

GRUPIMI NDËRKOMUNAL PËR ARGËTIMIN PARASHKOLLOR (GIAP)

KUSHTET E PËRGJITHSHME 2026 - 2027

*Këto kushte të përgjithshme janë hartuar në gjuhën frënge.
Për përkthimet në gjuhë të huaj, vetëm varianti i gjuhës frënge ka përparësi.*



Në Gjenevë, i vetmi kanton zviceran që ofron kujdes parashkollor pa kushte për të gjithë nxënësit në arsimin fillor publik, prindërit e të cilëve dëshirojnë të përfitojnë nga ky shërbim, 40 komuna¹ janë grupuar së bashku në Grupin ndërkomunal për aktivitete jashtëshkollore (GIAP) për të marrë përsipër pritjen kolektive të nxënësve të regjistruar në arsimin e zakonshëm.

GIAP synon të ndihmojë prindërit të pajtojnë jetën familjare dhe profesionale përmes një shërbimi cilësor parashkollor. Ky shërbim i kujdesit kolektiv dhe argëtimit përbën një moment në jetën e fëmijës që ndodhet mes shkollës dhe familjes. Si rrjedhojë, nuk është një kohë kujdestarie, por një kohë e jetës, dimensionimi kolektiv i së cilës e bën atë specifik në lidhje me njësinë e familjes.

Argëtimi është në qendër të veprimtarisë së GIAP. Nëpërmjet aktiviteteve të propozuara, ne i mësojmë fëmijës të jetojë në shoqëri, të zhvillojë aftësitë e veta sociale, të bëhet i pavarur dhe i përgjegjshëm, me respekt për njerëzit dhe materialet. Zbulimi, ndër të tjera, ka prioritet si qasje edukative. Qëllimi ynë është të lejojmë fëmijët të jetojnë me kënaqësi këto momente të përbashkëta, në një mjedis të sigurt.

Kushtet e përgjithshme të mëposhtme përcaktojnë kornizën e kujdesit kolektiv ndaj fëmijëve në 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



TABELA E LËNDËS

1	DISPOZITA TË PËRGJITHSHME	4
1.1	HYRJJE	4
1.2	BAZA LIGJORE	4
1.3	MISIONI DHE ANGAZHIMI I PALEVE	4
1.4	parimet e funksionimit.....	5
2	SHËRBIMET	5
2.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	5
2.2	LLOJET E PRITJES	5
3	REGJISTRIMI	6
3.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	6
3.2	PËRFAQËSUESI KONTRAKTUAL	6
3.3	RREGULLAT	7
3.4	JASHTË PERIUHËS ZYRTARE TË REGJISTRIMIT.....	8
4	PAJTIMI	9
4.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	9
4.2	NDRYSHIMI I PAJTIMIT	9
4.3	PAJTIM I PARREGULLT	10
4.4	NJOFTIMI I MUNGESËS OSE PRANISË SË JASHTËZAKONSHME.....	11
4.5	PEZULLIM I PËRKOSSHËM OSE ZGJIDHJE PËRFUNDIMTARE E PAJTIMIT.....	11
5	ORARET	12
5.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	12
5.2	ORARET E LLOJEVE TË PRITJES.....	12
5.3	FUNDI I KUJDESIT PARASHKOLLOR.....	13
5.4	PËRJASHTIMI NGA ORARET E LLOJEVE TË PRITJEVE (JASHTË DIP).....	13
5.5	BASHKËPUNIMI ME DEPARTAMENTIN E ARSIMIT PUBLIK (DIP).....	13
6	TARIFIMI I PAJTIMIT	14
6.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	14
6.2	TARIFIMI.....	14
7	ZBRITJA	15
7.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	15
7.2	PROCEDURAT	15
7.3	GUATË VITIT SHKOLLOR OSE NË RAST NDRYSHIMI TË SITUATËS	16
7.4	VENDIMI	16
7.5	ZBRITJE PËR VËLLEZËR DHE MOTRA.....	16
8	FATURIMI DHE PAGESA	17
8.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	17
8.2	FATURIMI JASHTË PAJTIMIT.....	17
8.3	MËNYRAT E PAGESËS.....	17
8.4	ZBRITJA NË RAST SËMUNDJEJE OSE AKSIDENTI	18
8.5	FATURIMI I VAKTEVE	18
9	VEÇORITË E KUJDESIT DHE SHËNDETIT	19
9.1	ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME	19
9.2	URGJENCE MJEKËSORE DHE AKSIDENT.....	19
9.3	ALERGJI	20
9.4	TRAJTIM TJETËR MJEKËSOR.....	21
9.5	MASAT JURIDIKE TË MBROJTJES SË FËMIJEVE	21
9.6	SËMUNDJET	21
9.7	LARJA E DHËMBËVE.....	21
10	FËMIJË ME NEVOJA EDUKUESE TË VEÇANTA OSE ME AFTËSI TË KUFIZUARA	22
11	VAKTET	22
12	SJELLJA	22
13	TË ndryshme	23
13.1	VIDEO DHE FOTOGRAFI	23
13.2	HUMBJE, VJEDHJE DHE DËMTIM	23
13.3	MBROJTJE E TË DHËNAVE	23
14	DISPOZITA PËRFUNDIMTARE	24
	RREGULLORE E TARIFAVE TË GRUPIMIT NDËRKOMUNAL TË ARGËTIMIT PARASHKOLLOR (GIAP)	25



GRUPIMI NDËRKOMUNAL PËR ARGËTIMIN PARASHKOLLOR

Grupimi Ndërkomunal për Argëtimin Parashkollor (GIAP), themeluar me Ligjin për pritjen e pandërprerë gjatë ditës (LAJC), i bashkëngjitet Shoqatës së Komunave të Gjenevës (ACG). Deri më sot, 40 komuna janë anëtare të Grupimit.

Organizimi i kujdesit kolektiv parashkollor për fëmijët është përgjegjësi e GIAP. Çdo ditë, ai mirëpret 78% të fëmijëve të shkolluar në 146 institucione të ndara në 63 sektorë brenda 8 rretheve në të gjithë kantonin. GIAP përfshin aktualisht më shumë se 2600 bashkëpunëtorë dhe bashkëpunëtorë të trajnuar për arëtimin parashkollor për një mësimdhënie cilësore.

Sa i përket furnizimit të vakteve, ai është përgjegjësi e komunave. Çdo ditë, fëmijëve u shërbehen vakte të shumëllojshme dhe të ekuilibruara. Shumica e restoranteve shkollore janë etiketuar.

Si rrjedhojë, duhet të kryhen dy pagesa të ndryshme: një për pritjen parashkollorë dhe një për vaktet. Në kuadrin e shërbimit Restoscolaire, disa komuna i delegojnë faturimin e tyre GIAP.

1 DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1.1 HYRJE

Ofrimi i programit parashkollor i takon komunave të Gjenevës që e financojnë dhe ku pjesa më e madhe i është deleguar organizimit të tij në GIAP.

Grupimi ofron një kujdes kolektiv dhe fakultativ për të gjithë fëmijët që ndjekin shkollimin e tyre të detyrueshëm në shkollat publike të klasave fillore të kantonit të Gjenevës.

1.2 BAZA LIGJORE

Ligjin për pritjen e pandërprerë gjatë ditës (LAJC) datë 22 mars 2019.

Rregullore e zbatimit të ligjit për pritjen e pandërprerë gjatë ditës (RAJC) datë 18 nëntor 2020.

Rregullore e tarifave të Grupimit ndërkomunalë për argëtimin parashkollor datë 28 shtator 2024.

1.3 MISIONI DHE ANGAZHIMI I PALËVE

Në kuadrin e zbatimit të misionit të tij, GIAP merr përsipër të:

- Garantojë sigurinë e fëmijëve që i janë besuar;
- Sigurojë një organizim dhe mbikëqyrje cilësore;
- Propozojë aktivitete që favorizojnë zhvillimin personal të fëmijëve.



Duke regjistruar fëmijën (-ët) e tyre, prindërit marrin përsipër të:

- Respektojnë kushtet e përgjithshme të GIAP;
- Respektojnë rregulloret e komunave dhe shoqatave të restoranteve shkollore lidhur me organizimin e vakteve të ngrënies;
- Bashkëpunojnë në mënyrë konstruktive me personelin e GIAP.

Çdo prind që nuk vepron në përputhje me kushtet e përgjithshme mund të jetë objekt i një sanksioni që shkon deri në zgjidhjen e pajtimit për vitin shkollor në vazhdim, përmes një njoftimi paraprak.

1.4 PARIMET E FUNKSIONIMIT

Programi parashkollor organizohet sipas një sistemi pajtimi që ka veçanërisht për qëllim të mundësojë një përcaktim sa më të saktë të frekuentimit ditor, duke inkurajuar prindërit të përcaktojnë pajtimet e fëmijëve sa më afër nevojave të tyre profesionale dhe familjare.

Ky organizim do të forcojë më tej sigurinë e kujdesit të fëmijëve dhe do të sigurojë një përdorim të drejtë të fondeve publike.

2 SHËRBIMET

2.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Programi parashkollor pret fëmijët gjatë periudhave shkollore, jashtë pushimeve shkollore, sipas orareve të përcaktuara për çdo lloj pritjeje. Të mërkurën nuk ka asnjë marrje në ngarkim/kujdes.

Koordinatat e përgjegjësve të sektorit dhe ekupeve parashkollore janë të disponueshme në faqen e internetit www.giap.ch.

2.2 LLOJET E PRITJES

Gjatë periudhave të ndryshme të pritjes, fëmijët marrin pjesë në aktivitete zbavitëse, krijuese ose sportive, në ambientet e vëna në dispozicion nga komunat.

