



**giap**

Groupement  
intercommunal  
pour l'animation  
parascolaire

# **INTERKOMMUNALER ZUSAMMENSCHLUSS FÜR AUSSERSCHULISCHE AKTIVITÄTEN (GIAP)**

## **ALLGEMEINE BEDINGUNGEN 2026 - 2027**

*Diese Allgemeinen Bedingungen wurden in der französischen Sprache erfasst.  
Für die Übersetzungen in Fremdsprachen gilt einzig die französische Fassung als rechtsverbindlich.*



*In Genf, dem einzigen Kanton in der Schweiz, der allen Schülern der öffentlichen Grundschule auf Wunsch ihrer Eltern eine bedingungslose ausserschulische Betreuung anbietet, schlossen sich 40 Gemeinden<sup>1</sup> im Rahmen eines Interkommunalen Zusammenschlusses für ausserschulische Aktivitäten (Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire - GIAP) zusammen, um die gemeinschaftliche Betreuung von Schülern, die am regulären Schulunterricht teilnehmen, zu gewährleisten.*

*Der GIAP hat es sich zur Aufgabe gemacht, den Eltern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf dank einer qualitätsvollen ausserschulischen Betreuung zu erleichtern. Diese gemeinschaftlichen Aktivitäten sind im Leben des Kindes ein Moment zwischen Schule und Familie, der weit über eine einfache Beaufsichtigung hinausgeht. Dabei macht ihre gemeinschaftliche Dimension im Vergleich zur Kernfamilie die Besonderheit aus.*

*Die pädagogische Freizeitgestaltung gehört zu den wesentlichen Aufgaben des GIAP. Dank der angebotenen Aktivitäten lernt das Kind, sich in der Gesellschaft zurechtzufinden, seine sozialen Kompetenzen zu entwickeln und unter Achtung der Personen und Gegenständen selbstständig und verantwortungsbewusst zu werden. Als pädagogischer Ansatz wird unter anderem der Entdeckungsfreude ein besonderer Stellenwert eingeräumt, um den Kindern die Möglichkeit zu geben, diese gemeinsamen Momente mit Freude und in einer sicheren Umgebung zu erleben.*

*Die nachstehenden Allgemeinen Bedingungen geben Auskunft über die Rahmenbedingungen, die für die gemeinschaftlichen ausserschulischen Aktivitäten der Kinder beim GIAP zur Anwendung kommen.*

---

<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, 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



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>4</b>
1.1	PRÄAMBEL .....	4
1.2	RECHTSGRUNDLAGE .....	4
1.3	AUFTRAG UND VERPFLICHTUNGEN DER PARTEIEN .....	5
1.4	ARBEITSWEISE .....	5
<b>2</b>	<b>LEISTUNGEN</b> .....	<b>5</b>
2.1	ALLGEMEINES .....	5
2.2	BETREUUNGSFORMEN .....	5
<b>3</b>	<b>ANMELDUNG</b> .....	<b>6</b>
3.1	ALLGEMEINE .....	6
3.2	VERTRAGLICHER ANSPRECHPARTNER .....	7
3.3	MODALITÄTEN .....	8
3.4	AUSSERHALB DES AMTLICHEN ANMELDEZEITRAUMS .....	8
<b>4</b>	<b>ABONNEMENT</b> .....	<b>9</b>
4.1	ALLGEMEINES .....	9
4.2	ÄNDERUNG DES ABONNEMENTS .....	10
4.3	UNREGELMÄSSIGES ABONNEMENT .....	10
4.4	ANKÜNDIGUNG EINER AUSSERORDENTLICHEN FEHLZEITEN ODER ANWESENHEIT .....	12
4.5	VORÜBERGEHENDE ODER ENDGÜLTIGE KÜNDIGUNG DES ABONNEMENTS .....	12
<b>5</b>	<b>ÖFFNUNGSZEITEN</b> .....	<b>13</b>
5.1	ALLGEMEINES .....	13
5.2	ÖFFNUNGSZEITEN DER BETREUUNGSFORMEN .....	13
5.3	ENDE DER AUSSERSCHULISCHEN BETREUUNG .....	14
5.4	AUSNAHMEBEWILLIGUNG IN BEZUG AUF DIE ÖFFNUNGSZEITEN DER BETREUUNGSFORMEN (OHNE DIP) .....	14
5.5	ZUSAMMENARBEIT MIT DEM BILDUNGSDEPARTEMENT (DIP) .....	15
<b>6</b>	<b>PREISGESTALTUNG DES ABONNEMENTS</b> .....	<b>15</b>
6.1	ALLGEMEINES .....	15
6.2	PREISGESTALTUNG .....	15
<b>7</b>	<b>ERMÄSSIGUNG</b> .....	<b>16</b>
7.1	ALLGEMEINES .....	16
7.2	MODALITÄTEN .....	16
7.3	IM VERLAUF DES SCHULJAHRES ODER IM FALL DER ÄNDERUNG DER SITUATION .....	17
7.4	ENTSCHEIDUNG .....	17
7.5	GESCHWISTERERMÄSSIGUNG .....	18
<b>8</b>	<b>RECHNUNGSLEGUNG UND ZAHLUNG</b> .....	<b>18</b>
8.1	ALLGEMEINES .....	18
8.2	RECHNUNGSLEGUNG OHNE ABONNEMENT .....	18
8.3	ZAHLUNGSMODALITÄTEN .....	19
8.4	ABZUG IM FALL EINER KRANKHEIT ODER EINES UNFALLS .....	19
8.5	FAKTURIERUNG DER MAHLZEITEN .....	20
<b>9</b>	<b>BESONDERHEITEN DER BETREUUNG UND GESUNDHEIT</b> .....	<b>20</b>
9.1	ALLGEMEINES .....	20
9.2	MEDIZINISCHER NOTFALL UND UNFALL .....	21
9.3	ALLERGIE .....	21
9.4	SONSTIGE MEDIZINISCHE BEHANDLUNGEN .....	22
9.5	SONSTIGE MEDIZINISCHE BEHANDLUNGEN .....	22
9.6	RECHTSSCHUTZ DES KINDES .....	23
9.7	KRANKHEITEN .....	23
9.8	ZÄHNEPUTZEN .....	23
<b>10</b>	<b>KINDER MIT EINEM BESONDEREN ERZIEHERISCHEN BEDARF ODER MIT BEHINDERUNG</b> .....	<b>23</b>
<b>11</b>	<b>MAHLZEITEN</b> .....	<b>24</b>
<b>12</b>	<b>VERHALTENSMASSREGELN</b> .....	<b>24</b>
<b>13</b>	<b>VERSCHIEDENES</b> .....	<b>25</b>
13.1	VIDEOS UND FOTOS .....	25
13.2	VERLUST, DIEBSTAHL UND SCHÄDEN .....	25
13.3	DATENSCHUTZ .....	25
<b>14</b>	<b>ABSCHLIESSENDE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>25</b>
	<b>TARIFORDNUNG DES GROUPEMENT INTERCOMMUNAL POUR L'ANIMATION PARASCOLAIRE (GIAP)</b> .....	<b>26</b>



## **DER INTERKOMMUNALE ZUSAMMENSCHLUSS FÜR AUSSERSCHULISCHE AKTIVITÄTEN (GIAP)**

Der Interkommunale Zusammenschluss für ausserschulische Aktivitäten (Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire - GIAP), der mit dem Gesetz über die Ganztagsbetreuung (Loi sur l'accueil à journée continue - LAJC) eingeführt wurde, untersteht der Vereinigung der Genfer Gemeinden (Association des communes genevoises - ACG) und zählt derzeit 40 Mitgliedsgemeinden.

Die Organisation der gemeinschaftlichen ausserschulischen Kinderbetreuung fällt in den Zuständigkeitsbereich des GIAP. Er betreut im Alltag 78 % der Schulkinder in 146 ausserschulischen Teams, die sich innerhalb von 8 Regionen des Kantons auf 63 Sektoren aufteilen. Gegenwärtig beschäftigt der GIAP mehr als 2'600 MitarbeiterInnen, die im Interesse einer qualitativvollen Betreuung auf dem Gebiet der ausserschulischen Aktivitäten geschult sind.

Die Bereitstellung der Mahlzeiten liegt in der Verantwortung der Gemeinden. Jeden Tag werden den Kindern abwechslungsreiche und ausgewogene Mahlzeiten angeboten. Die Mehrzahl der Kantinen wurde zertifiziert.

Aus diesem Grund sind zwei unterschiedliche Rechnungsbeträge anzuweisen; ein Betrag für die ausserschulische Betreuung und der andere für die Mahlzeiten. Ein Teil der Gemeinden beauftragte jedoch bereits den GIAP im Rahmen der Restoscolaire-Leistung mit der Rechnungslegung.

## **1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **1.1 PRÄAMBEL**

Die ausserschulische Betreuung obliegt den Genfer Gemeinden, die sie finanzieren und ihre Organisation mehrheitlich dem GIAP übertragen.

Der Zusammenschluss bietet allen Kindern, die im Rahmen der Schulpflicht die öffentlichen Grundschulen des Kantons Genf besuchen, eine gemeinschaftliche ausserschulische Betreuung an, welche fakultativ in Anspruch genommen werden kann.

### **1.2 RECHTSGRUNDLAGE**

Gesetz über die Ganztagsbetreuung (Loi sur l'accueil à journée continue - LAJC) vom 22. März 2019.

Durchführungsbestimmungen des Gesetzes über die Ganztagsbetreuung (RAJC) vom 18. November 2020.

Tarifordnung des Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire vom 28. September 2024.



### 1.3 AUFTRAG UND VERPFLICHTUNGEN DER PARTEIEN

Im Rahmen der Erfüllung seines Auftrags verpflichtet sich der GIAP:

- zur Gewährleistung der Sicherheit der ihm anvertrauten Kinder,
- zur Gewährleistung einer qualitativvollen Organisation und Betreuung,
- zum Angebot gemeinschaftlicher Aktivitäten im Interesse der persönlichen Entwicklung der Kinder.

Mit der Anmeldung ihres/ihrer Kindes (-er) verpflichten sich die Erziehungsberechtigten der Kinder:

- zur Einhaltung der Allgemeinen Bedingungen des GIAP,
- zur Einhaltung der Vorschriften der Gemeinde und der Schulkantinenvereine in Verbindung mit der Organisation der Mahlzeiten,
- zur konstruktiven Zusammenarbeit mit dem Personal des GIAP.

