

# GRUPO INTERMUNICIPAL PARA ATIVIDADES EXTRAESCOLARES (GIAP)

## CONDIÇÕES GERAIS 2026 - 2027

*As presentes condições gerais estão elaboradas em francês.*

*No que respeita às traduções para línguas estrangeiras, apenas a versão em francês faz fé.*



*Em Genebra, único cantão suíço que disponibiliza acolhimento extraescolar incondicional a todos os alunos do ensino básico público cujos progenitores pretendam beneficiar deste serviço, 40 municípios<sup>1</sup> reuniram-se no Agrupamento Intermunicipal para Atividades Extraescolares («Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire») (GIAP) para assumir o acolhimento coletivo dos alunos matriculados no ensino regular.*

*O GIAP visa ajudar os progenitores a conciliar a vida familiar e profissional por via de um acolhimento extraescolar de qualidade. Este serviço de acolhimento coletivo e atividades é um momento da vida da criança que fica entre a escola e a família. Por isso, não se trata de um tempo de guarda, mas sim de um tempo de vida cuja dimensão coletiva o torna específico relativamente ao agregado familiar.*

*As atividades encontram-se no centro da ação do GIAP. Por via das atividades propostas, a criança aprende a viver em sociedade, desenvolver as suas competências sociais e tornar-se autónoma e responsável, respeitando as pessoas e o material. A descoberta, entre outros elementos, é privilegiada como abordagem educativa, com vista a permitir que as crianças vivam com prazer esses momentos partilhados, num ambiente seguro.*

*As condições gerais a seguir determinam o quadro do acolhimento extraescolar coletivo das crianças no GIAP.*

---

<sup>1</sup> Aire-la-Ville, Anières, Avully, Avusy, Bardonnex, Bellevue, Bernex, Carouge, Céligny, Chancy, Chêne-Bourg, Choulex, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Confignon, Corsier, Dardagny, Genebra, 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



## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>4</b>
1.1	PREÂMBULO .....	4
1.2	BASE LEGAL .....	4
1.3	MISSÃO E COMPROMISSOS DAS PARTES .....	4
1.4	PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO .....	5
<b>2</b>	<b>SERVIÇOS</b> .....	<b>5</b>
2.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	5
2.2	TIPOS DE ACOLHIMENTO .....	5
<b>3</b>	<b>INSCRIÇÃO</b> .....	<b>6</b>
3.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	6
3.2	REPRESENTANTE CONTRATUAL .....	6
3.3	MODALIDADES .....	7
3.4	FORA DO PERÍODO OFICIAL DE INSCRIÇÃO .....	8
<b>4</b>	<b>SUBSCRIÇÃO</b> .....	<b>9</b>
4.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	9
4.2	MODIFICAÇÃO DA SUBSCRIÇÃO .....	9
4.3	SUBSCRIÇÃO IRREGULAR .....	10
4.4	COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA OU PRESENÇA EXCECIONAL .....	11
4.5	CESSAÇÃO TEMPORÁRIA OU DEFINITIVA DA SUBSCRIÇÃO .....	11
<b>5</b>	<b>HORÁRIOS</b> .....	<b>12</b>
5.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	12
5.2	HORÁRIOS DOS TIPOS DE ACOLHIMENTO .....	12
5.3	FIM DO ACOLHIMENTO EXTRAESCOLAR .....	12
5.4	DERROGAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS TIPOS DE ACOLHIMENTO (SALVO DIP) .....	13
5.5	COLABORAÇÃO COM O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PÚBLICA («DIP») .....	14
<b>6</b>	<b>TARIFAS DA SUBSCRIÇÃO</b> .....	<b>14</b>
6.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	14
6.2	TARIFAS .....	14
<b>7</b>	<b>DESCONTOS</b> .....	<b>15</b>
7.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	15
7.2	MODALIDADES .....	15
7.3	DURANTE O ANO LETIVO OU NO CASO DE ALTERAÇÃO DE SITUAÇÃO .....	16
7.4	DECISÃO .....	16
7.5	DESCONTO FAMILIAR .....	16
<b>8</b>	<b>FATURAÇÃO E PAGAMENTO</b> .....	<b>17</b>
8.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	17
8.2	FATURAÇÃO FORA DA SUBSCRIÇÃO .....	17
8.3	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	17
8.4	DEDUÇÃO EM CASO DE DOENÇA OU ACIDENTE .....	18
8.5	FATURAÇÃO DAS REFEIÇÕES .....	18
<b>9</b>	<b>ESPECIFICIDADES RELATIVAS A CUIDADOS E SAÚDE</b> .....	<b>19</b>
9.1	INFORMAÇÕES GERAIS .....	19
9.2	EMERGÊNCIA MÉDICA E ACIDENTES .....	19
9.3	ALERGIAS .....	20
9.4	OUTROS TRATAMENTOS MÉDICOS .....	21
9.5	MEDIDA JURÍDICA DE PROTEÇÃO DA CRIANÇA .....	21
9.6	DOENÇAS .....	21
9.7	ESCOVAR DOS DENTES .....	21
<b>10</b>	<b>CRIANÇAS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS OU COM DEFICIÊNCIA</b> .....	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>REFEIÇÕES</b> .....	<b>22</b>
<b>12</b>	<b>COMPORTEAMENTO</b> .....	<b>22</b>
<b>13</b>	<b>DIVERSOS</b> .....	<b>23</b>
13.1	VÍDEOS E FOTOGRAFIAS .....	23
13.2	EXTRAVIO, FURTO E DANOS .....	23
13.3	PROTEÇÃO DE DADOS .....	23
<b>14</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>24</b>
	<b>REGULAMENTO TARIFÁRIO DO GRUPO INTERMUNICIPAL PARA ATIVIDADES EXTRAESCOLARES (GIAP)</b> .....	<b>25</b>



## **AGRUPAMENTO INTERMUNICIPAL PARA ATIVIDADES EXTRAESCOLARES**

O Agrupamento Intermunicipal para Atividades Extraescolares (GIAP), criado pela Lei do acolhimento diurno contínuo («LAJC»), está ligado à Associação dos Municípios de Genebra («ACG»). Atualmente, 40 municípios fazem parte do Agrupamento.

A organização do acolhimento extraescolar coletivo das crianças é da competência do GIAP. Diariamente, acolhe 78 % das crianças escolarizadas em 146 equipas extraescolares distribuídas por 63 setores em 8 regiões do cantão. Atualmente, o GIAP dispõe de mais de 2600 colaboradores com formação em atividades extraescolares para garantir uma supervisão de qualidade.

Compete aos municípios fornecer as refeições. Diariamente, são servidas refeições variadas e equilibradas às crianças. A maioria das cantinas escolares está certificada.

Por isso, devem ser efetuados dois pagamentos diferentes: um para o acolhimento extraescolar e outro para as refeições. Alguns municípios, no âmbito do serviço «Restoscolaire» (restauração escolar), delegam a sua faturação ao GIAP.

## **1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **1.1 PREÂMBULO**

O serviço extraescolar é da responsabilidade dos municípios de Genebra que o financiam e cuja maioria delega a sua organização ao GIAP.

O Grupo disponibiliza acolhimento extraescolar coletivo e facultativo a todas as crianças que frequentam regularmente as escolas públicas do ensino básico do cantão de Genebra.

### **1.2 BASE LEGAL**

Lei do acolhimento a tempo inteiro («LAJC») de 22 de março de 2019.

Regulamento de execução da lei do acolhimento diurno contínuo («RAJC») de 18 de novembro de 2020.

Regulamento tarifário do Agrupamento Intermunicipal para Atividades Extraescolares de 28 de setembro de 2024.

### **1.3 MISSÃO E COMPROMISSOS DAS PARTES**

No âmbito do cumprimento da sua missão, o GIAP compromete-se a:

- Garantir a segurança das crianças que lhe são confiadas;
- Garantir uma organização e um acompanhamento de qualidade;



- Levar a cabo atividades coletivas que promovam o desenvolvimento pessoal das crianças.

Com a inscrição do(s) seu(s) filho(s), os responsáveis legais comprometem-se a:

- cumprir as condições gerais do GIAP;
- cumprir os regulamentos municipais e das associações de cantinas escolares relativos à organização das refeições;
- colaborar de forma construtiva com o pessoal do GIAP.

