

Le Portail Parents

Restez en contact avec l'école de votre enfant
où que vous soyez et en tout temps!

Trouvez toute l'information que vous désirez pour faire le suivi de la réussite de vos enfants. Le tout, regroupé à un seul endroit, peu importe qu'ils soient au primaire ou au secondaire!



Agenda

Consultez l'horaire de vos enfants incluant les congés scolaires. Sans oublier les retenues pour les plus turbulents!



Devoirs et leçons

Suivez en temps réel la liste des devoirs et leçons à faire. Finies les cachettes!



Absences et retards

Aviser-nous facilement des absences et retards de vos enfants. Nous serons moins inquiets!



Résultats

Suivez l'évolution scolaire de vos enfants. Des nouvelles fraîches entre les bulletins!



Finances

Consultez en tout temps vos états de compte de l'école ou du service de garde. Évitez les surprises!



Messages

Soyez informés de ce qui se passe à l'école ou en classe. On garde le contact!

Mise à jour : avril 2021

Table des sujets

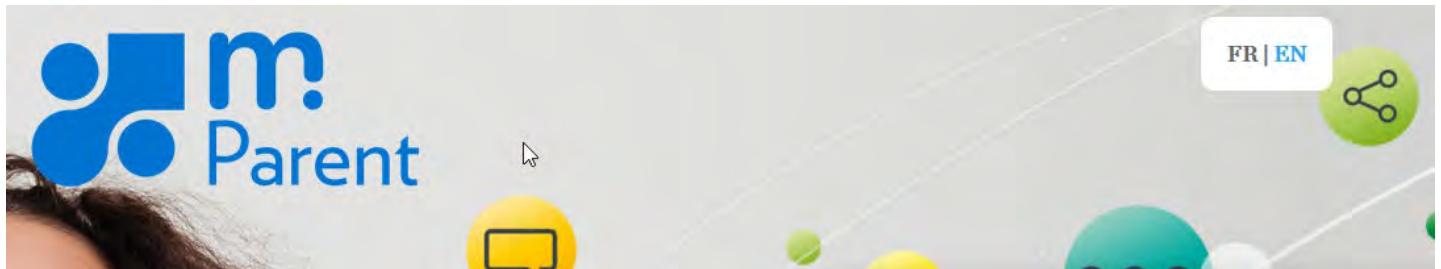
Mozaïk portail parents: Nouveau!.....	3
Première étape : créer un compte ou reprendre un existant.....	3
Accéder à Mozaïk portail parents	4
Inscrivez votre courriel	5
Cliquez sur « Obtenir un code de vérification »	6
Saisissez ce code et cliquez sur « Vérifier le code »	7
Inscrivez un mot de passe	8
Associer son enfant à son compte	8
Détails pour bien réussir l'association de son enfant :	9
mParent	10
Accueil du portail.....	11
Accès aux enfants	11
Agenda.....	12
Absences.....	13
Devoirs.....	15
Résultats	15
Finances	18
Dossier	19
Messages	20
Ressources.....	21
Inscription.....	21
Autres informations.....	21
Foire Aux Questions	23

Mozaïk portail parents: Nouveau!

Cette nouvelle plateforme de communication entre l'école et la maison remplace les Portails Édu-groupe et Parents développé à la CSMB (<https://portail-parents.csmb.qc.ca>).

Vous y trouverez tous les renseignements utiles pour suivre le cheminement scolaire de votre enfant : absences, bulletins, finances, messages de l'école et plus encore!

Plus facile à consulter, **Mozaïk portail parents** est aussi accessible sur les appareils mobiles avec l'application [mParent](#), mais il serait préférable d'utiliser un ordinateur de table ou un portable pour créer votre compte ou vous y inscrire, le portail est actuellement compatible avec *MS-Edge, Internet-Explorer 11, Google Chrome, Firefox et Safari (sous Mac OS)*.



Première étape : créer un compte ou reprendre un existant

Même si vous avez déjà un compte sur le Portail Édu-groupe, vous devez en créer un nouveau sur Mozaïk.

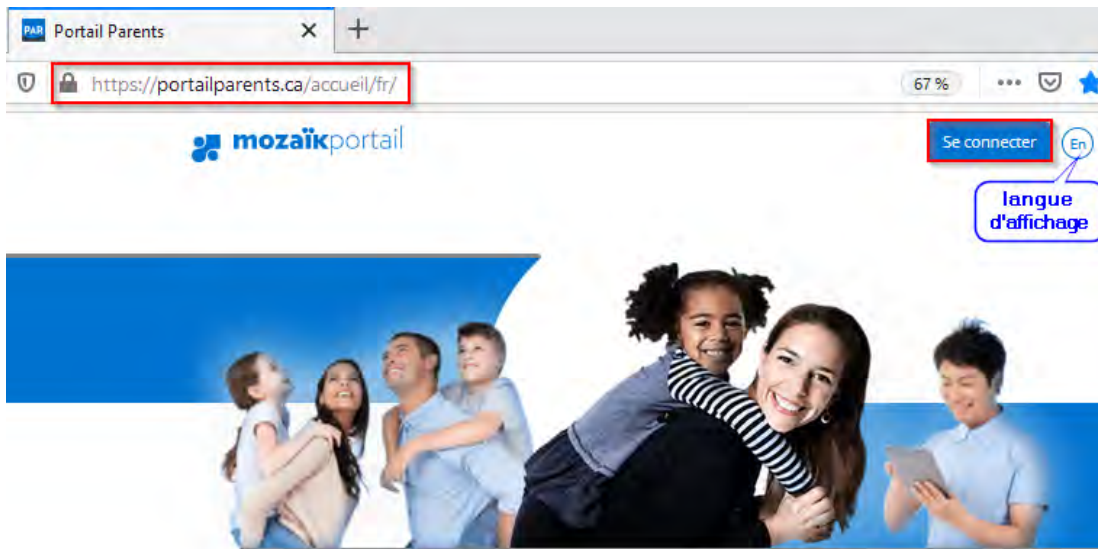
En revanche, **si vous avez déjà créé un compte ou utilisé ce portail l'année précédente**, il faudra utiliser le même pour vous y connecter puis passer à la section 8.

