

ה ס כ ס לשנת תשפ"ז - טיוטה

שנחתם בתל אביב – יפו ביום _____

ב י נ: _____ ת.ז. _____ (להלן – "מנהלת המשפחות")

כתובת המשפחות: _____

ל ב י נ: הורי הילד/אפוטרופוס

שם ההורה _____ ת.ז. _____ מרחוב _____

שם ההורה _____ ת.ז. _____ מרחוב _____ (להלן "הורים")

הואיל: ומנהלת המשפחות _____ מצהירה כי קיבלה הכשרה מקצועית והוסמכה ע"י משרד העבודה, עידוד תעסוקת הורים, והתחייבה לפעול לפי הנחיותיו; (להלן "המשרד") והואיל: והילד/ה _____ מספר זהות _____ התקבל והופנה אל מנהלת המשפחות באמצעות ועדת הקבלה, הפועלת מטעם המשרד והמחלקה לידה עד שלוש, בעיריית תל אביב-יפו; והואיל: והצדדים מעוניינים להסדיר את זכויותיהם וחובותיהם בקשר להתקשרות ביניהם לצורך סידורו של הילד במשפחות, בהתאם לתנאים הקבועים להלן בהסכם זה.

הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

*שינויים בהסכם יתכנו בהתאם לנסיבות "כוח עליון" ושאינן שגרתיות ועל פי הנחיות משרדי הממשלה, כגון: משרד העבודה, משרד הרווחה, משרד הבריאות, פיקוד העורף וכד'.

א. תהליך קליטת הילדים

1. **שנת הלימודים תשפ"ז תפתח בתאריך 1.9.2026, יום שלישי יט' באלול תשפ"ו, במגזר הכללי והלא יהודי ובמגזר החרדי, כפי שיפורסם על ידי משרד העבודה- עידוד תעסוקת הורים**
2. שבוע הלימודים הראשון יוקדש להסתגלות הילדים למשפחות תוך התחשבות בצרכיו של כל ילד וילדה. תהליך ההסתגלות שנקבע על ידי המשרד והמובא להלן יימשך 3 ימים כאשר ביום הרביעי הילד יישאר יום מלא. יחד עם זאת, **על ההורים להיערך מראש לתהליך הסתגלות ארוך יותר** במידה שיידרש, וזאת בהתאם לשיח משותף עם מנהלת המשפחות.
3. תהליך נכון והדרגתי של ההיפרדות וההסתגלות ישפיע על אופן קליטתו של הילד והאמון שיפתח כלפי מנהלת המשפחות. אי לכך, דרוש שיתוף פעולה מלא מההורים.

ב. ימי הסתגלות

ילדים ממשיכים:

ישהו במשפחתון במתכונת יום לימודים מלא החל מהיום הראשון של שנת הלימודים, בכפוף לאופן הסתגלותם ותוך שיתוף פעולה מלא של ההורים.

ילדים חדשים:

ניתן להתייחס לשלושת הימים הראשונים של שנת הלימודים כימי הסתגלות, לפיכך ישולבו הילדים בהדרגתיות ליום לימודים מלא כלהלן:

ביום הראשון - הילד ישהה במשפחתון ביחד עם ההורה, עד השעה 10:00, או לפרק זמן מוגדר על פי שעות שיקבעו מראש על ידי מנהלת המשפחתון.

ביום השני – הילד ישהה במשפחתון עד לשעה 11:00

ביום השלישי - עד השעה 12:00

כל זאת, בהתאם להסתגלותו ויכולת הפרידה מההורה.

ביום הרביעי - יום מלא בהתאם להסתגלות הילד והמלצת מנהלת המשפחתון.

במידה וילד נכנס למשפחתון באמצע שנת לימודים תבחן מנהלת המשפחתון את צרכיו מבחינת הדרגתיות השילוב ותיתן מענה בהתאם בשיתוף והתייעצות עם הוריו.

ג. קשר עם ההורים ומתן מידע על הילד/ה

על פי הנחיות להעברת מידע אודות ילד השוהה במעון יום המוכר על ידי האגף למעונות יום ומשפחתונים, מנהלת המשפחתון תהיה בקשר עם שני ההורים לגבי מידע הנוגע לילד וזאת על פי המידע הממלא בעת הרישום: סטטוס משפחתי, מען הקטין, דרכי התקשרות עם כל אחד מההורים, כתובת, טלפון, קיומה של החלטה שיפוטית המגבילה את האפוסטרופסות של אחד ההורים, ההסדרים הקיימים לטיפול בילד, באם רלוונטיים למשפחתון.