Qualquer responsável legal que não cumpra as condições gerais pode estar sujeito a uma sanção que pode ir até à cessação da subscrição para o ano letivo em curso, mediante aviso prévio.

## 1.4 PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO

As atividades extraescolares são organizadas de acordo com um sistema de inscrição que visa permitir uma determinação da frequência diária o mais exata possível, incentivando os responsáveis legais a definir as subscrições das crianças de acordo com as suas necessidades profissionais e familiares.

Deste modo, a referida organização permite reforçar a segurança do acolhimento extraescolar das crianças e garantir uma correta utilização dos fundos públicos.

# 2 SERVIÇOS

## 2.1 INFORMAÇÕES GERAIS

As atividades extraescolares recebem as crianças durante os períodos letivos, fora das férias escolares, de acordo com os horários definidos para cada tipo de acolhimento. Não há acolhimento extraescolar às quartas-feiras.

Os contactos dos responsáveis pelo setor e das equipas extraescolares estão disponíveis no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch).

## 2.2 TIPOS DE ACOLHIMENTO

Durante os diferentes horários de acolhimento, as crianças participam em atividades lúdicas, criativas ou desportivas, em instalações disponibilizadas pelos municípios.

Com a inscrição dos seus filhos nas atividades extraescolares, os responsáveis legais reconhecem que os mesmos poderão ir à piscina, pista de patinagem, utilizar transportes públicos e/ou miniautocarros, deslocar-se a parques infantis e assistir a manifestações culturais. Os responsáveis legais são informados quando a atividade exige equipamento especial ou quando o local ou horário de busca das crianças difere dos horários habituais.

- Acolhimento de manhã (AM)

Em certas escolas do cantão, as crianças do 1.º ao 4.º ano são acolhidas às segundas, terças, quintas e sextas-feiras, das 7h00 (último horário de chegada às 7h30) às 8h00.

Este acolhimento constitui um momento de calma e descontração pré-escolar.



A implementação deste acolhimento não é sistemática, porquanto depende de uma necessidade coletiva comprovada e responde a critérios específicos<sup>2</sup> determinados pelo GIAP.

Nas escolas onde há acolhimento de manhã, é obrigatório inscrever-se noutra tipo de acolhimento (ao meio-dia e/ou à tarde) para poder beneficiar do mesmo, assim como ter uma subscrição regular e acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch).

- Acolhimento ao meio-dia (RS)

As crianças do 1.º ao 8.º ano são acolhidas à saída da escola e até ao início das aulas, às segundas, terças, quintas e sextas-feiras, das 11h30 às 13h30.

Este acolhimento incide principalmente na refeição na cantina escolar.

Um momento de descanso e descontração é obrigatório para as crianças do 1.º ano, sendo organizado em cada local extraescolar. Além disso, pode ser aberto a outras crianças, dependendo da disponibilidade de vagas. O acolhimento ao meio-dia (RS) inclui obrigatoriamente a refeição e o acolhimento extraescolar da criança.

- Acolhimento à tarde (AS)

As crianças do 1.º ao 8.º ano são recebidas à saída da escola, às segundas, terças, quintas e sextas-feiras, das 16h00 às 18h00.

Este acolhimento incide principalmente em atividades recreativas e é servido um lanche.

Além disso, as crianças podem, se a configuração dos espaços e a organização local o permitirem, fazer os seus trabalhos de casa por iniciativa própria e com total autonomia.

## 3 INSCRIÇÃO

### 3.1 INFORMAÇÕES GERAIS

**A inscrição é obrigatória.** O boletim de inscrição assinado serve de contrato entre o GIAP e os responsáveis legais.

O processo de inscrição da criança, incluindo o formulário de inscrição, os documentos anexos e os comprovativos oficiais solicitados, deve ser preenchido dentro dos prazos previstos. Caso contrário, a inscrição será cancelada por correio com aviso prévio.

Apenas os responsáveis legais das crianças podem proceder à inscrição e ter acesso aos dados pessoais indicados, salvo em casos excecionais. O responsável legal que procede à inscrição torna-se o representante contratual (ver artigo 3.2).

A criança inscrita nas atividades extraescolares fica sob a responsabilidade do GIAP durante a sua presença nas referidas atividades: desde a sua chegada até à sua saída.

### 3.2 REPRESENTANTE CONTRATUAL

O responsável legal que procede à primeira inscrição é automaticamente o representante contratual. Na qualidade de representante contratual, tem acesso integral ao portal Web

---

<sup>2</sup> Os critérios específicos são: mínimo de 15 inscrições no mesmo local extraescolar, frequência média de 9 a 10 crianças todas as manhãs no mesmo local extraescolar.



my.giap.ch, incluindo, em especial, as funcionalidades de inscrição, gestão da subscrição e da agenda, assim como faturação.

O representante contratual é responsável face ao GIAP pelo pagamento dos serviços. A faturação da subscrição, respetivamente das refeições, se for o caso, da criança não pode ser repartida entre os dois responsáveis legais.

O outro responsável legal tem o direito de aceder ao portal my.giap.ch para ter acesso à gestão da subscrição e da agenda. Para o efeito, deve dispor de uma conta «e-démarches». Se as suas informações pessoais tiverem sido preenchidas no momento da inscrição, o seu pedido de acesso ao portal my.giap.ch é feito diretamente por intermédio da sua conta «e-démarches». Caso contrário, o seu pedido deve ser feito através da «Centrale du parascolaire» (Central de atividades extraescolares). Só é possível associar uma conta «e-démarches» a uma única conta my.giap.ch.

O representante contratual, na qualidade de devedor, pode decidir conceder ou não ao outro responsável legal o acesso aos dados financeiros por via do seu acesso ao portal my.giap.ch.

No momento da renovação da inscrição para os anos letivos seguintes, o representante contratual continua a ser, automaticamente, o do ano letivo anterior. A renovação da inscrição pode também ser efetuada pelo outro responsável legal, contanto que o representante contratual lhe tenha concedido acesso às informações financeiras.

Durante o ano letivo, é possível alterar o representante contratual, em princípio, uma única vez por ano e contanto que seja apresentado um documento comprovativo da necessidade da alteração (convenção de separação, sentença de divórcio, etc.). O pedido deve ser apresentado por via de formulário disponível no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch) e de acordo com as modalidades indicadas no formulário. Todos os pedidos devem estar completos e ser apresentados até ao dia 24 do mês em curso para que a alteração, se for validada, possa ter início no primeiro dia do mês seguinte<sup>3</sup>.

### 3.3 MODALIDADES

A inscrição<sup>4</sup> ou a renovação da inscrição é feita no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>5</sup>, durante o período oficial de inscrição e obrigatoriamente dentro dos prazos previstos. Caso contrário, aplica-se um período de carência para o início do acolhimento extraescolar<sup>6</sup>.

O período oficial de inscrição, assim como outras informações importantes, são comunicados no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch), no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), por e-mail ou correio postal e nos meios de comunicação social.

No que respeita à primeira inscrição com o acréscimo de uma especificidade de assistência (alergia, outro tratamento médico, medida jurídica de proteção da criança) ou para uma renovação da inscrição com alteração da especificidade de assistência indicada no ano letivo

<sup>3</sup> O formulário devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos comprovativos necessários, deve ser devolvido até ao dia 24 do mês em curso, às 23h59, à central das atividades extraescolares, para o endereço de e-mail: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: ver os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>4</sup> Está disponível um vídeo explicativo no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>5</sup> Para os responsáveis legais que não conseguem obter uma conta «e-démarches» segura para aceder ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), está disponível uma linha telefónica dedicada às inscrições (central das atividades extraescolares) com os contactos e datas indicados no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>6</sup> Ver parágrafo 3.4 «Fora do período oficial de inscrição»



anterior, é obrigatório enviar o documento «ad hoc» assinado e o comprovativo oficial através do portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>7</sup> para permitir o processamento da inscrição.

No momento da inscrição ou renovação da inscrição, um e-mail<sup>8</sup> ou uma carta postal de confirmação do registo da inscrição é enviado aos responsáveis legais. Estas etapas do processo de inscrição devem ser rigorosamente seguidas para que a inscrição possa ser definitivamente validada. **O acolhimento extraescolar só pode ter início depois de todo o processo de inscrição estar concluído e uma subscrição estar definida.**

### POR QUE APLICAR UM PERÍODO DE CARÊNCIA?

Normalmente, as inscrições efetuadas fora do período oficial implicam o adiamento de vários meses do início do acolhimento extraescolar. Este tempo é necessário para que o GIAP possa contratar, formar e afetar o pessoal adicional necessário para acompanhar das crianças.

