

MODE D'EMPLOI DE LA GARDERIE de l'école publique Janusz Korczak de LANGOUE

1 – La garderie périscolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h15 à 8h45, et de 16h45 à 19h.

Il s'agit d'une garderie et d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour de la famille. Les enfants qui le souhaitent auront la possibilité de faire leurs devoirs. En aucun cas le personnel encadrant ne sera tenu pour responsable si un enfant n'a pas fait, ou mal fait ses devoirs.

2 – Dans un souci de bonne gestion, et pour éviter le gaspillage, il est impératif d'inscrire au moins une semaine avant, vos enfants à la garderie du matin et du soir, sur mon espace famille.

3 – Le matin les enfants sont déposés dans la garderie ***auprès du personnel encadrant uniquement***, et non au portail, ou dans la cour de l'école qui n'est pas alors surveillée. Tout enfant déposé sans avoir été signalé auprès du personnel encadrant, se verra facturer la totalité de la garderie de 7h15 à 8h45. Un enfant non déposé auprès du personnel encadrant reste sous la responsabilité des parents.

4 – Le soir, dès que le portail est fermé par le personnel encadrant, la garderie commence. Les enfants sont conduits en cantine pour y être répertoriés, et pour prendre le goûter fourni par la mairie, puis après ils sont conduits en garderie. Les parents devront signaler au personnel encadrant le départ de l'enfant. Pour tout enfant récupéré sans avoir été signalé auprès du personnel encadrant, la famille se verra facturer la totalité de la garderie de 16h45 à 19h.

5 – Aucun objet de valeur, susceptible de causer des nuisances ou pouvant porter atteinte à la sécurité d'autrui ne sera toléré. Il sera systématiquement confisqué

6 - La facture sera établie par famille, et vous sera adressée par le Trésor Public de Fougères.

7 – Le règlement se fera directement auprès du Trésor Public. Aucun règlement ne sera accepté par le personnel communal, la mairie, ou l'école.

8 – Le prélèvement des factures de garderie est conseillé. Si vous souhaitez le mettre en place, merci de compléter le document ci-joint.

9 – Les tarifs de la garderie, et du goûter sont fixés par le Conseil Municipal, revus chaque année en juillet pour l'année scolaire. La garderie est facturée à la demi-heure. Toute demi-heure commencée est facturée. Le goûter est facturé avec la première demi-heure de garderie du soir.

10 – Un enfant non inscrit à la garderie se verra facturer le goûter 1 €, au lieu de 0.60 €. L'inscription se fait au moins une semaine avant.

Un enfant non désinscrit se verra facturer le goûter. La désinscription se fait au plus tard à 10h le jour même.

11 – Les parents doivent récupérer leur enfant **impérativement avant 19h**. Passé cette heure, un forfait de « dépassement horaire » d'un montant de 15 € est appliqué par demi-heure, et par enfant. Toute demi-heure commencée est facturée.

12 – ***La fiche de renseignement est obligatoirement remplie pour les enfants allant en garderie, même pour ceux venant une seule fois dans l'année. Elle permet de pouvoir vous joindre en cas de problème, et de savoir qui a le droit de récupérer l'enfant.***

13 – ***Si une personne ne figurant pas sur la fiche doit venir chercher l'enfant, merci de prévenir au numéro suivant : 06 86 43 63 61, sinon l'enfant ne pourra pas partir.***

14 - L'enfant peut-il sortir seul : OUI NON (Rayer la mention inutile)

Signature (précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général de la Protection des Données RGPD, le 25 mai 2018.

La fiche de renseignements relative à l'inscription de votre (vos) enfant(s) à l'école Janus Korczak de Langouët est un traitement de données personnelles, dont le Maire est responsable de traitement.

Les informations personnelles collectées vous concernant nous permettent d'assurer **la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données)**. Il s'agit d'une **mission d'intérêt public**.

Les données collectées sont communiquées **aux agents de la commune (administratif, et périscolaires), et des agents des services du trésor public**.

Ces données seront conservées **pendant 2 ans après la fin de la scolarité de votre (vos) enfant(s) à l'école de LANGOUËT**.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la mairie de LANGOUËT - 19, Rue des Chênes 35630 LANGOUËT.

Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille et Vilaine - 1, Avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 Thorigné Fouillard ou dpg@cdg35.fr

En cas de manquements à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.