Notez qu'à chaque fois que vous demandez à l'école un changement de votre adresse courriel dans le dossier de votre enfant, il vous faudra vous enregistrer de nouveau sur le portail Parent avant d'associer votre enfant.

En revanche, si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « [mot de passe oublié?](#) » pour vous faire envoyer un autre.

Accéder à Mozaïk portail parents

Allez dans votre navigateur Internet (Browser) à <https://portailparents.ca/>
Cliquez sur « Se connecter ».



Le Portail Parents

Restez en contact avec l'école de votre enfant
où que vous soyez et en tout temps!

Trouvez toute l'information que vous désirez pour faire le suivi de la réussite de vos enfants. Le tout, regroupé à un seul endroit, peu importe qu'ils soient au primaire ou au secondaire!



Agenda

Consultez l'horaire de vos enfants
incluant les congés scolaires. Sans
oublier les retenues pour les plus
turbulents!



Devoirs et leçons

Suivez en temps réel la liste des
devoirs et leçons à faire. Finies les
cachettes!



Absences et retards

Avissez-nous facilement des
absences et retards de vos enfants.
Nous serons moins inquiets!



Résultats

Suivez l'évolution scolaire de vos
enfants. Des nouvelles fraîches
entre les bulletins!



Finances

Consultez en tout temps vos états
de compte de l'école ou du service
de garde. Évitez les surprises!



Messages

Soyez informés de ce qui se passe
à l'école ou en classe. On garde le
contact!



Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

Connectez-vous avec votre compte Mozaïk

Courriel

compte existant ou
déjà créé

Mot de passe

Mot de passe oublié?

changer le mot de passe

Se connecter

Créez votre compte

créer un nouveau compte ou
s'enregistrer avec une
nouvelle adresse

Connectez-vous avec votre compte social



Facebook



LinkedIn



Google



Microsoft



Apple

OU

[Aide à la connexion](#)

- Si vous avez déjà un compte, saisissez votre adresse courriel et mot de passe.
Cliquez sur « Se connecter »
- Si c'est votre premier enregistrement ou si vous avez changé l'adresse donnée à l'école
Cliquez sur « Créez votre compte »
- Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe
Cliquez sur « Mot de passe oublié? »

N.B : Nous vous conseillons de visionner la capsule vidéo « [Création d'un compte utilisateur](#) ».
(<https://portailparents.ca/accueil/fr/aide.htm>)

Inscrivez votre courriel

Dans le champ courriel, inscrivez l'adresse courriel que vous avez donnée à l'école. C'est une condition obligatoire pour créer votre compte et faire le lien avec le (les) dossier(s) de votre (vos) enfant(s). Si vous n'avez pas fourni d'adresse courriel, ou que vous l'avez oubliée, communiquez avec le secrétariat de votre école.

ATT : chacun des parents devrait avoir **une adresse courriel personnelle différente**, si vous aviez donné la même adresse pour les 2 parents à l'école pour le dossier de votre enfant au moment de son inscription, il faudra contacter l'école pour en supprimer une ou la faire remplacer.



Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

Complétez les informations suivantes :

Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.

Courriel

Obtenir un code de vérification 1

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer

[Annuler](#)

Cliquez sur « Obtenir un code de vérification »

Courriel

Code de vérification

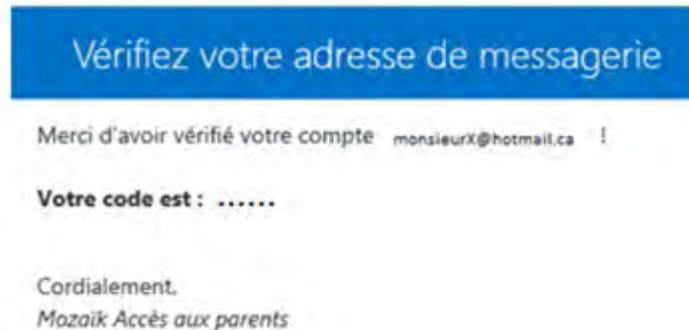
Vérifier le code 2

Obtenir un nouveau code

ATT : Ne pas confondre ce code de vérification avec le **NIP** qui est utilisé dans la page d'association de l'enfant.

a. Le code de vérification sera envoyé dans votre boîte de courriels

- b. Surveillez son arrivée sans fermer la fenêtre de Mozaïk. Sur un appareil mobile, il faut faire attention de garder la fenêtre du portail ouverte en arrière-plan quand on ouvre une page pour prendre son courriel ou une autre application Mail.