**Acima de tudo, trata-se de uma medida de segurança para todas as crianças do cantão.**

### 3.4 FORA DO PERÍODO OFICIAL DE INSCRIÇÃO

Durante o ano letivo, fora do período oficial de inscrição, as inscrições são feitas no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>9</sup>. Estão sujeitas a um período de carência. Embora a inscrição seja registada, o acolhimento extraescolar da criança é adiado, de acordo com o quadro anual dos prazos de carência<sup>10</sup>, para poder adaptar os recursos humanos do GIAP e as infraestruturas municipais às necessidades de acompanhamento das crianças.

No entanto, se uma criança for inscrita fora do período oficial de inscrição, o período de carência pode ser suspenso e a acolhimento extraescolar pode ser antecipado, contanto que seja apresentado e validado um comprovativo dessa necessidade. Sem o referido comprovativo da necessidade ou se este for invalidado, aplica-se o período de carência.

Os comprovativos aceites são os seguintes:

- alteração de situação profissional: aumento da taxa de atividade, novo emprego, formação profissional obrigatória;
- alteração na situação familiar: divórcio, morte, modo de guarda com comprovativo;
- atestado médico: incapacidade dos dois responsáveis legais de inscreverem o seu filho durante todo o período oficial de inscrições;
- alteração de domicílio: chegada recente ao cantão de Genebra e/ou à Suíça;
- mudança de escola;
- recomendação por escrito dos serviços sociais.

Se o período de carência for levantado, o acolhimento extraescolar terá início, **no mínimo, três dias úteis** após a validação da inscrição.

<sup>7</sup> No que respeita aos responsáveis legais sem acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), os documentos devem ser enviados por e-mail para a central das atividades extraescolares para o endereço de e-mail: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: ver os contactos no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>8</sup> O e-mail indicado pelos responsáveis legais serve de canal de comunicação. Deve ser regularmente consultado.

<sup>9</sup> Para os responsáveis legais que não conseguem obter uma conta «e-démarches» segura para aceder ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), está disponível uma linha telefónica dedicada às inscrições (central das atividades extraescolares) com os contactos e datas indicados no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>10</sup> Disponível no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)



**Se for aplicado um período de carência, a criança não está autorizada a frequentar as atividades extraescolares antes do primeiro dia previsto para o acolhimento extraescolar, mesmo no caso de presença excepcional.**

Mesmo no caso de aplicação de um período de carência, o prazo para apresentar um eventual pedido de desconto (ver capítulo 7 Descontos) está relacionado com a data da inscrição e não com a data de início do acolhimento extraescolar.

## 4 SUBSCRIÇÃO

### 4.1 INFORMAÇÕES GERAIS

A subscrição é celebrada entre o GIAP e os responsáveis legais. Abrange a inscrição para o acolhimento extraescolar e para as refeições<sup>11</sup>.

É celebrada para um ano letivo e determinada para o mês inteiro de acordo com os diferentes tipos de acolhimento: Acolhimento de manhã (AM) / Acolhimento ao meio-dia (RS) / Acolhimento à tarde (AS) para os dias úteis da semana, ou seja, segunda, terça, quinta e sexta-feira, salvo férias escolares.

Deve ser renovada anualmente. Sem a referida renovação, a subscrição é automaticamente cancelada no fim do ano letivo em curso.

A subscrição, nos termos definidos pelo responsável legal, continua a ser devida até ao fim do mês em curso, mesmo no caso de ausência justificada e/ou não justificada da criança. Em qualquer caso, a subscrição será cobrada mesmo que a criança nunca tenha frequentado as atividades extraescolares desde o início do ano letivo.

Depois de validada a inscrição, é criada automaticamente uma conta no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) do responsável legal para permitir a ativação do processo de faturação e pagamento<sup>12</sup>.

### 4.2 MODIFICAÇÃO DA SUBSCRIÇÃO

A modificação<sup>13</sup> da subscrição é possível durante o ano letivo em curso. No entanto, os dias e os tipos de acolhimento fixados na inscrição não são intercambiáveis. No caso de ausência da criança, não podem ser compensados por outro período de acolhimento e não são reembolsáveis.

Qualquer modificação da subscrição deve ser feita online no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>14</sup> **até ao dia 24 do mês em curso**<sup>15</sup> para que seja considerada no dia 1 do mês seguinte. **A subscrição continua a ser devida até ao fim do mês em curso, mesmo no caso de ausência justificada e/ou não justificada da criança**<sup>16</sup>.

<sup>11</sup> Ver parágrafo 8.5 «Faturação das refeições»

<sup>12</sup> Ver capítulos 6 «Tarifação da subscrição» e 8 «Faturação e pagamento»

<sup>13</sup> Um vídeo explicativo está disponível no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>14</sup> No que respeita aos responsáveis legais sem acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), a alteração deve ser comunicada por escrito à central das atividades extraescolares pelo endereço de e-mail: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: ver os contactos no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>15</sup> **Prazo até ao dia 24 do mês em curso, às 23h59**, no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), por escrito à central das atividades extraescolares, para o endereço de e-mail: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: consulte os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>16</sup> Apenas para o acolhimento extraescolar. No que respeita às refeições, consulte os regulamentos municipais ou as associações de cantinas escolares



Uma primeira modificação da subscrição pode ser realizada em meados de agosto no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), respeitando as regras previstas relativas à modificação da subscrição. Apenas os responsáveis legais com acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) podem beneficiar desta modificação adicional não contabilizada.

Depois, durante o ano letivo, **são possíveis três modificações da subscrição por criança, sem custos adicionais**. Por cada modificação adicional, serão cobrados 50 francos. Não será contabilizada uma modificação da subscrição se for solicitada pelo GIAP.

### 4.3 SUBSCRIÇÃO IRREGULAR

Em princípio, não são permitidas presenças irregulares. No entanto, os responsáveis legais cujas restrições horárias profissionais impostas pelo seu empregador exijam imperativamente uma adaptação da inscrição podem beneficiar de uma inscrição irregular mediante a apresentação de um comprovativo «ad hoc».

Este comprovativo deve ser entregue na central das atividades extraescolares no momento da inscrição ou reinscrição para ser analisado antes de qualquer eventual validação.

A eventual validação do comprovativo só pode estar relacionado com o ano letivo para o qual é solicitada a inscrição irregular. Cada novo pedido deverá ser acompanhado de um comprovativo atualizado com menos de 3 meses, que será objeto de uma nova análise.

Basta que apenas um dos responsáveis legais tenha horários profissionais irregulares.

As seguintes condições cumulativas são obrigatórias:

- ter horários profissionais irregulares e/ou assimétricos de forma recorrente todas as semanas ao longo do ano letivo;
- apresentar um comprovativo detalhado do departamento de recursos humanos do empregador que indique as restrições profissionais;
- ter uma conta validada no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) e utilizá-la para introduzir o horário. Apenas os responsáveis legais podem introduzir modificações da subscrição no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch).

A introdução da subscrição irregular com 1 mês de antecedência continua a ser a regra básica. No entanto, pode ser introduzida, no mínimo, semanalmente.

O modo de funcionamento, definido na orientação específica, é entregue aos responsáveis legais assim que a subscrição irregular for validada. As tarifas em vigor correspondem às da subscrição prévia.

Durante o ano letivo, é sempre possível alterar a subscrição<sup>17</sup>. A alteração tem início obrigatoriamente no dia 1 do mês seguinte.

Nenhuma outra situação familiar ou profissional pode justificar uma subscrição irregular.

Em qualquer caso, a decisão final relativa a uma inscrição irregular é da competência da Direção do GIAP, que se reserva igualmente o direito de convertê-la durante o ano letivo numa inscrição regular, se as condições de concessão deixarem de estar preenchidas ou se a frequência efetiva for equivalente à de uma inscrição regular.

---

<sup>17</sup> **Prazo até às 23h59 do dia 24 do mês em curso no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), por escrito à central das atividades extraescolares para o endereço de e-mail: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: ver os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)**



#### 4.4 COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA OU PRESENÇA EXCECIONAL

A notificação de ausência ou presença excecional (acrescentada pontualmente à inscrição) visa garantir a segurança das crianças que são confiadas.