Duke regjistruar fëmijën e tyre në programin parashkollor, prindërit e tyre marrin në konsideratë faktin që është e mundur që të shkohet në pishinë, në patinazh, të merren transportet publike dhe/ose një minibus, të zhvendosen në një kënd lojrash dhe të marrin pjesë në aktivitete kulturore. Kujdestarët ligjorë informohet kur aktiviteti ka nevojë për një pajisje të veçantë, kur vendi ose orari i kërkimit të fëmijëve ndryshon nga ato të zakonshmet.

- Pritja e mëngjesit (AM)

Në disa shkolla të kantonit, fëmijët e ciklit fillestar (nga 1P deri në 4P) priten të hënave, të martave, të enjteve dhe të premteve, nga ora 7 e mëngjesit (afati i fundit i mbërritjes në 07.30) deri në orën 08.00.

Kjo pritje konsiston në një moment qetësimi dhe çlodhjeje parashkollore.



Organizimi i kësaj pritjeje nuk është sistematik, por rrjedh nga një nevojë kolektive e njohur që plotëson kriteret specifike² të përcaktuara nga GIAP.

Në disa shkolla ku pritja kryhet në mëngjes, regjistrimi në një lloj tjetër pritjeje (drekë dhe/ose pasdite) është i detyrueshëm për të përfituar prej saj. E njëjta gjë vlen dhe për pasjen e një pajtimi të rregullt dhe një akses në portalin e internetit my.giap.ch.

- Pritja e drekës (RS)

Fëmijët nga klasa 1P deri në 8P priten sapo dalin nga shkolla dhe deri në rifillimin e mësimit, të hënave, të martave, të enjteve dhe të premeve nga ora 11:30 deri në 13:30.

Kjo pritje përqëndrohet kryesisht në vaktin e ngrënies në restorantin shkollor.

Një moment qetësimi dhe çlodheje është i detyrueshëm për fëmijët e klasës 1P. Ai është i organizuar në çdo ambient parashkollor. Ai mund të jetë gjithashtu i hapur për fëmijët e tjerë sipas vendeve në dispozicion. Pritja e mesditës (RS) përfshin detyrimisht vaktin dhe priten parashkollorë të fëmijës.

- Pritja e pasdites (AS)

Fëmijët nga klasa 1P deri në 8P priten që prej daljes nga shkolla, të hënave, të martave, të enjteve dhe të premeve, nga ora 16.00 deri në orën 18.00.

Kjo pritje është përqëndruar kryesisht rreth argëtimit dhe një vakt i lehtë u shërbehet atyre.

Nëse konfigurimi i hapësirave dhe organizimit lokal e lejon, fëmijët mund të bëjnë gjithashtu detyrat e tyre me iniciativën e tyre dhe në autonomi të plotë.

3 REGJISTRIMI

3.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Regjistrimi është i detyrueshëm. Formulari i nënshkruar i regjistrimit është i vlefshëm si një kontratë mes GIAP dhe përfaqësuesve ligjorë.

Dosja e regjistrimit të fëmijës që përfshin formularin e regjistrimit, dokumentet bashkëngjitur dhe dokumentet zyrtare justifikuese të kërkuara duhet të plotësohet brenda afateve të përcaktuara. Në të kundërt, regjistrimi anulohet me postë paraprake.

Vetëm përfaqësuesit ligjorë të fëmijëve mund të kryejnë regjistrimin dhe të kenë akses në të dhënat personale të përcaktuara, përveç rasteve përjashtimore. Përfaqësuesi ligjor që kryen regjistrimin bëhet përfaqësuesi kontraktual (shihni nenin 3.2).

Fëmija e regjistruar në programin parashkollor vendoset nën përgjegjësinë e GIAP gjatë pranisë së saj në priten parashkollorë: prej mbërritjes deri në largim.

3.2 PËRFAQËSUESI KONTRAKTUAL

Kujdestari ligjor që kryen regjistrimin e parë është automatikisht përfaqësuesi kontraktual. Si përfaqësues kontraktual, ai ka akses të plotë në portalin my.giap.ch, duke përfshirë

² Specifike janë : minimumi 16 regjistrime në të njëjtin vend parashkollor, frekuentim mesatar prej 9 deri në 10 çdo mëngjes në të njëjtin vend parashkollor.



veçanërisht funksionalitetet e regjistrimit, menaxhimit të pajtimit dhe të axhendës, si dhe të faturimit.

Përfaqësuesi kontraktual është përgjegjës ndaj GIAP për pagesat e shërbimeve. Faturimi i pajtimit të fëmijës, respektivisht i vakteve, kur është e zbatueshme, nuk mund të ndahet mes dy kujdestarëve ligjorë.

Kujdestari tjetër ligjor ka të drejtë të ketë akses në portalin my.giap.ch për menaxhimin e pajtimit dhe të axhendës. Për këtë, ai duhet të ketë një llogarie-démarches. Nëse informacionet personale janë plotësuar gjatë regjistrimit, hapat e tij për akses në portalin my.giap.ch kryhen drejtpërdrejt nga llogaria e tij e-démarches. Në të kundërt, kërkesa e tij duhet të kalojë prej Centralit të parashkollorit. Një llogari e-démarches lidhet vetëm me një llogari të vetme my.giap.ch.

Përfaqësuesi kontraktual, në cilësinë e debitorit, mund të vendosë të japë ose jo aksesin ndaj të dhënave financiare përmes aksesit të tij në portalin my.giap.ch për kujdestarin tjetër ligjor.

Gjatë rinovimit të regjistrimit për vitet shkollore në vijim, përfaqësuesi kontraktual mbetet automatikisht ai i vitit shkollor paraardhës. Rinovimi i regjistrimit mund të kryhet gjithashtu nga kujdestari tjetër ligjor, me kusht që përfaqësuesi kontraktual t'i ketë dhënë aksesin e tij në informacionin financiar.

Gjatë vitit shkollor, një ndryshim i përfaqësuesit kontraktual është i mundur, në parim, një herë në vit dhe me kusht që të paraqitet një dokument justifikues që përcakton nevojën e ndryshimit (marrëveshje e ndarjes, vendim gjykate për zgjidhjen e martesës, etj.) Kërkesa duhet të bëhet përmes formularit të disponueshëm në faqen www.giap.ch dhe sipas kushteve të përcaktuara në formular. Çdo kërkesë duhet të plotësohet dhe depozitohet deri në datën 24 të muajit aktual në mënyrë që ndryshimi të fillojë, nëse shpallet i vlefshëm, në datën 1 të muajit vijues³.

3.3 RREGULLAT

Regjistrimi⁴ ose ripërtëritja e regjistrimit duhet të kryhet nëpërmjet portalit të internetit my.giap.ch⁵, gjatë periudhës zyrtare të regjistrimit dhe detyrimisht brenda afateve të parashikuara. Në rast të kundërt, një afat pritjeje mund të jetë i detyrueshëm për fillimin e kujdesit parashkollor⁶.

Periudha zyrtare e regjistrimit, si dhe informacione të tjera të rëndësishme komunikohen në faqen e internetit www.giap.ch, në portalin e internetit my.giap.ch, me e-mail ose me postë dhe në media.

Për një regjistrim të parë me shtesë të një veçorie të kujdesit (alergji, shëndet, masa mbrojtëse për fëmijën) ose për një rinovim të regjistrimit me ndryshim të një veçorie të kujdesit të përcaktuar në vitin shkollor paraardhës, është e detyrueshme të transmetohet dokumenti i

³ Formulari i plotësuar dhe nënshkruar rregullisht, shoqëruar nga dokumentet justifikuese të nevojshme, duhet të kthehet deri më 24 të muajit në vazhdim në orën 23:59 të centralit të parashkollorit në adresën e e-mailit: parascolaire@giap.ch ose me postë: shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

⁴ Një video shpjeguese është e disponueshme në faqen e internetit www.giap.ch.

⁵ Për kujdestarët ligjorë që nuk mund të kenë akses në llogarinë e siguarur e-démarches për të pasur qasje në portalin e internetit my.giap.ch, është hapur një linjë telefonike e dedikuar regjistrimeve (qendra e parashkollorit) me koordinatat dhe datat e përcaktuara në faqen e internetit www.giap.ch

⁶ Shihni paragrafin 3.4 « Jashtë periudhës zyrtare të regjistrimit ».



nënshkruar posaçërisht dhe dokumentin justifikues zyrtar nëpërmjet portalit të internetit my.giap.ch⁷ për të lejuar trajtimin e regjistrimit.

Gjatë regjistrimit ose ripërtëritjes së regjistrimit, një e-mail⁸ ose dërgesë postare konfirmimi për regjistrimin u dërgohet automatikisht kujdestarëve ligjorë. Këto etapa të procesit të regjistrimit të përcaktuara në këtë e-mail duhet të ndiqen rreptësisht me qëllim që regjistrimi të jetë përfundimisht i vlefshëm. **Pritja parashkollore nuk mund të nisë para se të finalizohet gjithë procesi i regjistrimit dhe të përkufizohet pajtimi.**

PSE ZBATOHET NJË AFAT I VONESËS ?

Regjistrimet e bëra jashtë periudhës zyrtare nënkuptojnë zakonisht shtyrjen me disa muaj të fillimit të kujdesit parashkollor. Kjo kohë është e nevojshme për GIAP për të mundur të punësojë, trajtojë dhe caktojë personelin shtesë të nevojshëm për mbikëqyrjen e fëmijëve.

Kjo është, para së gjithash, një masë sigurie për të gjithë fëmijët e kantonit.

3.4 JASHTË PERIUdhËS ZYRTARE TË REGJISTRIMIT

Gjatë vitit shkollor, regjistrimet mund të kryhen jashtë periudhës zyrtare të regjistrimit në portalin e internetit my.giap.ch⁹. Ato mund të paraqiten brenda një afati vonese. Regjistrimi është kryer, por fillimi i pranimit parashkollor të fëmijës shtyhet, sipas tabelës vjetore të afateve të vonesës¹⁰, në mënyrë që GIAP të përshtasë burimet e veta njerëzore dhe infrastrukturën komunale me nevojat e mbikëqyrjes së fëmijëve.