Saisissez ce code et cliquez sur « Vérifier le code »

- c. Si vous mettez trop de temps avant de saisir votre code, vos obtiendrez un message d'expiration :

Accès aux parents

[Besoin d'aide?](#)

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement

Complétez les informations suivantes :

Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.

Courriel

MONSIEURX@HOTMAIL.CA

Code de vérification

.....

Vérifier le code

Obtenir un nouveau code

That code is expired. Please request a new code.

Courriel

.....@outlook.com

Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.

Code de vérification

467861

Vérifier le code

Obtenir un nouveau code

- d. Il faudra dans ce cas obtenir un nouveau code

Inscrivez un mot de passe

- e. Le mot de passe est personnel de 8 à 16 caractères et doit contenir des lettres et des chiffres.
- f. Répétez le mot de passe dans « Confirmation » et cliquez sur « Enregistrer ».



Accès aux parents

Complétez les informations suivantes :

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer

[Annuler](#)

Associer son enfant à son compte

- g. La page suivante s'affiche une fois l'enregistrement est complété.
« Cliquez ici pour remplir le formulaire »

En ?

Pour assurer la confidentialité des informations, nous vous demandons de confirmer l'identité des enfants associés à votre compte en remplissant le formulaire disponible ci-dessous.

[Cliquez ici pour remplir le formulaire](#)

- h. Remplissez le formulaire en répondant aux questions et cliquez sur « Enregistrer »

ATTENTION : Ne pas confondre le **numéro de fiche** (7 chiffres) de votre enfant avec le **NIP** (Numéro d'identification Personnel Alphanumérique), donc ne pas basculer NIP sur OUI sauf si l'école vous a fourni un en cas de complications.

Les (nom, prénom, date de naissance) devraient être saisis exactement telles que le parent les a enregistré auprès de l'école, sinon l'ajout de l'enfant ne pourra pas se compléter.

Détails pour bien réussir l'association de son enfant :

Mon compte Mozaïk



Le courriel de votre compte Mozaïk (l'adresse @csmb.qc.ca) est-il bien celui que l'établissement scolaire utilise pour communiquer avec vous ?

Si ce n'est pas le cas, vous devez avant tout contacter l'établissement pour le faire remplacer.

Cette information s'affiche toujours, et ne veut pas forcément dire qu'il y a une erreur dans l'adresse courriel donnée à l'école. Donc il ne faut pas en tenir compte.

Aucun enfant associé à mon compte

Associer un enfant à mon compte

Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire

☐ non

Le NIP n'est pas nécessaire, donc toujours laisser sur NON

Mon enfant fréquente un établissement privé

☐ non

Commission scolaire

Sélectionner la commission scolaire



Le plus souvent, le parent ne choisit pas le bon service scolaire car il ne trouve pas facilement Marguerite-Bourgeoys. Il faudra taper MAR pour le trouver dans la liste, puis le choisir.

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant



Certains parents confondent le Nom et Prénom de leur enfant car dans leurs coutumes c'est correct mais dans les papiers d'identité c'est l'inverse qui se présente.

Faire aussi attention à l'orthographe: tiret, espace

Date de naissance

Certains qui ont plusieurs enfants, confondent aussi les dates de naissance.

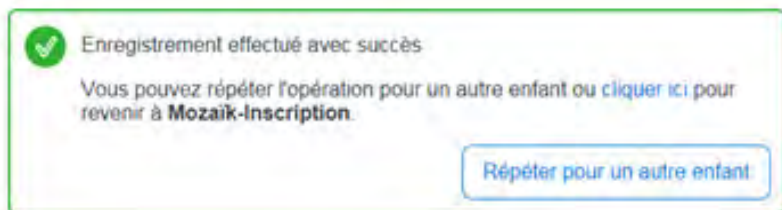
Numéro de fiche ou code permanent ?

7 chiffres

Mon courriel ?

Enregistrer

- a) Le NIP doit être demandé en dernier recours à l'école si l'association n'aboutit pas ou si votre enfant est nouveau à son école et que son Code Permanent n'a pas été encore complété par le Ministère de l'éducation.
- Dans ces cas, cliquez sur **J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire**, **OUI** sera visible, (ce code est différent



- selon le répondant de l'enfant) et saisissez-le, puis sélectionner le service scolaire avant d'enregistrer.
- b) Si toutes les informations saisies sont correctes, vous verrez le message de confirmation ci-dessus.
- c) Vous pouvez remplir le formulaire pour un autre enfant ou commencer à naviguer dans Mozaik portail parents

mParent



Cette nouvelle application est le complément parfait au Portail Parents.

Pour la télécharger, cliquez sur le lien qui correspond à votre système d'exploitation de votre appareil intelligent.

Grâce à elle, vous pouvez savoir ce qui se passe à l'école dès que l'information est diffusée. Sachez automatiquement si quelque chose a été déposé sur le Portail Parents!

Avec cette application, vous...