**Os responsáveis legais têm a obrigação de comunicar todas as ausências ou presenças excecionais dos seus filhos.** Devem fazê-lo no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) ou do atendedor de chamadas da equipa extraescolar<sup>18</sup>, de acordo com as disposições específicas dos locais extraescolares.

O responsável pelo setor não trata de avisos de ausência ou presença excecional.

**A subscrição continua a ser devida até ao fim do mês em curso, mesmo no caso de ausência justificada e/ou não justificada da criança<sup>19</sup>. As presenças excecionais são faturadas à tarifa base acrescida de 50 %.**

O acréscimo de ausências e/ou presenças excecionais não é uma solução de acolhimento regular. Se estas se tornarem repetitivas, poderá ser solicitada uma alteração da inscrição aos responsáveis legais.

No caso de ausência não justificada de uma criança e na impossibilidade de contactar os responsáveis legais, o GIAP inicia sistematicamente um procedimento de busca de emergência. Neste contexto, os números de telefone de emergência<sup>20</sup> indicados no boletim de inscrição são contactados prioritariamente. No caso de não resposta, este procedimento pode levar à intervenção da polícia.

#### 4.5 CESSAÇÃO TEMPORÁRIA OU DEFINITIVA DA SUBSCRIÇÃO

A cessação da inscrição é permitida durante o ano letivo em curso. Pode ser temporária ou definitiva.

No caso de cessação temporária durante o ano letivo, o regresso às atividades extraescolares é possível, mas está sujeito a um período de carência<sup>21</sup>.

A cessação da subscrição deve ser feita online no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>22</sup> **até ao dia 24 do mês em curso<sup>23</sup>** para que seja considerada no dia 1 do mês seguinte. **A subscrição continua a ser devida até ao fim do mês em curso, mesmo no caso de ausência justificada e/ou não justificada da criança<sup>24</sup>.**

---

<sup>18</sup> A inscrição por telefone só é possível para os responsáveis legais sem acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch). Consulte os dados de contacto das equipas extraescolares no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>19</sup> Apenas para o acolhimento extraescolar. No que respeita às refeições, consulte os regulamentos municipais ou as associações de cantinas escolares

<sup>20</sup> Pelo menos, um número de telefone de emergência deve ser um número de telemóvel suíço.

<sup>21</sup> Consulte o parágrafo 3.4 «Fora do período oficial de inscrição»

<sup>22</sup> No que respeita aos responsáveis legais sem acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), a cessação deve ser comunicada por escrito à central das atividades extraescolares pelo do endereço de e-mail: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: consulte os contactos no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>23</sup> **Prazo até às 23h59 do dia 24 do mês em curso** no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), por escrito à central das atividades extraescolares para o endereço de e-mail: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: ver os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>24</sup> Apenas para o acolhimento extraescolar. No que respeita às refeições, deve consultar-se os regulamentos municipais ou das associações de cantinas escolares.



## 5 HORÁRIOS

### 5.1 INFORMAÇÕES GERAIS

A criança inscrita fica sob a responsabilidade do GIAP durante o seu acolhimento extraescolar, desde a sua chegada até à sua saída ou saída antecipada, se esta for autorizada.

A criança deve estar presente durante todo o período do serviço. A acolhimento a tempo parcial não é permitido por motivos de segurança do acolhimento extraescolar. Salvo nos casos referidos a seguir, que implicam uma saída antes do fim oficial do acolhimento extraescolar ou uma chegada tardia (após as 11h30 ou 16h00), a responsabilidade do GIAP só entra em vigor depois de a criança ter sido acolhida no acolhimento extraescolar.

No caso de ausência na escola durante o meio dia<sup>25</sup> que antecede um acolhimento extraescolar, a criança não é acolhida.

Se uma criança estiver inscrita em dois locais extraescolares (turma de acolhimento, turma integrada de ensino especializado, desporto-estudo) e tiver de se deslocar entre os dois, a responsabilidade do GIAP é assumida apenas após a sua chegada ser validada pela equipa extraescolar.

A subscrição continua a ser devida na íntegra, mesmo no caso de saída antecipada ou chegada tardia.

Nenhuma criança está autorizada a sair do local extraescolar sem comunicar a sua saída à equipa respetiva.

### 5.2 HORÁRIOS DOS TIPOS DE ACOLHIMENTO

Os horários<sup>26</sup> dos diferentes tipos de acolhimento devem ser cumpridos.

- Acolhimento de manhã (AM), apenas em certos locais extraescolares, das 7h00 às 8h00;
- Acolhimento ao meio-dia (RS) das 11h30 às 13h30;
- Acolhimento à tarde (AP), das 16h00 às 18h00.

No entanto, é possível sair mais cedo durante o acolhimento da tarde:

- a partir das 17h00 para crianças do 1.º ano
- a partir das 17h30 para crianças do 2.º ao 8.º ano

Como a animação está no centro da ação do GIAP, certas atividades podem ir além das 17h30. É desejável que a criança possa terminar a sua atividade antes de sair. No caso de saída antecipada, pode solicitar-se aos responsáveis legais que vão buscar o(s) seu(s) filho(s) no local da atividade em curso.

### 5.3 FIM DO ACOLHIMENTO EXTRAESCOLAR

<sup>25</sup> Por exemplo: no caso de ausência na escola durante a manhã, não há acolhimento extraescolar à hora do almoço, ou no caso de ausência na escola à tarde, não há acolhimento extraescolar à tarde.

<sup>26</sup> Ficam reservados os horários escolares e extraescolares específicos de alguns locais extraescolares em questão.



As crianças do 1.º ao 4.º ano devem ser sistematicamente recolhidas por um dos responsáveis legais ou por uma pessoa responsável designada no documento «informações complementares».

As crianças do 5.º ao 8.º ano podem sair das atividades extraescolares com um dos responsáveis legais ou uma pessoa responsável designada no documento «informações complementares» ou **podem regressar sozinhas às 18h00, se essa autorização estiver referida no boletim de inscrição**, o que equivale a uma isenção de responsabilidade validada pelos responsáveis legais.

A saída de uma criança com outra criança menor só é possível no fim do horário do acolhimento extraescolar, às 18h00, contanto que esta última tenha sido indicada no documento «informações complementares» pelos responsáveis legais.

No documento «informações complementares», podem ser inscritas, **no máximo, quatro pessoas** autorizadas a ir buscar a criança.

#### **5.4 DERROGAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS TIPOS DE ACOLHIMENTO (SALVO DIP)**

Pode ser concedida uma derrogação dos horários dos tipos de acolhimento para o ano letivo em curso se a criança estiver inscrita **em, pelo menos, dois acolhimentos do mesmo tipo por semana**<sup>27</sup>. **Apenas** uma derrogação semanal pode ser autorizada nos seguintes casos:

Acolhimento ao meio-dia (RS)

- para tratamento médico regular.

Acolhimento à tarde (AS)

- para um curso equiparado ao ensino delegado (aulas de línguas ou música).
- relativamente a um curso, uma atividade desportiva, artística ou cultural.
- para tratamento médico regular.

Qualquer pedido de derrogação dos horários dos tipos de acolhimento deve ser apresentado **o mais cedo possível e por escrito ao responsável do setor**.

Qualquer compromisso pontual (consulta médica, convocação oficial, reunião com o professor) deve ser **comunicado o mais rapidamente possível na secretária eletrónica da equipa extraescolar**.

Se a criança se deslocar para o curso acima referido, a equipa extraescolar não garante as deslocações dentro ou fora do edifício.

No caso de uma autorização de saída antecipada concedida, o regresso da criança às atividades extraescolares não é permitido.

A organização das atividades extraescolares, a qualidade e a segurança do acolhimento extraescolar são da responsabilidade do GIAP e **a validação do responsável pelo setor é obrigatória** em todos os casos.

---

<sup>27</sup> São necessárias, no mínimo, duas presenças no acolhimento ao meio-dia ou duas presenças no acolhimento à tarde para obter uma derrogação para um dos dois dias.