Ein Erziehungsberechtigter, der die Allgemeinen Bedingungen nicht einhält, kann Gegenstand einer Sanktion sein, die nach einer vorherigen Verwarnung bis zur Auflösung des Abonnements für das laufende Schuljahr reichen kann.

### 1.4 ARBEITSWEISE

Die ausserschulischen Aktivitäten werden auf der Grundlage eines Abonnementsystems organisiert, das insbesondere das Ziel verfolgt, die täglichen Anwesenheitszahlen möglichst genau zu bestimmen, indem die Erziehungsberechtigten der Kinder aufgefordert werden, die Abonnements weitestgehend mit ihren beruflichen und familiären Bedarf in Übereinstimmung zu bringen.

Diese Organisationsform ermöglicht es, die Sicherheit der ausserschulischen Betreuung der Kinder zu stärken und eine sinnvolle Verwendung der öffentlichen Gelder sicherzustellen.

## 2 LEISTUNGEN

### 2.1 ALLGEMEINES

Die ausserschulische Betreuung der Kinder wird während der Schulzeit ausserhalb der Schulferien unter Berücksichtigung von Öffnungszeiten gewährleistet, die für jede Betreuungsform festgelegt werden. Mittwochs findet keine ausserschulische Betreuung statt.

Die Kontaktdaten der Sektorenleiter und der ausserschulischen Belegschaft können auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) eingesehen werden.

### 2.2 BETREUUNGSFORMEN

Während der unterschiedlichen Betreuungszeiten beteiligen sich die Kinder an spielerischen, kreativen oder sportlichen Aktivitäten, die in von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten organisiert werden.

Mit der Anmeldung ihres Kindes für die ausserschulische Betreuung bestätigen die Erziehungsberechtigten, dass das Kind ggf. ins Schwimmbad, in die Eissporthalle geht, die



öffentlichen Transportmittel und/oder einen Minibus benutzt, einen Spielplatz aufsucht oder an einer Kulturveranstaltung teilnimmt. Die Erziehungsberechtigten werden im Vorfeld informiert, sofern die Aktivität eine besondere Ausstattung erforderlich macht oder sich der Abholort bzw. die Abholzeit der Kinder von den üblichen Orten oder Zeiten unterscheidet.

- Morgenbetreuung (AM)

In einigen Schulen des Kantons werden Kinder von der 1. bis zur 4. Primärklasse am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag zwischen 7.00 h morgens (letzte Ankunftszeit um 7.30 h) bis 8.00 h betreut.

Diese Betreuung ist ein Augenblick der Ruhe und der Entspannung vor Unterrichtsbeginn.

Diese Betreuungsform wird jedoch nicht systematisch angeboten, sondern einem nachweislichen Bedarf und spezifischen Kriterien<sup>2</sup> gerecht, die vom GIAP festgelegt werden.

In Schulen mit Morgenbetreuung ist die Anmeldung für eine andere Betreuungsform (mittags und/oder nachmittags) neben einem regelmässigen Abonnement und einem Zugang zum Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) obligatorisch, um sie beanspruchen zu können.

- Mittagsbetreuung (RS)

Kinder von der 1. bis zur 8. Primärklasse werden am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag zwischen 11.30 h bis 13.30 h unmittelbar nach dem Verlassen der Schule und bis zur Wiederaufnahme des Unterrichts betreut.

Diese Betreuung konzentriert sich hauptsächlich auf die Mahlzeit in der Schulkantine.

Für die Kinder der 1. Primärklasse ist ein Augenblick der Erholung und Entspannung obligatorisch. Er wird an jedem schulergänzenden Betreuungsort organisiert und steht in Abhängigkeit von den verfügbaren Plätzen auch den anderen Kindern zur Verfügung. Die Mittagsbetreuung (RS) berücksichtigt ausdrücklich die Mahlzeit und die ausserschulische Betreuung des Kindes.

- Nachmittagsbetreuung (AS)

Kinder von der 1. bis zur 8. Primärklasse werden am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag zwischen 16.00 h bis 18.00 h unmittelbar nach dem Verlassen der Schule betreut.

Diese Betreuung konzentriert sich im Wesentlichen auf Aktivitäten. Zudem wird eine Vespermahlzeit angeboten.

In Abhängigkeit von der Beschaffenheit der Räumlichkeiten und von der lokalen Organisation haben die Kinder zudem die Möglichkeit, ihre Hausaufgaben aus eigener Initiative und selbstständig zu erledigen.

## 3 ANMELDUNG

### 3.1 ALLGEMEINE

**Die Anmeldung ist obligatorisch.** Das unterzeichnete Anmeldeformular wird als Vertrag zwischen dem GIAP und den Erziehungsberechtigten betrachtet.

---

<sup>2</sup> Die spezifischen Kriterien sind: zumindest 15 Anmeldungen an ein und demselben ausserschulischen Betreuungsort mit durchschnittlich 9 bis 10 Kindern an jedem Morgen an diesem Ort.



Die Anmeldeunterlagen für das Kind, die das Anmeldeformular, die Anlagen und die eingeforderten amtlichen Belege umfassen, müssen fristgemäss ergänzt werden. Andernfalls wird die Anmeldung postwendend storniert.

Ausser im Ausnahmefall sind einzig die Erziehungsberechtigten des Kindes berechtigt, die Anmeldung zu veranlassen und auf die persönlichen Daten zuzugreifen. Derjenige Erziehungsberechtigte, der die Anmeldung vornimmt, wird der vertragliche Ansprechpartner (vgl. Artikel 3.2).

Das Kind, das für die ausserschulischen Aktivitäten angemeldet wurde, untersteht während seiner Anwesenheit in der ausserschulischen Betreuungseinrichtung dem GIAP: ab seiner Ankunft und bis zum Verlassen der Betreuungseinrichtung.

### **3.2 VERTRAGLICHER ANSPRECHPARTNER**

Der Erziehungsberechtigte, der die erste Anmeldung veranlasst, wird amtswegig als der vertragliche Ansprechpartner betrachtet. In dieser Eigenschaft wird ihm ein allumfassender Zugang zum Portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) gewährt, das insbesondere die Anmeldefunktion, die Verwaltungsfunktion des Abonnements und die Öffnungszeiten sowie die Rechnungslegung beherbergt.

Der vertragliche Ansprechpartner haftet gegenüber dem GIAP für die Begleichung der Leistungen. Der Rechnungsbetrag, der das Abonnement bzw. ggf. die Mahlzeiten für das Kind umfasst, kann nicht zwischen den beiden Erziehungsberechtigten aufgeteilt werden.

Der andere Erziehungsberechtigte ist im Interesse der Verwaltung des Abonnements und der zeitlichen Planung berechtigt, auf das Portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) zuzugreifen. Zu diesem Zweck ist es erforderlich, dass er über ein e-démarches-Konto verfügt. Wurden seine persönlichen Daten anlässlich der Anmeldung ergänzt, wird sein Antrag für den Zugang auf das Portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) direkt über sein e-démarches-Konto eingereicht. Andernfalls muss sein Antrag von der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten bearbeitet werden. Ein e-démarches-Konto kann einzig mit einem einzigen [my.giap.ch](http://my.giap.ch)-Zugang verbunden werden.

Dem vertraglichen Ansprechpartner als Schuldner steht es frei, dem anderen Erziehungsberechtigten den Zugang zu den Finanzdaten über seinen Zugang zum Portal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) zu gewähren oder nicht.

Anlässlich der Erneuerung der Anmeldung für die folgenden Schuljahre bleibt der vertragliche Ansprechpartner standardmässig derselbe wie im Vorjahr. Die Erneuerung der Anmeldung kann insofern auch vom anderen Erziehungsberechtigten veranlasst werden, als der vertragliche Ansprechpartner demselben den Zugang zu den Finanzinformationen einräumte.

Im Verlauf des Schuljahres ist es jederzeit möglich, den vertraglichen Ansprechpartner grundsätzlich ein Mal pro Jahr und vorbehaltlich der Vorlage eines Belegs, der die Notwendigkeit dieser Änderung bestätigt (Trennungsvereinbarung, Scheidungsurteil,...) zu ändern. Der entsprechende Antrag wird mit Hilfe eines Formulars, das auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) verfügbar ist, und gemäss den mit diesem Formular vorgesehenen Modalitäten eingereicht. Jeder Antrag muss bis zum 24. des laufenden Monats ergänzt und vorgelegt werden, damit die Änderung, sofern sie bestätigt wird, ab dem 1. des Folgemonats wirksam wird<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Das ordnungsgemäss ergänzte und unterzeichnete Formular, dem die erforderlichen Belege beizufügen sind, muss bis zum 24. des laufenden Monats, um 23.59 h bei der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter



### 3.3 MODALITÄTEN

Die Anmeldung<sup>4</sup> oder die Erneuerung der Anmeldung erfolgt während der offiziellen Anmeldezeiten und ausdrücklich binnen der vorgeschriebenen Fristen über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>5</sup>. Andernfalls wird vor dem Beginn der ausserschulischen Betreuung eine Karenzfrist berücksichtigt<sup>6</sup>.

Der offizielle Anmeldezeitraum und alle übrigen wichtigen Informationen werden auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch), auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), per E-Mail oder auf dem Postweg und in den Medien mitgeteilt.

Aus Anlass einer Erstanmeldung mit Hinzufügung eines individuellen Betreuungsbedarfs (Allergie, sonstige medizinische Behandlung, gerichtliche Schutzmassnahme des Kindes) oder einer Erneuerung der Anmeldung mit Änderung des individuellen Betreuungsbedarfs im Vergleich zum Vorjahr ist es zwingend erforderlich, die unterzeichnete Ad hoc-Unterlage und den amtlichen Beleg über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>7</sup> zu übermitteln, um die Bearbeitung der Anmeldung zu gewährleisten.

Anlässlich der Anmeldung oder der Erneuerung der Anmeldung wird den Erziehungsberechtigten eine E-Mail<sup>8</sup> oder ein Schreiben zur Bestätigung der Registrierung der Anmeldung zugesandt. Es ist erforderlich, diese Etappen des Anmeldeverfahrens streng zu befolgen, damit die Anmeldung verbindlich bestätigt werden kann. **Die ausserschulische Betreuung kann erst nach dem allumfassenden Abschluss des Anmeldeverfahrens und Vereinbarung eines Abonnements beginnen.**

#### WARUM WIRD EINE KARENZFRIST BERÜCKSICHTIGT?

Die Anmeldungen, die ausserhalb der amtlichen Zeiträume erfolgen, erfordern im Allgemeinen den Aufschub der ausserschulischen Betreuung um mehrere Monate. Diese Zeit ist für den GIAP erforderlich, um zusätzliches Personal einzustellen, zu schulen und zuzuweisen, das für die Betreuung der Kinder erforderlich ist.