- accédez plus simplement au Portail Parents en ligne
- recevez les notifications qui vous intéressent
- consultez le mur de messages de votre enfant
- déclarez ou motivez les absences

mParent est le lien privilégié pour rester en contact avec l'école!

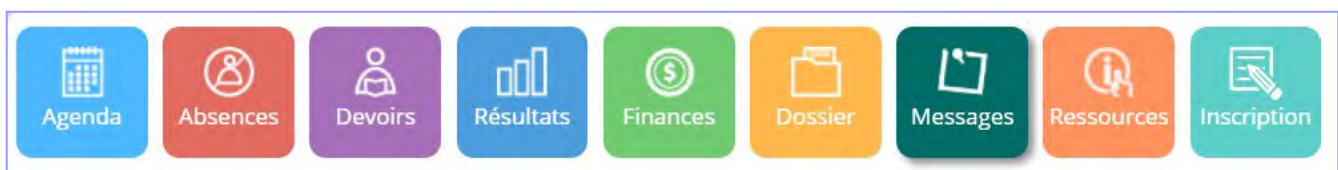
Pour toute question ou difficulté dans ces étapes,
SVP communiquez avec votre école.

Vous trouverez aussi une [rubrique FAQ](#) en bas de ce document.

Accueil du portail

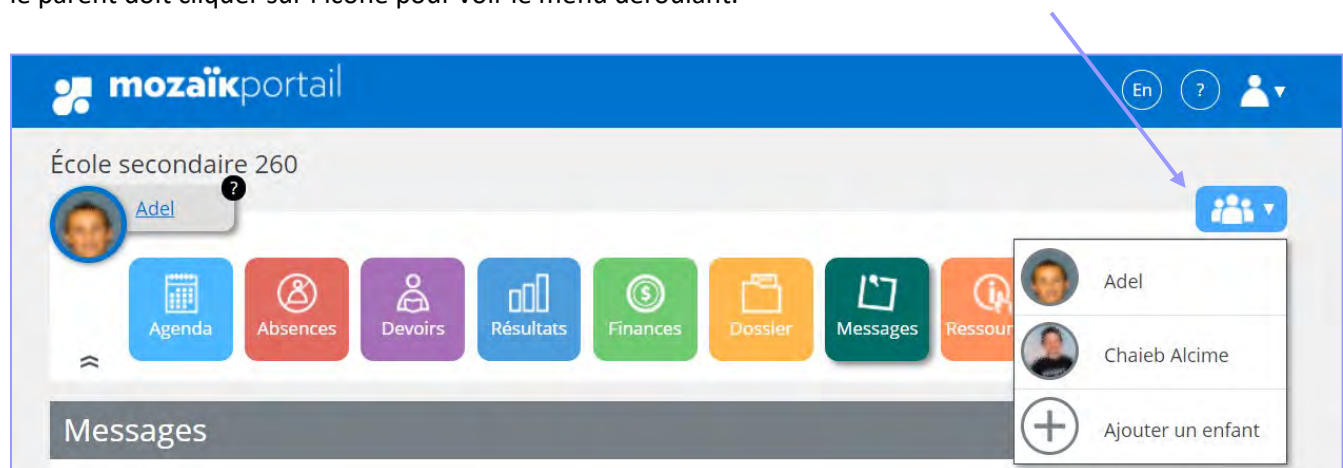
Chaque école peut choisir les tuiles qu'elle souhaite rendre disponible sur le portail des parents. Il se peut donc que les tuiles varient pour vos enfants s'ils fréquentent des écoles différentes. Vous pouvez avoir accès aux tuiles suivantes :

- Agenda
- Absences
- Devoirs
- Résultats
- Finances
- Dossier
- Messages
- Ressources
- Inscription (pas disponible actuellement, déploiement à venir)



Accès aux enfants

Un parent peut avoir des enfants de différentes écoles reliés à son compte. Par exemple, il peut avoir son enfant qui fréquente une école primaire et un enfant qui fréquente une école secondaire. Pour choisir l'enfant désiré, le parent doit cliquer sur l'icône pour voir le menu déroulant.



Si vous souhaitez ajouter un autre enfant à votre compte, vous devez cliquer sur « Ajouter un enfant » et suivre les étapes décrites plus haut.

Agenda



Remarques diverses

- Cette tuile permet d'avoir une vue d'ensemble sur les informations importantes de l'agenda de l'élève.
- Le parent peut:
 - visualiser le calendrier de son enfant (au secondaire)
 - connaître les devoirs et les évaluations à venir
 - se procurer l'horaire cyclique (au secondaire)
 - connaître les dates des retenues de son enfant (au secondaire)

CALENDRIER

Vous pouvez consulter l'horaire des cours en mode hebdomadaire. En cliquant sur les flèches bleues, vous pouvez changer de semaine. Il est aussi possible de consulter les journées pédagogiques.