## 5.5 COLABORAÇÃO COM O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PÚBLICA («DIP»)

No caso de uma derrogação dos horários dos tipos de acolhimento, o regresso da criança às atividades extraescolares não é autorizado. No entanto, estão reservadas as exceções descritas a seguir que implicam uma colaboração especial com a direção do estabelecimento escolar (DIP).

Para os trabalhos de casa supervisionados, o GIAP organiza um acolhimento diferido para as crianças inscritas nos trabalhos de casa supervisionados **1 dia por semana** que é definido em concertação e coordenação entre o responsável pelo setor e a direção do estabelecimento. Compete à direção do estabelecimento fixar as modalidades de deslocação das crianças para as atividades extraescolares.

No que respeita às medidas educativas específicas e apoio pedagógico fora do horário letivo, as modalidades são determinadas em conjunto entre o responsável pelo setor e a direção do estabelecimento.

## 6 TARIFAS DA SUBSCRIÇÃO

### 6.1 INFORMAÇÕES GERAIS

**As regras aplicáveis às tarifas da subscrição dizem respeito apenas ao acolhimento extraescolar (lanche incluído)<sup>28</sup>.**

As tarifas têm por base o regulamento tarifário do GIAP anexo às presentes condições gerais.

### 6.2 TARIFAS

A tarifa base é automaticamente aplicada. Além disso, é aplicada aos responsáveis legais que optem por não comunicar os seus rendimentos.

<b>Subscrição mensal, tarifa base em francos:</b>	<b>manhã (AM)</b>	<b>meio-dia (RS)</b>	<b>tarde (AS)</b>
1 dia por semana	20	30	40
2 dias por semana	40	60	80
3 dias por semana	60	90	120
4 dias por semana	80	120	160

Pode ser apresentado um pedido de desconto<sup>29</sup> de acordo com as modalidades descritas no capítulo 7 «Descontos» até ao limite das tarifas mínimas referidas a seguir:

<b>Subscrição mensal, tarifa mínima em francos:</b>	<b>manhã (AM)</b>	<b>meio-dia (RS)</b>	<b>tarde (AS)</b>
1 dia por semana	0,5	0,75	1

<sup>28</sup> Ver parágrafo 8.5 «Faturação das refeições»

<sup>29</sup> Um vídeo explicativo está disponível no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)



2 dias por semana	1	1,50	2
3 dias por semana	1,5	2,25	3
4 dias por semana	2	3	4

Um simulador de custos e o regulamento tarifário de 28 de setembro de 2024 estão disponíveis no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch) e permitem fazer uma estimativa da tarifa (não contratual).

## 7 DESCONTOS

### 7.1 INFORMAÇÕES GERAIS

O pedido de desconto com base nos rendimentos está relacionado apenas com o acolhimento extraescolar, que inclui automaticamente o lanche em AS.<sup>30</sup>

O valor do desconto corresponde a uma redução linear entre a tarifa base e a tarifa mínima, proporcionalmente aos rendimentos determinantes<sup>31</sup> entre 120 000 francos e 50 000 francos. Abaixo de 50 000 francos, aplica-se a tarifa mínima.

No que respeita aos responsáveis legais de nacionalidade suíça ou titulares de um visto C, os rendimentos determinantes correspondem ao valor indicado no código **99.00 REVENU TOTAL (RENDIMENTOS TOTAIS)** no documento «**Éléments retenus par l'Administration**» (**Elementos retidos pela Administração**) na notificação de tributação dos «**Impôts Cantonaux et Communaux**» (**Impostos Cantonais e Municipais**).

Relativamente a todas as outras situações dos responsáveis legais, os rendimentos determinantes serão calculados com base em documentos complementares que poderão ser solicitados.

A lista de documentos aceites está indicada no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch) e no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch).

### 7.2 MODALIDADES

Para poder beneficiar de um desconto, o «**Pedido de desconto**» deve ser efetuado no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>32</sup>, carregando os comprovativos correspondentes.

É necessário apenas um pedido por família, que **deve ser renovado anualmente**, dentro do prazo previsto, **acompanhado de todos os documentos exigidos**.

O formulário é preenchido previamente no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) com base nas informações fornecidas no momento da inscrição. Os responsáveis legais devem verificar os dados e fazer as alterações necessárias.

Durante o processo de pedido de desconto, a lista de anexos exigidos indica os comprovativos aceites para cada situação. Esta lista está igualmente disponível no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch).

<sup>30</sup> Ver parágrafo 8.5 «Faturação das refeições»

<sup>31</sup> Os rendimentos determinantes são definidos no artigo 11.º do regulamento tarifário.

<sup>32</sup> Relativamente aos responsáveis legais sem acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), o formulário e a lista dos anexos necessários são enviados por e-mail ou correio postal. O formulário deve ser devolvido devidamente assinado e acompanhado dos anexos necessários ao serviço de faturação para o endereço de e-mail: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) ou por correio postal: ver os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch).



No caso de alteração pessoal ou profissional de um dos responsáveis legais em relação aos documentos comprovativos apresentados, este deve indicá-lo nos comentários do pedido e anexar os documentos complementares, com vista a ter em conta a situação mais recente.

**O processo de pedido de desconto deve ser entregue completo até 30 de junho de 2026<sup>33</sup>, prazo final.**

O pedido de desconto, **entregue ou preenchido** após 30 de junho de 2026, deve ser feito até ao dia 24<sup>34</sup> do mês em curso para que seja considerado no dia primeiro dia do mês seguinte. **Nenhum desconto pode ser concedido retroativamente.**

### 7.3 DURANTE O ANO LETIVO OU NO CASO DE ALTERAÇÃO DE SITUAÇÃO

Relativamente a qualquer inscrição durante o ano letivo, o pedido de desconto deve ser feito **nos quinze dias seguintes à inscrição** no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch). Então, a decisão de desconto aplica-se a partir do primeiro dia de acolhimento extraescolar.

Nos outros casos, a aplicação da decisão é adiada para o primeiro dia do mês seguinte, contanto que tenha sido apresentada antes do dia 24 do mês em curso.

No caso de alteração da situação dos responsáveis legais durante o ano letivo (rendimentos, separação, divórcio, nascimento), pode ser apresentado um novo pedido de desconto no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>35</sup> por via da apresentação dos novos documentos comprovativos exigidos **até ao dia 24 do mês em curso**<sup>36</sup> para que seja tido em conta a partir do primeiro dia do mês seguinte.

### 7.4 DECISÃO

Todas as respostas a pedidos de desconto são enviadas ao representante contratual<sup>37</sup> pelo portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>38</sup>. Esta resposta está igualmente disponível para o outro responsável legal, caso o acesso às informações financeiras tenha sido validado pelo representante contratual.

### 7.5 DESCONTO FAMILIAR

Aplica-se automaticamente um desconto familiar de acordo com o número de crianças inscritas nas atividades extraescolares (vinculadas à mesma conta de cliente).

2 crianças inscritas nas atividades extraescolares	desconto de 12,5 % para cada criança
3 crianças inscritas nas atividades extraescolares	desconto de 35 % para cada criança

<sup>33</sup> **Prazo até 30 de junho de 2026 às 23h59** no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), para o endereço de e-mail: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) ou por correio postal: ver os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>34</sup> **Prazo até às 23h59 do dia 24 do mês em curso** no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), para o endereço de e-mail: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) ou por correio postal: consulte os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>35</sup> No que respeita aos responsáveis legais sem acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), o formulário e a lista dos anexos necessários serão enviados por e-mail ou correio postal. O formulário deve ser devolvido devidamente assinado e acompanhado dos anexos necessários ao serviço de faturação para o endereço de e-mail: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) ou por correio postal: ver os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>36</sup> **Prazo até às 23h59 do dia 24 do mês em curso** no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), para o endereço de e-mail: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) ou por correio postal: consulte os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>37</sup> Ver parágrafo 3.2 «representante contratual»

<sup>38</sup> No que respeita aos responsáveis legais sem acesso ao portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), uma carta com a decisão será enviada para o endereço postal do representante contratual.



a partir de 4 crianças inscritas nas atividades extraescolares	desconto de 50 % para cada criança
--	------------------------------------

## 8 FATURAÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 INFORMAÇÕES GERAIS

A subscrição é celebrada entre o GIAP e os responsáveis legais, de acordo com as modalidades indicadas.

