

## MOZAÏK Portail – Gestion de l’assiduité à la FGJ

La gestion de l’assiduité est disponible dans MOZAÏK. Cette fonctionnalité permet une foule d’actions. Entre autres :

- Déclaration d’absence avec motif par les parents dans *MOZAÏK Portail Parent* (voir [lettre type pour les parents](#) et une [procédure pour déclarer les absences de son enfant](#) dans *MOZAÏK Portail Parent*);
- Prise de présence par les enseignants (titulaires, spécialistes et à contrat) directement dans *MOZAÏK Portail Enseignant* (Cette fonctionnalité n’est pas disponible pour les suppléant occasionnel);
- Validation des prises de présences en classe par la secrétaire.

### Préparatifs dans GPI

Avant de commencer à utiliser MOZAÏK pour la gestion de l’assiduité, des travaux préparatoires sont nécessaires dans GPI. Notamment :

- Génération d’une grille-horaire ;
- Association de la grille-horaire aux intervenants ;
- Association de la grille-horaire aux élèves ;
- Configurer la table de motifs ;
- Validation des prises de présences en classe par la secrétaire.

### Préparatifs dans l’établissement

Bien entendu, avant de démarrer la gestion de l’assiduité dans MOZAÏK pour son école, il est important de bien informer tous les personnels, les parents et les élèves. Il est nécessaire que chacun prenne connaissance du processus global ainsi que les rôles respectifs de tous.

#### PRÉPARATIFS

1. Faire les préparatifs dans GPI.
2. Informer son personnel et les parents (voir lettre type pour les parents, plus haut et une procédure pour déclarer les absences de son enfant dans *MOZAÏK Portail Parent*)
3. Prendre des mesures alternatives pour les suppléants occasionnels qui n’ont pas accès à l’assiduité.

#### CAS-TYPES

#### CAS 1 – ÉTAPES

1. Le parent se branche sur *MOZAÏK Portail Parent* et signale l'absence de son enfant à l'avance (le matin même, la veille ou même avant).
2. En se branchant sur *MOZAÏK Portail Enseignant* les enseignants vont voir l'absence déclarée. En se branchant sur GPI, les secrétaires vont voir l'absence et le motif.

#### CAS 2 – ÉTAPES

1. En arrivant en classe, am ou pm, l'enseignant se branche sur *MOZAÏK Portail Enseignant* et y consigne les absences.
2. La secrétaire valide la consignation de l'absence dans GPI.
3. Le parent qui se branche sur *MOZAÏK Portail Parent* y voit alors une notification et peut motiver l'absence de son enfant.
4. La secrétaire, dans GPI, vérifie l'assiduité et constate l'absence et le motif.

#### CAS 3 – ÉTAPES

1. En arrivant en classe, am ou pm, l'enseignant titulaire se branche sur *MOZAÏK Portail Enseignant* et y consigne les absences.
2. La secrétaire, dans GPI, vérifie l'assiduité et constate l'absence de l'élève, mais pas le motif.
3. Elle téléphone au parent et inscrit le motif dans GPI.