ד. ימים ושעות הפעילות במשפחתון

4. המשפחתון יפעל באחת משלוש מסגרות זמן:

א. בימים א' – ה' בין השעות 07:00 – 16:00 וביום שישי בין השעות 07:00 – 12:00.

ב. בימים א' – ה' בין השעות 07:00 – 16:30.

ג. בימים א' – ה' בין השעות 07:30 – 17:00.

5. ימים ושעות פעילות המשפחתון הינם לפי בחירת מנהלת המשפחתון, ובכפוף לאישור הרכזת, בהתאם לאפשרויות המנויות בסעיף ד.4.

6. ימים ושעות הפעילות יובאו לידיעת ההורים במועד הרישום.

7. מובהר כי להורים לא תהא כל זכות השגה או ערעור אחר החלטת מנהלת המשפחתון בדבר שעות וימי פעילות המשפחתון כאמור בסעיף זה.

ה. הגעה והחזרת ילד למשפחתון

8. חובת הגעה והחזרת ילד למשפחתון תיעשה על ידי ההורים ו/או מי מטעמם-כשהנושא כולו הינו

באחריותם המלאה והבלעדית של ההורים כמפורט בטופס "הבאה והחזרת ילד למשפחתון" עליו הם חותמים, אצל מנהלת המשפחתון עם ציון שמות הרשאים להוציא את הילד מהמשפחתון (להלן- המורשה)

9. הסעת ילד למשפחתון או ממנו באמצעות חברת הסעות, הינה באחריותם המלאה והבלעדית של ההורים.
10. ההורים מתחייבים להביא את הילד למשפחתון לכל המאוחר עד שעה **08:30 בבוקר**. במקרים חריגים בלבד, הגעה מעבר לשעה זו תעשה **בתאום מראש** עם מנהלת המשפחתון.
11. לאחר השעה 08:45 **על ההורים לדאוג לארוחת בוקר** לילדם לפני הגיעו למשפחתון. משפחתון יכול לצאת מהבית מהשעה 09:00 בבוקר ללא המתנה לילדים מאחרים. **מומלץ** להגיע רבע שעה לפני סגירת המשפחתון בסוף היום (בכפוף לסעיף ד 4), על מנת לקבל מידע ממנהלת המשפחתון ולאפשר פרידה נעימה מהמשפחתון.
12. על ההורים לאסוף את ילדם מן המשפחתון בזמן שנקבע ללא כל איחור שהוא. בעבור כל שעת איחור, או **חלק ממנה**, יוטל על ההורים קנס בסך 50 ₪ אשר ישולם למנהלת המשפחתון.
13. איחור חוזר על ידי ההורים ואי כיבוד התראות שניתנו לו בנושא איסוף הילד בזמן הנדרש יגרור בעקבותיו הליכים על פי כל נוהל ודין.

