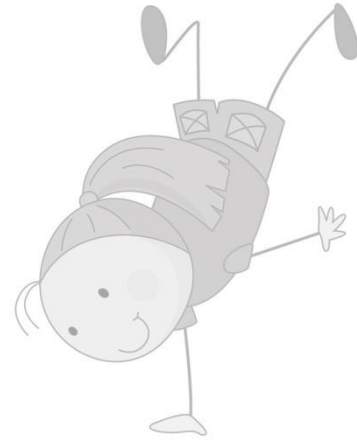




AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (GIAP)

CONDICIONES GENERALES 2024 - 2025

*Las presentes condiciones generales están escritas en francés.
Para las traducciones en idiomas extranjeros, solo da fe la versión en francés.*



En Ginebra, único cantón suizo que ofrece actividades extraescolares incondicional a todos los alumnos de educación primaria pública cuyos padres quieren beneficiarse de esta prestación, se han unido en la Agrupación de Municipios para las Actividades Extraescolares (GIAP) 40 municipios¹ para asumir la recepción de alumnos escolarizados en la educación general.

El GIAP tiene como vocación ayudar a los padres a conciliar la vida familiar y profesional a través de actividades extraescolares de calidad. Este servicio de supervisión colectivo y de animación constituye un momento en la vida del niño entre la escuela y la familia. No es un momento de cuidado, sino un momento de vida en el que la dimensión colectiva es real con respecto a la unidad familiar.

La animación es la actividad principal del GIAP. Enseñamos al niño a crecer, a vivir en sociedad, a desarrollar sus competencias sociales, a ser autónomo y responsable, a respetar a las personas y el material a través de actividades. El descubrimiento, entre otras cosas, es un enfoque educativo privilegiado. Nuestro objetivo es permitir a los niños que vivan con agrado estos momentos compartidos, en un entorno seguro.

Las siguientes condiciones generales determinan el entorno colectivo de supervisión de los niños para el GIAP.

¹ Aire-la-Ville, Anières, Avully, Avusy, Bardonnex, Bellevue, Bernex, Carouge, Céligny, Chancy, Chêne-Bourg, Choulex, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Confignon, Corsier, Dardagny, Genève, Genthod, Grand-Saconnex, Gy, Hermance, Jussy, Lancy, Meinier, Meyrin, Onex, Perly-Certoux, Plan-les-Ouates, Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge, Russin, Satigny, Thônex, Troinex, Vandoeuvres, Vernier, Versoix, Veyrier



CONTENIDO

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| 1.1 | PREÁMBULO | 4 |
| 1.2 | BASE LEGAL | 4 |
| 1.3 | DEBER Y COMPROMISO DE LAS PARTES | 4 |
| 1.4 | PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO | 5 |
| 2 | PRESTACIONES | 5 |
| 2.1 | CONDICIONES GENERALES | 5 |
| 2.2 | TIPOS DE ACOGIDA | 5 |
| 3 | INSCRIPCIÓN | 6 |
| 3.1 | CONSIDERACIONES GENERALES | 6 |
| 3.2 | MODALIDADES | 6 |
| 3.3 | FUERA DEL PLAZO DE INSCRIPCIÓN OFICIAL | 7 |
| 4 | SUSCRIPCIÓN | 8 |
| 4.1 | CONDICIONES GENERALES | 8 |
| 4.2 | MODIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN | 8 |
| 4.3 | SUSCRIPCIÓN IRREGULAR | 9 |
| 4.4 | AVISO DE AUSENCIA O PRESENCIA EXCEPCIONAL | 9 |
| 4.5 | RESCISION TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA SUSCRIPCIÓN | 10 |
| 5 | HORARIOS | 10 |
| 5.1 | CONDICIONES GENERALES | 10 |
| 5.2 | HORARIOS DE LOS TIPOS DE ACOGIDA | 11 |
| 5.3 | FIN DE LA ACOGIDA | 11 |
| 5.4 | EXCEPCIÓN A LOS HORARIOS DE LOS TIPOS DE ACOGIDA (FUERA DEL DIP) | 11 |
| 5.5 | COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA (DIP) | 12 |
| 6 | TARIFAS DE suscripción | 12 |
| 6.1 | CONDICIONES GENERALES | 13 |
| 6.2 | TARIFAS MENSUALES DE LOS TIPOS DE ACOGIDA EXTRAESCOLARES | 13 |
| 6.3 | DESCUENTO O EXONERACIÓN | 13 |
| 7 | FACTURACIÓN Y PAGO | 15 |
| 7.1 | CONDICIONES GENERALES | 15 |
| 7.2 | FACTURACIÓN DE PRESENCIAS EXCEPCIONALES | 15 |
| 7.3 | FACTURACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DURANTE EL CURSO | 16 |
| 7.4 | DESCUENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE | 16 |
| 7.5 | FACTURACIÓN DE COMIDAS | 16 |
| 8 | PARTICULARIDADES DE ACOGIDA Y SANIDAD | 17 |
| 8.1 | CONDICIONES GENERALES | 17 |
| 8.2 | EMERGENCIA MÉDICA Y ACCIDENTE | 17 |
| 8.3 | ALERGIA | 17 |
| 8.4 | TRATAMIENTO MÉDICO DIFERENTE | 18 |
| 8.5 | MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN AL MENOR | 18 |
| 8.6 | ENFERMEDAD | 19 |
| 8.7 | HIGIENE BUCAL | 19 |
| 9 | COMIDA | 19 |
| 10 | COMPORTAMIENTO | 20 |
| 11 | OTROS | 20 |
| 11.1 | VÍDEOS Y FOTOS | 20 |
| 11.2 | PÉRDIDA, ROBO Y DAÑOS | 20 |
| 11.3 | PROTECCIÓN DE DATOS | 20 |
| 12 | DISPOSICIONES FINALES | 21 |



AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La Agrupación de Municipios para las Actividades Extraescolares (GIAP) instituida por la Ley sobre las Actividades a Jornada Continua (LAJC), está vinculada con la Asociación de los Municipios Ginebrinos (ACG). A día de hoy, 40 municipios se han unido a esta institución.