**A inscrição no acolhimento extraescolar deve ser paga antecipadamente, com base no princípio do pré-pagamento<sup>39</sup>, por um valor, pelo menos, equivalente a um mês de subscrição, conforme definido pelos responsáveis legais, incluindo aqueles que beneficiam de uma subscrição irregular<sup>40</sup>.**

A subscrição continua a ser devida e é faturada, mesmo no caso de ausência justificada e/ou não justificada da criança.

Um atestado de despesas de guarda está disponível no portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), que deve ser apresentado à administração fiscal.

### 8.2 FATURAÇÃO FORA DA SUBSCRIÇÃO

Tarifa diária em francos:	manhã (AM)	meio-dia (RS)	tarde (AS)
Pré-subscrição	5,60	8,30	11,10
Presença excepcional	8,40	12,45	16,65

No caso de inscrição durante o ano letivo, quando a criança é acolhida sem período de carência, aplica-se uma tarifa de pré-subscrição a partir do primeiro dia de acolhimento extraescolar até ao fim do mês em curso<sup>41</sup>. A subscrição tem início no primeiro dia do mês seguinte.

As presenças excecionais<sup>42</sup> são faturadas à tarifa base acrescida de 50 %.

Quando, depois de planeada uma presença excepcional, a criança não comparece, esta será cobrada se a criança não tiver sido dispensada de acordo com os horários e disposições específicas dos locais extraescolares.

### 8.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O custo do acolhimento extraescolar é debitado diretamente na conta do cliente no primeiro dia do mês. Deve ser pago antecipadamente, com base no princípio do pré-pagamento<sup>43</sup>, num

<sup>39</sup> Está disponível um vídeo explicativo no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>40</sup> De acordo com o procedimento definido na orientação específica entregue aos responsáveis legais após a validação da subscrição irregular.

<sup>41</sup> Consulte o parágrafo 3.4 «Fora do período oficial de inscrição»

<sup>42</sup> Ver parágrafo 4.4 «Notificação de ausência ou presença excepcional»

<sup>43</sup> Está disponível um vídeo explicativo no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)



valor equivalente a, pelo menos, um mês de subscrição, nos termos definidos pelos responsáveis legais, incluindo aqueles que beneficiam de uma subscrição irregular<sup>44</sup>.

Se o valor debitado pelo GIAP for contestado, deve apresentar-se uma contestação por escrito no prazo de 30 dias a contar da data contabilística do débito. Após este prazo, considera-se que o valor debitado foi aceite.

No caso de não pagamento da subscrição, um extrato da situação, que funciona como um lembrete, é enviado por correio três vezes por ano. Este procedimento está sujeito a uma taxa administrativa de 5,00 francos, debitada diretamente na conta do cliente.

No caso de renovação da inscrição, os saldos positivos (a favor do representante contratual) para o acolhimento extraescolar são automaticamente transferidos para o ano letivo seguinte na conta do cliente do portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch).

No caso de cessação da subscrição ou não renovação da inscrição, os saldos positivos (a favor do contratante) relativos ao acolhimento extraescolar são reembolsados de acordo com as modalidades previstas pelo GIAP.

No fim do ano letivo, se a conta do cliente apresentar um saldo negativo (a favor do GIAP) para o acolhimento extraescolar, será iniciado um processo de cobrança da dívida. As despesas processuais serão suportadas pelo representante contratual.

#### 8.4 DEDUÇÃO EM CASO DE DOENÇA OU ACIDENTE

No caso de faltas por motivo de doença ou acidente da criança **com duração mínima de duas semanas letivas consecutivas e em todos os tipos de acolhimento**, é concedida uma dedução mediante a apresentação de um atestado médico. Este deve ser enviado para a central de atividades extraescolares<sup>45</sup> **no prazo máximo de cinco dias úteis** após o regresso da criança às atividades extraescolares.

As faltas por doença ou acidente de curta duração (menos de duas semanas consecutivas) são incluídas no cálculo do preço médio da subscrição. Assim, não dão direito a nenhum reembolso ou dedução. Ficam reservadas as situações relacionadas com uma pandemia.

Nenhum outro motivo de ausência pode dar lugar a uma dedução.

#### 8.5 FATURAÇÃO DAS REFEIÇÕES

De acordo com a Lei do acolhimento diurno contínuo, o GIAP é responsável pelo acolhimento extraescolar e os municípios pelas refeições. A faturação destes dois serviços é feita separadamente. Assim, os responsáveis legais devem pagar estes dois serviços diferentes: uma contabilização separada para o acolhimento extraescolar do GIAP e outra pelas refeições ao município.

No que respeita aos municípios que são membros da rede «Restoscolaire», a faturação das refeições é garantida pelo GIAP. Assim, as modalidades de pagamento descritas no capítulo 8.4 aplicam-se de forma semelhante.

Para os municípios fora da rede «Restoscolaire», as refeições são faturadas diretamente aos responsáveis legais pelos municípios e/ou associações de cantinas escolares.

---

<sup>44</sup> De acordo com o procedimento definido na orientação específica entregue aos responsáveis legais após a validação da subscrição irregular.

<sup>45</sup> Por e-mail para a central de atividades extraescolares: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: consulte os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)



No que diz respeito às regras de tarifação das refeições, deve consultar-se os regulamentos dos municípios e/ou associações de cantinas escolares.

No caso de dificuldades financeiras, deve contactar-se diretamente o município e/ou a associação de cantinas escolares (incluindo para os municípios membros da rede «Restoscolaire»).

Os dados pessoais das crianças e dos responsáveis legais recolhidos pelo GIAP são comunicados aos municípios em conformidade com a Lei do acolhimento diurno contínuo («LAJC») e a Lei da informação do público, acesso aos documentos e proteção dos dados pessoais («LIPAD»).

A faturação dos lanches está incluída no serviço de acolhimento extraescolar da tarde. Não pode ser deduzida, mesmo que a criança não consuma o lanche.

## 9 ESPECIFICIDADES RELATIVAS A CUIDADOS E SAÚDE

### 9.1 INFORMAÇÕES GERAIS

No momento da inscrição da criança, as especificidades relativas aos cuidados a prestar (alergias, outros tratamentos médicos e medidas legais de proteção da criança) devem ser obrigatoriamente indicadas no documento «ad hoc». Deve ser apresentado um comprovativo oficial à central de atividades extraescolares<sup>46</sup>.

Para a segurança da criança, o acolhimento extraescolar começa quando todos os documentos relativos às especificidades dos cuidados a prestar (alergias, outros tratamentos médicos, medidas legais de proteção da criança) tiverem sido entregues e o serviço tiver sido validado pelo GIAP.

No caso de alteração da situação, o responsável legal deve informar imediatamente a central de atividades extraescolares para que o processo da criança seja atualizado.

Devido a restrições em matéria de organização, o GIAP reserva-se o direito de tomar qualquer decisão adicional, mesmo que seja apresentado um documento oficial comprovativo.

### 9.2 EMERGÊNCIA MÉDICA E ACIDENTES

No caso de emergência médica ou acidente, a equipa de atividades extraescolares ou o responsável pelo setor toma as medidas necessárias e informa os responsáveis legais o mais rapidamente possível.

Se a situação assim o exigir, a equipa do centro de atividades extraescolares contacta o 144 e segue as suas instruções. Com base nas decisões da equipa médica, a criança pode ser evacuada de ambulância.

Um documento que indica os procedimentos a seguir é entregue aos responsáveis legais para a declaração do acidente à seguradora da criança.

No caso de mobilidade temporariamente reduzida, a criança pode, em certos casos, beneficiar de um acompanhamento específico durante o seu acolhimento extraescolar.

Qualquer nova situação deve ser comunicada **antecipadamente ao responsável pelo setor**.

---

<sup>46</sup> Por e-mail para a central de atividades extraescolares: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) ou por correio postal: consulte os dados de contacto no sítio Web [www.giap.ch](http://www.giap.ch)



Este acompanhamento específico é proposto se a disponibilidade de pessoal o permitir e é necessário **um prazo de espera de três dias úteis** para a sua organização. Entretanto, a criança não poderá frequentar as atividades extraescolares, mesmo em casos excepcionais.

### 9.3 ALERGIAS

Durante a inscrição da criança nas atividades extraescolares ou no caso de alteração da situação durante o ano letivo, deve ser apresentado à central de atividades extraescolares um atestado médico que especifique o problema de saúde, assim como as modalidades de tratamento.