ו. חופשות והיעדרויות

14. לוח החופשות הוא חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
15. המשפחתון יהיה סגור בהתאם ללוח חופשות, החגים וחופשת הקיץ כפי שנקבע על ידי המשרד.
16. מנהלת המשפחתון תודיע מראש להורים על לוח החופשות שנבחר על ידה (מגזר יהודי/לא יהודי/חרדי).
17. על כל שינוי בלוח החופשות להיות מתואם עם כל ההורים ובאישורם בכתב ובאישור הרכזת.
18. נוסף על כך יהיה המשפחתון **סגור** ב- 3 **ימי בחירה** במהלך השנה, עפ"י בחירתה של מנהלת המשפחתון ובאישורה של הרכזת. מנהלת המשפחתון מתחייבת להודיע על ימי הבחירה המתוכננים לפחות שבועיים מראש, פרט למקרי חירום. במידה ומעוניינת לקחת ימים אלו ברצף הינה נדרשת ליידע מראש את כלל ההורים כחודש לפחות ובאישור הרכזת.
19. **מסיבות**: במהלך השנה ייערכו שתי מסיבות בנוכחות הורים. בימים אלו המשפחתון יפעל רק חצי יום.
20. **ימי צום** – באפשרות מנהלת המשפחתון הצמה לסיים את פעילות המשפחתון בימי הצום: צום גדליה, תענית אסתר, יז' בתמוז וי' בטבת בשעה 14:00, לאחר קבלת הסכמתם וחתירתם של **כל** ההורים במשפחתון ומראש.
21. **טיול/ פעילות הורים ילדים** – אחת לשנה, בתיאום עם מנהלת המשפחתון וההורים, יתכן יום טיול/ פעילות הורים- ילדים. מובהר, כי יום זה ממומן על ידי הורי הילדים (דמי כניסה לאתר והסעות לאתר). כן מובהר כי ביום זה יהיה המשפחתון סגור.
22. כל החופשות המנויות לעיל לא יקוזזו משכ"ל של המשפחתון.
23. בימים נוספים, מלבד אלו שצוינו לעיל, בהם תיאלץ מנהלת המשפחתון להיעדר מעבודתה, יהא עליה לדאוג לממלא/ת מקום, והסדרי התשלום בגין זה מוטלים עליה. כמו במקרים של: ימי מחלה, יציאה ללימודים יום בשבוע, סידורים אישיים. במקרה בו לא תימצא מ"מ- **יוחזר יום חלופי** או תשלום יחסי (התשלום אותו משלם ההורה בגין יום זה) **במקרים חריגים בלבד**.
- במקרה של היעדרות בת 5 ימי עבודה ברצף תוך הבאת מחליפה למשפחתון, שגם ניתן לצרפם לשלושת ימי הבחירה, (ללא מחליפה) יש להודיע על כך להורים חודשיים מראש ולקבל הסכמתם בכתב.
24. במקרים של אבל או מחלה, קיימת אפשרות לפיזור הילדים במשפחתונים קרובים, בהסכמת מנהלות המשפחתונים הקולטות והמוכנות לקבל ילד שישי ובאישור הרכזת ובידיעת מנהל תחום מחוזי של המשרד.

ז. סדר יום במשפחתון

25. מנהלת המשפחתון אחראית על התוכנית החינוכית, ארגון הסביבה, תזונת הילדים, הציוד והבטיחות. סדר היום כולל: קבלת הילדים, משחק חופשי, פעילות מונחית על פי נושא או על פי תחומי התפתחות, פעילות עם חומרים, שעת חצר/ גינה, ארוחות ושינה.
26. שינה היא צורך התפתחותי לילדים ולכן לא תתקבל בקשה של הורה למנוע מילדו שנת צהריים. מצב בו הורי הילד דורשים שהילד לא ישן במשפחתון - הקו המנחה הינו להתייחס לצרכי הילד, ולפיכך, במידה והילד עייף יש לאפשר לו לישון ובמקביל ליידע את ההורים על כך. במידה והפעוט מסרב לישון, מנהלת המשפחתון תאפשר לו פעילות שקטה אשר מחד- לא תפריע לשאר הילדים ומצד שני, תתאים לצרכיו.

ח. הזנת והאכלת תינוקות ופעוטות

27. אספקת האוכל לתינוקות (לרבות בעניין אספקת פורמולת מזון לתינוקות) ולפעוטות תהייה בהתאם למדריך משרד הבריאות לאנשי מקצוע להזנת התינוק והפעוט. (מצורף בערכה לאסיפת הורים) יובהר כי במשפחתון יוחזק סוג אחד של פורמולת מזון לתינוקות על פי החלטת מנהלת המשפחתון. במידה והורה מעוניין שילדו יקבל פורמולת מזון מסוג אחר, באחריותו לדאוג להביאה למשפחתון על חשבונו.
- אין להכניס לשטח המשפחתון או לשלוח עם הילדים כל דבר מזון או דברי מתיקה למעט במקרים מיוחדים בהם הילד זקוק לתזונה מיוחדת, מסיבות רפואיות בלבד.
28. **נוהל בדבר דרישת הורים לדיאטה טבעונית במשפחתון** - על פי נוהל משרד הבריאות (קישור בריענון נהלים תשפ"ו, סעיף 3.נ.ח).
- ניתן לאפשר תזונה טבעונית בהתחשב באילוצים, בשינויים המחויבים, ותוך התייעצות עם גורמי מקצוע.