**Es handelt sich in erster Linie um eine Massnahme im Interesse der Sicherheit der Kinder des Kantons.**

### 3.4 AUSSERHALB DES AMTLICHEN ANMELDEZEITRAUMS

Im Verlauf des Schuljahres erfolgen die Anmeldungen ausserhalb des amtlichen Anmeldezeitraums auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>9</sup>. Sie werden einer Karenzfrist

---

der E-Mail-Adresse [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg eingereicht werden: vgl. Kontaktanschrift auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>4</sup> Ein erklärendes Video ist auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) verfügbar.

<sup>5</sup> Für Erziehungsberechtigte, denen es nicht möglich ist, ein gesichertes e-démarches-Konto anzulegen, um auf das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) zuzugreifen, wird eine den Anmeldungen vorbehaltene Hotline (Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten) eingerichtet; die entsprechenden Kontaktdaten und Termine sind der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) zu entnehmen

<sup>6</sup> Vgl. Ziffer 3.4 «Ausserhalb des amtlichen Anmeldezeitraums»

<sup>7</sup> Für Erziehungsberechtigte ohne Zugang auf das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) ist es erforderlich, die Unterlagen per E-Mail an die Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter der E-Mail-Adresse: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) zu senden

<sup>8</sup> Die E-Mail-Adresse, die von den Erziehungsberechtigten angegeben wird, dient als Kommunikationskanal und muss regelmässig eingesehen werden.

<sup>9</sup> Für Erziehungsberechtigte, denen es nicht möglich ist, ein gesichertes e-démarches-Konto anzulegen, um auf das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) zuzugreifen, wird eine den Anmeldungen vorbehaltene Hotline (Zentralstelle für



untergeordnet. Die Anmeldung wird eingetragen, aber die ausserschulische Betreuung des Kindes wird in Übereinstimmung mit der jährlichen Übersicht über die Karenzfrist aufgeschoben<sup>10</sup>, um das Personal des GIAP und die kommunalen Infrastrukturen an den Betreuungsbedarf anzupassen.

Wird ein Kind ausserhalb des amtlichen Anmeldezeitraums angemeldet, kann die Karenzzeit jedoch insofern aufgehoben werden, sodass die ausserschulische Betreuung vorgezogen wird, als eine Bedarfsnachweis vorgelegt und bestätigt wird. Ohne einen Bedarfsnachweis oder im Fall eines ungültigen Nachweises wird die Karenzfrist angewandt.

Bei den zulässigen Bedarfsnachweisen handelt es sich um:

- die Änderung der beruflichen Situation: Erhöhung der Beschäftigungsrate, neuer Arbeitsplatz, obligatorische Berufsausbildung,
- die Änderung der familiären Situation: Scheidung, Sorgerecht mit Beleg,
- ärztliches Attest: Unfähigkeit beider Erziehungsberechtigter, die Anmeldung ihres Kindes im Verlauf des amtlichen Anmeldezeitraums zu gewährleisten,
- Änderung des Wohnsitzes: Neuankömmling im Kanton Genf und/oder in der Schweiz,
- Schulwechsel,
- schriftliche Empfehlung der Sozialdienste.

Wird die Karenzfrist aufgehoben, beginnt die ausserschulische Betreuung **frühestens drei Tage** nach der Bestätigung der Anmeldung.

**Wird eine Karenzfrist angewandt, ist das Kind – auch ausnahmsweise - nicht berechtigt, vor dem ersten Tag der vereinbarten ausserschulischen Betreuung an den ausserschulischen Aktivitäten teilzunehmen.**

Auch im Fall der Anwendung einer Karenzfrist ist die Frist für die Einreichung eines etwaigen Ermässigungsantrags (vgl. Kapitel 7 – Ermässigung) an das Anmeldedatum und nicht an den Beginn der ausserschulischen Betreuung gebunden.

## 4 ABONNEMENT

### 4.1 ALLGEMEINES

Das Abonnement wird zwischen dem GIAP und den Erziehungsberechtigten vereinbart. Es umfasst die Anmeldung für die ausserschulische Betreuung und die Mahlzeiten<sup>11</sup>.

Es wird für ein Schuljahr vereinbart und gilt in Abhängigkeit von den unterschiedlichen Betreuungsformen für den vollen Monat: Morgenbetreuung (AM) / Mittagsbetreuung (RS) / Nachmittagsbetreuung (AS) für die Öffnungszeiten der Woche bzw. am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag unter Ausschluss der Schulferien.

---

*ausserschulische Aktivitäten) eingerichtet; die entsprechenden Kontaktdaten und Termine sind der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) zu entnehmen*

<sup>10</sup> Auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) verfügbar

<sup>11</sup> Vgl. Ziffer 8.5 «Rechnungslegung der Mahlzeiten»



Es muss jährlich erneuert werden. Ohne diese Erneuerung wird das Abonnement zum Ende des laufenden Schuljahrs automatisch gekündigt.

Das Abonnement je nach Wahl der Erziehungsberechtigten wird einschliesslich im Fall des entschuldigten und/oder unentschuldigten Fehlens des Kindes bis zum Ende des laufenden Monats fällig. Das Abonnement wird auch in Rechnung gestellt, wenn das Kind seit Beginn des Schuljahres zu keinem Zeitpunkt ausserschulisch betreut wurde.

Unmittelbar nach der Bestätigung der Anmeldung wird auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) des Erziehungsberechtigten automatisch ein Konto angelegt, um den Rechnungslegungs- und Zahlungsprozess zu aktivieren<sup>12</sup>.

## 4.2 ÄNDERUNG DES ABONNEMENTS

Die Änderung des Abonnement ist im Verlauf des Schuljahres möglich. Die Tage und die Betreuungsformen, die mit dem Abonnements vereinbart wurden, können jedoch nicht Gegenstand einer Änderung sein. Etwaige Fehlzeiten des Kindes können nicht mit einem anderen Betreuungszeitraum ausgeglichen oder erstattet werden.

Die etwaige Änderung des Abonnements erfolgt **bis zum 24. des laufenden Monats**<sup>13</sup> online auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>14</sup>, um zum 1. Des Folgemonats berücksichtigt zu werden. **Das Abonnement wird bis zum Ende des laufenden Monats fällig. Dies gilt auch im Fall des entschuldigten und/oder unentschuldigten Fehlens des Kindes**<sup>15</sup>.

Eine erste Änderung des Abonnements kann in Einhaltung der für die Änderung des Abonnements geltenden Regeln Mitte August über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) erfolgen. Einzig die Erziehungsberechtigten mit einem Zugang auf das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) haben die Möglichkeit, diese zusätzliche und nicht verbuchte Änderung in Anspruch zu nehmen.

Im Verlauf des Schuljahres **sind ohne Aufpreis drei Änderungen des Abonnements pro Kind möglich**. Etwaige zusätzliche Änderungen werden mit 50 CHF in Rechnung gestellt. Die etwaige Änderung des Abonnements wird nicht verbucht, sofern sie auf Verlangen des GIAP erfolgt.

## 4.3 UNREGELMÄSSIGES ABONNEMENT

Grundsätzlich sind unregelmässige Abonnements nicht zulässig. Erziehungsberechtigte, deren vom Arbeitgeber vorgeschriebene Arbeitszeiten jedoch eine Anpassung des Abonnements erforderlich machen, haben gegen Vorlage eines Ad hoc-Belegs die Möglichkeit, ein unregelmässiges Abonnement zu beanspruchen.

Dieser Beleg muss der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten anlässlich der Anmeldung oder erneuten Anmeldung vorgelegt werden und wird vor der etwaigen Bestätigung geprüft.

Die etwaige Bestätigung des Belegs betrifft einzig das Schuljahr, für das der Antrag auf Gewährung eines unregelmässigen Abonnements bestätigt wurde. Jedem neuen Antrag ist

---

<sup>12</sup> Vgl. Kapitel 6 «Preisgestaltung des Abonnements» und 8 «Rechnungslegung und Zahlung»

<sup>13</sup> **Frist vom 24. des laufenden Monats, um 23.59 h** auf dem Internetportal, per E-Mail an die Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter der E-Mail-Adresse: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch).

<sup>14</sup> Für Erziehungsberechtigte ohne Zugang auf das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) wird die Änderung der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter der E-Mail-Adresse: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) mitgeteilt.

<sup>15</sup> Einzig für die ausserschulische Betreuung. Für die Mahlzeiten vgl. die Gemeindeverordnungen oder die Verordnungen der Schulkantinenvereine.



ein aktualisierter Beleg, der nicht älter als drei Monate sein darf und einer neuerlichen Prüfung unterzogen wird, beizufügen.

Es ist ausreichend, dass ein einziger Erziehungsberechtigter von den unregelmässigen Arbeitszeiten betroffen ist.

In diesem Zusammenhang ist es erforderlich, dass die nachstehenden Bedingungen kumulativ erfüllt werden:

- unregelmässige und/oder arrhythmische Arbeitszeiten, die sich über das gesamte Schuljahr wöchentlich wiederholen,
- Vorlage einer ausführlichen Bescheinigung der Personalabteilung des Arbeitgebers, die Auskunft über die beruflichen Zwänge gibt,
- Bestätigung des betreffenden Kontos auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), das zu benutzen ist, um den Dienstplan einzutragen. Einzig die Erziehungsberechtigten gaben die Möglichkeit, die Änderungen des Abonnements über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) zu erfassen.

Die Erfassung des unregelmässigen Abonnements einen Monat im Voraus gilt als Grundregel. Zumindest muss jedoch eine wöchentliche Erfassung gewährleistet werden.

Die Verfahrensweise, auf die mit der spezifischen Richtlinie verwiesen wird, wird den Erziehungsberechtigten ab der Bestätigung des unregelmässigen Abonnements ausgehändigt. Die geltende Preisgestaltung gleicht der des Vorabonnements.

Im Verlauf des Schuljahres bleibt die Änderung des Abonnements möglich<sup>16</sup>. Sie wird ausdrücklich zum ersten des Folgemonats wirksam.

Ein unregelmässiges Abonnement kann nicht mit einer etwaigen anderen familiären oder beruflichen Situation gerechtfertigt werden.