#### CAS 3, bis – ÉTAPES

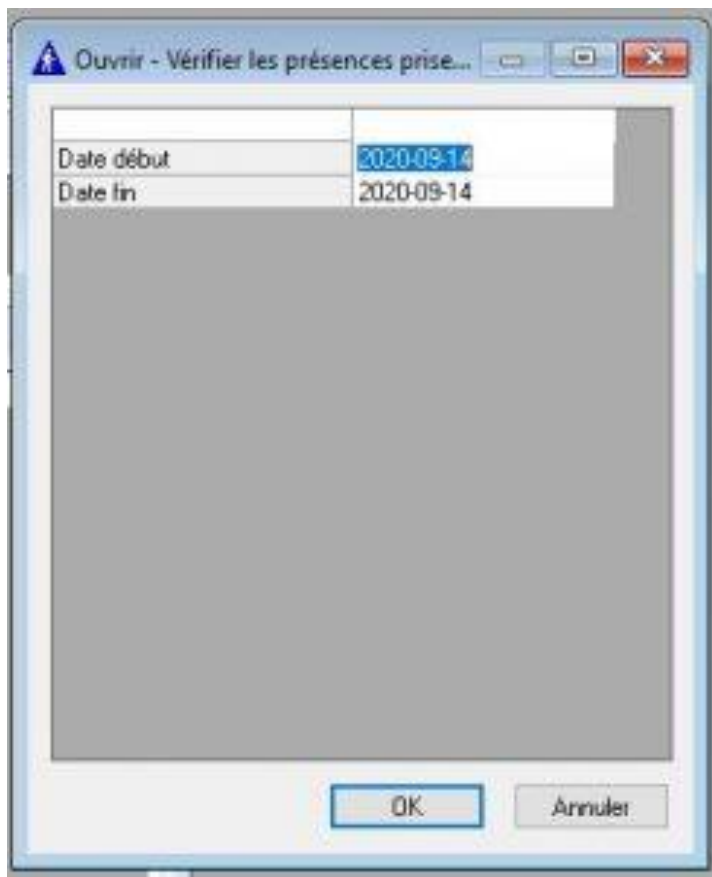
1. En arrivant en classe, am ou pm, l'enseignant titulaire se branche sur *MOZAÏK Portail Enseignant* et y consigne l'absence d'un élève, connaissant le motif, il l'ajoute dans les *Commentaires*.
2. La secrétaire, dans GPI, vérifie l'assiduité et constate l'absence de l'élève et le motif inscrit par l'enseignant dans les *Commentaires*.
3. Elle consigne le motif dans GPI.

#### CAS 4 – ÉTAPES

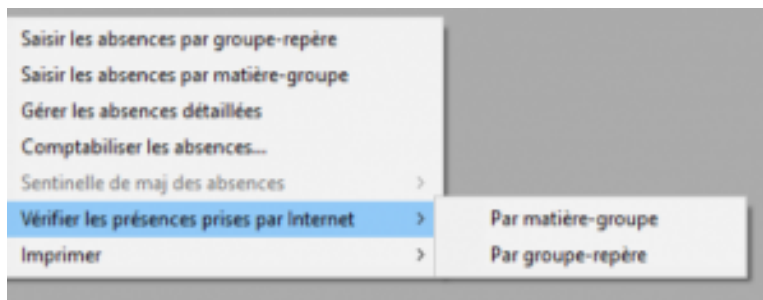
1. En arrivant en classe, am ou pm, l'enseignant suppléant occasionnel (ex. : corps d'emploi 3121) se branche sur *MOZAÏK Portail Enseignant* mais n'y voit pas le groupe auquel il enseigne. Il utilise une méthode alternative pour signaler l'absence à la secrétaire.
2. La secrétaire téléphone au parent et inscrit l'absence et le motif dans GPI.

#### **Vérification de l'assiduité dans GPI**

- 1- Commencer par sélectionner la bonne journée.



2- Pour vérifier si les présences ont été prises par les enseignants. Dans GPI : Fichier > Ouvrir > Vérifier les présences > Par groupe-repère (Au primaire = groupe-repère. Au secondaire = matière-groupe.).



3- Les groupes dont les présences n'ont pas été consignées apparaissent en bleu.

Approche matière-groupe						
Matière	Groupe	Description	No	Nom de	Prénom de	
043010	73	Éducation phys. ACC	903	TETREAULT	ANDRIK	
043002	04	Éducation physique	902	PELOQUIN	GUY	
043002	30	Éducation physique	901	BENTHAH	SI AHMED	
045444	51	Soccer	040	KACHER	MOULOUD	
045544	51	Soccer	040	KACHER	MOULOUD	
046454	05	Basket Ball	504	GIGNAC	ISMADIR	
046554	03	Basket Ball	504	GIGNAC	ISMADIR	
051504	02	Chimie	313	COSSETTE	MARIE	
052104	02	Science/technologie	316	MAMONO	MBENGA	
052304	31	Science/technologie	031	MULLER PO	EDWIGE	
052305	03	Science/technologie	312	BOUSSAID	ZAHIR	
052306	25	Science/technologie	007	JAYET	NICOLAS	
053010	75	Mathématique ACC	206	MOULOUDJ	FADILA	
053100	07	Mathématique	010	DARGIS	ALEXANDRE	
053100	10	Mathématique	037	TURCOTTE	CATHERINE	
053100	12	Mathématique	020	LEDDUX	CAROLE	
053126	01	Mathématique	315	BENGERA	ALI	
053126	07	Mathématique	010	DARGIS	ALEXANDRE	
053126	10	Mathématique	037	TURCOTTE	CATHERINE	
053126	12	Mathématique	020	LEDDUX	CAROLE	
053200	07	Mathématique	010	DARGIS	ALEXANDRE	
053226	03	Mathématique	130	MORISSETT	CHANTAL	
053226	09	Mathématique	021	GOBEIL	ANNIE	
053226	23	Mathématique	029	CHARRON	WENNITA	
053226	40	Mathématique	018	DAUDELIN	JULIE	
053226	42	Mathématique	711	COULTEUR	JULIEN	

