обміну інформацією між батьками та працівниками школи. На порталі доступні дев'ять функцій: Порядок денний, Прогули, Домашнє завдання, Результати, Фінанси, Папка, Повідомлення, Ресурси та Реєстрація.



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

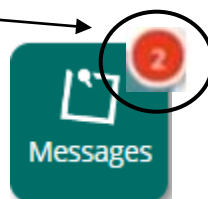
Можливо, ваш портал містить не всі іконки (функції) та/або певні розділи, представлені в цьому документі.

Indicateurs d'intérêt (notifications)

Індикатори інтересу (повідомлення)

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

Індикатори інтересу інформують про появу нової інформації.



Agenda

Щоденник



Cliquez sur « Agenda » pour consulter :

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

Натисніть « Agenda » щоб переглянути:

- Календар
- Домашні завдання та уроки
- Дата затримки після уроків
- Розклад для друку

CALENDRIER

Календар

Використовуйте стрілки, щоб змінити тижні.

Розклад занять

Домашні завдання та уроки представлені за розкладом. Натисніть, щоб показати деталі.

Вказуються вихідні та педагогічні дні.

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

Qu'est-ce qu'une retenue ?

Що таке затримка?

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.

Затримання є дисциплінарним заходом, серед іншого, який застосовується у разі порушення(-й) шкільного кодексу поведінки (неправильні дії, невиконана шкільна робота, немотивовані прогули, повторювані затримки, забуття матеріалу тощо). Під час затримання від студента вимагається робота. Затримання можуть відбуватися до або після школи, в обідній час або в педагогічні дні.

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).

Якщо ваша дитина затримана, інформація з'явиться в календарі разом із причиною, датою, часом, відвідуванням учнями та коментарями керівника.



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

Запобіжний захід – не єдиний захід дисциплінарного стягнення, який підтримує кілька шкіл інші відновні дії.

HORAIRE

РОЗКЛАД

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

Щоб скачати та роздрукувати розклад, натисніть, «Horaire imprimable » внизу сторінки.

Agenda

7 février - 13 février 2021

	Dimanche 7	Lundi 8 Jour 6	Mardi 9 Jour 7	Mercredi 10 Jour 8	Jour 9	Jour 10	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 - 11:30		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. CHAPITRE 4				
	Hist / Cl 3.5 - Copie		Français Identification des					

Document téléchargeable

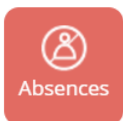
[Horaire imprimable](#)

Document téléchargeable

[Horaire imprimable](#)

Absences

Відсутності



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

НАТИСНІТЬ НА «ABSENCES», ДЛЯ ПЕРЕГЛЯДУ ПІЗНІХ ПРИХОДІВ ТА ВІДСУТНОСТІ ВАШОЇ ДИТИНИ.

Historique des absences et retards

Історія відсутності та запізненнь

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

Ви побачите дату відсутності або запізнення, а також період, про який йде мова.
Якщо у вас є **мотивована відсутність***, причина буде опублікована.

* «Мотивація відсутності» – це вказівка причини відсутності.

Mardi 1^{er} décembre 2020

Retard

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

Motif Retard non-motivé

Якщо з'являється згадка «non-motivé», будь ласка, зв'яжіться з секретарем школи, щоб мотивувати відсутність.

Motiver une absence ou un retard

Мотивуйте відсутність або затримку

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.

Щоб виправдати відсутність або затримку вашої дитини, виберіть причину, натиснувши « Choisir un motif », щоб відкрити меню, що розкривається.

The screenshot shows the 'Absences à motiver' form for Friday, February 14, 2020. It includes a 'Retard' section for 'Français, langue d'enseignement' from 09:15 to 10:30. A dropdown menu 'Choisir un motif' is open, showing options: 'Maladie', 'Mortalité', 'Rendez-vous dentiste', 'Rendez-vous médical', 'Voyage', and 'Autre (Inscrire une explication)'. A green callout box with a mouse cursor icon says: '1- Виберіть причину. При необхідності ви можете додати додаткове пояснення.' with arrows pointing to the dropdown and the 'Expliquer au besoin' text area. Another green callout box says: '2- Для завершення, натисніть на « Soumettre ».' with an arrow pointing to the 'Soumettre' button.

Déclarer une absence à venir

Повідомити про майбутню відсутність

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.).