Megjithatë, kur një fëmijë regjistrohet jashtë periudhës zyrtare të regjistrimit, afati i vonesës mund të hiqet dhe pranimi parashkollor mund të avancojë, për aq kohë sa paraqitet dhe bëhet i vlefshëm një justifikim i nevojës. Pa justifikim të nevojës ose nëse ai është i pavlefshëm, afati i vonesës zbatohet.

Dokumentet justifikuese të pranuar janë më poshtë:

- ndryshim i situatës profesionale: rritje e normës së aktivitetit, punë e re, formim profesional i detyrueshëm;
- ndryshim i situatës familjare: zgjidhje martesë, vdekje, mënyrë kujdestarie me dokumentim përkatës;
- certifikatë mjekësore: pamundësia e prindërve për të kryer regjistrimin e fëmijës së tyre gjatë periudhës zyrtare të regjistrimeve.
- ndryshimi i vendbanimit: mbërritje në kantonin e Gjenevës dhe/ose në Zvicër;
- ndryshim shkolle;
- rekomandim me shkrim i shërbimeve sociale.

⁷ Për kujdestarët ligjorë që nuk kanë akses në portalin e internetit my.giap.ch, dokumentet duhet të dërgohen me e-mail te qendra e shërbimit parashkollor në adresën e e-mailit :parascolaire@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

⁸ E-maili i komunikuar nga kujdestarët ligjorë shërben si kanal komunikimi dhe duhet të kontrollohet rregullisht.

⁹ Për kujdestarët ligjorë që nuk mund të marrin një llogari të siguar e-démarches për të hyrë në portalin e internetit my.giap.ch, është vënë në dispozicion një linjë telefonike e dedikuar për regjistrimet (qendra e programit parashkollor) sipas koordinatave dhe datave të publikuara në faqen e internetit www.giap.ch

¹⁰ Informacione të disponueshme në faqen e internetit www.giap.ch



Kur afati i vonesës ngrihet, pranimi parashkollor fillon **më së shpejti tre ditë pune** pas validimit të regjistrimit.

Kur zbatohet një afat vonese, fëmija nuk është i autorizuar të frekuentojë shërbimin parashkollor para ditës së parë të parashikuar për fillimin e pranimit, madje as në mënyrë të jashtëzakonshme.

Edhe nëse zbatohet një afat vonese, afati për paraqitjen e një kërkesë të mundshme për ulje (shihni Kapitullin 7 – Zbritja) lidhet me datën e regjistrimit dhe jo me datën e fillimit të pranimit parashkollor.

4 PAJTIMI

4.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Pajtimi nënshkruhet mes GIAP dhe kujdestarëve ligjorë. Ai përfshin regjistrimin për kujdesin parashkollor dhe për vaktet e ngrënies¹¹.

Ai vendoset për një vit shkollor dhe përcaktohet për të gjithë muajin sipas llojeve të ndryshme të pritjes: Pritje e mëngjesit (AM) / Pritje e mesditës (RS) / Pritje e pasdites (AS) për ditët e fillimit të javës, domethënë të hënën, të martën, të enjten, të premten, me përjashtim të pushimeve shkollore.

Ai duhet të ripërtëritet çdo vit. Pa këtë ripërtëritje, pajtimi zgjidhet automatikisht në fund të vitit shkollor në fjalë.

Pajtimi, siç përcaktohet nga kujdestari përgjegjës, mbetet i detyrueshëm deri në fund të muajit aktual, përfshirë dhe në rast mungese të justifikuar dhe/ose të pajustificuar të fëmijës. Në çdo rast, pajtimi do të faturohet edhe nëse fëmija nuk e ka ndjekur asnjëherë shërbimin parashkollor që nga fillimi i vitit shkollor.

Pasi regjistrimi të jetë shpallur i vlefshëm, një llogari krijohet automatikisht në portalin e internetit my.giap.ch për kujdestarin ligjor për të mundësuar aktivizimin e procesit të faturimit dhe pagesës¹².

4.2 NDRYSHIMI I PAJTIMIT

Ndryshimi¹³ i pajtimit është i mundshëm gjatë vitit shkollor aktual. Megjithatë, ditët dhe llojet e pritjes të përcaktuara në pajtim nuk janë të këmbyeshme. Në rast të mungesës së fëmijës, ato nuk mund të kompensohen nga një periudhë tjetër pritjeje dhe nuk janë të rimbursueshme.

Çdo ndryshim i pajtimit duhet të kryhet online në portalin e internetit my.giap.ch¹⁴ **deri më 24 të muajit në fjalë**¹⁵ në mënyrë që ai të llogaritet në datën 1 të muajit vijues. **Pajtimi mbetet i**

¹¹ Shihni paragrafin 8.5 « Faturimi i vakteve »

¹² Shihni kapitujt 6 « Tarifat e pajtimit » dhe 8 « Faturimi dhe pagesa »

¹³ Një video shpjeguese është e disponueshme në faqen e internetit www.giap.ch

¹⁴ Për kujdestarët ligjorë pa akses në portalin e internetit my.giap.ch, ndryshimi duhet të shpallet me shkrim në qendrën e parashkollorit në adresën e e-mailit : parascolaire@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen e internetit : www.giap.ch

¹⁵ **Afati i datës 24 i muajit aktual në orën 23:59** në portalin e internetit my.giap.ch, me shkrim në qendrën e parashkollorit në adresën e e-mailit: parascolaire@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch



detyrueshëm deri në fund të muajit aktual, përfshirë në rast mungese të justifikuar dhe/ose të pajustificuar të fëmijës¹⁶.

Ndryshimi i parë i pajtimit mund të kryhet në mes të gushtit përmes portalit të internetit my.giap.ch, në përputhje me rregullat e parashikuara për ndryshimin e pajtimit. Vetëm kujdestarët ligjorë me akses në portalin e my.giap.ch në internet mund të përfitojnë nga ky ndryshim shtesë i pallogaritur.

Më pas, gjatë vitit shkollor, **lejohen tre ndryshime të pajtimeve për fëmijë, pa kosto shtesë.** Çdo ndryshim shtesë do të faturohet me CHF 50.- Një ndryshim i pajtimit nuk kontabilizohet nëse ai vjen me kërkesë të GIAP.

4.3 PAJTIMI PARREGULLT

Në parim, pranitë e parregullta nuk janë të pranueshme. Sidoqoftë, kujdestarët ligjorë të cilëve u kërkohet një rregullim pajtimi për shkak të kufizimeve profesionale të orareve, mund të përfitojnë nga një pajtim i parregullt me paraqitjen e një dokumenti të posaçëm.

Ky dokument duhet të paraqitet në qendrën e programit parashkollor gjatë regjistrimit ose reregjistrimit mund të studiohet para çdo validimi të mundshëm.

Validimi eventual i justifikimit mund të ketë efekt vetëm për vitin shkollor për të cilin kërkohet pajtimi i parregullt. Çdo kërkesë e re duhet të shoqërohet me një justifikim të përditësuar, jo më të vjetër se 3 muaj, i cili do t'i nënshtrohet një rishikimi të ri.

Është e mjaftueshme që vetëm njëri prej kujdestarëve ligjorë të ketë orare profesionale të parregullta.

Kushtet kumulative të mëposhtme janë të detyrueshme:

- të keni orare profesionale të parregullta dhe/ose aritmike në mënyrë të përsëritur çdo javë gjatë gjithë vitit shkollor;
- të paraqisni një justifikim të detajuar nga shërbimi i burimeve njerëzore të punëdhënësit që përshkruan kufizimet profesionale;
- të keni një llogari të validuar në portalin online my.giap.ch dhe ta përdorni atë për të regjistruar planifikimin. Vetëm kujdestarët ligjorë mund të regjistrojnë ndryshimet e pajtimit përmes portalit my.giap.ch.

Regjistrimi i pajtimit të rregullt 1 muaj para mbetet rregull i bazë. Megjithatë, ai mund të regjistrohet minimalisht në baza javore.

Mënyra e veprimit, e përcaktuar në direktivën specifike, u dorëzohet kujdestarëve ligjorë që nga momenti i shpalljes së vlefshëm të pajtimit të parregullt. Tarifimi në fuqi i korrespondon atij të para-pajtimit.

Gjatë vitit shkollor, një ndryshim pajtimi është gjithmonë i mundur. Ai fillon domosdoshmërisht më 1 të muajit pasues.

Asnjë situatë tjetër familjare ose profesionale nuk mund të justifikojë një pajtim të parregullt.

¹⁶ Vetëm për pritjen parashkollore. Për vaktin, referohuni te rregulloret komunale ose te shoqatat e restoranteve shkollore.



Në çdo rast, vendimi përfundimtar lidhur me një pajtim të parregullt është në kompetencë të Drejtorisë së GIAP, e cila rezervon gjithashtu të drejtën ta kthejë atë gjatë vitit shkollor në pajtim të rregullt, nëse kushtet e miratimit nuk plotësohen më ose nëse frekuentimi real përputhet me atë të një pajtimi të rregullt.

4.4 NJOFTIMI I MUNGESËS OSE PRANISË SË JASHTËZAKONSHME

Njoftimi i mungesës ose i pranisë së jashtëzakonshme (shtuar në mënyrë të përpiktë në pajtim) ka për qëllim të garantojë sigurinë e fëmijëve nën përkujdesje

Kujdestarët ligjorë kanë për detyrë të informojnë për çdo mungesë ose prani të jashtëzakonshme të fëmijës së tyre. Ata mund ta bëjnë këtë përmes portalit të internetit my.giap.ch ose në sekretarinë telefonike të ekipit parashkollor në fjalë¹⁷ sipas dispozitave specifike të institucioneve parashkollore.