La organización del cuidado extraescolar de los niños es responsabilidad de la GIAP. Cada día, recibe el 78 % de los niños escolarizados en 137 centros repartidos en 28 sectores del cantón. Al frente de estos últimos, los responsables del sector aseguran la aplicación de la misión de la GIAP sobre el terreno con los equipos de las actividades extraescolares que cuentan con más de 2'100 colaboradores y colaboradoras. La formación inicial del personal responsable está asegurada por el Centro de Formación Continua (CEFOC) de la Escuela Superior de Trabajo Social de Ginebra (HETS). Regularmente, se ofrece una formación continua, individual o en equipo.

De esta manera, las actividades extraescolares se llevan a cabo gracias a una red de competencias socioeducativas y administrativas.

La provisión de alimentos es, a su vez, competencia de los municipios. Todos los días se sirven a los niños comidas variadas y equilibradas. La mayoría de los comedores escolares están certificados.

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 PREÁMBULO

La prestación de actividades extraescolares es responsabilidad de los municipios de Ginebra que la financian y cuya mayoría delegan su organización al GIAP.

La Agrupación ofrece una supervisión colectiva y facultativa a los niños que asisten a la enseñanza obligatoria en las escuelas públicas de primaria del cantón de Ginebra.

1.2 BASE LEGAL

Ley sobre las Actividades a Jornada Continua (LAJC) de 22 de marzo de 2019.

Reglamento de aplicación de la ley sobre las actividades a jornada continua de 18 de noviembre de 2020.

1.3 DEBER Y COMPROMISO DE LAS PARTES

Como parte del cumplimiento de su misión, el GIAP se compromete a:

- Garantizar la seguridad de los niños que nos han confiado
- Garantizar una organización y supervisión de calidad



- Ofrecer actividades que favorezcan el desarrollo personal de los niños

Al inscribir a su(s) hijo(s), los representantes legales se comprometen a:

- Respetar las condiciones generales del GIAP
- Respetar el reglamento de los municipios y asociaciones de comedores escolares relativos a la organización de comidas

Cualquier representante legal que no respete las condiciones generales, puede ser objeto de una sanción que puede llegar hasta la anulación de la inscripción del año escolar en curso, mediante una advertencia previa.

1.4 PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO

El programa de actividades extraescolares se organiza según un sistema de suscripción que tiene como objetivo particular permitir una determinación de la presencia diaria lo más precisa posible para fomentar a los representantes legales a definir los horarios de los niños lo más afín posible a sus necesidades profesionales y familiares.

Esta organización permite reforzar la seguridad del cuidado de los niños y garantizar el buen uso de los fondos públicos.

2 PRESTACIONES

2.1 CONDICIONES GENERALES

El programa de actividades extraescolares acoge a los niños durante los semestres escolares, excepto festivos, según los horarios definidos para cada tipo de actividad. Los miércoles no hay acogida.

Los documentos de presentación y los datos de contacto de los equipos de las actividades extraescolares están disponibles en la página web www.giap.ch.

2.2 TIPOS DE ACOGIDA

Durante los diferentes horarios de las acogidas, los niños participan en actividades lúdicas, creativas o deportivas, en centros equipados por los municipios.

Al inscribir a sus hijos a las actividades extraescolares, los representantes legales constatan que es probable que vayan a la piscina, a la pista de patinaje, a coger transporte público y/o un minibús, a desplazarse a parques infantiles y a que asistan a eventos culturales.

- Acogida por la mañana (AM)

Algunas escuelas del cantón se ocupan de los niños de la 1P a la 4P los lunes, martes, jueves y viernes desde las 7h00 (última hora de llegada a las 7h30) hasta las 8h00.

Esta actividad consiste en un momento de calma y relajación antes del comienzo de las clases.

La implementación de esta acogida no es sistemática, se trata de una necesidad colectiva comprobada que cumple los criterios específicos² determinados por el GIAP.

² Los criterios específicos son: mínimo 15 inscripciones, participación media de 9 a 10 niños cada mañana



En las escuelas que ofrecen la acogida de mañana, una inscripción a otra modalidad de acogida (mediodía y/o tarde) es obligatoria para poder inscribir al niño.

- Acogida del mediodía (RS)

Los niños de la 1P a la 8P son acogidos desde la salida del colegio hasta la reanudación de las clases, los lunes, martes, jueves y viernes de 11:30 a 13:30.

Esta recepción se centra principalmente en la comida en el comedor escolar.

Para los niños de la 1P es obligatorio un momento de descanso y relajación. Este se organiza en cada sitio extraescolar. También está abierto para los otros niños.

Las actividades del mediodía (RS) incluyen obligatoriamente la comida y el cuidado del niño.

- Acogida por la tarde (AS)

Los niños de la 1P a la 8P son acogidos desde la salida del colegio, los lunes, los martes, los jueves y los viernes de 16:00 a 18:00.

Esta recepción se centra principalmente en actividades y se sirve la merienda.

Los niños igualmente pueden, si la organización de los espacios y zonas lo permiten, hacer los deberes por iniciativa propia e independiente.

3 INSCRIPCIÓN

3.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La inscripción es obligatoria. El formulario de inscripción firmado constituirá un contrato entre el GIAP y los representantes legales.

El expediente de inscripción del niño incluyendo el formulario de inscripción, los documentos anexos y los justificantes oficiales, debe completarse dentro del plazo establecido. En caso contrario, la inscripción se anulará con anticipación, por correo electrónico.

Únicamente pueden realizar la inscripción y acceder a los datos personales los representantes legales de los menores, salvo en casos excepcionales validados por el GIAP.

El niño inscrito en las actividades extraescolares queda bajo la responsabilidad del GIAP durante la recepción desde su acogida hasta que salda.

3.2 MODALIDADES

La inscripción³ o la renovación de la inscripción se deberá realizar a través del portal my.giap.ch⁴, durante el plazo oficial de inscripciones y obligatoriamente en los plazos prescritos. En caso contrario, se puede imponer un periodo de carencia para la acogida⁵.

Tanto el periodo oficial de inscripciones como otras informaciones importantes se comunican en la página web www.giap.ch, en el portal Internet my.giap.ch, por correo electrónico o correo postal y en los medios de comunicación.

³ Un video explicativo está disponible en el sitio web www.giap.ch

⁴ Para los representantes legales que no pueden obtener una cuenta electrónica segura para acceder al portal my.giap.ch, está abierta una línea telefónica dedicada a las inscripciones (central de acogida extraescolar) en los datos de contacto y fechas indicadas en la página www.giap.ch.