Depois de o atestado médico ser processado administrativamente pela central de atividades extraescolares, será enviado ao responsável pelo setor para acompanhamento do processo da criança. Se for prescrito um medicamento, o responsável pelo setor remete o atestado médico para a enfermeira escolar do «SSEJ». A enfermeira ou o médico escolar entra em contacto com os progenitores para avaliar a situação. O SSEJ elabora um projeto de acolhimento individualizado («PAI») em colaboração com os progenitores, com base no atestado médico, e remete-o ao responsável pelo setor para a sua implementação.

Os progenitores remetem o tratamento medicamentoso ao pessoal das atividades extraescolares.

Se já existir um PAI ativo para um aluno na escola e essa criança entrar nas atividades extraescolares, os progenitores solicitam ao SSEJ que adapte e transmita o PAI ao responsável pelo setor de atividades extraescolares.

Após a avaliação da situação, podem ocorrer dois cenários:

- 1) A equipa de atividades extraescolares garante a eliminação de um alimento se o problema de saúde exigir uma eliminação simples, ou seja, um alimento reconhecível a olho nu, consumido na sua forma não transformada e que possa ser facilmente eliminado da preparação. Os progenitores não estão autorizados a trazer complementos para a refeição fornecida pela cantina escolar.
- 2) Os progenitores devem fornecer uma marmita de refeição/lanche para a cantina escolar e as atividades noturnas se o problema de saúde exigir uma eliminação complexa, por exemplo:
  - alergias a alimentos que podem estar ocultos em preparados industriais comuns (como ovos, frutos secos, etc.) associados ao uso de um tratamento anafilático de emergência (tipo EpiPen) ou que exigem, por exemplo, uma eliminação rigorosa.
  - intolerâncias/problemas alimentares clinicamente identificados e associados a uma eliminação rigorosa (glúten, lactose, feijão, etc.).

O documento «marmita de refeição/lanche – organização prática» define as modalidades de receção, conservação da marmita de refeição/lanche, assim como a sua entrega e reaquecimento na cantina escolar. É entregue pelo responsável do setor aos responsáveis legais após a sua validação para assinatura.

Para a segurança da criança, o acolhimento nas atividades extraescolares pode ter início quando todos os documentos (atestado médico, PAI e documento «marmita de refeição/lanche – organização prática», se necessário) tiverem sido entregues e validados e a equipa de atividades extraescolares estiver na posse do eventual tratamento para cuja administração tenha sido formada. Só será possível administrar um tratamento médico dentro



dos limites das competências da equipa de atividades extraescolares e das restrições organizativas.

**Em qualquer caso, a decisão final sobre a necessidade de uma marmita de refeição/lanche sua gestão prática é da competência do responsável pelo setor.**

#### **9.4 OUTROS TRATAMENTOS MÉDICOS**

Durante a inscrição da criança nas atividades extraescolares ou no caso de alteração de situação durante o ano letivo, deve ser apresentado ao centro de atividades extraescolares um atestado médico que especifique o problema de saúde, assim como as modalidades específicas do tratamento.

Depois de o atestado médico ser tratado administrativamente, é remetido ao responsável pelo setor para acompanhamento do processo da criança e para que um projeto de acolhimento individualizado (PAI) seja elaborado pelo(a) enfermeiro(a) escolar do Serviço de Saúde da Infância e Juventude (SSEJ) no caso de prescrição de um medicamento.

No caso de uma criança ter de tomar um medicamento pontualmente durante o seu acolhimento extraescolar, os responsáveis legais devem apresentar à equipa de atividades extraescolares: o nome e apelido da criança, as datas de início e fim do tratamento, a dosagem, a hora e as condições de administração do medicamento.

Estas indicações devem emanar de uma entidade oficial (médico ou farmácia) e constar da embalagem do medicamento.

Só será possível administrar um tratamento médico dentro dos limites das competências da equipa de atividades extraescolares e das restrições organizativas.

#### **9.5 MEDIDA JURÍDICA DE PROTEÇÃO DA CRIANÇA**

O GIAP respeita e aplica as medidas de proteção da criança proferidas pelas autoridades competentes, independentemente da existência de uma autoridade parental conjunta.

Se necessário, o GIAP colabora com os serviços de proteção à criança.

O pessoal de supervisão das atividades extraescolares é obrigado a intervir logo que tiver conhecimento de um caso de suspeita de maus-tratos, seguindo o procedimento interno.

#### **9.6 DOENÇAS**

No caso de ausência da escola durante o meio dia<sup>47</sup>, que antecede um acolhimento extraescolar por motivo de doença, a criança não é acolhida nas atividades extraescolares.

No que respeita às medidas a tomar em relação a doenças contagiosas, o GIAP remete-se para as prescrições sanitárias adotadas pelo Serviço de Saúde da Infância e da Juventude («SSE»).

#### **9.7 ESCOVAR OS DENTES**

A escovagem dos dentes das crianças é organizada coletivamente apenas se as seguintes condições forem cumpridas:

- existência de instalações sanitárias adequadas e suficientes (lavatórios);

---

<sup>47</sup> Por exemplo: ausência na escola da parte da manhã, não havendo, por isso, acolhimento extraescolar na hora do almoço, ou ausência na escola da parte da tarde, não havendo, por isso, acolhimento extraescolar à tarde.



- a limpeza das instalações é organizada de acordo com as regras aplicáveis;
- as especificidades da organização local o permitirem.

Se estas condições não estiverem reunidas, mas os responsáveis legais pretenderem que o seu filho escove os dentes após as refeições, devem fornecer-lhe uma escova de dentes e pasta de dentes (para trazer todos os dias).

## 10 CRIANÇAS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS OU COM DEFICIÊNCIA

As modalidades de acolhimento de crianças com necessidades educativas especiais ou com deficiência são definidas, tendo por base o bem-estar da criança, por um lado, e o ambiente e a organização do acolhimento durante um dia inteiro, por outro.

Durante a inscrição de uma criança com necessidades educativas especiais ou com deficiência nas atividades extraescolares ou em caso de situação emergente durante o ano letivo, é estabelecido um contacto entre os progenitores e o responsável pelo setor o mais rapidamente possível.

De acordo com o Regulamento de execução da lei do acolhimento diurno, o GIAP pode, se necessário, em colaboração com o departamento e os progenitores da criança, realizar uma avaliação da situação relativa às capacidades de autonomia da criança e às suas necessidades de apoio durante o acolhimento extraescolar coletivo e rever, se necessário, as modalidades de acolhimento.

## 11 REFEIÇÕES

Sob a responsabilidade dos municípios, são servidas refeições diversificadas e equilibradas às crianças.

A missão de acolhimento coletivo do GIAP não permite individualizar o acolhimento extraescolar de cada criança. Por outro lado, compromete-se a fazer cumprir, de forma institucional, as práticas individuais que se enquadram numa noção de coletividade, designadamente: a eliminação de qualquer carne animal, a eliminação da carne de porco e as restrições alimentares relacionadas com a saúde da criança.

Deste modo, as práticas alimentares apresentadas («sem carne de porco» e «sem carne animal<sup>48</sup>») no boletim de inscrição são cumpridas, sem menu específico nem possibilidade de os responsáveis legais trazerem complementos para a refeição fornecida pela cantina escolar.

O fornecimento de uma marmita só é autorizado no caso de alergia alimentar certificada<sup>49</sup>.

## 12 COMPORTAMENTO

<sup>48</sup> Por «sem carne animal», entende-se uma dieta que elimina toda a carne animal (carne, peixe), mas que admite geralmente o consumo de alimentos de origem animal, como ovos, leite e produtos lácteos (queijo, iogurtes). Todas as outras práticas alimentares relacionadas com o vegetarianismo (lacto-vegetarianismo, ovo-vegetarianismo, veganismo, pesco-vegetarianismo e flexitarianismo) não são tidas em conta, por se tratarem de práticas individuais e não são compatíveis com o acolhimento extraescolar coletivo de crianças.

<sup>49</sup> Ver parágrafo 9.3 «Alergia»



As equipas de atividades extraescolares esforçam-se diariamente por intervir com condescendência relativamente às crianças e ensiná-las a desenvolver competências sociais para incentivar o bem-estar coletivo. Por seu lado, as crianças devem cumprir as regras de convivência em grupo, com vista a preservar a integridade física e afetiva de cada um e mostrar-se respeitosas tanto com os seus colegas como com o pessoal de supervisão, as instalações e o material.