ט. שכר לימוד ותשלומים נוספים

דמי הרשמה:

29. מוסכם בזאת כי דמי הרשמה בסך 133 ש"ח ישולמו בטרם כניסת הילד למשפחתון והינם תנאי לשמירת מקום במשפחתון. דמי ההרשמה מופקדים לטובת עיריית תל-אביב-יפו, כגוף המפקח והמדריך את צוות המשפחתונים.
30. מובהר בזאת, כי בכל מקרה לא יוחזרו להורים דמי הרישום אשר שולמו לעיריית תל אביב-יפו, אף אם בוטל רישום הילד למשפחתון על ידי ההורים, תהא הסיבה לביטול אשר תהא. כן, מובהר ומוסכם כי דמי הרישום אינם מהווים חלק מסל השירותים שמעניק המשפחתון לפעוטות, ולא יקוזזו ע"ח שכר הלימוד המשולם למנהלת המשפחתון.
31. את דמי הרישום והביטוח ניתן לשלם באמצעות אתר האינטרנט העירוני או באמצעות תשלום בבנק הדואר, בכפוף להודעה על קבלת הילד למשפחתון.

מקדמה:

32. ההורים ישלמו למנהל/ת המשפחתון מקדמה בסך 570 ש"ח, בהתאם להנחיות המשרד, בתנאי שאושרה סופית קבלת הילד למשפחתון, על חשבון שכר הלימוד לחודש הלימודים הראשון.

ביטוח:

33. ההורים ישאו בתשלום דמי הביטוח של ילדם, בהתאם לתעריפים המתעדכנים מעת לעת. דמי הביטוח בעבור כל שנת הלימודים, ישולמו בשובר משותף לתשלום דמי הרישום למשפחתון, עבור עיריית תל אביב-יפו. דמי הביטוח לא יוחזרו להורים אם שולמו לאחר תחילת שנת הלימודים, אף אם עזב הילד את המשפחתון במהלך שנת הפעילות. דמי הביטוח יוחזרו להורה באם ביטל הרשמתו למשפחתון לפני תחילת שנת הלימודים על פי נוהל החזרים של העירייה.

שכר לימוד:

34. תשלום בעבור שהותו של הילד/ה במשפחתון בשנת הלימודים תשפ"ז (כולל החופשה בחודש אוגוסט) ישולם ישירות למנהל/ת המשפחתון, על פי התעריף המתעדכן מעת לעת, על ידי המשרד (להלן: "שכר הלימוד").

35. מובהר ומוסכם בזאת, כי שכר הלימוד ישולם על בסיס של 11 תשלומים עבור 12 חודשים, המהווים שנת לימוד.

36. מובהר בזאת, כי בשום אופן לא יופחת התעריף שנקבע בגין שהיית הילד במשפחתון, אף אם מסיבה כלשהי לא נכח הילד/ה במשפחתון בחלק מהזמן.

במקרה בו משפחתון נסגר על פי הנחיות משרד ממשלתי, נוהל תשלומים יהיה על פי הנחיות משרד העבודה.

עם הפתיחה המחודשת של המשפחתון על פי ההנחיה הממשלתית, על ההורה לשלם את שכר הלימוד עבור ילדו, גם אם החליט להשהות את הכניסה למשפחתון.

37. שכר הלימוד ישולם בצ'קים דחויים או במזומן או בהעברה בנקאית או בהוראת קבע על פי החלטת מנהל/ת המשפחתון בלבד.

במקרים חריגים בלבד, ובכפוף להסכמת מנהל/ת המשפחתון, יורשו ההורים לשלם בגין המשפחתון במזומן חודש בחודשו, במקום להפקיד שיקים מראש. תשלום בצ'קים ישולם עד ה-5 בכל חודש ותשלום במזומן או העברה בביט או העברה בנקאית ישולם ב-1 לכל חודש.

אופן התשלום

38. התשלום הראשון בגין חודש ספטמבר 2026 ישולם ביום הראשון לשנה"ל בתאריך 01.09.2026 במזומן או בצ'ק דחוי ליום 05.09.2026 מתשלום זה תקוזז המקדמה אשר שולמה על ידי ההורים.