Përgjegjësi i sektorit nuk përpunon njoftime për mungesë ose prani të jashtëzakonshme.

Pajtimi mbetet i detyrueshëm deri në fund të muajit aktual, përfshirë edhe në rast të mungesës së justifikuar dhe/ose të pajustificuar të fëmijës¹⁸. Pranitë e jashtëzakonshme faturohen me tarifën bazë të rritur me 50%.

Shtimi i mungesave dhe/ose pranitë e jashtëzakonshme nuk përbëjnë një zgjidhje të një pranimi të rregullt. Kur këto bëhen të përsëritura, prindërve përgjegjës mund t'u kërkohej të ndryshojnë pajtimin.

Në rast të mungesës së pajustificuar të një fëmije dhe në pamundësi për të kontaktuar prindërit përgjegjës, GIAP aktivizon automatikisht një procedurë kërkimi urgjence. Në këtë kuadër, numrat e telefonit të emergjencës¹⁹ të regjistruar në formularin e regjistrimit thirren me përparësi. Në rast mos-përgjigjeje, procedura mund të çojë deri në ndërhyrjen e policisë.

4.5 PEZULLIM I PËRKOHSHËM OSE ZGJIDHJE PËRFUNDIMTARE E PAJTIMIT

Zgjidhja e pajtimit pranohet gjatë gjithë vitit shkollor aktual. Ajo mund të jetë e përkohshme ose përfundimtare.

Në rast të zgjidhje të përkohshme gjatë vitit shkollor, kthimi në parashkollor është i mundur, por i kushtëzuar nga një afat vonese²⁰.

Zgjidhja e pajtimit duhet të kryhet online në portalin e internetit my.giap.ch²¹ deri në datën 24 të muajit aktual²² që të merret parasysh në datën 1 të muajit vijues²³. **Pajtimi mbetet i**

¹⁷ Njoftimi me telefon është i mundur vetëm për kujdestarët ligjorë pa akses në portalin e internetit my.giap.ch, shihni koordinatat e ekipeve parashkollore në faqen e internetit www.giap.ch

¹⁸ Për pritjen parashkollore vetëm. Për vaktet, referohuni te rregulloret komunale ose shoqatat e restoranteve shkollore.

¹⁹ Të paktën një numër telefoni urgjence duhet të jetë një numër telefoni celular zviceran.

²⁰ Shihni paragrafin 3.4 « Jashtë periudhës zyrtare të regjistrimit »

²¹ Për kujdestarët ligjorë pa akses në portalin e internetit my.giap.ch, zgjidhja duhet të njoftohet me shkrim në qendrën e parashkollorit në adresën e e-mailit: parascolaire@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

²² **Afati në datën 24 të muajit aktual në orën 23:59** në portalin e internetit my.giap.ch, me shkrim në qendrën parashkollore në adresën e e-mailit: parascolaire@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

²³ Vetëm për pritjen parashkollore. Për vaktet, referohuni te rregulloret komunale ose shoqatat e restoranteve shkollore.



detyrueshëm deri në fund të muajit aktual, përfshirë në rast të mungesës së justifikuar dhe/ose të pajustificuar të fëmijës.

5 ORARET

5.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Një fëmijë i regjistruar në GIAP është nën përgjegjësinë e tij gjatë kujdesit/marrjes në ngarkim që nga pritja e tij deri në largimin e tij të parakohshëm nëse ai është i autorizuar.

Ai duhet të jetë i pranishëm gjatë gjithë shërbimit. Pranimi me kohë të pjeshme nuk lejohet për arsye sigurie. Përrjashtime janë rastet e përcaktuara më poshtë që mundësojnë një largim të parakohshëm ose një mbërritje të vonuar (pas orës 11.30 ose 16.00); përgjegjësia e GIAP fillon vetëm pasi fëmija të jetë pranuar nga ekipi parashkollor.

Nëse fëmija mungon në shkollë gjatë gjysmës së ditës²⁴ para pranimit parashkollor, ai nuk pranohet në parashkollor.

Nëse një fëmijë është i regjistruar në dy vende parashkollore (klasa e pritjes, klasa e integruar e mësimi të specializuar, sport-studim) dhe duhet të lëvizë mes tyre, përgjegjësia e GIAP fillon vetëm pasi mbërritja e tij të jetë konfirmuar nga ekipi parashkollor.

Pajtimi mbetet i detyrueshëm në tërësinë e tij edhe në rast të largimit të parakohshëm ose mbërritjes së vonuar.

Asnjë fëmijë nuk lejohet të largohet nga vendi parashkollor pa njoftuar largimin e parakohshëm ose mbërritjen e vonuar.

5.2 ORARET E LLOJEVE TË PRITJES

Oraret²⁵ e llojeve të ndryshme të pritjes duhet të respektohen.

- Pritja e mëngjesit (AM), vetëm në disa institucione parashkollore, nga ora 07.00 deri në orën 08.00;
- Pritja e mesditës (RS) nga ora 11.30 deri në orën 13.30;
- Pritja e pasdites (AS) nga ora 16.00 deri në orën 18.00.

Sidoqoftë, nisja e parakohshme nga pritja e pasdites është e mundur:

- nga ora 17.00 për fëmijën e klasës 1P;
- nga 17.30 për fëmijën nga klasa 2P në klasën 8P.

Meqenëse argëtimi mbetet në qendër të veprimit të GIAP, disa aktivitete mund të zgjasin përtej orës 17.30. Është e dëshirueshme që fëmija të përfundojë aktivitetin e tij para se të nisët. Në rast të largimit të parakohshëm, mund t'i kërkohet kujdestarëve ligjorë të shkojnë të kërkojnë fëmijën(t) e tyre në vendin e zhvillimit të aktivitetit.

²⁴ Për shembull : mungesë në shkollë në mëngjes, d.m.th. nuk ka pritje parashkollore në kohën e mesditës ose mungesë në shkollë pasdite, d.m.th nuk ka kujdes parashkollor pasdite.

²⁵ Mbeten të rezervuara oraret shkollore dhe parashkollore specifike të disa institucioneve parashkollore përkatëse.



5.3 FUNDI I KUJDESIT PARASHKOLLOR

Fëmija nga 1P deri 4P duhet të merret rregullisht prej njërit prej kujdestarëve ligjorë ose një personi përgjegjës të përcaktuar në dokumentin « informacione shtesë ».

Fëmija nga 5P deri 8P mund të largohet nga shërbimi parashkollor me një prej kujdestarëve ligjorë ose një personi përgjegjës të përcaktuar në dokumentin « informacione shtesë » osë **mund të kthehet vetëm në orën 18.00, nëse ky autorizim përmendet në formularin e regjistrimit**, i cili përbën një çlirim nga përgjegjësia e validuar nga kujdestarët ligjorë.

Largimi i një fëmije së bashku me një fëmijë tjetër të mitur është i mundur vetëm në fund të shërbimit parashkollor, në orën 18.00, me kusht që ky i fundit të jetë i përcaktuar në dokumentin «informacione shtesë» prej kujdestarëve ligjorë.

Në dokumentin «informacione shtesë», mund të jenë të regjistruar **katër persona maksimumi** të autorizuar për të kërkuar fëmijën.

5.4 PËRJASHTIMI NGA ORARET E LLOJEVE TË PRITJEVE (JASHTË DIP)

Një përjashtim nga oraret e llojeve të pritjes mund të jepet vetëm nëse fëmija regjistrohet **të paktën në të paktën dy përkujdesje të të njëjtin lloj të pritjes në javë²⁶**. Vetëm një përjashtim javor është i autorizuar në rastet e mëposhtme:

Pritja e mesditës (RS)

- për një trajtim mjekësor të rregullt.

Pritja e pasdites (AS)

- për një kurs të barabartë me mësimdhënie të deleguar (kurs gjuhe ose muzike)
- për një kurs, një aktivitet sportiv, artistik ose kulturor
- për një trajtim mjekësor të rregullt.

Çdo kërkesë për përjashtim në oraret e llojeve të pritjes duhet të kryhet **sa më shpejt të jetë e mundur dhe me shkrim të përgjegjësi i sektorit**.

Çdo takim i rregullt (konsultë mjekësore, thirrje zyrtare, takim me mësuesin) duhet të **njoftohet sa më parë të jetë e mundur të Përgjegjësi i ekipit parashkollor**.

Sapo fëmija të shkojë në kursin e lartpërmendur, ekipi parashkollor nuk siguron trajektoret brenda ose jashtë ndërtesës.

Në rastin e një përjashtimi të dhënë për largim të parakohshëm, rikthimi i fëmijës në parashkollor nuk është i autorizuar.

Organizimi i parashkollorit, cilësia dhe siguria e pritjes parashkollore janë kompetencë e GIAP dhe **validimi i përgjegjësit të sektorit është i detyrueshëm** në të gjitha rastet.

5.5 BASHKËPUNIMI ME DEPARTAMENTIN E ARSIMIT PUBLIK (DIP)

Në rast të një përjashtimi nga oraret e llojeve të pritjes, rikthimi i fëmijës në parashkollor nuk lejohet. Megjithatë, mbeten të vlefshme përjashtimet e mëposhtme, të cilat kërkojnë një bashkëpunim të veçantë me dretimin e institucionit shkollor (DIP).

²⁶ Të paktën dy prani në pritjen e mesditës ose dy prani në pritjen e pasdites për të marrë një përjashtim për një nga dy ditët.



Për detyrat e mbikëqyrura, GIAP organizon një pritje të ndryshme për fëmijët e regjistruar **1 ditë në javë** në këtë aktivitet. Ky orar përcaktohet në konsultim dhe koordinim midis përgjegjësit të sektorit dhe drejtimin të institucionit shkollor. Për drejtimin e institucionit shkollor, mbetet përgjegjësia për të organizuar modalitetet e lëvizjes së fëmijëve drejt shërbimit parashkollor.

