



ABSENCES – MOZAIK PORTAIL PARENTS

Guide destiné aux parents

Dernière mise à jour : 24 novembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	3
2	Tuile Absences	3
2.1	Absence à venir	3
2.2	Motiver une absence	4
2.3	Historique des absences	5
3	Questions?	6

1 INTRODUCTION

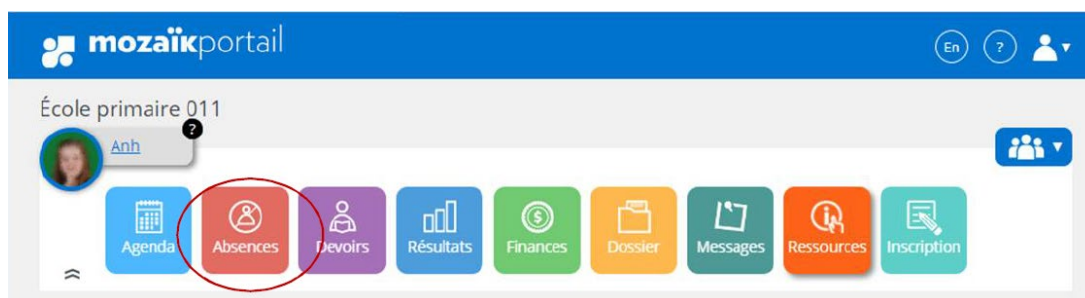
La gestion des absences par Mozaik permet aux établissements scolaires qui le souhaitent de mettre en place des fonctionnalités du portail Parents qui permet aux parents d'aviser d'une absence à venir, de motiver une absence et de consulter les absences de leur enfant pour l'année scolaire en cours.

Le présent guide indique quoi faire dans le portail Parents afin de profiter de ces nouvelles fonctionnalités. Veuillez prendre note qu'il est possible que ces fonctionnalités ne soient pas disponibles pour tous vos enfants si ceux-ci fréquentent des établissements scolaires différents.

Afin d'avoir accès aux informations, le parent doit avoir créé son compte Mozaik et lié ses enfants à son compte.

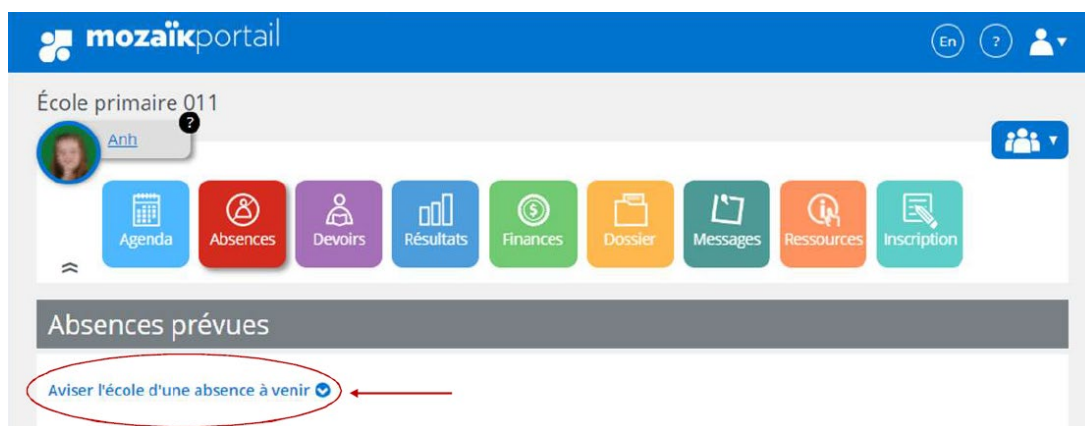
2 TUILE ABSENCES

Dans le dossier de l'enfant, sous la tuile « absences », il sera possible d'aviser d'une absence à venir, de motiver une absence et de visualiser les absences.



2.1 Absence à venir

Le parent peut aviser l'école de l'absence de son enfant via le portail Parents (ou l'application mParent).



Le parent doit compléter les champs suivants :

- Absence pour le : indiquer la date de l'absence.
- Choisir le type d'absence : sélectionner dans le menu déroulant selon la situation.
- Choisir un motif : sélectionner dans le menu déroulant selon la situation. Si aucun motif ne correspond à la situation, veuillez sélectionner « autre » et fournir une explication.
- Boîte de texte : fournir une explication au besoin.