39. יתרת שכר הלימוד תשולם ע"י ההורים/אפוטרופוס למנהל/ת המשפחתון באמצעות שיקים דחויים שזמני פירעונם ב-5 בכל חודש, למועדים הבאים:

5.10.26, 5.11.26, 5.12.26, 5.1.27, 5.2.27, 5.3.27, 5.4.27, 5.5.27, 5.6.27, 5.7.27.

משפחתונים הפועלים על פי לוח החופשות החרדי, תשלום ראשון יתבצע בשבוע הראשון של פתיחת השנה, על פי לוח החופשות החרדי, בקיזוז המקדמה ושאר 10 התשלומים יועברו למנהל/ת המשפחתון בחודשים העוקבים על פי ההסבר לעיל.

אי תשלום למנהלת המשפחתון

40. **ילדי רווחה** - בהתאם להוראות התע"ס 8.10 סעיף 8.5 " בכל מקרה בו משפחה אינה משלמת את ההשתתפות למסגרת היום, רשאית המסגרת להפסיק את הסידור. מנהלת המשפחתון תודיע להורים, לרכזת ולמחלקת הרווחה, בכתב, על אי התשלום ועל כוונתה להפסיק את הסידור מהסיבה הנ"ל, אלא אם כן ישלמו ההורים החוב עד תאריך נקוב.

41. **ילדי אימהות עובדות** – במקרים בהם הורים לא ישלמו את דמי השהות עבור פעוט כפי שנקבע בצו התעריפים המתפרסם בסמוך לכל שנת לימודים / ההשתתפות העצמית שלהם למנהלת המשפחתון, תהיה רשאית מנהלת המשפחתון להודיע להורים ולרכזת בכתב על אי התשלום ולאפשר להם לשלמו עד תאריך נקוב. במידה וההורים לא יעבירו התשלום עד לתאריך הנקוב בכתב, תהא מנהלת המשפחתון רשאית להודיע להורים ולרכזת על הפסקת שהות הילד במשפחתון- מהמועד הנקוב לתשלום במכתב.

תשלומים נוספים

42. בנוסף לתשלום שכר הלימוד, ישולם למנהלת המשפחתון תשלום במסגרת "נוהל חריגה מסל שירותים" בסך של 300 ₪ לילד לשנה. התשלום יועבר למנהלת המשפחתון עד ליום 15.9.2025, עבור הוצאות שאינן נכללות בפעילות השגרתית של המשפחתון כגון: מסיבות של הורים וילדים, מסיבות + עזרים וכיבוד לחגיגות הילדים, חגיגת יום הולדת במשפחתון, ערכות פעילות ואלבום תמונות. (להלן: דמי הוצאות מיוחדות).

הוצאות אילו מותנות בהסכמת ההורים ובפירוט ההוצאות על ידי מנהלת המשפחתון בגין תקציב זה. בנוסף, תשלום בגין חוגי העשרה שאינם נכללים במסגרת שכר הלימוד. יועברו מההורים למפעיל החוג, דרך מנהלת המשפחתון. קיומם של חוגים כאמור מותנים במימון ההורים ובהסכמתם.

43. אחת לשנה יש אפשרות ליום טיול או פעילות חוץ לילדי והורי המשפחתון, הכרוכים בתשלום נוסף. ביום זה לא תתקיים פעילות במשפחתון, אף אם בחר הורה כי הוא וילדו לא יטלו חלק בפעילות. (כמפורט בסעיף 21 לעיל)

י. רישום במשרד העבודה - האגף לעידוד תעסוקת הורים ובחינת זכאות לקבלת דרגת תשלום

43. לאחר שתימסר הודעה מרכזת המשפחתונים על קבלת הילד/ה למשפחתון, באחריות ההורים לשלוח בקשות תמיכה, באופן מקוון, באתר האגף לעידוד תעסוקת הורים, ביחס לקביעת דרגת הסבסוד.

44. מילויי בהקשה הינו חובה לכל ההורים ויש למלאו גם אם אין עניין בקבלת זכאות להנחה. אי מילויי הבקשה על ידי ההורים ואי קליטת הילד במערכת הממוחשבת של המשרד יגרום לאי קליטת הילד והוצאתו מהמשפחתון.