4- Les parents peuvent motiver les absences de leurs enfants à l'avance. Voici comment les consulter. Voir : Fichier > Ouvrir > Élèves > Gérer les demandes Internet.

### Gestion des motifs d'absence

Dans la table des motifs d'absences, il est important de pas cocher les colonnes *Accessible* et *À justifier* en même temps. Les motifs accessibles aux parents seront disponibles pour ceux-ci pour motiver les absences par le *MOZAÏK Portail Parent* ou *mParent*.

Les motifs dont la case *À justifier* est cochée servent à indiquer que l'absence n'est pas encore motivée. C'est à utiliser à l'interne pour votre gestion de l'assiduité.

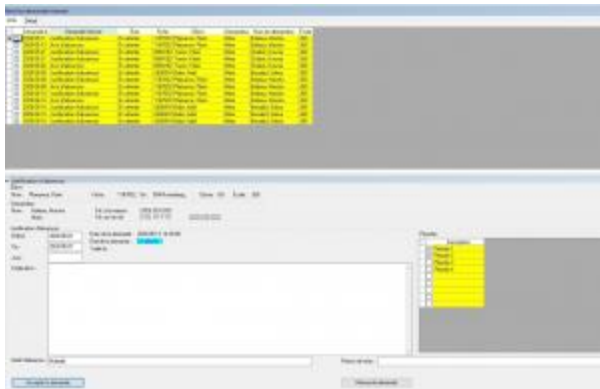
Précision : Afin que le motif d'absence soit disponible aux parents, il est important de cocher uniquement la case *Accessible aux parents*. Si la case *À justifier par les parents* est également cochée, le motif ne sera pas disponible dans *MOZAÏK Portail Parent* ou *mParent*.

Motifs d'absence									
Ecole	Motif	Description	Catégorie	Cpt. abs.	Remarque	Accessible aux parents du portail	À justifier par les parents du portail	Description pour le portail	
128	11	Atteint de la Covid	COV	Abs. motivées		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
128	12	En attente de résultat - Covid	COV	Abs. motivées		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
128	13	Retrait Préventif - Covid	COV	Abs. motivées		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
128	14	Période d'isolement retour voyage	COV	Abs. motivées		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
128	15	Ecole virtuelle	COV	Abs. motivées		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
128	*2	Non-motivée (Mozaik-Portail)		Abs. non motivées		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non-motivée (Mozaik-Portail)	
128	*3	Retard (Mozaik-Portail)		Retards		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Retard (Mozaik-Portail)	
128	01	Absences motivées		Abs. motivées		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
128	02	Absences non motivées		Abs. non motivées		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
128	03	Retards		Retards		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
128	Z	En attente de motivation par les parents		Abs. non motivées		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

### Nomenclature

**Avis d'absence** : Le parent a déclaré l'absence à l'avance (avant la date prévue de l'absence, ex. RDVS chez le dentiste)

**Justification d'absence** : L'enfant a été déclaré absent par l'école (enseignant ou intervenant) et le parent a motivé l'absence dans *MOZAÏK Portail Parent*.



## Ressources

Tutoriels sur la saisie de l'assiduité pour les enseignants :

Pour la FP et la FGA :

- [Effectuer la saisie de l'assiduité par la prise de présence individuelle](#)
- [Effectuer la saisie de l'assiduité par la prise de présence multiple](#)

Pour la FGJ :

- [Saisir l'assiduité au secondaire](#)
- [Modifier l'assiduité au secondaire](#)
- [Saisir l'assiduité au primaire](#)
- [Modifier l'assiduité au primaire](#)

Webinaire pour les directions d'établissements et tous les personnels (durée 15 minutes)

- [Découvrez MOZAÏK Portail Parent](#)

Site d'informations générales sur MOZAÏK

- [Accès à l'onglet MOZAÏK sur Adagio](#)