Për masat edukative specifike dhe mbështetjen pedagogjike jashtë orarit të mësimdhënies, modalitetet përcaktohen së bashku nga përgjegjësi i sektorit dhe drejtimi i institucionit shkollor.

I takon drejtorisë së institucionit të caktojë modalitetet e zhvendosjes së fëmijëve në parashkollor.

Për masat edukative specifike dhe mbështetjen pedagogjike jashtë kohës së mësimin, modalitetet përcaktohen së bashku mes përgjegjësit të sektorit dhe drejtorisë së institucionit shkollor.

6 TARIFIMI I PAJTIMIT

6.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Rregullat e faturimit të pajtimit vetëm lidhur me pritjen parashkollore (përfshirë vaktin e lehtë)²⁷.

Tarifimi bazohet në rregullimin tarifor të GIAP bashkëngjitur këtyre kushteve të përgjithshme.

6.2 TARIFIMI

Tarifa bazë zbatohet automatikisht. Ajo zbatohet gjithashtu ndaj kujdestarëve ligjorë që zgjedhin të mos komunikojnë të ardhurat e tyre.

Pajtimi mujor, tarifa bazë në franga :	mëngjes (AM)	mesditë (RS)	pasdite (AS)
1 ditë në javë	20	30	40
2 ditë në javë	40	60	80
3 ditë në javë	60	90	120
4 ditë në javë	80	120	160

Një kërkesë për zbritje²⁸ mund të kryhet sipas procedurave të përshkruara në Kapitullin 7 «Zbritje» deri në masën e tarifave minimale të mëposhtme :

Pajtim mujor, tarifa minimale në franga:	mëngjes (AM)	mesditë (RS)	pasdite (AS)
1 ditë në javë	0.5	0.75	1
2 ditë në javë	1	1.50	2

²⁷ Shihni paragrafin 8.5 «Faturimi i vakteve»

²⁸ Një video shpjeguese është e disponueshme në faqen e internetit www.giap.ch



3 ditë në javë	1.5	2.25	3
4 ditë në javë	2	3	4

Një simulator i kostos dhe rregullorja e tarifave, datë 28 shtator 2024, janë të disponueshëm në faqen e internetit www.giap.ch dhe mundësojnë kryerjen e një vlerësimi të tarifës (jo-kontraktuale).

7 ZBRITJA

7.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Kërkesa për ulje në varësi të të ardhurave ka të bëjë vetëm me shërbimin parashkollor, i cili përfshin automatikisht edhe vaktin e lehtë të pasdites në AS.²⁹

Shuma e uljes korrespondon me një reduktim linear midis tarifës bazë dhe tarifës minimale, proporcionalisht me të ardhurat përcaktuese³⁰ midis 120.000 frangave dhe 50.000 frangave. Nën 50.000 franga, zbatohet tarifa minimale.

Për prindërit përgjegjës me shtetësi zvicerane ose me leje qëndrimi Permis C, të ardhurat përcaktuese janë ato të shënuara në kodin **99.00 E ARDHURA TOTALE** në dokumentin «**Elementet e mbajtura prej Administratës**» që shoqëron njoftimin e taksimit të «**Tatimeve kantonale dhe komunale**».

Për të gjitha situatat e tjera të kujdestarëve ligjore, e ardhura përcaktuese do të llogaritet mbi bazën e dokumenteve shtesë që mund të kërkohen.

Lista e dokumenteve të pranuar përcaktohet në faqen e internetit www.giap.ch dhe portalin e internetit my.giap.ch.

7.2 PROCEDURAT

Për të mundur të përfitojë nga një zbritje, «**Kërkesa për zbritje**» duhet të kryhet në portalin e internetit my.giap.ch³¹ duke ngarkuar dokumentet justifikuese përkatëse.

Vetëm një kërkesë për familje është e nevojshme dhe **duhet të rinovohet çdo vit**, në afatin e caktuar, **e shoqëruar nga tërësia e dokumenteve të kërkuara**.

Formulari parambushet në portalin e internetit my.giap.ch sipas informacioneve të dhëna gjatë regjistrimit. Kujdestarët ligjorë duhet të verifikojnë të dhënat dhe të kryejnë ndryshime nëse është e nevojshme.

²⁹ Shihni paragrafin 8.5 « Faturimi i vakteve ».

³⁰ Të ardhurat përcaktuese janë përcaktuar në nenin 11 të rregullores së tarifave.

³¹ Për kujdestarët ligjorë pa akses në portalin e internetit my.giap.ch, formulari dhe lista e anekseve të kërkuara dëgohen me e-mail ose me postë. Formulari duhet të kthehet i nënshkruar rregullisht dhe i shoqëruar me anekset e kërkuara të shërbimi i faturimit në adresën e e-mailit: facture@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch.



Gjatë procesit të kërkesës për zbritje, lista e shtojcave të kërkuara përcakton dokumentet justifikuese të pranura për çdo situatë. Kjo listë është gjithashtu në dispozicion në faqen e internetit www.giap.ch.

Në rast ndryshimi personal ose profesional të një prej kujdestarëve ligjorë në raport me dokumentet justifikuese të paraqitura, duhet përcaktuar në komentet e kërkesës dhe duhen bashkëngjitur dokumentet shtesë për të marrë në konsideratë situatën më të re.

Dosja e kërkesës për zbritje duhet të paraqitet e plotë më së voni më 30 qershor 2026³², aftai i fundit.

Kërkesa për zbritje, e paraqitur ose plotësuar pas 30 qershor 2026, duhet të kryhet deri në datën 24³³ të muajit aktual në mënyrë që të merret në konsideratë në datën 1 të muajit vijues. **Asnjë zbritje nuk mund të jepet në mënyrë retroaktive.**

7.3 GJATË VITIT SHKOLLOR OSE NË RAST NDRYSHIMI TË SITUATËS

Për çdo regjistrim gjatë vitit shkollor, kërkesa për zbritje duhet të bëhet **brenda pesëmbëdhjetë ditësh nga regjistrimi** në portalin e internetit my.giap.ch. Vendimi për zbritje zbatohet atëherë që prej ditës së 1-rë të kujdesit parashkollor.

Në rastet e tjera, zbatimi i vendimit shtyhet në datën 1 të muajit, me kusht që ajo të jetë depozituar para datës 24 të muajit aktual.

Në rast ndryshimi të situatës së kujdestarëve ligjorë gjatë vitit shkollor (e ardhura, ndarje, zgjidhje martesë, lindje), mund të bëhet një kërkesë e re për zbritje në portalin e internetit my.giap.ch³⁴ me paraqitjen e dokumenteve të reja justifikuese **deri në datën 24 të muajit aktual**³⁵ që të merret në konsideratë në datën 1 të muajit të ardhshëm.

7.4 VENDIMI

Çdo përgjigje ndaj një kërkesë për zbritje i drejtohet përfaqësuesit kontraktual³⁶ nëpërmjet portalit të internetit my.giap.ch³⁷. Kjo përgjigje është gjithashtu e disponueshme për kujdestarin tjetër ligjor nëse aksesimi ndaj informacionit financiar është validuar prej përfaqësuesit kontraktual.

7.5 ZBRITJE PËR VËLLEZËR DHE MOTRA

Një zbritje për vëllezër dhe motra zbatohet automatikisht sipas numrit të fëmijëve të regjistruar në parashkollor (lidhur me të njëjtën llogari klienti).

³² **Afati më 30 qershor 2026 në orën 23.59** në portalin e internetit my.giap.ch, në adresën e e-mailit : facture@giap.ch ose me postë: shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

³³ **Afati më 24 të muajit aktual në orën 23.59** në portalin e internetit my.giap.ch, në adresën e e-mailit : facture@giap.ch ose me postë: shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

³⁴ Për kujdestarët ligjorë pa akses në portalin e internetit my.giap.ch, formulari dhe lista e anekseve të kërkuara do të dërgohen me e-mail ose me postë. Formulari duhet të kthehet i nënshkruar rregullisht dhe i shoqëruar me anekset e kërkuara të shërbimit të faturimit në adresën e e-mailit: facture@giap.ch ose me postë: shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

³⁵ **Afati më 24 të muajit aktual në orën 23.59** në portalin e internetit my.giap.ch, në adresën e e-mailit : facture@giap.ch ose me postë: shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch

³⁶ Shihni paragrafin 3.2 «Përfaqësuesi kontraktual»

³⁷ Për kujdestarët ligjorë pa akses në portalin e internetit my.giap.ch, do të dërgohet një letër vendimi në adresën postare të përfaqësuesit kontraktual.



2 fëmijë të regjistruar në parashkollor	Zbritje prej 12.5% për çdo fëmijë
3 fëmijë të regjistruar në parashkollor	Zbritje prej 35% për çdo fëmijë
Nga 4 fëmijë të regjistruar në parashkollor	Zbritje prej 50% për çdo fëmijë

8 FATURIMI DHE PAGESA

8.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Pajtimi nënshkruhet mes GIAP dhe kujdestarëve ligjorë sipas kushteve të përcaktuara aty.

Kujdesi parashkollor paguhet paraprakisht, bazuar në parimin e parapagesës³⁸, për një shumë të paktën të barabartë me një muaj pajtimi siç përcaktohet nga kujdestarët ligjorë, përfshirë ata që përfitojnë nga një pajtim i parregullt³⁹.

Pajtimi mbetet i detyrueshëm dhe faturohet përfshirë në rast mungese të justifikuar dhe/ose të pajustificuar të fëmijës.

Një vërtetim i shpenzimeve të kujdestarisë është i disponueshëm në portalin my.giap.ch, për t'u paraqitur pranë administratës fiskale.