Auf jeden Fall fällt die abschliessende Entscheidung über die Gewährung eines unregelmässigen Abonnements in den Zuständigkeitsbereich der Geschäftsführung des GIAP, die sich ferner das Recht vorbehält, dieses Abonnement im Verlauf des Schuljahres in ein regelmässiges Abonnement umzuwandeln, sofern die Gewährungsbedingungen nicht mehr erfüllt werden oder die tatsächliche Teilnahme an den ausserschulischen Aktivitäten der für ein regelmässiges Abonnement entspricht.

---

<sup>16</sup> **Frist vom 24. des laufenden Monats, um 23.59 h** auf dem Internetportal, per E-Mail an die Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter der E-Mail-Adresse: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch).



#### 4.4 ANKÜNDIGUNG EINER AUSSERORDENTLICHEN FEHLZEITEN ODER ANWESENHEIT

Ziel der Ankündigung einer ausserordentlichen Fehlzeiten oder Anwesenheit (die punktuell zum Abonnement hinzukommt) ist die Gewährleistung der Sicherheit der betreuten Kinder.

**Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet**, über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) **oder** auf dem Anrufbeantworter der ausserschulischen Betreuer<sup>17</sup> in Abhängigkeit von den spezifischen Bedingungen der Betreuungsstätte **über etwaige ausserordentliche Fehl- oder Anwesenheitszeiten ihres Kindes zu informieren**.

Der Sektorenleiter kümmert sich nicht um die etwaigen Mitteilungen ausserordentlicher Fehl- oder Anwesenheitszeiten.

**Das Abonnement wird auch im Fall des entschuldigten und/oder unentschuldigten Fehlens des Kindes bis zum Ende des laufenden Monats fällig<sup>18</sup>. Die ausserordentlichen Anwesenheiten werden zum Basistarif zzgl. 50 % in Rechnung gestellt.**

Die Hinzufügung ausserordentlicher Fehl- oder Anwesenheitszeiten kann keine regelmässige Betreuungslösung sein. Wiederholen sie sich, können die Erziehungsberechtigten aufgefordert werden, das Abonnement zu ändern.

Im Fall des unentschuldigten Fehlens eines Kindes oder der Unmöglichkeit, die Erziehungsberechtigten zu erreichen, löst der GIP systematisch ein dringliches Suchverfahren ein. In diesem Rahmen werden die dringlichen Telefonnummern<sup>19</sup>, die auf dem Anmeldeformular vermerkt wurden, vorrangig angerufen. Im Fall einer Antwort kann dieses Verfahren bis zur Einbeziehung der Polizei gehen.

#### 4.5 VORÜBERGEHENDE ODER ENDGÜLTIGE KÜNDIGUNG DES ABONNEMENTS

Die Kündigung des Abonnements im Verlauf des Schuljahres ist zulässig. Sie kann vorübergehend oder endgültig erfolgen.

Im Fall der vorübergehenden Kündigung im Verlauf des Schuljahres ist die Rückkehr zur ausserschulischen Betreuung möglich, wobei jedoch eine Karenzfrist angewandt wird<sup>20</sup>.

Die Kündigung des Abonnements erfolgt **bis zum 24. des laufenden Monats** über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) online<sup>21</sup>, um zum 1. des Folgemonats berücksichtigt zu werden.. **Das Abonnement wird einschliesslich im Fall des entschuldigten und/oder unentschuldigten Fehlens des Kindes bis zum Ende des laufenden Monats fällig<sup>22</sup>.**

---

<sup>17</sup> Die telefonische Ankündigung ist einzig für Erziehungsberechtigte ohne Zugang auf des Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) möglich; vgl. Kontaktdaten der ausserschulischen Belegschaften auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>18</sup> Einzig für die ausserschulische Betreuung. Für die Mahlzeiten vgl. Gemeindeverordnungen oder Verordnungen der Schulkantinenvereine.

<sup>19</sup> Zumindest eine Notrufnummer muss eine schweizerische Mobiltelefonnummer sein.

<sup>20</sup> Vgl. Ziffer 3.4 «Ausserhalb der amtlichen Anmeldezeiten»

<sup>21</sup> Für Erziehungsberechtigte ohne Zugang auf das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) wird die Kündigung der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter der E-Mail-Adresse: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) mitgeteilt.

<sup>22</sup> Einzig für die ausserschulische Betreuung. Für die Mahlzeiten vgl. die Gemeindeverordnungen oder die Verordnungen der Schulkantinenvereine.



## 5 ÖFFNUNGSZEITEN

### 5.1 ALLGEMEINES

Das angemeldete Kind steht während seiner außerschulischen Betreuung ab seiner Ankunft bis zum Verlassen oder vorzeitigen Verlassen, sofern dies genehmigt wurde, unter der Verantwortung des GIAP.

Es muss während der gesamten Dauer der Leistung anwesend sein. Aus Sicherheitsgründen ist die Teilzeitbetreuung nicht zulässig. Vorbehaltlich bleiben die Ausnahmegenehmigungen wie oben, die das Verlassen der außerschulischen Betreuung vor ihrem amtlichen Ende oder eine verzögerte Ankunft (nach 11.30 h oder 16.00 h) vorsehen, wobei das GIAP die Verantwortung für das betreffende Kind erst nach seinem Eintreffen in der außerschulischen Betreuungsstätte übernimmt.

Im Fall des Fehlens in der Schule am halben Tag<sup>23</sup> vor der außerschulischen Betreuung lehnt die außerschulische Betreuungsstätte die Aufnahme des Kindes ab.

Wird ein Kind in zwei außerschulischen Betreuungsstätten angemeldet (Willkommensklasse, integrierte Klasse der Sonderschule, Sportschule) und sieht es sich veranlasst, sich von einer Stelle zur anderen zu begeben, haftet der GIAP erst nach der Bestätigung der Ankunft durch die außerschulische Belegschaft.

Das Abonnement wird im Fall des vorzeitigen Verlassens oder der verzögerten Ankunft allumfassend fällig.

Die Kinder sind nicht berechtigt, die außerschulische Betreuungsstätte zu verlassen, ohne die außerschulische Belegschaft entsprechend informiert zu haben.

### 5.2 ÖFFNUNGSZEITEN DER BETREUUNGSFORMEN

Die Öffnungszeiten<sup>24</sup> der unterschiedlichen Betreuungsformen sind einzuhalten.

- Morgenbetreuung (AM) einzig in bestimmten außerschulischen Betreuungsstätten von 7.00 h bis 8.00 h,
- Mittagsbetreuung (RS) von 11.30 h bis 13.30 h,
- Nachmittagsbetreuung (AS) von 16.00 h bis 18.00 h.

Das vorzeitige Verlassen der Nachmittagsbetreuung ist jedoch möglich:

- ab 17.00 h für das Kind in der 1. Primärklasse
- ab 17.30 h für das Kind von der 2. bis zur 8. Primärklasse

Der GIAP misst den außerschulischen Aktivitäten einen besonderen Stellenwert ein, Bestimmte Aktivitäten können punktuell länger als bis 17.30 h dauern. Es ist wünschenswert, dass das Kind seine Aktivität vor dem Verlassen der Betreuungsstätte beenden kann. Im Fall des vorzeitigen Verlassens kann es vorkommen, dass die Erziehungsberechtigten aufgefordert werden, das Kind am Ort der betreffenden Aktivität abzuholen.

<sup>23</sup> Beispielsweise: Fehlen in der Schule am Morgen und folglich keine außerschulische Betreuung in der Mittagszeit oder Fehlen in der Schule am Nachmittag und folglich keine außerschulische Betreuung am Nachmittag.

<sup>24</sup> Vorbehalten bleiben spezifische schulische und außerschulische Öffnungszeiten bestimmter außerschulischer Einrichtungen



### 5.3 ENDE DER AUSSERSCHULISCHEN BETREUUNG

Kinder von der 1. bis zur 4. Primärklasse müssen systematisch von einem Erziehungsberechtigten oder einer verantwortlichen Person abgeholt werden, die im Dokument «Zusatzinformationen» benannt wird.

Kinder von der 5. Primärstufe bis zur 8. Primärstufe sind berechtigt, die ausserschulischen Aktivitäten mit den Erziehungsberechtigten oder einer verantwortlichen Person, die im Dokument «Zusatzinformationen» benannt wird, zu verlassen oder den **Heimweg um 18.00 h allein anzutreten, sofern diese Genehmigung auf dem Anmeldeformular vermerkt wurde**, was einer von den Erziehungsberechtigten bestätigten Haftungsbefreiung gleichkommt.

Das Verlassen der Betreuungsstätte eines Kindes in Begleitung eines anderen minderjährigen Kindes ist insofern am Ende der ausserschulischen Betreuung um 18.00 h möglich, als dieses minderjährige Kind im Dokument «Zusatzinformation» von den Erziehungsberechtigten benannt wurde.

In die Unterlage «Zusatzinformationen» können **maximal vier Personen** benannt werden, die berechtigt sind, das Kind abzuholen.

### 5.4 AUSNAHMEBEWILLIGUNG IN BEZUG AUF DIE ÖFFNUNGSZEITEN DER BETREUUNGSFORMEN (OHNE DIP)

Unter Umständen kann eine Ausnahmebewilligung in Bezug auf die Öffnungszeiten der Betreuungsformen für das laufende Schuljahr gewährt werden, wenn das Kind **zumindest für zwei Betreuungen im Rahmen derselben Betreuungsform pro Woche** angemeldet ist. Eine **einzige** wöchentliche Ausnahmebewilligung kann in den nachstehenden Fällen erteilt werden:

Mittagsbetreuung (RS)

- für eine regelmässige medizinische Behandlung.

Nachmittagsbetreuung (AS)

- für einen Kurs der als delegierter Unterricht anerkannt wird (Sprach- oder Musikkurs),
- für einen Kurs, eine sportliche, künstlerische oder kulturelle Betätigung,
- für eine regelmässige medizinische Behandlung.

Die Beantragung etwaiger Ausnahmebewilligungen in Bezug auf die Öffnungszeiten der Betreuungsformen muss **so früh wie möglich und in Schriftform beim Sektorenleiter erfolgen**.

Über etwaige punktuelle Termine (Arztsprechstunde, amtliche Einberufung, Termin mit der Lehrkraft) wird **so früh wie möglich auf dem Antwortberater der Betreuungsbelegschaft informiert**.

Begibt sich das Kind zum Kurs wie oben, kümmert sich die Betreuungsbelegschaft nicht um die Wege innerhalb oder ausserhalb des Gebäudes.

Im Fall einer Ausnahmebewilligung zum vorzeitigen Verlassen der Betreuungsstätte ist es nicht zulässig, dass das Kind im Anschluss in die Betreuungsstätte zurückkehrt.