Ви можете повідомити школу про майбутню відсутність. Якщо ця функція не активована в школі вашої дитини, ви повинні повідомити її, дотримуючись рекомендованої процедури (телефон, електронна пошта, календар тощо).

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

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.

Нижче на сторінці, у розділі «Заплановані прогули», натисніть «Повідомити школу про майбутню відсутність». Сторінка розгорнеться.

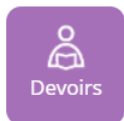
Pour aviser d'une absence:

Щоб повідомити про відсутність:

The screenshot shows the 'Aviser l'école d'une absence à venir' form. It includes fields for 'Absence pour le' with 'jour' and 'mois' dropdowns, a 'Choisir un type d'absence' dropdown, a 'Choisir un motif' dropdown, and an 'Expliquer au besoin' text area. A 'Soumettre' button is at the bottom. Four green callout boxes with mouse cursor icons provide instructions: '1- Введіть дату відсутності.' points to the date dropdowns; '2- Виберіть тип відсутності.' points to the 'Choisir un type d'absence' dropdown; '3- Вкажіть причину відсутності та за потреби введіть додаткові пояснення.' points to the 'Choisir un motif' dropdown and the 'Expliquer au besoin' text area; '4- Натисніть «Soumettre», щоб підтвердити.' points to the 'Soumettre' button.

Devoirs

Домашнє завдання



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).

Натисніть «**Devoirs**», щоб переглянути домашнє завдання та уроки вашої дитини.

Якщо ви не можете знайти інформацію, уточніть у вчителя засоби, які використовуються для передачі домашнього завдання та уроків (порядок денний, платформа Classroom, Teams або будь-які інші засоби).

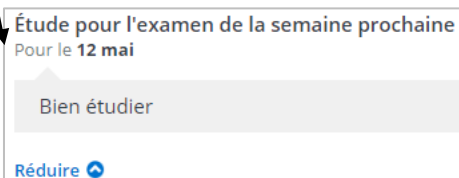
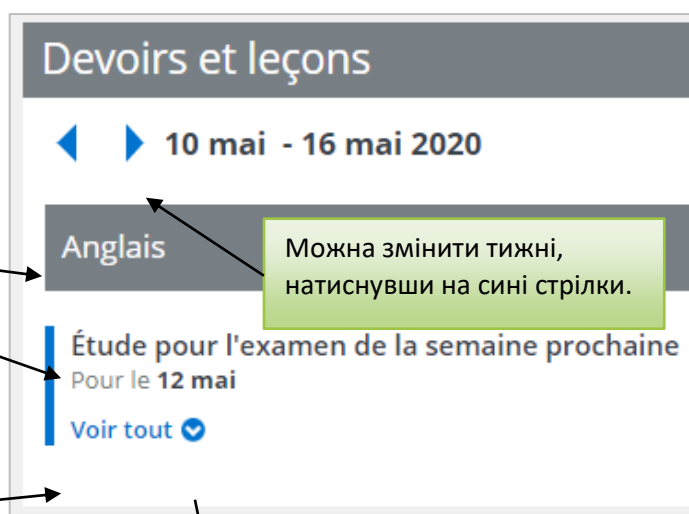
Lorsqu'un enseignant ajoute un devoir ou une leçon, vous pouvez voir :

Коли вчитель додає завдання або урок, ви можете побачити:

- le cours
 - урок

- la date pour laquelle il doit être remis
 - термін виконання

- les détails en cliquant sur « Voir tout ».
 - подробиці, натиснувши " Voir tout ".



Résultats

Результати



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

Натисніть «**Résultats**», щоб переглянути всі результати школи вашої дитини:

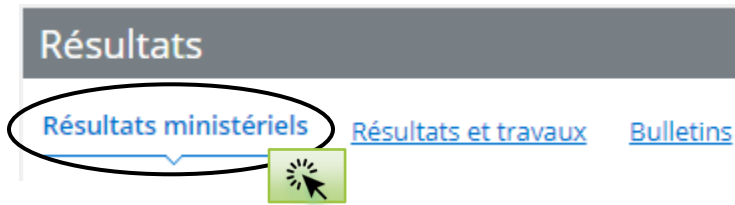
- Résultats des activités évaluées et travaux
- Résultats ministériels (4e et 6e primaire et 2e, 4e et 5e secondaire)
- Bulletins (année courante et années antérieures)
 - Résultats évaluée de l'activité et des travaux
 - Résultats ministériels (4-й і 6-й початковий та 2-й, 4-й і 5-й середній)
 - Бюлетені (поточний рік та попередні роки)

Résultats ministériels

Отримані результати міністерські

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.