⁵ Véase el apartado 3.3 «Fuera del plazo de inscripción oficial»



Para una primera inscripción añadiendo la particularidad de un cuidado especial (alergia, tratamiento médico, medida de protección jurídica del menor) o para una renovación de la inscripción con modificación del cuidado especial indicado el año escolar precedente, es obligatorio enviar el documento ad hoc firmado y el justificante oficial a través a través del portal Internet my.giap.ch⁶ para poder tramitar la inscripción.

Al inscribir o renovar la inscripción a través del portal my.giap.ch, se envía un correo electrónico⁷ o postal de confirmación a los representantes legales. Las indicaciones del proceso de inscripción definidas en el correo electrónico o postal deben ser seguidas de manera rigurosa para que la inscripción pueda validarse definitivamente. La acogida solo se podrá iniciar cuando se finalice el proceso de inscripción y se defina un tipo de inscripción.

3.3 FUERA DEL PLAZO DE INSCRIPCIÓN OFICIAL

Durante el año escolar, fuera del plazo oficial de inscripción, las inscripciones se pueden realizar a través del portal my.giap.ch⁸. Están sujetas a un periodo de carencia. La inscripción se registrará, pero la acogida del menor se aplazará, según el tablón anual de los periodos de carencia⁹, para poder adaptar los recursos humanos del GIAP y las infraestructuras municipales a las necesidades de supervisión de los niños.

No obstante, cuando se inscribe a un niño fuera del plazo de inscripción oficial, se puede renunciar al periodo de carencia y se puede adelantar la acogida siempre que se proporcione y confirme un justificante de la necesidad. Sin justificante de este o siendo este inválido, se aplica el periodo de carencia.

Los justificantes admitidos son los siguientes:

- cambio de situación profesional: porcentaje de actividad, nuevo empleo, formación profesional obligatoria.
- cambio de situación familiar: divorcio, fallecimiento, modalidad de custodia con justificante;
- certificado médico: incapacidad de los representantes legales de realizar la inscripción del menor durante todo el periodo oficial de inscripción;
- cambio de domicilio: llegada al cantón de Ginebra y/o en Suiza, cambio de colegio;
- recomendación por escrito de los Servicios Sociales;

Cuando se levanta el periodo de carencia, la acogida a las actividades extraescolares comienza **como muy pronto 3 días laborales** después de que el GIAP haya validado la inscripción.

Cuando se aplica un periodo de carencia, el niño no está autorizado a asistir a las actividades extraescolares antes del primer día previsto, ni siquiera en presencia excepcional.

⁶ Para los representantes legales que no tienen acceso al portal Internet my.giap.ch, los documentos deben enviarse por correo electrónico a la central parascolaire al correo electrónico: parascolaire@giap.ch o por correo postal: ver datos de contacto en la página web www.giap.ch.

⁷ El correo electrónico comunicado por los representantes legales sirve de canal de comunicación. Deber ser consultado regularmente.

⁸ Para los representantes legales que no pueden obtener una cuenta electrónica segura para acceder al portal my.giap.ch está abierta una línea telefónica dedicada a las inscripciones (central de acogida extraescolar) en los datos de contacto y fechas indicadas en la página web www.giap.ch

⁹ Disponible en página web www.giap.ch



4.1 CONDICIONES GENERALES

4 SUSCRIPCIÓN

La suscripción se celebra entre el GIAP y los representantes legales. La suscripción comprende la inscripción para la acogida a las actividades extraescolares y la comida¹⁰.

Se establece para un año escolar y se determina para todo el mes según los diferentes tipos de acogida: Acogida por la mañana (AM) / Acogida del mediodía (RS) / Acogida por la tarde (AS) para los 4 días de apertura a la semana, que son los lunes, martes, jueves y viernes, excepto festivos.

Se debe renovar cada año. Sin esta renovación, la suscripción se anula automáticamente al del año escolar en curso.

La suscripción, tal como la define el representante legal, sigue siendo debida hasta el final del mes en curso, incluso en caso de ausencia justificada y/o no justificada del niño. En todos los casos, la suscripción será facturada incluso si el niño nunca ha asistido a las actividades extracurriculares desde el comienzo del año escolar.

Una vez validada la inscripción, una cuenta se crea automáticamente en el portal de internet my.giap.ch del representante legal, que le permitirá gestionar el proceso de facturación y de pago¹¹.

4.2 MODIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN

La modificación¹² de la suscripción es posible durante el año escolar en curso. Sin embargo, los días, así como los tipos de acogida fijados en la inscripción no son intercambiables. En caso de ausencia, no se puede compensar por otra actividad ni es reembolsable.

Cualquier modificación de la suscripción se debe realizar mediante el portal my.giap.ch¹³ **antes del día 25 del mes en curso**¹⁴ para que se tenga en cuenta el día 1 del mes siguiente. **El pago de la suscripción se mantiene hasta el final del mes en curso, incluso en caso de ausencias excusadas y no excusadas del niño**¹⁵.

Una primera modificación de la suscripción puede realizarse a mediados de agosto a través del portal my.giap.ch de acuerdo con las reglas prescritas relativas a la modificación de las actividades. Solo los representantes legales con un acceso al portal my.giap.ch pueden beneficiarse de esta modificación adicional sin costo adicional.

Durante el año escolar, se autorizan 3 modificaciones de la suscripción por niño, sin costo adicional alguno. Para toda modificación adicional se facturarán 50 CHF, incluso para las familias que benefician de una exención total. No se cobrará la modificación si esta se solicita a instancia del GIAP.

¹⁰ Véase el apartado 7.5 «Facturación de comidas»

¹¹ Véanse los capítulos 6 «Tarificación de la suscripción» y 7 «Facturación y pago».

¹² Un video explicativo está disponible en el sitio web www.giap.ch

¹³ Para los representantes legales sin acceso al portal my.giap.ch, la modificación se debe avisar por escrito a la central de acogida extraescolar al email: parascolaire@giap.ch o por correo postal: véanse los datos de contacto en la web www.giap.ch

¹⁴ **Fecha límite el 24 del mes en curso a las 23h59** en el portal de internet my.giap.ch, por escrito a la central de inscripciones al email: parascolaire@giap.ch o por correo postal: ver los datos de contacto en la web www.giap.ch

¹⁵ Únicamente para la acogida a las actividades extraescolares. Para la comida, por favor consulte la reglamentación municipal o de las asociaciones de comedores escolares.