Die Organisation der ausserschulischen Aktivitäten, die Qualität und die Sicherheit der ausserschulischen Betreuung fallen in den Zuständigkeitsbereich des GIAP, wobei **die Bestätigung durch den Sektorenleiter** auf jeden Fall **erforderlich ist**.

## 5.5 ZUSAMMENARBEIT MIT DEM BILDUNGSDEPARTEMENT (DIP)

Im Fall einer Ausnahmegewilligung in Bezug auf die Öffnungszeiten der Betreuungsformen ist die Rückkehr des Kindes in die Betreuungsstätte nicht zulässig. Vorbehalten bleiben jedoch die Ausnahmefälle wie unten, die eine besondere Zusammenarbeit mit der Leitung der schulischen Einrichtung erforderlich machen (DIP).

Für die überwachten Hausaufgaben organisiert der GIAP für Kinder, die für die einen überwachten Hausaufgaben angemeldet sind, **1-mal wöchentlich** eine versetzte Betreuung, die in Abstimmung und Koordinierung mit dem Sektorenleiter und dem Leiter der schulischen Einrichtung festgelegt wird. Dabei entscheidet der Schulleiter über die Modalitäten, die es den Kindern ermöglichen, in die Betreuungsstätte zu gelangen.

Für spezifische erzieherische Massnahmen und die pädagogische Unterstützung ausserhalb der Unterrichtszeiten werden die Modalitäten gemeinsam zwischen dem Sektorenleiter und dem Leiter der schulischen Einrichtung festgelegt.

## 6 PREISGESTALTUNG DES ABONNEMENTS

### 6.1 ALLGEMEINES

**Die Preisgestaltungsregeln des Abonnements betreffen einzig die ausserschulische Betreuung (einschliesslich Vesper)<sup>25</sup>.**

Die Preisgestaltung stützt sich auf die Tarifordnung des GIAP, die im Anhang zu diesen Allgemeinen Bedingungen beigefügt ist.

### 6.2 PREISGESTALTUNG

Standardmässig kommt der Basistarif zur Anwendung. Er gilt auch für Erziehungsberechtigte, die sich dafür entscheiden, ihre Einkommen nicht mitzuteilen.

<b>Monatsabonnement, Basistarif in CHF:</b>	<b>morgens (AM)</b>	<b>mittags (RS)</b>	<b>nachmittags (AS)</b>
1 Tag pro Woche	20	30	40
2 Tage pro Woche	40	60	80
3 Tage pro Woche	60	90	120
4 Tage pro Woche	80	120	160

In Übereinstimmung mit den Modalitäten nach Kapitel 7 «Ermässigungen» kann unter Berücksichtigung der nachstehenden Mindesttarife ein Ermässigungsantrags<sup>26</sup> eingereicht werden:

<sup>25</sup> Vgl. Ziffer 8.5 «Rechnungslegung der Mahlzeiten»

<sup>26</sup> Ein erklärendes Video ist auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) verfügbar.



Monatsabonnement, Mindesttarif in CHF:	morgens (AM)	mittags (RS)	nachmittags (AS)
---	--------------	--------------	------------------

1 Tag pro Woche	0.5	0.75	1
2 Tage pro Woche	1	1.50	2
3 Tage pro Woche	1.5	2.25	3
4 Tage pro Woche	2	3	4

Ein Kostensimulator und die Tarifordnung vom 28. September 2024 sind auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) und ermöglichen es, eine Preisbewertung (unverbindlich) vorzunehmen.

## 7 ERMÄSSIGUNG

### 7.1 ALLGEMEINES

Der einkommensabhängige Ermässigungsantrag betrifft einzig die ausserschulische Betreuung, die im Rahmen der Nachmittagsbetreuung automatisch die Vespermahlzeit einschliesst<sup>27</sup>.

Der Ermässigungsbetrag entspricht einer linearen Preisminderung zwischen dem Basistarif und dem Mindesttarif anteilmässig zu den ausschlaggebenden Einkommen<sup>28</sup> zwischen 120'000 CHF und 50'000 CHF. Bei einem Einkommen geringer als 50'000 CHF wird der Mindesttarif angewandt.

Für Erziehungsberechtigte, die die schweizerische Staatsangehörigkeit besitzen oder Inhaber einer C-Genehmigung sind, entspricht das ausschlaggebende Einkommen dem Betrag, der unter dem Code **99.00 GESAMTEINKOMMEN** im Dokument «**Von der Behörde berücksichtigte Elemente**» auf dem Steuerbescheid für «**Kantonale und Gemeindesteuern**» angegeben wird.

Für alle sonstigen Situationen der Erziehungsberechtigten wird das ausschlaggebende Einkommen auf der Grundlage der Zusatzunterlagen berechnet, die ggf. eingefordert werden.

Die Liste der zulässigen Unterlagen ist der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) und dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) zu entnehmen.

### 7.2 MODALITÄTEN

Um eine Ermässigung beanspruchen zu können, ist es erforderlich, den «**Ermässigungsantrag**» über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>29</sup> einzureichen, wobei die entsprechenden Belege downzuloaden sind.

<sup>27</sup> Vgl. Ziffer 8.5 «Rechnungslegung der Mahlzeiten»

<sup>28</sup> Die ausschlaggebenden Einkommen werden unter Artikel 11 der Tarifordnung definiert.

<sup>29</sup> Für Erziehungsberechtigte, die keinen Zugang zum Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) haben, werden das Formular und die Liste der erforderlichen Anlagen per E-Mail oder auf dem Postweg zugesandt. Das Formular muss unterzeichnet und mit den erforderlichen Anlagen postwendend an die Rechnungsstelle unter der E-Mail-Adresse: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) zurückgesandt werden.



In diesem Zusammenhang ist ein einziger Antrag pro Familie erforderlich, **der jährlich** binnen der vorgeschriebenen Fristen **nebst Einreichung der erforderlichen Unterlagen erneuert werden muss**.

Das Formular wird auf dem Internetportal in Übereinstimmung mit den anlässlich der Anmeldung übermittelten Informationen ergänzt. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Daten zu prüfen und die erforderlichen Änderungen vorzunehmen.

Im Rahmen des Ermässigungsantragsverfahrens gibt die Liste der erforderlichen Anlagen Auskunft über die jeweils zulässigen Belege. Diese Liste ist ebenfalls auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) verfügbar.

Im Fall einer Änderung der persönlichen oder beruflichen Situation eines der Erziehungsberechtigten in Bezug auf die eingereichten Belege ist derselbe verpflichtet, in der Kommentarzeile des Antrags auf diese Tatsache zu verweisen und die erforderlichen Zusatzunterlagen beizufügen, damit diese neue Situation berücksichtigt wird..

**Der Ermässigungsantrag muss spätestens am 30. Juni 2026<sup>30</sup> allumfassend eingereicht werden.**

Der nach dem 30. Juni 2026 **eingereichte oder ergänzte Ermässigungsantrag** muss bis zum 24. des laufenden Monats vorliegen, um ab dem 1. des Folgemonats berücksichtigt zu werden. **Die gewährten Ermässigungen können nicht rückwirkend beansprucht werden.**

### **7.3 IM VERLAUF DES SCHULJAHRES ODER IM FALL DER ÄNDERUNG DER SITUATION**

Für jedwede Anmeldungen im Verlauf des Schuljahres muss der Ermässigungsantrag **binnen fünfzehn Tagen nach der Anmeldung** auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) hinterlegt werden. Der Ermässigungsbeschluss gilt in diesem Fall ab dem ersten Tag der ausserschulischen Betreuung.

In allen anderen Fällen wird die Anwendung der Entscheidung auf den 1. des Folgemonats verschoben, sofern der Antrag vor dem 24. des laufenden Monats eingereicht wurde.

Im Fall der Änderung der Situation der Erziehungsberechtigten im Verlauf des Schuljahres (Einkommen, Trennung, Scheidung, Geburt) kann **bis zum 24. des laufenden Monats<sup>31</sup>** ein neuerlicher Ermässigungsantrag auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>32</sup> hinterlegt werden, dem die neuen erforderlichen Belege beizufügen sind und der ab dem 1. des Folgemonats berücksichtigt wird.

### **7.4 ENTSCHEIDUNG**

Die Antwort auf einen Ermässigungsantrag wird dem vertraglichen Ansprechpartner über das Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch)<sup>33</sup> übermittelt. Diese Antwort ist insofern für den anderen

<sup>30</sup> **Frist vom 30. Juni 2026, um 23.59 h** auf dem Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch), unter der E-Mail-Adresse: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>31</sup> **Frist vom 24. des laufenden Monats, um 23.59 h** auf dem Internetportal, unter der E-Mail-Adresse: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch)

<sup>32</sup> Für Erziehungsberechtigte, die keinen Zugang zum Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) haben, werden das Formular und die Liste der erforderlichen Anlagen per E-Mail oder auf dem Postweg zugesandt. Das Formular muss unterzeichnet und mit den erforderlichen Anlagen postwendend an die Rechnungsstelle unter der E-Mail-Adresse: [facture@giap.ch](mailto:facture@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) zurückgesandt werden.

<sup>33</sup> Für Erziehungsberechtigte ohne Zugang zum Internetportal [my.giap.ch](http://my.giap.ch) wird die Entscheidung an die Postanschrift des vertraglichen Ansprechpartners gesandt.



Erziehungsberechtigten zugänglich, als der Zugriff auf die Finanzdaten vom vertraglichen Ansprechpartner freigegeben wurde.

## 7.5 GESCHWISTERERMÄSSIGUNG

Ein Geschwisterrabatt wird in Abhängigkeit von der Anzahl der Kinder, die für die ausserschulische Betreuung angemeldet wurden (in Verbindung mit dem Kundenkonto) angewandt.

2 angemeldete Kinder	Ermässigung von 12.5% für jedes Kind
3 angemeldete Kinder	Ermässigung von 35% für jedes Kind
4 und mehr angemeldete Kinder	Ermässigung von 50 % für jedes Kind

## 8 RECHNUNGSLEGUNG UND ZAHLUNG

### 8.1 ALLGEMEINES

Das Abonnement wird zwischen dem GIAP und den Erziehungsberechtigten in Übereinstimmung mit den genannten Modalitäten vereinbart. .

**Die Zahlung der ausserschulische Betreuung wird im Voraus nach dem Grundsatz der Vorauszahlung<sup>34</sup> in Höhe eines Betrags zumindest entsprechend einem Abonnementmonat gemäss den mit den Erziehungsberechtigten einschliesslich für ein unregelmässiges Abonnement<sup>35</sup>. getroffenen Vereinbarungen fällig.**

Das Abonnement wird auch im Fall des entschuldigten und/oder unentschuldigten Fehlens des Kindes fällig und in Rechnung gestellt.