Результати міністерських іспитів додаються Міністерством освіти та вищої освіти (MEES). Таким чином, ви зможете переглянути результати вашої дитини, натиснувши цей розділ.



Зазвичай результати виводяться протягом двох тижнів у січні, липні та серпні.

Résultats et travaux

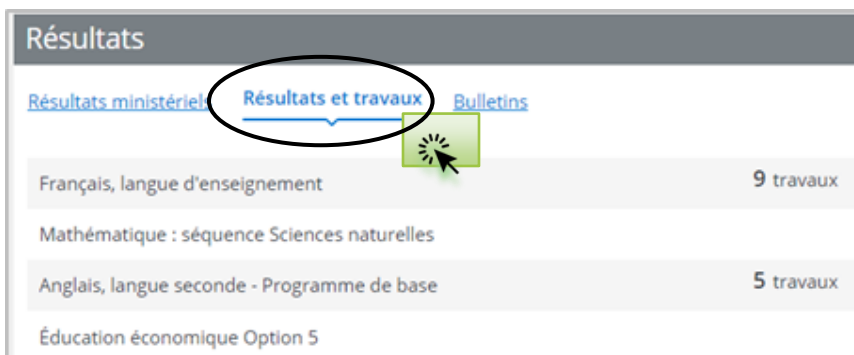
Результати та завдання

Cliquez sur « Résultats et travaux » pour voir les résultats et les travaux de chacune des matières de votre enfant. Натисніть "Résultats et travaux", щоб побачити результати та завдання для кожного з предметів вашої дитини.

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

Усі уроки відображаються у цьому розділі. Якщо вчитель додає роботу або результат, він буде відображатися праворуч.

Pour visualiser le travail ou le résultat, cliquez sur « Travaux » ou « Résultat » de la matière souhaitée. Для перегляду роботи або результату натисніть «Travaux» або «Résultat» потрібного матеріалу.



Bulletins

Інформаційні бюлетені

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 ».

Перегляньте таблиці успішності за поточний рік та попередні роки шкіл, що відвідуються одним і тим же центром шкільного обслуговування, натиснувши на «Bulletins».

Vous pouvez télécharger et imprimer le bulletin en format PDF.
Ви можете завантажити та роздрукувати інформаційний бюлетень у форматі 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.

* Якщо ваша дитина поміняє шкільний сервісний центр, у вас більше не буде доступу до табелів успішності.
від попередніх років, пропонується зберегти їх

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

Індикатори інтересів (повідомлення) повідомляють, коли буде доступна нова інформація.



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.

Бюлетень відображається наприкінці кожного етапу (навчальний рік включає 3 етапи, отже, на навчальний рік є 3 бюлетені). Зазвичай кінець етапів припадає на листопад, лютий і червень.

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

Фінанси



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

Натисніть на "Finances" консультуватися:

- 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)
 - Виписки з шкільного рахунку
 - Виписки з рахунку служби догляду за дітьми, якщо це застосовується
 - Податкові декларації щодо витрат на догляд за дітьми (relevé 24)

États de compte

Виписки з рахунку

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).

Розділ « États de compte » містить виписку про шкільне приладдя вашої дитини та виписку з рахунку група продовженого дня (якщо є).



Relevés fiscaux

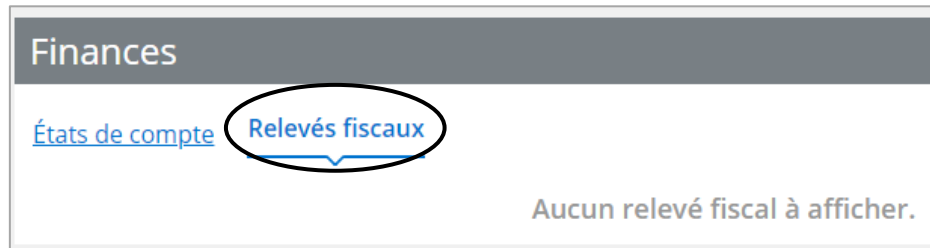
Податкові декларації

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

Щоб переглянути податкові квитанції за поточний навчальний рік, натисніть «Relevés fiscaux ».
Ці відомості використовуються для подання декларації з податку на прибуток.

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

Коли вони доступні, вони відображаються у нижній частині розділу. Їх можна завантажити, вибравши їх.