Agenda

3 mai - 9 mai 2020

Dimanche 3	Lundi 4 Jour 2	Mardi 5 Jour 3	Mercredi 6 Jour 4	Jeudi 7 Jour 5	Vendredi 8 Jour 6	Samedi 9
Congé						Congé
09:12						
10:30	Anglais 5	Éducation financière	Français 5 Bla bla..	Sport collectif opti	Educ. 5	
10:50						
12:05	Éducation économique	Français 5 Bla bla..	Anglais 5	Éducation financière	Français 5 Bla bla..	
13:25						
14:40	Math. (SN) 506	Arts plastiques 5	Éducation économique	Math. (SN) 506	Anglais 5	
15:00						
16:15	Sport collectif opti	Educ. 5	Math. (SN) 506	ECR 5	Éducation économique	
Devoirs et leçons		Français Devoir - Devoir Disraeli bloc 2				

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

Vous pouvez voir si l'enfant a des devoirs et des leçons à l'horaire dans le bas des journées. En cliquant sur la pastille du devoir, les détails s'afficheront.

Si l'élève a une retenue à l'horaire, elle apparaîtra dans ce calendrier au moment où elle aura lieu.

HORAIRE

Il est possible de télécharger et d'imprimer l'horaire de l'élève en sélectionnant « Horaire imprimable » dans le bas de la page.

Document téléchargeable

[Horaire imprimable](#)



Remarques diverses

- Cette tuile permet d'avoir une vue d'ensemble sur les retards et les absences de l'élève.
- Le parent peut:
 - consulter les absences et les retards de son enfant
 - motiver les absences de son enfant
 - déclarer des absences futures de son enfant

MOTIVER UNE ABSENCE

Les absences et retards apparaissent en ordre chronologique, le plus récente étant placé en haut de la liste. Vous verrez la période et le cours concernés par l'absence ou le retard. Prenez note que les motifs de retards et d'absences peuvent varier selon l'école fréquentée.

Pour motiver l'absence ou le retard de votre enfant, choisissez le motif du retard ou de l'absence 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

Mercredi 22 avril 2020

Absence

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)

Au besoin, vous pourrez ajouter une explication au motif choisi.

Pour finaliser la motivation, vous devez cliquer sur « Soumettre ».

DÉCLARER UNE ABSENCE À VENIR

Vous pouvez aviser l'école d'une absence à venir pour une journée future.

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

La page va s'agrandir.

Pour aviser une absence, il faut :

- sélectionner la date de l'absence;
- sélectionner un type d'absence;
- sélectionner un motif d'absence;
- au besoin, il est possible d'ajouter une explication au motif choisi.

Pour confirmer la motivation du retard ou de l'absence, vous devez cliquer sur « Soumettre ».

HISTORIQUE DES ABSENCES

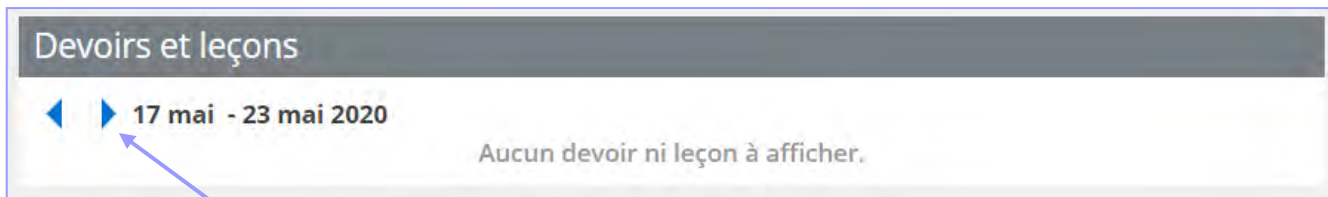
Vous pouvez visualiser les absences de votre enfant dans le bas de la page. Vous y verrez la date de l'absence ainsi que le cours et la période concernés. Si vous avez motivé l'absence, le motif apparaîtra.

Devoirs

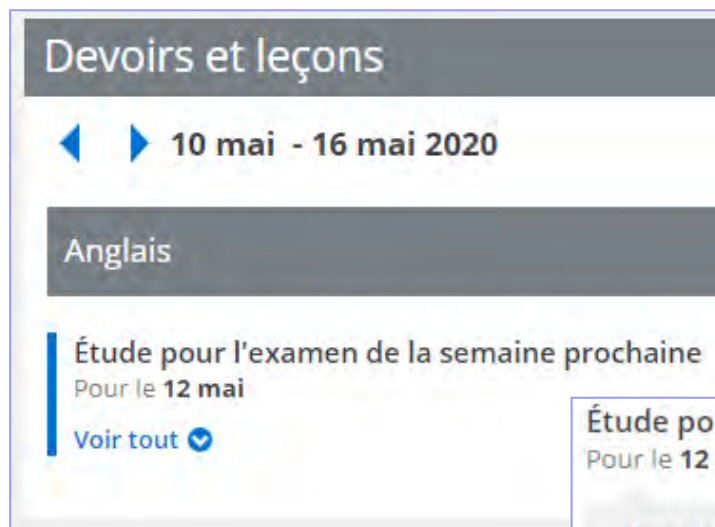


Dans cette section, le parent peut consulter les devoirs et les leçons que son enfant a pour les cours à son horaire.

Si l'enseignant ajoute des devoirs ou des évaluations au cours, ils se trouveront à cet endroit.