8.2 FATURIMI JASHTË PAJTIMIT

Tarifa ditore në franga :	mëngjes (AM)	mesditë (RS)	pasdite (AS)
Para-pajtim	5.60	8.30	11.10
Prani përjashtimore	8.40	12.45	16.65

Në rast të regjistrimit gjatë vitit shkollor, kur fëmija pritet pa afat vonese, një tarifë para-pajtimi zbatohet në ditën e 1-rë të kujdesit parashkollor deri në fund të muajit aktual⁴⁰. Pajtimi nis ditën e 1-rë të muajit vijues.

Praninë përjashtimore⁴¹ faturohen me tarifën e bazës të shtuar me 50%.

Kur planifikohet një prani përjashtimore dhe fëmija nuk është i pranishëm, kjo do të faturohet sikur fëmija të mos justifikohet sipas orareve dhe dispozitave specifike të institucioneve parashkollore.

8.3 MËNYRAT E PAGESËS

Kostoja e kujdesit parashkollor debitohet direkt nga llogaria e klientit në datën 1 të muajit. Ajo duhet të paguhet paraprakisht, bazuar në parimin e parapagesës⁴², për një shumë të barabartë

³⁸ Një video shpjeguese është në dispozicion në faqen e internetit www.giap.ch

³⁹ Sipas mënyrës operacionale të përkufizuar në direktivën specifike të paraqitur kujdestarëve ligjorë sapo regjistrimi i parregullt të jetë shpallur i vlefshëm.

⁴⁰ Shihni paragrafin 3.4 «Jashtë periudhës zyrtare të regjistrimit»

⁴¹ Shihni paragrafin 4.4 «Njoftimi i mungesës ose e pranisë përjashtimore»

⁴² Një video shpjeguese është në dispozicion në faqen e internetit www.giap.ch



me të paktën një muaj pajtim siç përkufizohet prej kujdestarëve ligjorë, përfshirë ata që përfitojnë nga një pajtim i parregullt⁴³.

Një kundërshtim i mundshëm i shumës së debituar nga GIAP duhet të formulohet me shkrim brenda 30 ditësh nga data kontabël e debitit. Me kalimin e këtij afati, shuma e debituar konsiderohet e pranuar.

Një kundërshtim i mundshëm i shumës së debituar nga GIAP duhet të jetë formuluar me shkrim brenda 30 ditësh nga data kontabël e debitit. Me kalimin e këtij afati, shuma e debituar konsiderohet e pranuar.

Në rast mospagese të pajtimit, një vërtetim i situatës që vlen si rikujtesë dërgohet me postë tre herë në vit. Kjo procedurë i nënshtrohet shpenzimeve administrative prej 5.00 franga të debituar drejtpërdrejt në llogarinë e klientit.

Në rast rinovimi të regjistrimit, balanca pozitive (në favor të përfaqësuesit kontraktual) për kujdesin parashkollor raportohet automatikisht për vitin shkollor në vijim në llogarinë e klientit në portalin e internetit my.giap.ch.

Në rast të zgjidhjes së pajtimit ose mosrinovimit të regjistrimit, balanca pozitive (në favor të përfaqësuesit kontraktual) për kujdesin parashkollor do të rimburohet sipas mënyrës së caktuar prej GIAP.

Në fund të vitit shkollor, nëse llogaria e klientit paraqet një balancë negative (në favor të GIAP) për kujdesin parashkollor, do të nisë një proces i mbledhjes së kredisë. Shpenzimet procedurale janë në ngarkim të përfaqësuesit kontraktual.

8.4 ZBRITJA NË RAST SËMUNDJEJE OSE AKSIDENTI

Në rast mungese për arsye sëmundjeje ose aksidenti të fëmijës **për një kohëzgjatje minimale prej 2 javësh shkollore të njëpasnjëshme dhe në të gjitha llojet e pritjeve**, jepet një zbritje vetëm me paraqitjen e certifikatës mjekësore. Ajo duhet t'i dërgohet qendrës së parashkollorit⁴⁴ **jo më vonë se 5 ditë pune** pas kthimit të fëmijës në programin parashkollor.

Mungesat për arsye të sëmundjeve ose një aksidenti me kohëzgjatje të shkurtër (për më pak se dy javë të njëpasnjëshme) do të përfshihen në përllogaritjen e çmimit mesatar të pajtimit. Ato nuk japin të drejtë as për një rimbursim dhe as për një zbritje çmimi. Mbeten perjashtimore situatat e lidhura me një pandemi.

Asnjë arsye tjetër mungese nuk do të japë të drejtë për zbritje.

8.5 FATURIMI I VAKTEVE

Në përputhje me Ligjin për kujdesin e vazhdueshëm ditor, GIAP është përgjegjës për kujdesin parashkollor dhe komunat për vaktet. Faturimi i këtyre dy shërbimeve caktohet veçmas. Si rrjedhojë, kujdestarët ligjorë duhet të paguajnë dy shërbime të ndryshme: një shumë për kujdesin parashkollor të GIAP dhe një tjetër për vaktin e komunës.

Për komunat e lidhura me rrjetin Restoscolaire, faturimi i vakteve sigurohet nga GIAP. Në këtë mënyrë, modalitetet e pagesës të përshkruara në Kapitullin 8.4 do të zbatohen në mënyrë të ngjashme.

⁴³ Sipas mënyrës operationale të përkufizuar në direktivën specifike të paraqitur kujdestarëve ligjorë sapo regjistrimi i parregullt të jetë shpallur i vlefshëm.

⁴⁴ Me e-mail të qendra e parashkollorit në : parascolaire@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen internet www.giap.ch



Për komunat jashtë rrjetit Restoscolaire, vaktet faturohen drejtpërdrejt te kujdestarët ligjorë prej komunave dhe/ose shoqatave të restoranteve shkollore.

Sa i takon rregullave të faturimit të vakteve, duhet të referoheni te rregulloret e komunave dhe/ose shoqatave të restoranteve shkollore.

Në rast të vështirësive financiare për pagesën e vakteve, duhet t'i drejtoheni drejtpërdrejt komunës dhe/ose shoqatës së restorantit shkollor (përfshirë për komunat e lidhura me rrjetin Restoscolaire).

Të dhënat personale të fëmijëve dhe kujdestarëve ligjorë të mbledhura nga GIAP i komunikohen komunave në përputhje me Ligjin për kujdesin e vazhdueshëm ditor (LAJC) dhe Ligjin për informimin e publikut, aksesin e dokumenteve dhe mbrojtjen e të dhënave personale (LIPAD).

Faturimi i vakteve të lehta përfshihet në ofrimin e kujdesit parashkollor të pasdites. Ai nuk mund të zbritet edhe sikur fëmija të mos konsumojë vaktin e pasdites.

9 VEÇORITË E KUJDESIT DHE SHËNDETIT

9.1 ÇËSHTJE TË PËRGJITHSHME

Gjatë regjistrimit të fëmijës, veçantitë e kujdesit (alergji, trajtim tjetër mjekësor dhe masë juridike e mbrojtjes së fëmijës) duhet të parashikohen detyrimisht në dokumentin e parashikuar për këtë qëllim. Një dokument justifikues zyrtar duhet të jetë gjithashtu i depozituar pranë qendrës së parashkollorit⁴⁵.

Për sigurinë e fëmijës, kujdesi parashkollor fillon kur të gjitha dokumentet e veçantisë së kujdesit (alergji, trajtim tjetër mjekësor, masa juridike e mbrojtjes së fëmijës) janë paraqitur dhe ofrimi është shpallur i vlefshëm prej GIAP.

Në rast të ndryshimit të situatës, kujdestari ligjor duhet të kontaktojë menjëherë qendrën parashkollore me qëllim që të përditësohet dosja e fëmijës.

Në rast të kufizimeve organizative, GIAP rezervon të drejtën të marrë çdo vendim shtesë edhe nëse jepet një dokument justifikues zyrtar.

9.2 URGJENCE MJEKËSORE DHE AKSIDENT

Në rast urgjence mjekësore dhe aksidenti, ekipi parashkollor ose përgjegjësi i sektorit merr masat e nevojshme dhe informon sa më shpejt kujdestarët ligjorë për këtë.

Kur situata e kërkon, ekipi parashkollor kontakton numrin 144 dhe ndjek udhëzimet. Në funksion të vendimeve të ekipit mjekësor, fëmija mund të evakuohet në ambulancë.

Kujdestarëve ligjorë u dorëzohet një dokument që përcakton procedurat që duhen ndjekur për deklarimin e aksidentit për sigurimin e fëmijës.

Në situatë të lëvizshmërisë së kufizuar të përkohshme, fëmija mund, në disa raste, të përfitojë prej një shoqërimi specifik gjatë kujdesit të tij parashkollor.

Çdo situatë e re duhet të komunikohet **paraprakisht te përgjegjësi i sektorit.**

⁴⁵ Me e-mail në qendrën e parashkollorit te : parascolaire@giap.ch ose me postë : shihni koordinatat në faqen e internetit www.giap.ch



Ky shoqërim specifik propozohet kur disponibiliteti në personel e lejon dhe **një afat pritjeje prej tre ditësh pune** është i nevojshëm për organizimin e tij.

Në këtë kohë, fëmija nuk mund të frekuentojë parashkollorin edhe në prani përjashtimore.

9.3 ALERGJI

Gjatë regjistrimit të një fëmije në parashkollor ose në rast të ndryshimit të situatës gjatë vitit shkollor, duhet t'i paraqitet qëndrës së parashkollorit një certifikatë mjekësore që saktëson problemin shëndetësor, si dhe modalitetet e kujdesit.