ההנחיות המלאות בנוגע להרשמה יפורסמו באתר "עידוד תעסוקת הורים"

<https://www.gov.il/he/service/daycare-center-parents-request-degree-of-subsidy>

לברורים ניתן לפנות למוקד לטלפון: 073-2458356, *2969

45. הורים אשר ימצאו זכאים על ידי המשרד לתשלום מופחת, ישלמו את הסכום המופחת בהתאם לדרגת התשלום שניתנה להם.
46. מובהר בזאת, כי כל עוד לא נקבעה זכאות לדרגת תשלום מופחת על ידי המשרד **מחויבים ההורים בתשלום עפ"י התעריף המלא**. במידה ונקבעה זכאותם לתשלום מופחת לאחר הפקדת השיקים בידי המנהלת המשפחתון, יוחזר להם רטרואקטיבית ההפרש. עם העברת הכספים לידי המטפלת, על ידי משרד העבודה-עידוד תעסוקת הורים תשיב מנהלת המשפחתון להורים את ההפרש.
47. אם בוטלה דרגה להורה במהלך השנה- ההורה מחויב לשלם ההפרשים למטפלת על פי הדרגה שקבע המשרד. היה ונקבעה לו דרגה חדשה, המטפלת תחזיר התשלום העודף להורה כאשר תקבל החוזרים ממשרדי הממשלה.
48. ילד אשר מופנה למשפחתון דרך המחלקה לשירותים חברתיים, יוכל להתקבל למשפחתון רק לאחר קיום וועדת חוק פעוטות בסיכון במחלקה לשירותים חברתיים, ולאחר קביעת דרגת תשלום ושליחת טופס ההשמה למשרד הרווחה.

יא. עזיבת המשפחתון

49. החודש הראשון הינו חודש ניסיון גם להורה וגם למנהלת המשפחתון. במקרה בו מנהלת המשפחתון מחליטה על אי התאמה כאמור, ייעשה הדבר באישור רכזת המשפחתון.
50. במהלך החודש הראשון, באפשרות של מי מהצדדים להוציא את הילד. במקרה כזה ההורה ישלם רק עבור אותו חודש, ועזיבה זו אינה נחשבת כביטול ההסכם (במובן חובת ההודעה על עזיבה). גם אם ההורה יוציא את ילדו במהלך החודש הראשון, **יחויב בתשלום מלא עבור מלוא החודש**. במקרה וילד נכנס למשפחתון באמצע החודש- ישלם על ימי הביקורים בחודש הראשון תשלום חלקי מרגע כניסתו למשפחתון, ועל החודש הקלנדרי הבא תשלום מלא- גם אם עזב את המשפחתון במחציתו.
51. במקרה של ביטול הרשמה, לפני תחילת שנת הלימודים, על ההורה להודיע על כך בכתב למנהלת המשפחתון ולרכזת המשפחתון.
52. היה והילד עומד לעזוב את המשפחתון **מכל סיבה שהיא**, מוטלת על ההורים החובה להודיע על כך בכתב **30 יום מראש** למנהלת המשפחתון ולרכזת המשפחתונים. במהלך חודש ההודעה הילד רשאי לבקר במשפחתון. במידה והילד עוזב במהלך החודש התשלום למנהלת המשפחתון יהיה כדלקמן:
- א. אם הילד עזב לפני ה 15 לחודש, תשלום החודש השוטף יהיה לפי שכר לימוד מלא, היות ועזיבה עד ה-15 לחודש, אגף עידוד תעסוקת הורים שולל את הדרגה לכל החודש.
- ב. אם הילד עזב אחרי ה 16 לחודש, ישולם שכר הלימוד על פי דרגת הזכאות.
- ג. במקרה של עזיבה במהלך שנת הלימודים, לא יהיו זכאים ההורים להחזר כספי של החלק היחסי ששולם עבור חודש אוגוסט 2026.
- ד. כל עזיבת ילד /ה החל מה 1.6.2026, ללא קשר עם מועד מתן ההודעה מטעם מי מההורים, תחויב בתשלום שכר הלימוד המרבי שנקבע על ידי משרד העבודה- עידוד תעסוקת הורים, עד לסוף שנת הלימודים.
53. היעדרות של מעל 21 יום מן המשפחתון ללא דיווח תחשב כעזיבה ותשלח על כך הודעה בכתב על הוצאה מהמשפחתון. מעת מסירת ההודעה, חייבים ההורים בתשלום חודש נוסף מלא, אף אם הילד לא ביקר במשפחתון במהלכו.
- בכל מקרה היעדרות של 45 ימים ומעלה בגין אשפוז או מחלה- הרשות המקומית באמצעות רכזת המשפחתונים מחויבת לדווח עזיבה לגבי הילד החל מהיום ה- 45 להיעדרותו.