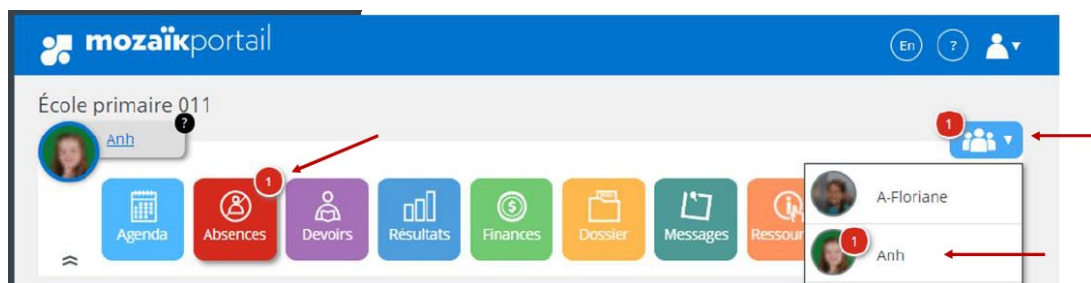
Après avoir complété les champs, cliquer sur le bouton « soumettre ». L'école recevra votre avis.

The screenshot shows the 'Absences prévues' (Planned Absences) section of the Mozaik Parents portal. At the top, there is a navigation bar with a user profile 'Yannick' and a menu of icons: Absences, Devoirs, Résultats, Finances, Dossier, Messages, Ressources, and Inscription. The 'Absences prévues' section has a dark header. Below it, there is a link 'Aviser l'école d'une absence à venir'. The form includes fields for 'Absence pour le' with 'jour' and 'mois' dropdowns, a 'Choisir un type d'absence' dropdown, a 'Choisir un motif' dropdown, and a large text area 'Expliquer au besoin' with a character limit of 200. A 'Soumettre' button is at the bottom.

2.2 Motiver une absence

Si votre enfant est en retard ou absent, l'école communiquera avec vous pour vous aviser. Vous serez en mesure de motiver l'absence de votre enfant via le portail Parents (ou l'application mParent).

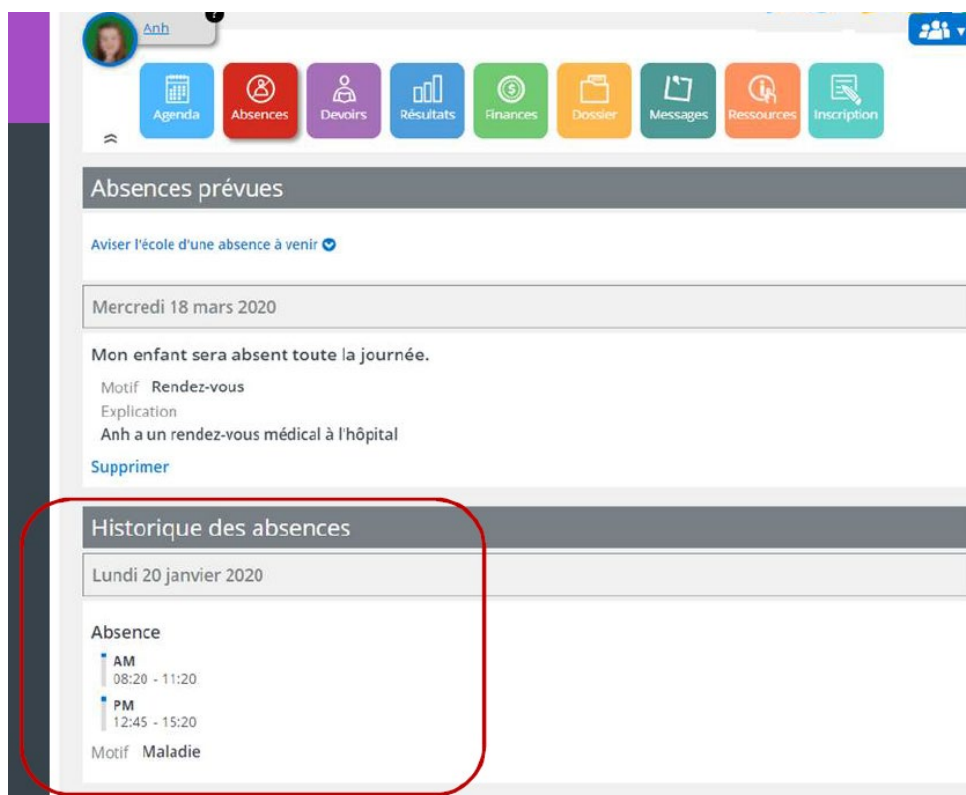
Lorsqu'une absence doit être motivée, une notification s'affiche sur la tuile « Absences » ou sur la photo de l'élève dans le choix de l'enfant.



Sous la section « Absences à motiver », la date et la période de l'absence sont affichées et vous devez inscrire un motif et cliquer sur « soumettre ». Si le motif dans le menu déroulant ne correspond pas à la situation, veuillez sélectionner « autre » et donner une explication.

2.3 Historique des absences

Le parent peut consulter les absences de son enfant pour l'année scolaire en cours sous la section « Historique des absences ».



3 QUESTIONS?

Pour toutes questions en lien avec la gestion des absences par Mozaik, le parent doit communiquer avec l'établissement scolaire de son enfant.