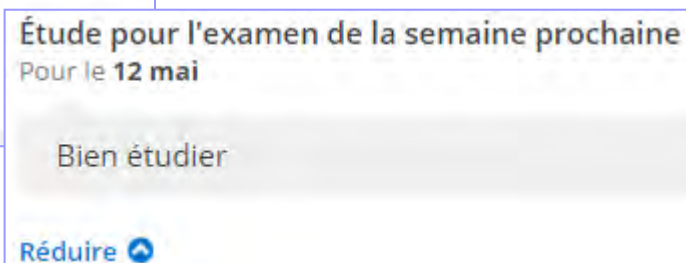


En cliquant sur les flèches bleues, vous pouvez changer de semaine et voir les devoirs et leçons des autres semaines pour l'ensemble des cours à l'horaire de votre enfant.



Lorsqu'un enseignant ajoute un devoir ou une leçon, le parent peut voir :

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



Résultats



Remarques diverses

- Cette tuile permet d'avoir une vue d'ensemble sur les résultats scolaires de l'enfant.
- Le parent peut:
 - visualiser les résultats des activités évaluées de son enfant par cours
 - consulter les résultats ministériels (en 4^e et 5^e secondaire)
 - se procurer les bulletins de l'année courante et des années antérieures

RÉSULTATS ET TRAVAUX

Vous y verrez les résultats et les travaux pour chaque cours prévu à l'horaire de votre enfant en cliquant sur « Résultats et travaux ».

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	
Sport collectif (pr. local) - option	
Arts plastiques	
Éducation financière	
Éducation physique (pr. local)	
Éducation physique et à la santé	2 travaux
Éthique et culture religieuse	2 travaux
Monde contemporain	

Tous les cours de l'élève 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, il faut cliquer sur « Travaux » ou « Résultat » du cours souhaité.

Liste des matières
Français, langue d'enseignement
← Étape 3 14 févr. au 23 juin Les résultats seront disponibles lorsque l'étape sera terminée. Compétences Lire Écrire Communiquer oralement
Travaux 8 mai Examen Bloc 2 Disraeli Compétence évaluée : Écrire Étape 3 25 févr. Examen CSLT Compétence évaluée : Lire Étape 3 14 févr. Examen de confinement Compétence évaluée : Lire Étape 3

Dans le haut, les résultats du cours sont affichés par étape et par compétence de la matière.

Étape 1 29 août au 7 nov.
Résultat de l'élève 66%
Moyenne du groupe 66%
Compétences
Lire 67%
Écrire 66%
Communiquer oralement 65%

Pour visualiser les résultats des étapes précédentes, vous devez cliquer sur les flèches. Vous y trouverez le résultat sommaire au cours, la moyenne du groupe et les résultats par compétence.

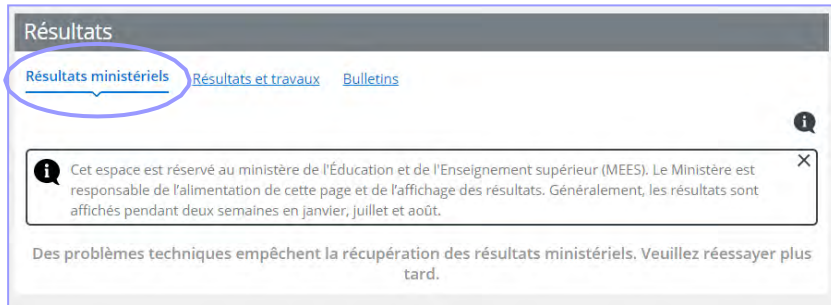
Dans le bas de la page, les travaux sont affichés par date, le plus récent étant dans le haut de la liste.

Si le travail est évalué, vous verrez la compétence et l'étape pour laquelle il sera évalué.

Pour revenir à la liste des matières, il suffit de cliquer sur « Liste des matières » dans le haut de la page.

RÉSULTATS MINISTÉRIELS

Lors d'examens ministériels, les résultats sont affichés 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. Si le MEES ajoute des résultats, ils seront affichés à cet endroit.



BULLETINS

Vous pouvez consulter les bulletins de l'année courante et des années antérieures des écoles fréquentées d'une même commission scolaire en cliquant sur « Bulletins ». Si l'élève change de commission scolaire, vous n'aurez plus accès aux bulletins de la commission scolaire fréquentée précédemment.



Dans le haut de la section, les bulletins de l'année en cours sont affichés. La date de la dernière mise à jour est visible.

Vous pourrez consulter les bulletins des années précédentes dans cette section. Les années scolaires sont affichées en ordre chronologique.

Vous pourrez aussi télécharger le bulletin en format PDF en sélectionnant celui désiré.

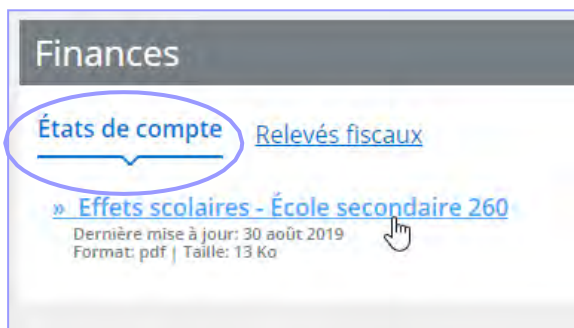


Remarques diverses

- Cette tuile permet de consulter les états financiers scolaires du parent.
- Le parent peut consulter:
 - l'état de compte de l'école
 - l'état de compte du service de garde
 - les relevés fiscaux des frais de garde