4.3 SUSCRIPCIÓN IRREGULAR

En principio, no se admiten las presencias irregulares. Sin embargo, los representantes legales cuyas limitaciones de horario profesionales impuestas por el empleador, requieran imperativamente de un ajuste de la suscripción, pueden beneficiar de una suscripción irregular presentando un justificante ad hoc. Este último debe enviarse cada año junto con la inscripción a la central de actividades extraescolares para ser examinado y eventualmente validado por el GIAP.

Es suficiente con que solo uno de los representantes legales tenga un horario profesional irregular.

Las condiciones acumulativas siguientes son obligatorias:

- horarios profesionales irregulares y/o con irregularidades recurrentes de forma semanal, durante todo el curso escolar;
- proporcionar un justificante detallado por parte de la empresa que rinda cuenta de las limitaciones profesionales;
- tener una cuenta validada en el portal my.giap.ch y usarla para introducir la agenda. Solo los representantes legales pueden realizar las modificaciones de la suscripción mediante el portal de acceso my.giap.ch.

La introducción de la suscripción irregular se tiene que hacer con 1 mes de antelación como regla básica. No obstante, se puede presentar al menos semanalmente.

El modo de funcionamiento, definido en una directiva específica, se entrega a los representantes legales tan pronto como se haya validado la suscripción irregular.

Durante el año escolar, siempre es posible realizar un cambio de suscripción, pero debe comenzar el día 1 del mes siguiente.

Ninguna otra situación familiar o profesional puede justificar una suscripción irregular.

4.4 AVISO DE AUSENCIA O PRESENCIA EXCEPCIONAL

El propósito del aviso de ausencia o de presencia excepcional (añadidas puntualmente a la suscripción) es garantizar la seguridad de los niños que asisten a las actividades.

Los representantes legales tienen la obligación de informar de todas las ausencias o presencias excepcionales de su hijo. Deben hacerlo a través del portal my.giap.ch o dejando un mensaje en el contestador automático del equipo de actividades extraescolares¹⁶ según las disposiciones especificadas en los centros de las actividades extraescolares.

El responsable del sector no gestiona los avisos de ausencia o de presencia excepcional.

El pago de la suscripción se mantiene incluso en caso de ausencia excusada y/o no excusada del niño¹⁷. Las presencias excepcionales están sujetas a un recargo del 50% sobre la tarifa inicial.

¹⁶ El aviso por teléfono solo es posible para los representantes legales sin acceso al portal my.giap.ch, véanse los datos de contacto de los equipos de las actividades extraescolares en la página web www.giap.ch

¹⁷ Únicamente para la acogida a las actividades extraescolares. Para la comida, consulte el reglamento del municipio o de las asociaciones de comedores escolares



El aviso de ausencia y/o de presencia excepcional no es una solución de acogida regular. Cuando se vuelva repetitivo, se solicitará a los representantes legales una modificación de la suscripción.

En caso de ausencia no excusada de un niño y en caso de imposibilidad de contactar con los representantes legales, el GIAP inicia automáticamente un procedimiento de búsqueda de emergencia. En este caso, se contactará primero a los dos números de teléfono de emergencia¹⁸ que figuran en el formulario de inscripción. En caso de no obtener respuesta, este procedimiento puede suponer hasta la intervención de la policía.

4.5 RESCISIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA SUSCRIPCIÓN

La rescisión de la suscripción se admite durante el año escolar en curso. Esta puede ser temporal o definitiva.

En el caso de rescisión temporal durante el curso del año escolar, la vuelta del niño a las actividades extraescolares es posible, pero ésta queda sujeta a un periodo de carencia¹⁹.

La rescisión de la suscripción debe efectuarse en línea mediante el portal de internet my.giap.ch²⁰ **antes del día 25 del mes en curso**²¹ para que ésta se tenga en cuenta el día 1 del mes siguiente. **El pago de la suscripción se mantiene hasta el final del mes en curso, incluso en caso de ausencia excusada y/o no excusada del niño**²².

5 HORARIOS

5.1 CONDICIONES GENERALES

El niño inscrito a las actividades extraescolares queda bajo la responsabilidad del GIAP desde su acogida hasta su salida.

El niño debe estar presente durante toda la duración de la prestación. No se admite la acogida parcial por seguridad de esta. Se reservan las excepciones mencionadas a continuación, implicando una salida antes del final oficial de la acogida o una llegada tardía (después de las 11h30 o 16h00), la responsabilidad del GIAP toma efecto en el momento que el niño es acogido a las actividades extraescolares.

En caso de ausencia del niño en la escuela durante la mañana²³, precedente a las actividades extraescolares o en caso de escolarización a tiempo parcial en la escuela²⁴, el niño no podrá asistir a las actividades extraescolares.

¹⁸ Al menos un número de emergencia debe ser un número móvil suizo

¹⁹ Véase el apartado 3.3 «Fuera del plazo de inscripción oficial»

²⁰ Para los representantes legales sin acceso al portal my.giap.ch, la anulación se debe avisar por escrito a la central de acogida extraescolar a la dirección de correo electrónico: parascolaire@giap.ch o por correo postal: véanse los datos de contacto en la página web www.giap.ch

²¹ **Fecha límite el 24 del mes en curso a las 23:59h** en el portal my.giap.ch, por escrito a la central de inscripciones al email: parascolaire@giap.ch o por correo postal: ver los datos de contacto en la página web www.giap.ch

²² Únicamente para la acogida a las actividades extraescolares. Para la comida, por favor consulte la reglamentación del municipio o de las asociaciones de comedores escolares

²³ Por ejemplo: en caso de ausencia a la escuela por la mañana, no se podrá asistir a las actividades extraescolares del mediodía o en caso de ausencia a la escuela por la tarde, no se podrá asistir a las actividades extraescolares de la tarde

²⁴ Por ejemplo: escuela a tiempo parcial para los niños de 1P



Cuando un niño está inscrito en dos centros de actividades extraescolares (clase de recepción, clase especializada, deporte-estudio) y debe desplazarse entre estos, la responsabilidad del GIAP comienza una vez que el equipo de actividades extraescolares valida la llegada del niño.

El pago de la suscripción se mantiene en su totalidad en caso de salida anticipada o de llegada tardía.

Ningún niño está autorizado a abandonar la zona de actividades extraescolares sin avisar de su partida al equipo de actividades extraescolares.

