

PRINCIPES D'UTILISATION DE KLAPP



L'École de Chamoson utilise Klapp. Cette application de communication suisse peut être installée sur un smartphone ou une tablette. Il est également possible de se connecter directement au moyen d'un ordinateur à l'adresse www.klapp.mobi. Elle offre une vue d'ensemble des informations scolaires concernant votre enfant. Klapp remplace désormais la plupart des documents papier. Un code d'accès et une marche à suivre sont transmis lors de l'arrivée d'un-e enfant (entrée à l'école en 1H ou nouvel-le élève).

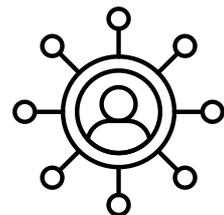
GÉNÉRALITÉS



Klapp est un outil officiel **facilitant la communication Famille – Ecole** au sein de l'École de Chamoson
L'utilisation de Whatsapp est désormais interdite.

CHOIX DU CANAL

Klapp est destiné à **communiquer au niveau organisationnel et informationnel**. L'application peut également servir pour une prise de contact, mais ne remplace pas une rencontre en cas de problématique scolaire. Le dialogue doit toujours être privilégié. Le site de l'école (www.chamoson.net) demeure la référence pour la consultation d'informations générales.



HORAIRES



Le personnel enseignant **consulte les messages durant les heures de travail**, du lundi au vendredi, hors présence élèves.
En dehors de ces horaires, nous vous prions de respecter leur vie privée.

MESSAGES

Les communications sont **d'ordre scolaire uniquement**.
Merci de respecter les principes suivants :

- Privilégier les messages courts et clairs, comportant un titre indiquant précisément le sujet ;
- Veiller au respect des règles de bienséance ;
- Utiliser un langage courtois et adapté au contexte scolaire.



FORMES DE RÉPONSE



Le personnel enseignant peut définir **la possibilité de répondre ou non à un message**. Au besoin, il est nécessaire de créer un nouveau message à destination de l'enseignant·e.

CONFIRMATION DE LECTURE

Selon l'importance de l'information transmise,
une confirmation de lecture peut être demandée.



ANNONCES D'ABSENCE

Absence planifiée (jusqu'à une demi-journée) à annoncer dès que possible
Exemple : rendez-vous médical

Absence imprévue à annoncer au plus tard avant le début des cours
Exemples : maladie, accident...



Créer une nouvelle absence via « Message » 
puis « Nouvelle absence »

Demande de congé (plus d'une demi-journée) à effectuer via le formulaire