54. חזר הילד למשפחתון כעבור תקופת היעדרותו כאמור בסעיף 54 - תדווה הרכזת על קליטה מחדש של הילד, על גבי טופס "אישור קבלה למשפחתון"
55. אין החזר כספי בשל מחלת ילד.
56. ילד שעזב את המשפחתון במהלך השנה זכאי להחזר יחסי של דמי הוצאות מיוחדות. (כמפורט בסעיף 42)
57. ידוע להורים כי מנהלת המשפחתון רשאית להוציא ילד מהמשפחתון, בשל אי התאמה למשפחתון, בכפוף לאישור רכזת המשפחתונים בעיריית תל אביב-יפו, תוך מתן הודעה להורים חודש מראש.
58. מוסכם בזאת, כי אם תפסיק מנהלת המשפחתון את הפעלת המשפחתון, בין בהוראת המשרד או העירייה ובין מסיבות אישיות, יהא עליה להודיע להורים חודש ימים מראש.
59. ידוע ומוסכם בזאת, כי בכל מקרה לא תהיה להורים/ אפוטרופוס כל טענה או תביעה שהיא נגד משרד העבודה- עידוד תעסוקת הורים או עיריית תל אביב-יפו או מנהלת המשפחתון במקרה של סגירת משפחתון.

יב. בריאות הילד

60. ההורים/אפוטרופוס ימסרו לרכזת המשפחתונים במעמד הרישום טופס רפואי המעיד על מצב בריאות הילד.
61. על פי הנחיות משרד הבריאות חל איסור להביא ילד חולה למשפחתון במקרים של: הקאות, 38 מעלות חום, שיעול, קשיי נשימה, דלקת עיניים, שלשול, מחלות ילדים, פריחה וכו', בנוסף, על פי הנחיות משרד הבריאות, על מטפלת המשפחתון לשלוח ילד חולה לביתו, במקרים המנויים בסעיף 62 וכן במצבים הבאים:
- א. כאשר המחלה או חיסון שילד קיבל מונעת מהילד להשתתף בפעילויות המשפחתון.
- ב. כאשר המחלה או קבלת חיסון דורשת טיפול בילד במידה שתפגע ביכולת מנהלת המשפחתון להמשיך לטפל בשאר הילדים.
- ג. ילד שחלה בזמן פעילות המשפחתון (ראה סעיף 65 ו-66) ומנהלת המשפחתון ידעה את ההורים על כך, על ההורים להגיע למשפחתון באופן מידי ולקחת הילד לביתו.
62. ילד שהוריו לקחו אותו במהלך יום הפעילות, **ישוּב למשפחתון רק בחלוף 24 שעות מתום יום הפעילות בו חלה, ורק לאחר שעברו 24 שעות ללא סימפטומים**. חזרת הילד למשפחתון לאחר היעדרות של עד ארבעה ימים (בין עקב בריאות לקויה, מחלה/ פציעה או פגיעה ו/או לאחר שנלקח על ידי הוריו במהלך היום כי חש ברע) **מותנית** באישור הורים שבו תפורט סיבת ההיעדרות וחתימה על טופס הצהרה. על היעדרות של **חמישה ימים ומעלה** יש להמציא אישור מרופא משפחה או רופא ילדים, כי הוא מורשה לחזור למשפחתון. ילדים שאושפזו עקב מחלה בבי"ח מתבקשים להביא סיכום אשפוז.
63. בכל מקרה שמתעורר ספק לגבי בריאותו של הילד, ההורה יחתום על טופס הצהרה, טרם השארת הילד במשפחתון.
64. ההורים מתחייבים להודיע למנהלת המשפחתון מיד על כל שינוי במצבו הבריאותי של ילדם. ידוע ומובהר בזאת, על פי הנחיית משרד הבריאות כי קיים איסור מוחלט על מתן טיפול תרופתי במשפחתון, וכי אין לאפשר מתן פרצטמול (אקמול או דומיו) במשפחתון. פרט למקרים בהם יש צורך בתרופות מצילות חיים, תרופות אנטי היסטמיניות ו/או זריקת אפיפן כעזרה ראשונה במקרה של אלרגיה, בכפוף להסכמת וחתימת ההורים או תוספי מזון חיוניים בהתאם להוראות משרד הבריאות. ילד הנוטל תרופה על בסיס קבוע – תינתן התרופה על ידי ההורה או מי מטעמו בלבד.