Pasi certifikata mjekësore të jetë trajtuar administrativisht nga qendra e parashkollorit, ajo i përcillet Përgjegjësit të sektorit për ndjekjen e dosjes së fëmijës. Kur jepet një recetë për ilaçe, përgjegjësi i sektorit transferon certifikatën mjekësore te infermieri/ja shkollor/e e SSEJ. Infermieri/ja ose mjeku shkollor kontaktojnë prindërit për të vlerësuar situatën. SSEJ harton një projekt të individualizuar të kujdesit (PAI) në bashkëpunim me prindërit, në bazë të certifikatës mjekësore, dhe ja përcjell atë përgjegjësit të sektori për zbatimin përkatës.

Prindërit i përcjellin trajtimin mjekësor parashkollorit.

Nëse një PAI është tashmë aktiv për një nxënës në shkollë dhe ky fëmijë arrin në parashkollor, prindërit i kërkojnë SSEJ të përshtasë dhe përcjellë PAI te përgjegjësi i sektorit të parashkollorit.

Për të vlerësuar situatën, dy raste mund të paraqiten:

- 1) Ekipi parashkollor siguron eliminimin e një ushqimi specifik nëse problemi shëndetësor kërkon një eliminim të thjeshtë, që do të thotë një ushqim që njihet lehtësisht nga pamje, konsumohet në formën e tij të patransformuar dhe është e mundur të hiqet lehtësisht nga përgatitja. Prindërit nuk janë të autorizuar të sjellin shtesa ushqimore për vaktet e ofruara prej restorantit shkollor.
- 2) Prindërit duhet të ofrojnë një shportë vakt/vakt i lehtë për restorantin shkollor dhe aktivitetet e mbrëmjes nëse problemi shëndetësor ka nevojë për një përjashtim të komplikuar, si për shembull:
 - alergjitë ushqimore që mund të fshihen në preparatet industriale aktuale (si vezët, frutat me lëvozhgë, etj.) të lidhura me përdorimin e një trajtimi anafilaktik urgjent (si p.sh.Epipen) ose që kërkon, për shembull, një përjashtim më të rreptë.
 - Intoleranca/probleme ushqimore mjekësisht të identifikueshme dhe të lidhura me një një përjashtim të rreptë (gluten, laktozë, fasule, etj.).

Dokumenti «shporta vakt/vakt i lehtë–organizim praktik» përkufizon modalitetet e marrjes, ruajtjes së shportës vakt/vakt i lehtë, dhe më pas, të dërgimit të saj dhe vendosjes në temperaturën e restorantit shkollor. Ai u dorëzohet prej përgjegjësit të sektorit kujdestarëve ligjorë sapo të bëhet e vlefshme për nënshkrimin e tij.

Për sigurinë e fëmijës, pritja në parashkollor mund të nisë kur të gjitha dokumentet (certifikatë mjekësore, PAI dhe dokumenti «shporta vakt/vakt i lehtë – organizimi praktik » nëse është i nevojshëm) janë paraqitur dhe shpallur të vlefshme dhe ekipi parashkollor është në posedim të trajtimit të mundshëm për administrimin e të cilit është trajnuar. Administrimi i një trajtimi mjekësor nuk mund të kryhet përveç brenda kufijve të kompetencave të ekipoit parashkollor dhe kufizimeve organizative.

Në të gjitha rastet, vendimi përfundimtar lidhur me nevojën e një shporte vakt/vakt i lehtë dhe menaxhimi i saj praktik i takon përgjegjësit të sektorit.



9.4 TRAJTIM TJETËR MJEKËSOR

Gjatë regjistrimit të fëmijës në parashkollor ose në rast të ndryshimit të situatës gjatë vitit shkollor, duhet të paraqiten pranë qendrës së parashkollorit një certifikatë mjekësore që specifikon problemin e shëndetit dhe mënyrat e veçantisë së kujdesit.

Sapo certifikata mjekësore të trajtohet administrativisht, ajo i përcillet përgjegjësit të sektorit për ndjekjen e dosjes së fëmijës dhe në mënyrë që projekti i pritjes së individualizuar (PAI) të jetë i finalizuar prej infermierit ose infermieres shkollore të Shërbimit të shëndetit të fëmijëve dhe rinisë (SSEJ) kur jepet një mjekim me recetë.

Në rastin kur fëmija duhet të marrë herë pas here një ilaç gjatë kujdesit të tij parashkollor, kujdestarët ligjorë duhet t'i japin ekipit parashkollor: mbiemrat dhe emrat e fëmijës, datat e fillimit dhe fundit të trajtimit, dozën, orën dhe kushtet e administrimit të mjekimit.

Këto përcaktime duhet të vijnë prej një organi zyrtar (mjek ose farmaci) dhe të figurojnë në paketimin e mjekimit.

Administrimi i një trajtimi mjekësor nuk mund të kryhet veç në kufijtë e kompetencave të ekipit parashkollor dhe kufizimet organizative.

9.5 MASAT JURIDIKE TË MBROJTJES SË FËMIJËVE

GIAP respekton dhe zbaton masat e mbrojtjes së fëmijëve të marra prej autoriteteve kompetente pavarësisht nga fakti i ekzistencës së autoritetit prindëror të përbashkët.

Kur kjo është e nevojshme, GIAP bashkëpunon me shërbimet e mbrojtjes së fëmijëve.

Personeli i mbikëqyrjes parashkollore ka për detyrë të veprojë sapo të ketë njohuri për një rast dyshimi të keqtrajtimit duke nisur procedurën e brendshme.

9.6 SËMUNDJET

Në rast mungese në shkollë gjatë gjysmë ditës⁴⁶, e cila i paraprin një kujdesi parashkollor për arsye sëmundjeje, fëmija nuk pritët në parashkollor.

Lidhur me masat për t'u marrë për arsye sëmundjeje, fëmija nuk pritët në parashkollor.

Lidhur me masat për t'u marrë lidhur me sëmundjet ngjitëse, GIAP i referohet udhëzimeve shëndetësore të shpallura prej Shërbimit të shëndetit të fëmijëve dhe rinisë (SSEJ).

9.7 LARJA E DHËMBËVE

Larja e dhëmbëve të fëmijëve organizohet në mënyrë kolektive vetëm nëse kushtet e mëposhtme janë plotësuar :

- hidrosanitare të adaptuara dhe të mjaftueshme (lavamanë) janë në dispozicion;
- pastrimi i instalimeve është i organizuar në përputhje me rregullat e fushës përkatëse;
- veçantitë e organizimit lokal e lejojnë këtë.

Nëse këto kushte nuk janë përmbushur, por kujdestarët ligjorë dëshirojnë që fëmija i tyre të lajë dhëmbët pas vaktit, ata duhet t'i japin me vete një furçë dhëmbësh dhe pastë dhëmbësh (për t'u sjellë çdo ditë).

⁴⁶ Për shembull : mungesa në shkollë në mëngjes, pra, asnjë kujdes parashkollor në kohën e mesditës ose mungesë në shkollë pasdite, pra, nuk ka kujdes parashkollor pasdite.



10 FËMIJË ME NEVOJA EDUKUESE TË VEÇANTA OSE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

Rregullimet për pritjen e fëmijëve me nevoja arsimore të veçanta ose në situatë aftësie të kufizuar përkufizohen ndaj mirëqenies së fëmijës, nga njëra anë, dhe duke llogaritur mjedisin dhe organizimin e kujdesit të vazhdueshëm gjatë ditës, nga ana tjetër.

Gjatë regjistrimit të një fëmije me nevoja arsimore të veçanta ose në situatë aftësie të kufizuar në parashkollor ose në rast situatë urgjente gjatë vitit shkollor, vendoset një kontakt mes prindërve dhe përgjegjësit të sektorit sa më parë të jetë e mundur.

Në përputhje me Rregulloren e zbatimit të ligjit mbi kujdesin e vazhdueshëm ditor, GIAP mund, nëse është e nevojshme, në bashkëpunim me departamentin dhe prindërit e fëmijës, të kryejë një vlerësim të situatës mbi aftësitë e autonomisë së fëmijës dhe nevojave të tij për mbështetje gjatë kujdesit parashkollor kolektiv dhe të rishikojë, nëse ka vend, mënyrat e pritjes.

11 VAKTET

Nën përgjegjësinë e komunave, fëmijëve u shërbehen vakte të larmishme dhe të balancuara.

Misioni i pritjes kolektive të GIAP nuk bën të mundur individualizimin e kujdesit për çdo fëmijë. Nga ana tjetër, ai merr përsipër të zbatojë në mënyrë institucionale praktikat individuale që mund të jenë pjesë e nocionit të komunitetit, domethënë: përjashtimi i të gjitha mishrave të kafshëve, përjashtimi i mishit të derri dhe kufizimet ushqimore në lidhje me shëndetin e fëmijës.

Në këtë mënyrë, respektohen praktikat e përmendura («pa mish derri» dhe «pa mish kafshësh⁴⁷») të paraqitura në formularin e regjistrimit, pa menu të veçantë ose mundësi që prindërit të sjellin shtesa të vakteve të mundësuar në restorantin e shkollës. Furnizimi i një shporte-vakti autorizohet vetëm në rast të alergjisë ushqimore të vërtetuar.

Furnizimi i një shporte-vakt nuk autorizohet, përveç rasteve të alergjisë së vërtetuar⁴⁸.

12 SJELLJA

Ekipet parashkollore angazhohen çdo ditë për të vepruar me dashamirësi ndaj fëmijëve dhe për t'u mësuar atyre të zhvillojnë aftësi sociale për të inkurajuar bashkëjetesën e mirë. Nga ana e tyre, fëmijët duhet t'i përmbahen rregullave të jetesës së grupit në mënyrë që të ruajnë integritetin fizik dhe emocional të secilit dhe të respektojnë shokët e tyre, si dhe personelin mbikëqyrës, ambientet dhe pajisjet.