Eine Bescheinigung der Betreuungskosten ist auf dem Internetportal [my.qiap.ch](http://my.qiap.ch) verfügbar und kann gegenüber der Steuerbehörde geltend gemacht werden.

### 8.2 RECHNUNGSLEGUNG OHNE ABONNEMENT

Tagestarif in CHF:	morgens (AM)	mittags (RS)	nachmittags (AS)
Vorabonnement	5.60	8.30	11.10
Ausserordentliche Anwesenheit	8.40	12.45	16.65

Im Fall der Anmeldung im Verlauf des Schuljahres und insofern, als das Kind ohne Karenzfrist aufgenommen wird, wird ab dem ersten Tag der ausserschulischen Betreuung bis zum Ende des laufenden Monats ein Vorabonnementtarif geltend<sup>36</sup>. Das Abonnement beginnt in diesem Fall ab dem 1. des Folgemonats.

<sup>34</sup> Ein erklärendes Video ist auf der Website [www.qiap.ch](http://www.qiap.ch) verfügbar

<sup>35</sup> Gemäss der Verfahrensweise, die der spezifischen Richtlinie zu entnehmen ist, welche den Erziehungsberechtigten unmittelbar nach der Bestätigung des unregelmässigen Abonnements ausgehändigt wird.

<sup>36</sup> Vgl. Ziffer 3.4 «Ausserhalb des amtlichen Anmeldezeitraums»



Ausserordentliche Betreuungszeiten<sup>37</sup> werden in Höhe des Basistarifs zzgl. 50 % in Rechnung gestellt.

Wurde eine ausserordentliche Betreuungszeit eingeplant, aber nicht in Anspruch genommen, wird dieselbe in Rechnung gestellt, sofern das Kind nicht in Ansehung der Öffnungszeiten und der spezifischen Vorschriften der Betreuungsstätte entschuldigt wurde.

### 8.3 ZAHLUNGSMODALITÄTEN

Das Kundenkonto wird zum 1. des Monats in Höhe der Kosten für die ausserschulische Betreuung belastet. Sie wird im Voraus nach dem Grundsatz der Vorauszahlung<sup>38</sup> in Höhe eines Betrags zumindest entsprechend einem Abonnementmonat gemäss den mit den Erziehungsberechtigten einschliesslich für ein unregelmässiges Abonnement<sup>39</sup>. getroffenen Vereinbarungen fällig.

Die etwaige Beanstandung des vom GIAP abgebuchten Betrags muss binnen einer Frist von 30 Tagen ab dem Buchungstermin der Lastschrift in Schriftform eingereicht werden.

In Ermangelung der Begleichung des Abonnements wird drei Mal jährlich ein Kontoauszug übermittelt, der als Mahnung zu betrachten ist. Für dieses Verfahren werden Verwaltungsgebühren in Höhe von 5,00 CHF direkt vom Kundenkonto abgebucht.

Im Fall der Erneuerung des Abonnements werden die positiven Saldo (zugunsten des vertraglichen Ansprechpartners) für die ausserschulische Betreuung auf dem Kundenkonto des Internetportals [my.giap.ch](http://my.giap.ch) automatisch auf das folgende Schuljahr umgelegt.

Im Fall der Kündigung des Abonnements oder der Nichterneuerung der Anmeldung werden die positiven Salden (zugunsten des vertraglichen Ansprechpartners) für die ausserschulische Betreuung nach Massgabe der vom GIAP festgelegten Modalitäten erstattet.

Weist das Kundenkonto zum Ende des Schuljahres einen negativen Saldo (zugunsten des GIAP) für die ausserschulische Betreuung auf, wird ein Beitreibungsverfahren der Forderung eingeleitet. Die Verfahrenskosten fallen dem vertraglichen Ansprechpartner zu.

### 8.4 ABZUG IM FALL EINER KRANKHEIT ODER EINES UNFALLS

Im Fall der Abwesenheit infolge einer Krankheit oder eines Unfalls des Kindes, die **zumindest eine Dauer von zwei aufeinanderfolgenden Schulwochen erreicht, wird unter Berücksichtigung aller Betreuungsformen** gegen Vorlage eines ärztlichen Attests ein Abzug gewährt. Dieses Attest ist der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten<sup>40</sup> **spätestens fünf Werktage** nach der Rückkehr des Kindes zu übermitteln.

Kurzzeitige Fehlzeiten wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls (geringer als zwei aufeinanderfolgende Wochen) werden bei der Berechnung des durchschnittlichen Abonnementpreises berücksichtigt und sind nicht mit einem Erstattungs- oder Abzugsanspruch verbunden. Vorbehalten bleiben pandemiebedingte Fehlzeiten.

Für alle sonstigen Abwesenheitsgründe wird kein Abzug gewährt.

---

<sup>37</sup> Vgl. Ziffer 4.4 «Ankündigung von Fehlzeiten oder der ausserordentlichen Anwesenheit»

<sup>38</sup> Ein erklärendes Video ist auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch) verfügbar

<sup>39</sup> Gemäss der Verfahrensweise, die der spezifischen Richtlinie zu entnehmen ist, welche den Erziehungsberechtigten unmittelbar nach der Bestätigung des unregelmässigen Abonnements ausgehändigt wird.

<sup>40</sup> Per E-Mail an die Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch)



## 8.5 FAKTURIERUNG DER MAHLZEITEN

In Übereinstimmung mit dem Gesetz über die Ganztagsbetreuung (Loi sur l'accueil à journée continue) zeichnet der GIAP für die ausserschulische Betreuung und die Gemeinde für die Mahlzeiten verantwortlich. Diese beiden Leistungen werden gesondert in Rechnung gestellt. Dies bedeutet, dass die Erziehungsberechtigten verpflichtet sind, diese beiden gesonderten Leistungen zu begleichen: eine Abrechnung der ausserschulischen Betreuung des GIAP und eine weitere für die Mahlzeiten der Gemeinde.

Für Gemeinden, die dem Restoscolaire-Netzwerk beigetreten sind, wird die Abrechnung vom GIAP gewährleistet. In diesem Fall gelten die Zahlungsbedingungen nach Kapitel 8.4.

Für Gemeinden, die nicht Mitglied des Restoscolaire-Netzwerks sind, werden die Mahlzeiten den Erziehungsberechtigten von den Gemeinden und/oder Schulkantinenvereinen direkt in Rechnung gestellt.

Weitere Informationen über die Preisgestaltungsregeln für die Mahlzeiten sind den Vorschriften der Gemeinden und/oder Schulkantinenvereinen zu entnehmen.

Im Fall finanzieller Schwierigkeiten empfiehlt es sich, direkt mit der Gemeinde und/oder dem Schulkantinenverein in Verbindung zu treten (einschliesslich für Gemeinden, die Mitglied des Restoscolaire-Netzes sind).

Die vom GIAP erfassten persönlichen Daten der Kinder und der Erziehungsberechtigten werden in Einhaltung des Gesetzes über die Ganztagsbetreuung (LAJC) und des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Zugang zu Dokumenten und den Datenschutz (Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles - LIPAD) an die Gemeinde weitergeleitet.

Die Vespermahlzeit ist in der ausserschulischen Nachmittagsbetreuung inbegriffen. Sie kann nicht abgezogen werden, auch wenn das Kind diese Mahlzeit nicht in Anspruch nimmt.

## 9 BESONDERHEITEN DER BETREUUNG UND GESUNDHEIT

### 9.1 ALLGEMEINES

Anlässlich der Anmeldung des Kindes ist es zwingend erforderlich, die betreuungsspezifischen Besonderheiten (Allergie, sonstige medizinische Behandlung und rechtliche Kindesschutzmassnahme) im Ad hoc-Dokument zu erfassen. Ferner ist der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten ein entsprechender Beleg vorzulegen<sup>41</sup>.

Im Interesse der Sicherheit des Kindes beginnt die ausserschulische Betreuung, nachdem sämtliche Unterlagen über die betreuungsspezifischen Besonderheiten (Allergie, sonstige medizinische Behandlung und rechtliche Kindesschutzmassnahme) eingereicht und die Leistung vom GIAP bestätigt wurde.

Im Fall der Änderung der Lage unterrichtet der Erziehungsberechtigte unmittelbar die Zentralstelle für ausserschulische Betreuung, um die Aktualisierung der Akte des Kindes zu gewährleisten.

Im Fall organisatorischer Zwänge behält sich der GIAP das Recht vor, etwaige ergänzende Entscheidungen zu treffen, auch wenn ein amtlicher Beleg vorgelegt wurde.

<sup>41</sup> Per E-Mail an die Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten unter: [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch) oder auf dem Postweg: vgl. Kontaktdaten auf der Website [www.giap.ch](http://www.giap.ch)



## 9.2 MEDIZINISCHER NOTFALL UND UNFALL

Im Fall der medizinischen Dringlichkeit oder eines Unfalls trifft die ausserschulische Belegschaft und der Sektorenleiter die erforderlichen Entscheidungen, wobei der Erziehungsberechtigte umgehend benachrichtigt wird.

Erforderlichenfalls kontaktiert die ausserschulische Belegschaft die 144 und folgt ihren Anweisungen. In Abhängigkeit von den Entscheidungen des Ärzteteams kann das Kind mit dem Krankenwagen evakuiert werden.

Ein Dokument, das Auskunft über die einzuhaltenden Modalitäten gibt, wird den Erziehungsberechtigten für die Unfallmeldung bei der Versicherung des Kindes ausgehändigt.

Im Fall der vorübergehenden beschränkten Mobilität kann das Kind in bestimmten Fällen anlässlich seiner ausserschulischen Betreuung spezifische Begleitmassnahmen in Anspruch nehmen.

**Der Sektorenleiter** muss über jedwede Änderung der Lage **im Voraus** unterrichtet werden.

Diese spezifischen Begleitmassnahmen werden insofern angeboten, als die Verfügbarkeit des Personals dies ermöglicht, wobei für ihre Organisation **eine Wartezeit von drei Werktagen** erforderlich ist.

## 9.3 ALLERGIE

Anlässlich der Anmeldung des Kindes für die ausserschulische Betreuung oder im Fall der Änderung der Lage im Verlauf des Schuljahres ist es erforderlich, bei der Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten ein ärztliches Attest einzureichen, das Auskunft über das gesundheitliche Problem und die Modalitäten der Übernahme gibt.