65. שילוב ילדים אלרגניים במשפחתון: ההורה ימציא מסמך רפואי מרופא אלרגולוג מומחה ובו יצינו סוג האלרגיה, התסמינים והטיפול הרפואי, הנדרש לצורך מתן עזרה ראשונה לילד במקרה של חשיפה. באחריות ההורה לספק על חשבוננו את הטיפול התרופתי הנדרש ולחדשו בהתאם לתאריכי התפוגה הרשומים. המלצות נוספות על פי סעיף ט. בקובץ ריענון נהלי הפעלת משפחתון לשנה"ל תשפ"ה- תשפ"ו.
66. שילוב ילדים חולי צליאק במשפחתון:
- ילדים חולי צליאק ייהנו מכל שירותי המשפחתון, אך בכל הקשור למזון, התשלום החודשי יופחת ב- 52 ₪ וההורים ידרשו לספק למשפחתון את המזון המיוחד הדרוש לילד.
67. כל ההוצאות הכרוכות במתן טיפול חירום לילד חולה במשפחתון, אם יינתן יחולו על ההורים, לרבות פינוי למרכז רפואי לאמבולנס.

בנוסף נפעל על פי הוראות משרד הבריאות, כפי שיפורסמו מעת לעת.

יג. ציוד נדרש

68. על ההורים להביא עמם למשפחתון בעבור הילד חיתולים חד פעמיים, מגבונים לחים, משחת החתלה, שמיכה, סדין, מדחום אישי, 2 בקבוקים נקיים וסטריליים (למזון ולשתייה) ומוצץ (במידת הצורך). כמו כן עליהם לספק מדי יום בגדים להחלפה.
- מובהר, כי מטעמי בטיחות, על מנהלת המשפחתון חל איסור לרחוץ ילד ו/או לכבס בגדים.
- על ההורים מוטלת האחריות על ניקיון וסטריליזציה של הבקבוקים המיועדים לתחליפי חלב.
69. במשפחתון לא יהיה שימוש בחיתולי בד וזאת עקב אי היכולת בשמירה על היגיינה נאותה במסגרת התנאים הקיימים במשפחתון.
70. יש להקפיד על לבוש הולם ובטוח לילדים: מכנסיים, חולצה וכובע ללא שרוכים, ללא חרוזים וללא כפתורים. בנוסף, אין להגיע עם סיכות לשיער.
71. המוצץ יהיה ללא סרט או שרוך. כל שרוך המסכן את הילד יוסר מלבשו.
72. לא יוכנסו עגלות ילדים לשטח המשפחתון. אין אחריות על ציוד (כגון עגלות) שהושארו מחוץ לשטח המשפחתון.

יד. ביקורים במשפחתון

73. ידוע כי המשפחתונים נתונים לפיקוח ציבורי לכן ידוע לנו כי אנשי מקצוע שונים מטעם העיריה או מטעם המדינה, או סטודנטים נכנסים למשפחתון לאחר תיאום עם רכזת המשפחתונים למטרת בקרה, צפייה בילדים ומתן הדרכה מקצועית למנהלת המשפחתונים ו/או להורים.

טו. התחייבות מנהלת המשפחתון

75. מנהלת המשפחתון מתחייבת בזאת למלא את תפקידה במסירות וברמה מקצועית נאותה.
76. מנהלת המשפחתון תישא באחריות כלפי הילד וההורים בכל הנוגע לסידורו של הילד במשפחתון ותהא מבוטחת בביטוח צד ג'.
77. ידוע ומוסכם בזאת, כי בכל מקרה לא תהיה להורים/אפוטרופוס כל טענה ו/או תביעה שהיא נגד משרד העבודה ו/או עיריית תל אביב-יפו, בכל ענין הקשור לשהותו או אי שהותו של הילד במשפחתון.

ולראיה באו הצדדים על החתום

חתימת מנהלת המשפחתון _____ חתימת ההורה _____ תאריך _____