5.2 HORARIOS DE LOS TIPOS DE ACOGIDA

Los horarios²⁵ de los diferentes tipos de acogida se deben respetar.

- Acogida por la mañana (AM) de 7h00 a 8h00
- Acogida del mediodía (RS) de 11h30 a 13h30
- Acogida por la tarde (PM) de 16h00 a 18h00

Sin embargo, la salida anticipada de la acogida de la tarde es:

- a partir de las 17h00 para niños de la 1P
- a partir de las 17h30 para niños de la 2P a la 8P

La animación estando en el centro de la acción del GIAP, algunas actividades pueden puntualmente durar más tarde de las 17h30. Es preferible que el niño pueda terminar su actividad antes de irse.

5.3 FIN DE LA ACOGIDA

El niño de 1P a 4P debe sistemáticamente ir acompañado por uno de los representantes legales o una persona responsable designada en el documento de «informaciones adicionales».

El niño de 5P a 8P, puede abandonar el centro de actividades extraescolares con uno de los representantes legales o persona responsable designada en el documento de «informaciones adicionales» **o puede irse solo a las 18h00 si dicha autorización consta en el formulario de inscripción**, que equivale a una exención de responsabilidad validada por los representantes legales.

La salida de un niño con otro niño menor solo es posible al final de las actividades extraescolares a las 18h00, siempre que este último haya sido designado en el documento de «informaciones adicionales» por los representantes legales.

En el documento de «informaciones adicionales», se puede inscribir **un máximo de 4 personas** autorizadas para ir a recoger al niño.

5.4 EXCEPCIÓN A LOS HORARIOS DE LOS TIPOS DE ACOGIDA (FUERA DEL DIP)

²⁵ Quedan reservados los horarios escolares y extraescolares específicos de algunos centros de actividades extraescolares pertinentes.



Se puede conceder una excepción a los horarios de las acogidas para el año escolar en curso extraescolares si el niño está inscrito **al menos a dos actividades extraescolares de la misma modalidad por semana** ²⁶. Se autorizará una **única** excepción semanal en los siguientes casos:

6 TARIFAS DE SUSCRIPCIÓN

Acogida del mediodía (RS)

- Para un tratamiento medical regular

Acogida por la tarde (AS)

- para un curso asimilado a la enseñanza delegada (curso de idiomas o de música)
- para a un curso, una actividad deportiva, artística o cultural
- para un tratamiento medical regular

Toda solicitud de derogación a los horarios de cada modalidad de acogida debe efectuarse por adelantado por escrito al Responsable del sector.

Cualquier cita puntual (consulta médica, convocatoria oficial, reunión con el maestro) **se debe avisar con antelación mediante el contestador automático del equipo de actividades extraescolares.**

El equipo de actividades extraescolares no garantiza los desplazamientos de los menores a clase dentro y fuera del edificio.

Cuando el niño asiste al curso mencionado, el equipo de actividades extraescolares no se responsabiliza de los trayectos ni al interior ni al exterior del edificio.

En caso de derogación aceptad, no se autoriza el regreso del niño a las actividades extraescolares.

La organización de las actividades extraescolares, la calidad de la acogida y la seguridad de la misma son responsabilidad del GIAP y **la validación del Responsable del sector es obligatoria**, en cualquier caso.

5.5 COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA (DIP)

En caso de una derogación del horario de los tipos de acogida, no se autoriza el regreso del menor a las actividades extraescolares. No obstante, se reservan las excepciones que se mencionan a continuación, que implican una colaboración especial con la dirección del colegio (DIP).

Para los deberes supervisados, del GIAP organiza una acogida en diferido para los menores inscritos a los deberes supervisados **1 día por semana**, en principio el jueves, que se define previa consulta y coordinación entre el Responsable del sector y la dirección del colegio.

Para las medidas educativas específicas y apoyo pedagógico fuera del horario lectivo, las modalidades se determinan en conjunto entre el Responsable del sector y la dirección del colegio

²⁶ Al menos dos presencias a las actividades del mediodía o de la tarde para obtener la excepción para uno de los dos días.



6.1 CONDICIONES GENERALES

Las reglas de las tarifas de la suscripción solo se aplican sobre las acogidas extraescolares (merienda incluida). La comida del mediodía es facturada en suplemento por los municipios y/o las asociaciones de comedores escolares. Respecto a las reglas de tarificación de las comidas, conviene referirse a los reglamentos de los municipios y/o de las asociaciones de los comedores escolares.

La prestación de actividades extraescolares se paga por adelantado, bajo el principio de prepago²⁷, por un importe equivalente a un mes de la suscripción mensual, según la modalidad definida por los representantes legales, incluidos aquellos que se benefician de una suscripción irregular.

La tarifa de la suscripción se calcula sobre una presencia media anual de 36 semanas de las 39 semanas escolares

Las ausencias puntuales, las enfermedades de corta duración (de menos de dos semanas consecutivas), así como las ausencias por excursiones escolares se tienen en cuenta en el cálculo del precio medio de la inscripción. Estas no dan lugar alguno a ningún reembolso o reducción del precio.

6.2 TARIFAS MENSUALES DE LOS TIPOS DE ACOGIDA EXTRAESCOLARES

| N. días por semana | AM | RS | AS |
|--------------------|---------------|---------------|----------------|
| 1 día | 14 CHF | 22 CHF | 29 CHF |
| 2 días | 28 CHF | 44 CHF | 58 CHF |
| 3 días | 42 CHF | 66 CHF | 87 CHF |
| 4 días | 56 CHF | 88 CHF | 116 CHF |

6.3 DESCUENTO O EXONERACIÓN

El descuento o la exoneración²⁸ se calcula en función de los ingresos anuales netos imposables de la familia y en función del número de hijos a cargo.

Para los representantes legales de nacionalidad suiza o en posesión de un permiso C, el documento «**Eléments retenus par l'Administration sur l'avis de taxation des Impôts Cantonaux et Communaux**», se deberá adjuntar bajo la rúbrica «solicitud de descuento» en el portal de internet my.giap.ch²⁹. Para todas las otras situaciones de los representantes legales, la lista de documentos aceptados está indicada en el portal de internet my.giap.ch. Si hay un cambio de situación de los representantes legales mientras la solicitud de descuento o de exoneración está en curso, se tendrá en cuenta la situación más reciente.