Unmittelbar nach der Bearbeitung des ärztlichen Attests durch die Zentralstelle für ausserschulische Aktivitäten wird dasselbe an den Sektorenleiter weitergeleitet, um die Überwachung der Akte des Kindes zu gewährleisten. Wird ein Arzneimittel verschrieben, übermittelt der Sektorenleiter das ärztliche Attest an die Schulkrankenschwester des Kinder- und Jugendgesundheitsdienstes (SSEJ) weiter. Der Krankenschwester oder der Schularzt setzt sich mit den Eltern in Verbindung, um die Lage zu bewerten. Der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst erarbeitet in Zusammenarbeit mit den Eltern auf der Grundlage des ärztlichen Attests ein individualisiertes Betreuungskonzept (PAI), das zwecks Umsetzung an den Sektorenleiter weitergeleitet wird.

Die Eltern händigen den Betreuern die Arzneimittel aus.

Wurde für einen Schüler in der Schule bereits ein Betreuungskonzept erarbeitet und nimmt dieses Kind an den ausserschulischen Aktivitäten teil, beantragen die Eltern beim Kinder- und Jugendgesundheitsamt die Anpassung und Übermittlung dieses Konzepts an den Sektorenleiter der ausserschulischen Aktivitäten.

Nach der Bewertung der Lage können zwei Fälle eintreten:

- 1) Die für die ausserschulische Betreuung verantwortliche Belegschaft wacht über die Vermeidung eines Nahrungsmittels, sofern das Gesundheitsproblem eine einfache Elimination erforderlich macht, was bedeutet, dass ein Nahrungsmittel mit bloßem Auge erkennbar ist, in einer unverarbeiteten Form verzehrt wird und die Möglichkeit besteht, es bequem aus der Zubereitung zu entfernen. Die Eltern sind nicht berechtigt, Ergänzungen zu den von der Schulkantine gereichten Mahlzeiten mitzubringen.



- 2) Die Eltern sind verpflichtet, ein Lunch-/Vesperpaket für die Schulkantine und die Nachmittagsaktivitäten vorzubereiten, sofern das Gesundheitsproblem eine komplexe Elimination erforderlich macht, wie beispielsweise:
- Allergien auf Nahrungsmittel, die in herkömmlichen industriellen Zubereitungen, enthalten sein können (wie Eier, Hülsenfrüchte usw.) und mit der Anwendung einer Notfallbehandlung bei Anaphylaxie (wie Epipen) verbunden sein können oder eine strenge Elimination erfordern.
  - medizinisch nachgewiesene Nahrungsmittelunverträglichkeiten/-probleme in Verbindung mit einer strengen Elimination (Gluten, Lactose, Saubohnen usw.).

Das Dokument «Lunch-/Vesperpaket – praktische Organisation» gibt Auskunft über die Modalitäten der Annahme, Aufbewahrung des Lunch-/Vesperpakets, seine Lieferung und Aufwärmung in der Schulkantine. Es wird den Erziehungsberechtigten vom Sektorenleiter ab seiner Bestätigung zur Unterzeichnung vorgelegt.

Im Interesse der Sicherheit des Kindes kann die ausserschulische Betreuung des Kindes beginnen, sobald alle Unterlagen (ärztliches Attests, PAI und ggf. Dokument «Lunch-Vesperpaket - praktische Organisation») eingereicht wurden und die ausserschulische Belegschaft im Besitz der etwaigen Behandlung ist, für deren Verabreichung sie geschult wurde. Die Verabreichung von Arzneimitteln kann einzig in Anbetracht der Kompetenzen der ausserschulischen Belegschaft und der organisatorischen Zwänge gewährleistet werden.

**Auf jeden Fall fällt die abschliessende Entscheidung über die Notwendigkeit eines Lunch-/Vesperpakets und seine praktische Verwaltung in den Zuständigkeitsbereich des Sektorenleiters.**

## 9.4 SONSTIGE MEDIZINISCHE BEHANDLUNGEN

### 9.5 SONSTIGE MEDIZINISCHE BEHANDLUNGEN

Anlässlich der Anmeldung des Kindes für die ausserschulische Betreuung und im Fall der Änderung der Lage im Verlauf des Schuljahres ist es erforderlich, der Zentralstelle für ausserschulische Betreuung ein ärztliches Attest vorzulegen, das Auskunft über die Gesundheitsprobleme und die Besonderheiten bei der Übernahme gibt.

Unmittelbar nach der Bearbeitung des ärztlichen Attests wird dasselbe an den Sektorenleiter weitergeleitet, um die Überwachung der Akte des Kindes und die Erarbeitung eines individuellen Betreuungskonzepts (PAI) durch den Schulkrankenpfleger des Kinder- und Jugendgesundheitsdienstes (SSEJ) zu gewährleisten, sofern ein Arzneimittel verschrieben wurde.

Insofern, als ein Kind während seiner ausserschulischen Betreuung punktuell ein Arzneimittel einnehmen muss, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, der ausserschulischen Belegschaft Folgendes zu übermitteln: den Namen und den Vornamen des Kindes, das Datum des Beginns und des Endes der Behandlung, die Dosierung, die Uhrzeit und die Verabreichungsbedingungen des Arzneimittels.

Diese Hinweise müssen von einer offiziellen Stelle (Arzt oder Pharmazie) stammen und auf der Arzneimittelverpackung vermerkt sein.

Die Verabreichung einer medizinischen Behandlung kann einzig in Anbetracht der Kompetenzen der ausserschulischen Belegschaft und der organisatorischen Zwänge gewährleistet werden.



## 9.6 RECHTSSCHUTZ DES KINDES

Der GIAP wahrt unabhängig von der Tatsache, dass eine gemeinsame elterliche Sorge vorliegt, die von den zuständigen Behörden festgelegten Kinderschutzmassnahmen und wendet sie an.

Im Bedarfsfall arbeitet der GIAP mit den Kinderschutzdiensten zusammen.

Das ausserschulische Betreuungspersonal ist in Ansehung des internen Verfahrens verpflichtet tätig zu werden, sobald es Misshandlung vermutet.

## 9.7 KRANKHEITEN

Fehlt das Kind anlässlich des halben Tages<sup>42</sup>, der der ausserschulischen Betreuung vorausgeht, aus Krankheitsgründen, kann das Kind im ausserschulischen Bereich nicht aufgenommen werden.

Betreffs die Massnahmen, die im Fall ansteckender Krankheiten einzuleiten sind, nimmt der GIAP Bezug auf die gesundheitlichen Anordnungen des Kinder- und Jugendgesundheitsdienstes (SSEJ).

## 9.8 ZÄHNEPUTZEN

Das Zähneputzen wird einzig dann gemeinschaftlich organisiert, wenn die nachstehenden Bedingungen erfüllt werden:

- Verfügbarkeit geeigneter und ausreichender Sanitäreinrichtungen (Waschbecken),
- die Reinigung der Anlagen wird in Einhaltung der geltenden Regeln gewährleistet,
- die Besonderheiten der lokalen Organisation machen dies möglich.

Werden diese Bedingungen nicht erfüllt, aber haben die Erziehungsberechtigten den Wunsch, dass sich ihr Kind nach dem Essen die Zähne putzt, sind sie verpflichtet, eine Zahnbürste und Zahnpasta zu liefern (täglich mitzubringen).

# 10 KINDER MIT EINEM BESONDEREN ERZIEHERISCHEN BEDARF ODER MIT BEHINDERUNG

Die Modalitäten für den Empfang von Kindern mit besonderen erzieherischen Bedürfnissen oder mit Behinderung werden in Anbetracht des Wohlbefindens des Kindes einerseits und unter Berücksichtigung des Umfelds und der Organisation der Ganztagsbetreuung andererseits festgelegt.

Anlässlich der Anmeldung eines Kindes mit besonderen erzieherischen Bedürfnissen und mit Behinderung für die ausserschulische Betreuung oder im Fall des Eintretens einer solchen Situation im Verlauf des Schuljahres wird zwischen den Eltern und dem Sektorenleiter schnellstmöglich ein Kontakt angebahnt.

Gemäss den Durchführungsbestimmungen des Gesetzes über die Ganztagsbetreuung (LAJC) steht es dem GIAP – in Bedarfsfall in Zusammenarbeit mit dem Departement und den Eltern des Kindes – frei, eine Bewertung der Lage vorzunehmen, die die Befähigung zur

<sup>42</sup> Beispielsweise: Fehlen in der Schule am Morgen und folglich keine ausserschulische Betreuung in der Mittagszeit oder Fehlen in der Schule am Nachmittag und folglich keine ausserschulische Betreuung am Nachmittag.



Selbstständigkeit des Kindes und seinen Unterstützungsbedarfs anlässlich der gemeinschaftlichen ausserschulischen Betreuung berücksichtigt, und ggf. die Betreuungsmodalitäten anzupassen.

## 11 MAHLZEITEN

Unter der Verantwortung der Gemeinden werden den Kindern abwechslungsreiche und ausgewogene Mahlzeiten angeboten.

Der Betreuungsauftrag des GIAP ermöglicht es nicht, die ausserschulische Betreuung für jedes Kind zu individualisieren. Er verpflichtet sich hingegen, die individuellen Praktiken im institutionellen Rahmen einzuhalten, die dem Begriff der Kollektivität Rechnung tragen, wie beispielsweise: Elimination von Fleisch tierischer Herkunft, Elimination von Schweinefleisch und Nahrungsmiteleschränkungen in Verbindung mit der Gesundheit des Kindes.

Die auf dem Anmeldeformular aufgelisteten Ernährungspraktiken («ohne Schweinefleisch» und «ohne Fleisch tierischer Herkunft»<sup>43</sup>) werden in diesem Sinne eingehalten, ohne dass jedoch eine besondere Mahlzeit angeboten oder den Erziehungsberechtigten die Möglichkeit eingeräumt wird, Ergänzungen zu den von der Schulkantine angebotenen Nahrungsmitteln mitzubringen.

Das Mitbringen eines «Lunch-/Vesperpakets» ist einzig im Fall einer nachgewiesenen Nahrungsmittelallergie zulässig<sup>44</sup>.

## 12 VERHALTENSMASSREGELN

Das ausserschulische Personal setzt im Alltag, alles daran, um das Kindeswohl zu gewährleisten und den Kindern die Entwicklung sozialer Kompetenzen zu ermöglichen, um das Zusammenleben zu fördern. Die Kinder ihrerseits sind verpflichtet, sich an die Regeln des Zusammenlebens zu halten und die physische und affektive Integrität jedes Einzelnen zu wahren, indem sie mit ihren Kameraden, dem Betreuungspersonal, aber auch den Räumlichkeiten und dem Material respektvoll umgehen.