⁴⁷ Me mish kafshësh, kuptohet një regjim ushqimor që përjashton çdo mish kafshësh (mish, peshk), por që pranon në përgjithësi konsumin e ushqimeve të origjinës shtazore si vezët, qumështi dhe produktet e qumështit (djathë, kos). Të gjitha praktikat e tjera ushqimore të lidhura me vegjetarizmin (lakto-vegjetarizëm, ovo-vegjetarizëm, veganizëm, pesko-vegjetarizmi dhe fleksitarizmi) nuk merren në konsideratë, sepse ato rrjedhin nga praktika individuale dhe nuk janë të përputhshme me kujdesin parashkollor të fëmijëve.

⁴⁸ Shihni paragrafin 9.3 « Alergji »



Sidoqoftë, çdo fëmijë që, në kontekstin e kujdesit parashkollor, nuk i përmbahet udhëzimeve të stafit mbikëqyrës, ndërpret aktivitetet ose që, me sjelljen e tij të papërshtatshme, shkel rregullat që janë baza e jetës sociale, i nënshtrohet sanksioneve disiplinore përpjesëtimisht me fajin e kryer. Këto të fundit duhet të jenë të një natyre edukuese dhe/ose disiplinore: një paralajmërim ose një përjashtim i përkohshëm deri në tre muaj.

Në varësi të seriozitetit të situatës ose përsëritjes së sjelljeve të papërshtatshme, një përjashtim i përkohshëm nga pritja për një afat më të gjatë se tre muaj, por mund të vendoset gjithashtu maksimumi deri në fund të vitit shkollor.

Në rast të pezullimit të përkohshëm gjatë vitit shkollor, pajtimi i lidhur me kujdesin parashkollor do të jetë i detyrueshëm gjatë gjithë periudhës dhe faturohet. Në rast të një pezullimi të përkohshëm më të gjatë, pajtimi do të përfundojë në ditën e fundit efektive të kujdesit parashkollor.

13 TË NDRYSHME

13.1 VIDEO DHE FOTOGRAFI

Përdorimi i fotografive dhe/ose regjistrimi i filmave të fëmijëve në programin parashkollor duhet të jetë i autorizuar rregullisht prej kujdestarëve ligjorë në dokumentin e parashikuar për këtë qëllim.

Me përjashtim të rasteve përjashtimore, përdorimi i sendeve elektronike personale, cilado qofshin ato, nuk është i autorizuar në parashkollor.

13.2 HUMBJE, VJEDHJE DHE DËMTIM

GIAP nuk mban asnjë përgjegjësi në rast humbjeje, vjedhjeje ose dëmsh ndaj objekteve personale të fëmijëve.

Shpenzimet e lidhura me dëmet e shkaktuara mes fëmijëve merren përsipër nga sigurimi RC i çdo familjeje.

Fëmijët kujdesen për ambientet, mobiljet dhe pajisjet.

Kostot që lidhen me dëmet e shkaktuara ndaj fëmijëve i përkasin sigurimit RC të çdo familjeje.

Shpenzimet që lidhen me dëmet e shkaktuara ndaj ambienteve, mobiljeve ose pajisjeve prej një fëmije do t'ju faturohet kujdestarëve ligjorë përkatës.

13.3 MBROJTJE E TË DHËNAVE

Të dhënat personale të mbledhura prej GIAP përpunohen në përputhje me dispozitat e Ligjit mbi informimin e publikut, aksesin në dokumente dhe mbrojtjen e të dhënave personale (LIPAD) datë 5 tetor 2001 dhe Rregullores së zbatimit të Ligjit mbi informimin e publikut, aksesin në dokumente dhe mbrojtjen e të dhënave personale (RIPAD) datë 21 dhjetor 2011.

Të dhënat personale të anonimizuara mund të përdoren për qëllime statistikore të brendshme, planifikimi dhe vlerësimi të politikës publike.



14 DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Këto kushte të përgjithshme, si dhe rregullorja e tarifave datë 28 shtator 2024 bashkëngjitur zbatohen që prej fillimit të vitit shkollor 2026-2027 dhe për vitin shkollor 2026-2027. Ato janë të aksesueshme në faqen e internetit: www.giap.ch.

Megjithatë, në rast nevoje, GIAP i rezervon të drejtën vetes të ndryshojë në mënyrë të njëanshme këto kushte të përgjithshme.

GIAP vendos në lidhje me të gjitha rastet që nuk janë parashikuar në këto kushte të përgjithshme.



RREGULLORE E TARIFAVE TË GRUPIMIT NDËRKOMUNAL TË ARGËTIMIT PARASHKOLLOR (GIAP)

datë 28 shtator 2024

(Hyrje në fuqi : 18 gusht 2025)

Kapitulli I Dispozita të përgjithshme

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim të caktojë tarifat dhe të saktësojë mënyrat e tarifimit të pajtimit lidhur me kujdesin parashkollor prej GIAP.

Neni 2 Parimet bazë

Tarifat në ngarkim të kujdestarëve ligjorë përcaktohet me qëllim që t'i korrespondojnë maksimalisht 50% të kostos së ofrimit të shërbimit (tarifa e bazës) dhe minimalisht 1.25% të kostos së ofrimit të shërbimit. Kontributi i komunave mbulon balancën me zbritjen e të ardhurave të tjera të ndryshme.

Kapitulli II Përcaktimi i tarifave

Neni 3 Prania mesatare gjatë vitit shkollor

¹ Tarifimi i pajtimit llogaritet me praninë mesatare të 36 javëve mbi 45 javë të vitit shkollor.

² Zbriten nga 45 javët:

- pushimet shkollore dhe ditët e festave zyrtare;
- pushimet për ekskursionet shkollore;
- mungesat e rregullta dhe sëmundjet me kohëzgjatje të shkurtër.

³ Meqë këto mungesa merren në konsideratë në llogaritjen e çmimit të pajtimit, ato nuk sjellin asnjë zbritje, as rimbursim.

Neni 4 Pajtimi

¹ Pajtimi për një vit shkollor që përfshin tërësinë e ditëve të shkollës, të fillimit të vitit shkollor në gusht deri në pushimet verore është ndarë në 10 periudha mujore (nga shtatori në qershor).

² Në rast zgjidhje të pajtimit në fund të gushtit, ky i fundit do të faturohet në bazën e tarifave të pranive të jashtëzakonshme, në përputhje me nenin 9 të kësaj rregulloreje.

Neni 5 Zbatimi i tarifës bazë

¹ Tarifa bazë zbatohet automatikisht. Ajo do të zbatohet gjithashtu ndaj kujdestarëve ligjorë që zgjedhin të mos komunikojnë të ardhurat e tyre.



Neni 6 Tarifa mujore bazë

Pajtim mujor :	mëngjes (AM)	mesditë (RS)	pasdite (AS)
1 ditë në javë	20	30	40
2 ditë në javë	40	60	80
3 ditë në javë	60	90	120
4 ditë në javë	80	120	160

Neni 7 Tarifa mujore minimale

Pajtim mujor :	mëngjes (AM)	mesditë (RS)	pasdite (AS)
1 ditë në javë	0.5	0.75	1
2 ditë në javë	1	1.50	2
3 ditë në javë	1.5	2.25	3
4 ditë në javë	2	3	4

Neni 8 Tarifa ditore e para-pajtimimit

mëngjes (AM)	mesditë (RS)	pasdite (AS)
5.60	8.30	11.10

Kur fëmija pritet pa afat vonese, gjatë muajit, një tarifë «para-pajtimi» debitohet në llogarinë e klientit në datën 1 të nisjes së kujdesit parashkollor deri në fund të muajit. Pajtimi nis në datë 1 të muajit në vijim.

Neni 9 Tarifa e pranive të jashtëzakonshme

¹ Pranitë e jashtëzakonshme faturohen me tarifën e mëposhtme:

mëngjes (AM)	mesditë (RS)	pasdite (AS)
8.40	12.45	16.65

² Kur një prani e jashtëzakonshme planifikohet dhe fëmija nuk është i pranishëm, ajo do të debitohet nga llogaria e klientit nëse nuk është anuluar, sipas orareve dhe dispozitave specifike të ambienteve parashkollore.



Kapitulli III Zbritja sipas të ardhurave

Neni 10 Zbritja sipas të ardhurave

¹ Kujdestarët ligjorë mund të kërkojnë një zbritje me kërkesë nëse të ardhurat e tyre përcaktuese janë më pak se 120.000 franga, me paraqitjen e dokumenteve justifikuese.

² Shuma e zbritjes i përket një zbritjeje lineare midis tarifës bazë dhe tarifës minimale, proporcionalisht me të ardhurat midis 50.000 franga dhe 120.000 franga.

Neni 11 Të ardhurat përcaktuese

¹ Zbritja llogaritet sipas të ardhurave përcaktuese të kujdestarëve ligjorë, fëmija e të cilëve është në ngarkim.

² Të ardhurat përcaktuese janë të ardhurat vjetore të kujdestarëve ligjorë të llogaritura sipas dokumenteve të lëshuara sipas situatës së tyre personale më të fundit.

Kapitulli IV Zbritja në funksion të numrit të fëmijëve të besuar

Neni 12 Zbritja për vëllezër dhe motra

Një zbritje për vëllezër dhe motra zbatohet automatikisht sipas numrit të fëmijëve të regjistruar në parashkollor (lidhur me klientin me të njëjtin numër).

2 fëmijë të regjistruar në parashkollor	zbritje prej 12.5% për çdo fëmijë
3 fëmijë të regjistruar në parashkollor	zbritje prej 35% për çdo fëmijë
nga 4 fëmijë të regjistruar në parashkollor	zbritje prej 50% për çdo fëmijë

Kapitulli V Dispozitat përfundimtare

Neni 13 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore, e miratuar prej Këshillit ndërkomunal të datës 28 shtator 2024, hyn në fuqi më 18 gusht 2025.