En caso de cambios en la situación de los representantes legales durante el año escolar (ingresos, separación, divorcio, nacimiento), se podrá efectuar una nueva solicitud de reducción o de exoneración únicamente bajo presentación de los justificativos requeridos.

²⁷ Un video explicativo está disponible en el sitio web www.giap.ch

²⁸ Un video explicativo está disponible en el sitio web www.giap.ch

²⁹ Un tutorial escrito y un video explicando las etapas a efectuar son disponibles en la página web www.giap.ch



En función de los ingresos:

| | 1 hijo | 2 hijos | 3 hijos | 4 hijos o más |
|---------------------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------|
| Gratis | < 50 000 | < 56 754 | < 63 508 | < 70 262 |
| Descuento del 75 % | 50 001 a 70 000 | 56 755 a 76 754 | 63 509 a 83 508 | 70 263 a 90 262 |
| Descuento del 50 % | 70 001 a 85 000 | 76 755 a 91 754 | 83 509 a 98 508 | 90 263 a 105 262 |
| Descuento del 25 % | 85 001 a 95 000 | 91 755 a 101 754 | 98 509 a 108 508 | 105 263 a 115 262 |

El descuento para hermanos se aplica automáticamente en función del número de hijos a cargo e inscritos a las actividades extraescolares (relacionados con el mismo número de cliente).

Si asisten 2 hijos a las actividades extraescolares **Descuento del 12.5 % por hijo**

Si asisten 3 hijos a las actividades extraescolares **Descuento del 25 % por hijo**

Si asisten 4 hijos a las actividades extraescolares **Descuento del 40 % por hijo**

Para poder beneficiar de un descuento o de una exoneración en la inscripción a las actividades extraescolares, la **“Solicitud de descuento o de exoneración (no incluye la facturación de las comidas)”** debe efectuarse a través del portal de internet my.giap.ch.

El formulario se rellena según las informaciones indicadas en la inscripción. Los representantes legales deben verificar los datos y aportar las modificaciones, si las hay. Durante el proceso de solicitud de descuento, una lista indica los anexos requeridos para cada situación. Los representantes legales deben adjuntar³⁰ los justificantes correspondientes a su situación **antes el 30 de junio de 2024**.

Para toda inscripción durante el curso escolar, la solicitud de descuento o de exoneración se debe enviar al servicio de facturación del GIAP en los 15 días posteriores a la inscripción según las modalidades indicadas anteriormente.

Cualquier respuesta a una solicitud de descuento o exoneración se dirige al titular de la cuenta del cliente en el portal de internet my.giap.ch. Esta respuesta está disponible y accesible para los representantes legales que tienen acceso al portal de internet my.giap.ch.

La solicitud de descuento entregada o completada fuera del plazo establecido debe efectuarse por el portal de internet my.giap.ch **antes del 25 del mes en curso** para que ésta sea tenido en cuenta el día 1 del mes siguiente.

³⁰ Para los representantes legales sin acceso al portal internet my.giap.ch, el formulario y la lista de anexos requeridos se enviarán por correo electrónico o por correo postal. El formulario debe enviarse debidamente firmado y acompañado de los anexos requeridos al servicio de facturación al correo electrónico: facture@giap.ch o por correo postal: véanse los datos de contacto en la página web: www.giap.ch



Se requiere una sola solicitud por familia y ésta debe renovarse cada año dentro del plazo prescrito. Ningún descuento o exoneración podrá confirmarse si el expediente está incompleto.

7 FACTURACIÓN Y PAGO

7.1 CONDICIONES GENERALES

El contrato se concluye entre el GIAP y los representantes legales según las modalidades indicadas.

La facturación se establece según la suscripción definida por los representantes legales, el pago de la cual se mantiene incluso en caso de ausencia excusada y/o no excusada del niño.

Conforme a la Ley sobre las Actividades a Jornada Continua, el GIAP es responsable de la acogida extraescolar y los municipios de la comida. La facturación de estas dos prestaciones se establece por separado. De esta forma, **los representantes legales deben pagar por dos prestaciones distintas**, al GIAP para las actividades extraescolares y al municipio para la comida.

El coste de la prestación extraescolar es debitado directamente de la cuenta cliente a principio de cada mes. Esta debe pagarse por adelantado, bajo el principio de prepago³¹, de un importe equivalente a un mes de suscripción mensual, según la modalidad de acogida suscrita por los representantes legales, incluidos aquellos que se benefician de una suscripción irregular.

La facturación de la suscripción del niño no puede repartirse entre varios clientes (deudores) diferentes.

Cualquier objeción al importe debitado por el GIAP debe hacerse por escrito dentro de los 30 días a partir de la fecha contable del débito. Pasado este plazo, el importe debitado se considera aceptado.

El procedimiento para el seguimiento de prepago está indicado en nuestro sitio internet y en el portal de internet my.giap.ch. En caso de impago de la suscripción, se enviará un extracto de cuenta por correo postal tres veces al año, a modo de recordatorio. Este procedimiento tiene un gasto administrativo de CHF 5.00 que se cargará en la cuenta del cliente.

En caso de impago, el GIAP inicia un procedimiento de cobro de deudas. Los gastos del procedimiento correrán a cargo del cliente (deudor).

En el portal web my.giap.ch se puede obtener un certificado de gastos de las actividades extraescolares para utilizarlo ante las autoridades fiscales.

7.2 FACTURACIÓN DE PRESENCIAS EXCEPCIONALES

³¹ Un video explicativo está disponible en el sitio web www.giap.ch



Las presencias excepcionales se cobrarán a la tarifa normal más el 50 %.

| AM | RS | AS |
|-----------------|-----------------|------------------|
| 6.00 CHF | 9.00 CHF | 12.00 CHF |

Cuando se planifica una presencia excepcional y el niño no asiste, esta se cobrará si no se justifica según los horarios y disposiciones específicas de los centros de las actividades extraescolares³².

7.3 FACTURACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DURANTE EL CURSO

| AM | RS | AS |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| 4.00 CHF | 6.00 CHF | 8.00 CHF |

En agosto y en julio, los días de prestación son facturados en tarifa pre-suscripción según la suscripción mensual definida por los representantes legales. Estos días deben pagarse por adelantado siguiendo el mismo procedimiento que la suscripción mensual.