Jedes Kind, das die Anweisungen des Betreuungspersonal im Rahmen der ausserschulischen Betreuung nicht befolgt, die Aktivitäten behindert oder durch sein unangemessenes Verhalten gegen die Regeln verstösst, die das soziale Leben begründen, ist Gegenstand von Sanktionen, die dem betreffenden Fehler Rechnung tragen. Dabei kann es sich um erzieherische und/oder disziplinarische Massnahmen handeln: eine Verwarnung oder ein vorläufiger Ausschluss über einen Zeitraum bis zu drei Monaten.

In Abhängigkeit vom Schweregrad und von der Häufigkeit ungeeigneter Verhaltensweisen kann ferner ein vorläufiger Ausschluss über einen Zeitraum von mehr als drei Monaten und maximal bis zum Ende des Schuljahres ins Auge gefasst werden.

<sup>43</sup> Unter ohne Fleisch tierischer Herkunft wird eine Ernährungswiese unter Ausschluss von Fleisch tierischer Herkunft (Fleisch, Fisch, ...) betrachtet, wobei im Allgemeinen der Verzehr von Nahrungsmitteln tierischer Herkunft wie Eier, Milch und Milchprodukte (Käse, Joghurt) zulässig ist. Alle anderen Ernährungspraktiken in Verbindung mit Vegetarismus (Lacto-Vegetarismus, Ovo-Vegetarismus, Veganismus, Pesco-Vegetarismus und Flexitarismus) bleiben unberücksichtigt, da es sich um individuelle Praktiken handelt, die mit einer gemeinschaftlichen ausserschulischen Betreuung nicht zu vereinbaren sind.

<sup>44</sup> Vgl. Ziffer 9.3 «Allergie»



Im Fall des vorläufigen Ausschlusses im Verlauf des Schuljahres wird das Abonnement für die ausserschulische Betreuung während des Ausschlusszeitraums fällig und in Rechnung gestellt. Im Fall eines vorläufigen Ausschlusses bis zum Ende des Schuljahres endet das Abonnement am letzten Tag der tatsächlichen ausserschulischen Betreuung.

## 13 VERSCHIEDENES

### 13.1 VIDEOS UND FOTOS

Die Aufnahme von Fotos und/oder Filmaufzeichnungen von Kindern im ausserschulischen Bereich bedarf der Genehmigung der Erziehungsberechtigten, die mit dem zu diesem Zweck vorgesehen Ad hoc-Dokument erteilt werden kann.

Die Benutzung persönlicher elektronischer Gegenstände jeder Art ist im ausserschulischen Bereich nur in Ausnahmefällen gestattet.

### 13.2 VERLUST, DIEBSTAHL UND SCHÄDEN

Der GIAP lehnt im Fall von Verlust, Diebstahl und der Beschädigung der persönlichen Sachen der Kinder jedwede Haftung ab.

Die Kosten in Verbindung mit den zwischen Kindern verursachten Schäden obliegen der Zuständigkeit der Haftpflichtversicherung jeder Familie.

Die Kinder gegen mit den Räumlichkeiten, dem Mobiliar und dem Material sorgfältig um.

Etwaige Kosten in Verbindung mit Schäden, die von einem Kind auf Ebene der Räumlichkeiten, des Mobiliars oder des Materials verursacht werden, werden auf die betreffenden Erziehungsberechtigten umgelegt.

### 13.3 DATENSCHUTZ

Die vom GIAP erfassten persönlichen Daten werden in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Zugang zu Dokumenten und den Datenschutz (Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles - LIPAD) vom 5. Oktober 2001 und der entsprechenden Durchführungsbestimmung (RIPAD) vom 21. Dezember 2011 verarbeitet.

Die anonymisierten persönlichen Daten können zu internen Statistik-, Planungs- oder Bewertungszwecken der öffentlichen Politik benutzt werden.

## 14 ABSCHLIESSENDE BESTIMMUNGEN

Diese Allgemeinen Bedingungen und die Tarifordnung vom 28. September 2024 im Anhang gelten ab dem Beginn des Schuljahres 2026-2027 und für das Schuljahr 2026-2027. Sie sind auf der Website: [www.giap.ch](http://www.giap.ch) verfügbar.

Im Bedarfsfall behält sich der GIAP jedoch das Recht vor, diese Allgemeinen Bedingungen einseitig zu ändern.

Der GIAP ist für alle Fragen zuständig, auf die nicht mit diesen Allgemeinen Bedingungen eingegangen wird.



# TARIFORDNUNG DES GROUPEMENT INTERCOMMUNAL POUR L'ANIMATION PARASCOLAIRE (GIAP)

vom 28. September 2024

(Wirksam zum 18. August 2025)

---

## Kapitel I Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Ziel

Ziel dieser Tarifordnung ist die Festsetzung der Tarife und der Verweis auf die Preisgestaltungsmodalitäten des Abonnements für die ausserschulische Betreuung durch den GIAP.

### Art. 2 Grundprinzipien

Die von den Erziehungsberechtigten zu übernehmende Tarife werden mit dem Ziel festgesetzt, dass sie maximal 50 % der Kosten der Leistung (Basistarif) und mindestens 1.25% ihrer Kosten entsprechen.

## Kapitel II Festsetzung der Tarife

### Art. 3 Durchschnittliche Anwesenheit im Schuljahr

<sup>1</sup> Die Preisgestaltung des Abonnements wird unter Berücksichtigung einer durchschnittlichen Anwesenheit von 36 Wochen auf die 45 Wochen des Schuljahres berechnet.

<sup>2</sup> Von den 45 Wochen werden abgezogen:

- die Schulferien und die Feiertage,
- die Fehlzeiten für Schulausflüge,
- die punktuellen Fehlzeiten und kurzzeitigen Erkrankungen.

<sup>3</sup> Diese Fehlzeiten werden bei der Berechnung des Abonnementpreises berücksichtigt und rechtfertigen keinen Abzug und keine Erstattung.

### Art. 4 Abonnement

<sup>1</sup> Das Abonnement für ein Schuljahr, das alle Schultage ab dem Beginn des Schuljahres im August bis zu den Sommerferien berücksichtigt, wird auf zehn Monatsraten (von September bis Juni) aufgeteilt.

<sup>2</sup> Im Fall der Kündigung des Abonnements bis Ende August wird dasselbe auf der Grundlage der Preise für ausserordentliche Anwesenheitszeiten gemäss Art. 9 dieser Gebührenverordnung in Rechnung gestellt.

### Art. 5 Anwendung des Basistarifs

<sup>1</sup> Der Basistarif wird standardmässig berücksichtigt. Er gilt auch für Erziehungsberechtigte, die sich dafür entscheiden, ihre Einkommen nicht mitzuteilen.



## Art. 6 Monatlicher Basistarif

Monatsabonnement:	morgens (AM)	mittags (RS)	nachmittags (AS)
1 Tag pro Woche	20	30	40
2 Tage pro Woche	40	60	80
3 Tage pro Woche	60	90	120
4 Tage pro Woche	80	120	160

## Art. 7 Monatlicher Mindesttarif

Monatsabonnement:	morgens (AM)	mittags (RS)	nachmittags (AS)
1 Tag pro Woche	0.5	0.75	1
2 Tage pro Woche	1	1.50	2
3 Tage pro Woche	1.5	2.25	3
4 Tage pro Woche	2	3	4

## Art. 8 Tagestarif des Vorabonnements

morgens (AM)	mittags (RS)	nachmittags (AS)
5.60	8.30	11.10

Wird das Kind ohne Anwendung einer Karenzfrist im Monatsverlauf aufgenommen, wird das Kundenkonto ab dem ersten Tag der ausserschulischen Betreuung bis zum Monatsende mit einem «Vorabonnement» belastet. Das Abonnement beginnt am ersten Tag des Folgemonats.

## Art. 9 Tarif für ausserordentliche Anwesenheitszeiten

<sup>1</sup> Die ausserordentlichen Anwesenheitszeiten werden zu diesem Tarif in Rechnung gestellt:

morgens (AM)	mittags (RS)	nachmittags (AS)
8.40	12.45	16.65

<sup>2</sup> Ist eine ausserordentliche Anwesenheitszeit geplant und erscheint das Kind nicht, wird das Kundenkonto entsprechend belastet, es sei denn, sie wurde unter Berücksichtigung der Fristen und spezifischen Bestimmungen der ausserschulischen Betreuungsstätte storniert.



## Kapitel III Einkommensabhängige Ermässigung

### Art. 10 Einkommensabhängige Ermässigung

<sup>1</sup> Die Erziehungsberechtigten haben insofern gegen Vorlage der Belege die Möglichkeit, eine Ermässigung zu beantragen, als ihr ausschlaggebendes Einkommen geringer als 120'000 CHF ist.

<sup>2</sup> Der Ermässigungsbetrag entspricht einer linearen Ermässigung zwischen dem Basistarif und dem Mindesttarif anteilmässig zum Einkommen zwischen 50'000 CHF und 120'000 CHF.

### Art. 11 Ausschlaggebendes Einkommen

<sup>1</sup> Die Ermässigung wird in Abhängigkeit vom ausschlaggebenden Einkommen der Erziehungsberechtigten des Kindes berechnigt.

<sup>2</sup> Das ausschlaggebende Einkommen entspricht dem jährlichen Nettoeinkommen der Erziehungsberechtigten, das in Abhängigkeit von den vorgelegten Unterlagen aufgrund ihrer aktuellen persönlichen Lage berechnet wird.

## Kapitel IV Ermässigung in Abhängigkeit von der Anzahl der betreuten Kinder

### Art. 12 Geschwisterermässigung

Eine Geschwisterermässigung wird automatisch in Abhängigkeit von der Anzahl der Kinder, die für ausserschulische Aktivitäten angemeldet sind (an dieselbe Kundennummer gebunden), zur Anwendung gebracht.

2 angemeldete Kinder	Ermässigung von 12.5% für jedes Kind
3 angemeldete Kinder	Ermässigung von 35% für jedes Kind
4 und mehr angemeldete Kinder	Ermässigung von 50 % für jedes Kind

## Kapitel V Abschliessende Bestimmungen

### Art. 13 Wirksamwerden

Diese Tarifordnung, die am 28. September 2024 vom Interkommunalen Rat verabschiedet wurde, ist ab dem 18. August 2025 wirksam.