Dossier

Досьє

Cliquez sur « Dossier » pour:

Натисніть « Dossier », щоб:



- 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
 - Надсилайте електронні листи вчителям
 - Знати інформацію про шкільний транспорт
 - Знайте предмети та вчителів своєї дитини
 - Проконсультуйтеся з групою та власником його дитини
 - Перегляньте план втручання вашої дитини, якщо є

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

Vi знайдете:

- Дата народження
- Постійний код
- Номер посвідчення особи
- Номер групи
- Керівник групи

Si votre enfant a un plan d'intervention celui-ci se trouvera dans cette section, sous l'onglet « Documents ».
Якщо у вашої дитини є план втручання, він буде в цьому розділі під вкладкою « Documents ».

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

Що таке план втручання?

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.

План втручання – це позитивний підхід до допомоги учневі. Він служить, з одного боку, для виявлення здібностей і потреб учня. З іншого боку, він прагне знайти засоби, методи та ресурси, які сприяють навчанню, шляхом мобілізації енергії та досвіду кількох зацікавлених сторін. План втручання – це, певним чином, дорожня карта, яка вказує на послуги, які будуть пропонувані відповідно до конкретних потреб дитини.

Dossier de l'élève

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

Матеріали

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

Натисніть «Матієри», щоб переглянути всі уроки за розкладом вашої дитини, а також відповідальних або штатних вчителів.

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.

Якщо ви хочете написати вчителю вашої дитини, натисніть на ім'я, коли воно стане синім. Відкриється вікно вашої електронної пошти.

Transport

Транспорт

Якщо ваша дитина має право на шкільний транспорт, натисніть «Транспорт», щоб переглянути важливу інформацію:

- номер шкільного автобуса,
- розклад автобусів,
- зупинка.

Dossier de l'élève

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

Aucune information sur le transport scolaire.

Documents

ДОКУМЕНТ

Dossier de l'élève

[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.

Натисніть «Документ», щоб переглянути та/або завантажити у форматі. Різні документи у форматі PDF, якими школа хотіла б поділитись з вами, включаючи план втручання вашої дитини.

Coordonnées

Контакти

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”.

Натисніть «Coordonnées», щоб переглянути або змінити номери телефонів у файлі. Ви можете змінити їх, якщо необхідно, натиснувши кнопку «змінити».



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.

Переконайтеся, що школа завжди має дійсний номер телефону, щоб зв'язатися з вами та з кимось іншим у разі надзвичайної ситуації.

Messages

Повідомлення



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.

Натисніть «Messages», щоб переглянути отримані повідомлення. Це можуть бути коментарі або інформація від працівників школи (вчителі, спеціалісти, керівництво і т.д.) або шкільний сервісний центр.

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.

Якщо ви хочете відповісти людині, яка написала вам, натисніть на його ім'я, щоб надіслати йому повідомлення безпосередньо.

Ressources

Ресурси



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

Натисніть " **Ressources** ", щоб переглянути ресурси, якими поділилися працівники школи та Шкільний сервісний центр. (Centre de services scolaire).

Ressources

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

Services d'aide destinés aux enfants



Jeunesse j'écoute



Tel-jeunes

Натисніть посилання, щоб перейти на ресурс.

Inscription

Реєстрація



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

Натисніть «**Inscription**», щоб повторно записати дитину на наступний навчальний рік, як правило, у період із січня до березня.

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

Ви також можете переглянути поточну реєстрацію вашої дитини та вибір курсів.

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

* Вся інформація для перереєстрації вашої дитини доступна у спрощеній процедурі «Inscription».

Autres informations

Інша інформація

Coordonnées de l'école

Контактні дані школи

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

Натисніть «Nous joindre», щоб отримати контактну інформацію школи. Ця опція доступна внизу кожної сторінки.

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

École secondaire 260

[Nous joindre](#)



Ця спрощена процедура, перекладена кількома мовами, стала можливою завдяки співпраці агентів підтримки з інтеграції сімей з імміграційним минулим із 8 шкільних сервісних центрів (CSS) по всьому Квебеку:

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

Велике ДЯКУЄМО Департаменту мовної інтеграції та міжкультурної освіти (DILEI) Міністерства освіти Квебеку (MEQ) за підтримку.



ДЯКУЄМО також [Service d'interprète d'Aide et de Référence aux Immigrants \(SIARI\)](#) за переклад документів.