En caso de inscripción durante el curso, una vez se acepta al niño sin periodo de carencia, un importe de pre- suscripción se aplica desde el 1er día de acogida hasta el final del mes en curso. La suscripción comienza el 1er día del mes siguiente.

7.4 DESCUENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de ausencias por enfermedad o por accidente del niño **de una duración mínima de 2 semanas de escuela consecutivas y en todas las modalidades de acogida**, un descuento es acordado únicamente bajo presentación de un certificado médico. Este debe enviarse a la central de inscripciones³³ **a más tardar en los 5 días hábiles** después de que el niño regrese a la actividad extraescolar.

Las ausencias debidas a enfermedades o accidentes de corta duración (de menos de 2 semanas consecutivas) se incluyen en el cálculo del precio de la suscripción. No dan lugar a ningún reembolso o reducción de precio. Las situaciones relacionadas a una pandemia permanecen bajo reserva.

Ningún otro motivo de ausencia podrá dar lugar a un descuento.

7.5 FACTURACIÓN DE COMIDAS

Las comidas son proporcionadas por los municipios y/o por las asociaciones de comedores escolares que facturan directamente a los representantes legales. Con tal fin, se les comunican los datos de contacto de los representantes legales de conformidad con la Ley de la información pública, acceso a los documentos y protección de datos personales (LIPAD).

³² Véanse los datos de contacto en la página web www.giap.ch

³³ Por correo electrónico a la central de inscripciones: parascolaire@giap.ch o por correo postal: véanse los datos de contacto en la página web www.giap.ch



En caso de dificultades económicas, deben dirigirse directamente al municipio de residencia y/o a la asociación del restaurante escolar (incluidos los municipios afiliados a la prestación Restoscolaire).

8 PARTICULARIDADES DE ACOGIDA Y SANIDAD

8.1 CONDICIONES GENERALES

Al inscribir al niño, se debe indicar las particularidades de la acogida (alergias, otro tratamiento médico y medidas jurídicas de protección del niño) y deben obligatoriamente cumplimentarse en el documento ad hoc. Un justificante oficial debe ser entregado a la central de acogida extraescolar³⁴.

Por la seguridad del menor, la acogida solo puede comenzar cuando todos los documentos de la particularidad de la acogida (alergia, otro tratamiento médico, medidas jurídicas de protección del menor) se hayan presentado y validado por el GIAP.

En caso de un cambio en la situación, los representantes legales contactan de inmediato con la central de acogida extraescolar para actualizar el expediente del niño.

Debido a las limitaciones organizativas, el GIAP se reserva el derecho de tomar cualquier decisión adicional incluso si se presentan pruebas oficiales.

8.2 EMERGENCIA MÉDICA Y ACCIDENTE

En caso de emergencia médica o accidente, el equipo de actividades extraescolares o el responsable del sector adoptará las medidas necesarias e informará a los representantes legales lo antes posible.

Cuando la situación lo requiera, el equipo extraescolar contactará al 144 y seguirá sus instrucciones. En función de las decisiones del equipo médico, el niño puede ser evacuado en ambulancia. Los gastos del transporte de emergencia correrán a cargo de los representantes legales.

Se entregará a los representantes legales un documento indicando los trámites a seguir para la declaración del accidente al seguro del niño.

En situación de movilidad reducida temporal, el niño puede, en ciertos casos, beneficiar de un cuidado especial durante su acogida a las actividades extraescolares.

Toda nueva situación debe ser comunicada **por adelantado al Responsable del sector**.

Este cuidado especial es propuesto siempre y cuando las disponibilidades lo permitan y **un periodo de espera de 3 días laborables** es necesario para su organización. Mientras tanto, el niño no podrá frecuentar las actividades extraescolares, ni siquiera en presencia excepcional.

8.3 ALERGIA

³⁴ Por correo electrónico a la central de inscripciones: parascolaire@giap.ch o por correo postal: véanse los datos de contacto en la página web www.giap.ch



Durante la inscripción del niño en las actividades extraescolares o en caso de cambio de situación durante el año escolar, se debe proporcionar un certificado médico que especifique el problema de salud y las modalidades del cuidado a la central de actividades extraescolares.

Una vez que el certificado médico ha sido procesado, se transmite al Responsable de sector para el seguimiento del expediente del niño y para que un proyecto de acogida individualizado (PAI) sea establecido por el enfermero o la enfermera escolar del Servicio de Salud de la Infancia y la Juventud (SSEJ).

Si la alergia alimentaria requiere un régimen simple (alimentos reconocibles a simple vista, consumidos generalmente en su forma natural y que pueden eliminarse fácilmente de la preparación), el equipo extraescolar se asegurará de que el niño no consuma el alimento en cuestión, sin ningún menú especial o posibilidad de que los representantes legales traigan suplementos a la comida proporcionada por el comedor escolar.

Si la alergia alimentaria requiere una dieta más compleja (alimentos ocultos en las preparaciones industriales habituales, por ejemplo, huevos, frutos de cáscara, frijoles etc.) y está asociada con el uso de un tratamiento anafiláctico de urgencia (tipo Epipen) o que requieran, por ejemplo, una estricta evitación médicamente identificada (gluten, lactosa, etc.) medicamento identificados, los representantes legales deberán prepararle la comida del mediodía y/o merienda.

Si se establece un almuerzo en fiamblera para la comida y/o merienda, no se proporcionará ningún otro alimento al menor.

El equipo extraescolar se asegurará, junto con el personal del comedor escolar, de que el niño ingiere su comida en buenas condiciones.

En cualquier caso, la decisión final sobre la necesidad de preparar el almuerzo y/o la merienda es competencia del responsable del sector.

8.4 TRATAMIENTO MÉDICO DIFERENTE

En caso de que sea necesario la administración de un tratamiento médico diferente, se envía el certificado médico al enfermero o enfermera escolar del Servicio de Salud de la Infancia y la Juventud (SSEJ) para establecer un Proyecto de Estancia Individualizado (PAI).

En caso de que un niño tenga que tomar medicamentos puntualmente durante su estancia, los representantes legales deberán proporcionar al equipo extraescolar el nombre y el apellido del niño, las fechas de inicio y fin del tratamiento, la dosis, la hora y las condiciones de administración del medicamento. Estas indicaciones deben provenir de un órgano oficial (médico o farmacia) y figurar en el envase del medicamento.