EFFETS SCOLAIRES

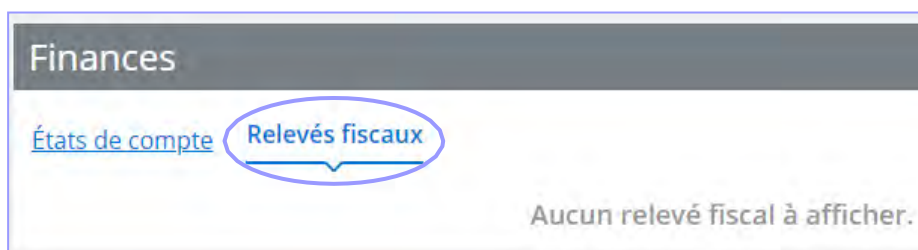
Vous pouvez consulter l'état de compte des effets scolaires de votre enfant.



Vous devez cliquer sur l'onglet « États de compte » pour y avoir accès. Vous pouvez également le télécharger en format PDF en sélectionnant celui désiré.

RELEVÉS FISCAUX

Vous pouvez consulter les relevés fiscaux de l'année scolaire courante en cliquant sur l'onglet « Relevés fiscaux ». Ils seront affichés dans le bas de la section, s'il y en a. Il est également possible de les télécharger en les sélectionnant.





Remarques diverses

- Cette tuile permet d'avoir une vue d'ensemble sur les informations importantes relatives à l'enfant.
- Le parent peut:
 - visualiser le plan d'intervention de son enfant
 - 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

Cette section permet de voir les informations importantes sur la fréquentation scolaire de votre enfant.

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 groupe-repère
- le responsable du groupe (aussi nommé le tuteur)

Si vous souhaitez écrire un courriel au tuteur de votre enfant, vous n'avez qu'à cliquer sur le nom du responsable du groupe. La fenêtre de votre courrier électronique s'ouvrira à ce moment.

MATIÈRES

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 [Usanne 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](#)
 Éthique et culture religieuse
 enseignée par [Allin Sagala](#)
 Monde contemporain
 enseignée par [Victorien Lacombe](#)

En cliquant sur le sous-onglet « Matières », vous pouvez pour consulter l'ensemble des cours à l'horaire de votre enfant, ainsi que les enseignants qui y sont associés.

Vous pouvez également envoyer un courriel à un enseignant de votre enfant en cliquant sur son nom. La fenêtre de votre courrier électronique s'ouvrira à ce moment.

TRANSPORT

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.

À cet endroit, vous pouvez consulter les informations relatives au transport scolaire, si votre enfant y a droit.

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](#)

Aucun document disponible.

En cliquant sur le sous-onglet « Document », il vous sera possible de consulter et/ou de télécharger en format PDF divers documents, notamment le plan d'intervention de votre enfant.

Messages



Cet à cet endroit que vous pourrez visualiser les publications des enseignants et du personnel de l'école. Celles-ci sont triées par date et la plus récente se trouve au haut de la liste.

Messages

Coucou!

11 mai 2020
[Lisanne Tannahill](#) Français 5

Un beau bonjour!

6 mai 2020
[Lisanne Tannahill](#) Français 5

Quel printemps!
La Covid-19 nous apporte une situation particulière.
Les trousses pédagogiques seront transmises de façon régulière.
Bon printemps à tous!

1^{er} mai 2020

Ressources



Dans cette section, il est possible de consulter les ressources partagées par les enseignants de l'élève, par le personnel de l'école fréquentée et par la commission scolaire. Elles sont séparées par type de partage et vous devez cliquer sur le lien pour être redirigé vers la ressource partagée.

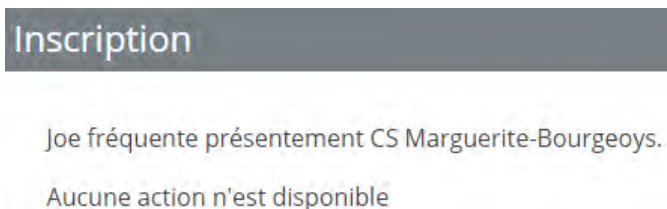


Inscription



La tuile **Inscription** apparaît durant la période des inscriptions ou réinscriptions que l'école ouvrira pour l'année scolaire à venir.

Dans certains cas, cette action en ligne n'est pas possible et le parent devrait contacter l'école ou demander les documents papiers pour ce faire.



Autres informations

COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

Si vous souhaitez obtenir les coordonnées de l'école, il vous suffit de cliquer sur « Nous joindre » dans le bas de la page du portail.

École secondaire 260

Nous joindre



Nous joindre

École secondaire 260

5100 Sherbrooke Est, Montreal
J5T 7Z5

Téléphone : 593 555-4600

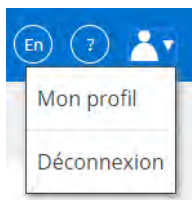
Télécopieur : 842 555-9952

FergusonFidel@CS2.qc.casg

Direction : Stefan Farago

[Anouchka-Evangéline Aly](#)

Direction adjointe



Pour **QUITTER** le portail, il ne suffit pas de fermer la fenêtre du navigateur, il vous faudra cliquer sur **Déconnexion**, sinon la session risquera de rester ouverte après réouverture de la même page.