No entanto, qualquer criança que, no âmbito do acolhimento extraescolar, não cumpra as instruções do pessoal de supervisão, perturbe as atividades ou, pelo seu comportamento desadequado, viole as regras que estão na base da vida social, está sujeita a sanções proporcionais à infração cometida. Estas podem ser de natureza educativa e/ou disciplinar: uma advertência ou uma exclusão provisória máxima de três meses.

Com base na gravidade da situação ou da reincidência do comportamento desadequado, pode igualmente ser imposta uma exclusão provisória do acolhimento por um período superior a três meses, mas, no máximo, até ao fim do ano letivo.

No caso de exclusão provisória durante o ano letivo, a subscrição relativa ao acolhimento extraescolar continua a ser devida durante o período e é faturada. No caso de uma exclusão provisória até ao fim do ano letivo, a subscrição termina no último dia efetivo do acolhimento extraescolar.

## 13 DIVERSOS

### 13.1 VÍDEOS E FOTOGRAFIAS

A captura de fotos e/ou a gravação de filmes das crianças nas atividades extraescolares devem ser devidamente autorizadas pelos responsáveis legais no documento «ad hoc» previsto para esse efeito.

Salvo em casos excecionais, não é autorizada a utilização de nenhuns objetos eletrónicos pessoais nas atividades extraescolares.

### 13.2 EXTRAVIO, FURTO E DANOS

O GIAP declina qualquer responsabilidade no caso de extravio, furto e danos dos objetos pessoais das crianças.

Os custos relacionados com danos causados entre crianças são da responsabilidade do seguro de responsabilidade civil de cada família.

As crianças devem zelar pelas instalações, do mobiliário e do material.

Os custos relacionados com danos causados nas instalações, mobiliário ou material por uma criança serão cobrados aos responsáveis legais em questão.

### 13.3 PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais recolhidos pelo GIAP são tratados nos termos do disposto na Lei da informação do público, acesso aos documentos e proteção dos dados pessoais («LIPAD») de 5 de outubro de 2001 e do Regulamento de execução da Lei da informação do público, acesso aos documentos e proteção dos dados pessoais («RIPAD») de 21 de dezembro de 2011.



Os dados pessoais anónimos podem ser utilizados para efeitos estatísticos internos, de planeamento ou de avaliação da política pública.

## 14 DISPOSIÇÕES FINAIS

As presentes condições gerais, assim como o regulamento tarifário de 28 de setembro de 2024 em anexo, aplicam-se a partir do início do ano letivo de 2026-2027 e para o ano letivo de 2026-2027. Estão disponíveis no sítio Web: [www.giap.ch](http://www.giap.ch). [www.giap.ch](http://www.giap.ch).

No entanto, em caso de necessidade, o GIAP reserva-se o direito de alterar unilateralmente as presentes condições gerais.

O GIAP decide sobre todos os casos que não são tratados pelas presentes condições gerais.



# REGULAMENTO TARIFÁRIO DO GRUPO INTERMUNICIPAL PARA ATIVIDADES EXTRAESCOLARES (GIAP)

de 28 de setembro de 2024

(Entrada em vigor: 18 de agosto de 2025)

---

## Capítulo I Disposições gerais

### Art.º 1.º Objeto

O presente regulamento visa fixar as tarifas e especificar as modalidades de tarifação da subscrição relativa ao acolhimento extraescolar pelo GIAP.

### Art.º 2.º Princípios elementares

As tarifas a cargo dos responsáveis legais são determinadas com vista corresponder, no máximo, a 50 % do custo do serviço (tarifa base) e, no mínimo, a 1,25 % do custo do serviço. A contribuição dos municípios cobre o saldo com dedução de outras receitas diversas.

## Capítulo II Determinação das tarifas

### Art.º 3.º Presença média durante o ano letivo

<sup>1</sup> O preço da subscrição é calculado com base numa presença média anual de 36 semanas das 45 semanas do ano letivo.

<sup>2</sup> São deduzidas das 45 semanas:

- as férias escolares e os feriados;
- as faltas devido a visitas escolares;
- as faltas pontuais e as baixas por doença de curta duração.

<sup>3</sup> Pelo facto de estas faltas serem tidas em conta no cálculo do preço da subscrição, não dão lugar a qualquer dedução ou reembolso.

### Art.º 4.º Subscrição

<sup>1</sup> A subscrição relativa a um ano letivo, incluindo todos os dias letivos, desde o início do ano letivo em agosto até às férias de verão, divide-se em 10 mensalidades (de setembro a junho).

<sup>2</sup> No caso de cessação da subscrição no fim de agosto, esta será faturada com base nas tarifas de presenças excecionais, em conformidade com o art.º 9.º do presente regulamento.

### Art.º 5.º Aplicação da tarifa base

<sup>1</sup> A tarifa base aplica-se automaticamente. Além disso, será aplicada aos responsáveis legais que optem por não comunicar os seus rendimentos.



#### **Art.º 6.º Tarifa mensal de base**

<b>Subscrição mensal:</b>	<b>manhã (AM)</b>	<b>meio-dia (RS)</b>	<b>tarde (AS)</b>
1 dia por semana	20	30	40
2 dias por semana	40	60	80
3 dias por semana	60	90	120
4 dias por semana	80	120	160

#### **Art.º 7.º Tarifa mensal mínima**

<b>Subscrição mensal:</b>	<b>manhã (AM)</b>	<b>meio-dia (RS)</b>	<b>tarde (AS)</b>
1 dia por semana	0,5	0,75	1
2 dias por semana	1	1,50	2
3 dias por semana	1,5	2,25	3
4 dias por semana	2	3	4

#### **Art.º 8 Tarifa diária da pré-subscrição**

<b>manhã (AM)</b>	<b>meio-dia (RS)</b>	<b>tarde (AS)</b>
5,60	8,30	11,10

Se a criança for acolhida sem período de carência, no decorrer do mês, uma tarifa de «pré-subscrição» é debitada na conta do cliente a partir do primeiro dia do acolhimento extraescolar até ao fim do mês. A subscrição tem início no primeiro dia do mês seguinte.

#### **Art.º 9.º Tarifa para presenças excecionais**

<sup>1</sup> As presenças excecionais são faturadas com base nesta tarifa:

<b>manhã (AM)</b>	<b>meio-dia (RS)</b>	<b>tarde (AS)</b>
8,40	12,45	16,65

<sup>2</sup> Se estiver planeada uma presença excecional e a criança não estiver presente, esta será debitada na conta do cliente se não tiver sido cancelada de acordo com os horários e disposições específicas dos locais extraescolares.



## Capítulo III Descontos com base nos rendimentos

### Art.º 10.º Descontos com base nos rendimentos

<sup>1</sup> Os responsáveis legais podem solicitar um desconto mediante pedido, se os seus rendimentos determinantes forem inferiores a 120 000 francos, mediante apresentação de comprovativos.

<sup>2</sup> O valor do desconto corresponde a uma redução linear entre a tarifa base e a tarifa mínima, proporcionalmente aos rendimentos entre 50 000 francos e 120 000 francos.

### Art.º 11.º Rendimentos determinantes

<sup>1</sup> O desconto é calculado com base nos rendimentos determinantes dos responsáveis legais cujo filho está a seu cargo.

<sup>2</sup> Os rendimentos determinantes são os rendimentos líquidos anuais dos responsáveis legais, calculados com base nos documentos apresentados de acordo com a sua situação pessoal mais recente.

## Capítulo IV Desconto com base no número de crianças confiadas

### Art.º 12.º Desconto familiar

Aplica-se automaticamente um desconto familiar com base no número de crianças inscritas nas atividades extraescolares (associadas ao mesmo número de cliente).

2 crianças inscritas nas atividades extraescolares	desconto de 12,5 % para cada criança
3 crianças inscritas nas atividades extraescolares	desconto de 35 % para cada criança
a partir de 4 crianças inscritas nas atividades extraescolares	desconto de 50 % para cada criança

## Capítulo V Disposições finais

### Art.º 13.º Entrada em vigor

O presente regulamento, aprovado pelo Conselho Intermunicipal a 28 de setembro de 2024, entra em vigor a 18 de agosto de 2025.