La administración de un medicamento solo podrá llevarse a cabo dentro de los límites de las competencias del equipo extraescolar y las limitaciones de la organización

8.5 MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN AL MENOR

El GIAP respeta y aplica las medidas de protección infantil emitidas por las autoridades competentes independientemente de la existencia de una autoridad parental conjunta.

Cuando sea necesario, el GIAP colaborará con los servicios de protección infantil.

El personal de supervisión de las actividades extraescolares tiene la obligación de actuar tan pronto como tengan conocimiento de un caso de sospecha de maltrato siguiendo el procedimiento interno.



8.6 ENFERMEDAD

En caso de ausencia a la escuela durante el mediodía, antes de la actividad extraescolar³⁵ debido a una enfermedad, el niño no se admitirá en la actividad extraescolar posterior.

En cuanto a las medidas que deben tomarse con respecto a las enfermedades contagiosas, el GIAP se refiere a las prescripciones sanitarias decretadas por el Servicio de Salud de la Infancia y la Juventud (SSEJ).

8.7 HIGIENE BUCAL

La higiene bucal de los niños solo se organiza de manera colectiva si se cumplen las siguientes condiciones:

- disponibilidad de instalaciones sanitarias adaptadas y suficientes (lavabos);
- la limpieza de las instalaciones se organice de conformidad con las normas pertinentes;
- las especificaciones de la organización local lo permitan

Si no se cumplen estas condiciones, pero los representantes legales quieren que sus hijos se laven los dientes después de comer, deberán proporcionarle un cepillo de dientes y dentífrico (que tendrá que llevarlo todos los días).

9 COMIDA

Bajo la responsabilidad de los municipios, se sirven comidas variadas y equilibradas a los niños.

El objetivo de la inscripción colectiva del GIAP no permite individualizar la atención de cada niño. Por otro lado, se compromete a respetar, de manera institucional, las prácticas individuales que pueden basarse en una noción de comunidad como: la restricción de toda carne animal, la restricción del cerdo y las restricciones dietéticas relacionadas con la salud del niño.

De esta forma, se respetan las prácticas alimentarias enumeradas («sin carne de cerdo» y «sin carne animal³⁶»), presentadas en el formulario de inscripción, sin menú especial ni posibilidad de que los representantes legales lleven suplementos a la comida provista por el comedor escolar.

Solo está autorizado el suministro de una bolsa de almuerzo en caso de alergia certificada³⁷.

³⁵ Por ejemplo: en caso de ausencia a la escuela por la mañana, no se podrá asistir a las actividades extraescolares del mediodía o en caso de ausencia a la escuela por la tarde, no se podrá asistir a las actividades extraescolares de la tarde

³⁶ Por «sin carne animal», se entiende un régimen alimentario que excluye toda carne animal (carne, pescado) pero que generalmente se acepta el consumo de alimentos de origen animal como los huevos, la leche y productos lácteos (queso, yogures). Las demás prácticas alimentarias relacionadas con el vegetarianismo (lacto-vegetarianismo, ovo-vegetarianismo, veganismo, pesco-vegetarianismo y flexitarismo) no se tienen en cuenta porque son resultado de prácticas individuales y no son compatibles con el cuidado colectivo de los niños.

³⁷ Véase en el apartado 8.3 «Alergia»



10 COMPORTAMIENTO

El equipo de actividades extraescolares se aplica diariamente para actuar con benevolencia hacia los niños y enseñarles a desarrollar habilidades sociales para fomentar la convivencia. Los niños, por su parte, deben cumplir las reglas de la convivencia para preservar la integridad física y afectiva de cada uno y respetar tanto a los compañeros como al personal de las actividades, las instalaciones y el material.

Sin embargo, cualquier niño que, en las actividades extraescolares, no cumpla las instrucciones del personal de supervisión, que interrumpa las actividades o que, por su comportamiento inapropiado, viole las reglas que son la base de la vida social, será objeto de sanciones proporcionales a la falta cometida.

Por tanto, después de que el Responsable del sector envíe una primera advertencia a los representantes legales, se puede pronunciar una expulsión temporal de hasta 3 meses con respecto de un niño.

En función de la gravedad de la situación o de la recurrencia del comportamiento inapropiado también se puede imponer una expulsión temporal de la actividad de más de 3 meses, pero como máximo hasta el final del año escolar.

En caso de insultos repetidos, particularmente de carácter discriminatorio, o agresión física por parte de un niño hacia el personal de supervisión, se impondrá una expulsión temporal mínima de dos semanas contra el niño acusado.

En caso de expulsión provisional durante el año escolar, el pago de las actividades extraescolares se mantiene durante el periodo de la expulsión. En el caso de una expulsión provisional superior que dure hasta el final del año escolar, la suscripción finalizara el último día efectivo de la actividad extraescolar.

11 OTROS

11.1 VÍDEOS Y FOTOS

El uso de fotos y/o videos de niños en las actividades extraescolares debe ser debidamente autorizado por los representantes legales en el documento ad hoc previsto para tal efecto.

Salvo casos excepcionales, no se autoriza la utilización de objetos electrónicos personales durante las actividades extraescolares.

11.2 PÉRDIDA, ROBO Y DAÑOS

El GIAP no se hace responsable en caso de pérdida, robo o daño de los objetos personales de los niños.

Los niños deben cuidar las instalaciones, el mobiliario y el material.

El costo de los daños relacionados entre los niños está cubierto por el seguro RC de cada familia.

Los representantes legales afectados se harán cargo de los costos relacionados con los daños causados por un niño.

11.3 PROTECCIÓN DE DATOS



Los datos personales recopilados por el GIAP serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley de información pública, el acceso a documentos y protección de datos personales (LIPAD) del 5 de octubre de 2001 y del Reglamento de aplicación de la Ley de información pública, el acceso a los documentos y la protección de los datos personales (RIPAD) del 21 de diciembre de 2011.

Los datos personales anonimizados pueden ser utilizados con fines de estadísticas internas, planificación o evaluación de la política pública.

12 DISPOSICIONES FINALES

Estas condiciones generales se aplican desde el inicio del curso escolar 2024-2025 y durante el curso escolar 2024-2025. Accesible en la página web: www.giap.ch.

En caso necesario, el GIAP se reserva el derecho de modificar unilateralmente estas condiciones generales.

El GIAP determinará cualquier caso que no se traten en las presentes condiciones generales.