Foire Aux Questions

Q1 : Avant de vous connecter, avez-vous donné votre adresse de courriel à l'école?

R1 : C'est une condition essentielle pour pouvoir faire le lien entre vous et le dossier de vos enfants. Vous devez remettre votre courriel à l'école de chacun de vos enfants. Une fois qu'il aura été saisi dans la base de données de l'école, vous pourrez créer votre compte et associer vos enfants.

IMPORTANT : Vous devez utiliser le même courriel pour tous vos enfants si vous voulez les voir en même temps.

Q2 : Pourquoi je ne reçois pas mon code de validation?

R2 : Le courriel (qui provient de Microsoft) se trouve peut-être dans vos courriels indésirables.

Q3 : Où puis-je trouver les informations nécessaires afin d'associer mon enfant à mon compte?

Nom et prénom de votre enfant

R3.1 : Assurez-vous d'inscrire les nom et prénom complets de votre enfant, tels qu'ils apparaissent dans son dossier scolaire, avec les accents, les espaces et les traits d'union, s'il y en a. N'utilisez pas de diminutif et assurez-vous d'inscrire tous les noms de famille qui se trouvent dans son dossier scolaire, dans le bon ordre.

Numéro de fiche ou code permanent de l'enfant

R3.2 : Cette information se trouve sur les documents officiels transmis par l'école (bulletin, horaire, carte d'identité, etc.). Le numéro de fiche est composé de 7 chiffres. Le code permanent compte quant à lui 12 caractères alphanumériques (ou 10 caractères s'il n'a pas été complété par le MÉES). Vous pouvez inscrire l'une ou l'autre de ces informations si le code permanent comprend 12 caractères. Le cas échéant, veuillez utiliser le numéro de fiche de votre enfant.

Q4 : Pourquoi ne puis-je pas voir les dossiers de mes enfants en utilisant un compte dans les médias sociaux (Facebook, Twitter, etc.)?

R4 : Votre compte de médias sociaux doit être relié au même courriel que celui que vous avez donné à l'école. De plus, nous déconseillons l'utilisation des médias sociaux pour votre compte Mozaïk- Portail car des problèmes peuvent survenir au fil du temps, selon le navigateur utilisé et la version. Nous vous recommandons donc de créer un compte à partir de l'adresse courriel présente au dossier scolaire de votre enfant

Q5 : Pourquoi je ne vois pas les mêmes tuiles pour tous mes enfants ?



R5 : Les tuiles disponibles peuvent varier selon ce qui est rendu disponible pour chaque école et pour chaque commission scolaire. Il est donc possible que cela varie si vos enfants fréquentent des établissements différents ou des commissions scolaires différentes.

Q6 : Quels sont les fureteurs supportés par le Portail Parents Mozaïk?

R6 : Les versions les plus récentes de Chrome, Safari, Firefox, Internet Explorer 11 et Edge sont supportées.

Q7 : Si je ne me déconnecte pas de son compte en quittant, est-ce que mon enfant pourrait y accéder et modifier des informations (ex. : motiver une absence) ?

R7 : Il y a un délai de fermeture au compte. Il existe donc un risque que quelqu'un, autre que le parent, puisse accéder à celui-ci. Il est donc conseillé de vous déconnecter en quittant votre session.

Q8 : Comment consulter le dossier de mon enfant?

R8 : Pour accéder à son dossier, cliquez sur son prénom à droite de la photo ou sur la tuile dossier.

Q9 : Où puis-je trouver les matières et les enseignants de mon enfant?

R9 : Si l'école décide de les afficher, vous retrouverez la liste des matières et le nom des enseignants au dossier de votre enfant. Pour y accéder, cliquez sur son prénom à droite de la photo ou sur la tuile dossier.

Q10 : Est-ce que je peux communiquer avec les enseignants de mon enfant?

R10 : C'est possible si l'enseignant a choisi de publier son courriel.

Q11 : Comment peut-on communiquer avec l'école?

R11 : Dans le bas de l'écran, à gauche, vous retrouvez le lien « Nous joindre ». Les coordonnées de l'école et le nom de la direction y sont indiqués. Vous pouvez également retrouver d'autres personnes à contacter en cas de besoin (au choix de l'école).

Q12 : Pourquoi je ne vois pas tous mes enfants?

R12 : Votre adresse courriel n'est pas identique pour chacun de vos enfants, dans chacune des écoles fréquentées. Communiquez avec l'école pour faire la correction.

Q13 : Pourquoi je vois un enfant qui n'est pas de ma famille?

R13 : Il y a eu une erreur lors de la consignation de votre courriel. Communiquez avec l'école pour faire la correction.

Q14 : Pourquoi y a-t-il un solde sur l'état de compte, alors que j'ai déjà payé l'école ou le service de garde?

R14 : L'école et le service de garde doivent générer des documents PDF pour la mise à jour des états de comptes. Tant que cette opération n'a pas été faite, les états de comptes ne seront pas modifiés.

Q15 : Pourquoi les moyennes de groupe ne sont pas affichées?

R15 : Chaque école choisit d'afficher ou non les moyennes de groupe.