

# Acuerdo de inscripción

## ¡Bienvenido!

¡Ha hecho una excelente elección para su hijo! Nos sentimos honrados de ser parte de la experiencia educativa temprana de su hijo y estamos ansiosos por conocerlo y conocer a sus familiares y demás personas importantes en la vida de su hijo.

Este acuerdo de inscripción contiene la información que necesitamos para comenzar de la mejor manera posible. Utilizamos esta información para realizar su inscripción, incluir a su hijo en la sala o el programa correcto, comunicarnos con usted y cumplir con las reglamentaciones de licencia de la guardería (podemos entregarle una copia de dichas reglamentaciones si lo desea). Usted decide si desea proporcionarnos información suya y de su familia y si acepta que utilicemos su información en la forma descrita más abajo.

Lo más importante que queremos que sepa es que nos comprometemos a brindarle una experiencia positiva. Por favor, llámenos en cualquier momento, por menor que pueda parecer su pregunta, especialmente en las primeras semanas, a medida que su familia se acostumbra a la nueva rutina. Puede contactarnos al 1-888-525-2780. Pronto también coordinaremos una fecha para repasar juntos nuestro Manual de la Familia.

¡Nuevamente, le damos la bienvenida! Estamos muy felices de que esté aquí.

CUÉNTENOS SOBRE SU HIJO			
Nombre	Segundo nombre	Apellido	Apodo
Fecha de nacimiento	Género <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	Idioma que se habla en casa	
Domicilio del niño			Teléfono principal
Por favor, indique con qué familiares vive el niño, incluyendo los nombres y edades de los hermanos:			

CUÉNTENOS SOBRE USTED		
La seguridad de los niños en nuestros centros es nuestra principal prioridad. El personal entregará a los niños solo a los padres y tutores mencionados en la lista – o a los contactos de emergencia que autorice a continuación.		
Si necesita que lo retire otra persona, puede autorizarlo por teléfono, pero le pediremos que responda las dos preguntas de seguridad que proporcionó aquí para verificar su identidad. Para seguridad de su hijo, cada vez que venga una persona que no reconozcamos a retirarlo, le pediremos una identificación oficial con foto.		
Padre / Tutor	Relación con el niño	Teléfono principal
Dirección	Email	Teléfono secundario
Empleador y dirección	No. y tipo de ID Seleccionar	Otro teléfono
Preguntas de seguridad (2 obligatorias)	Pregunta	Respuesta
	Pregunta	Respuesta

¿QUIÉNES SON LOS CONTACTOS DE EMERGENCIA AUTORIZADOS A RETIRAR A SU HIJO (mayores de 18 años)?					
Las siguientes personas están autorizadas a retirar a mi hijo. Informaré al centro cuando un "Contacto de emergencia" autorizado retire a mi hijo.					
	Nombre	Relación	Dirección	Teléfono principal	Teléfono secundario
Contacto 1					
Contacto 2					
Contacto 3					
Contacto 4					

SOLO PARA USO OFICIAL				
CASO DE CUIDADO DE RESPALDO No.	CENTRO/LUGAR No.	FECHA DE INGRESO	FAMILIA/CASO/LEGAJO No.	CLASE

Centro No.	
Firma del Padre/Tutor	Fecha



# Horarios / Transporte / Pago de la cuota

Nombre del niño	Fecha de nacimiento

## HORARIOS DEL CENTRO

El centro está abierto de \_\_\_\_\_ a.m. a \_\_\_\_\_ p.m., de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

La mayoría de los centros cierran en Año Nuevo, el Día de Martín Luther King Jr., el Día de los Caídos, el Cuatro de Julio, el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias y el siguiente y en Navidad. También dedicamos ciertos días al desarrollo profesional. El Director del Centro le informará cuándo estará cerrado el centro por motivos de capacitación. El centro estará abierto en su horario regular, salvo en caso de condiciones climáticas severas u otra emergencia. No se descontará de la cuota los días en que el centro esté cerrado.

## INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE *(Solo para niños en edad escolar)*

Escuela	Grado	Teléfono de la escuela
Dirección de la escuela	Hora de entrada	Hora de salida
Transporte ofrecido por:		
<input type="checkbox"/> Escuela primaria <input type="checkbox"/> Padre/Tutor <input type="checkbox"/> Centro <input type="checkbox"/> Otro (especificar) _____		

## ACEPTACIONES CON RESPECTO AL HORARIO Y TRANSPORTE

- Cambios en el transporte** Acuerdo comunicar al centro si mi hijo en edad escolar no necesita ser recogido de la escuela o no llegará con el autobús escolar habitual en un determinado día.
- Horario programado** La cuota se determina según el horario programado y no según la asistencia del niño. Si mi hijo asiste más horas de las programadas, se me cobrará un cargo adicional. Si los horarios de mi hijo se modifican, lo informaré al centro de inmediato. No se descontarán de las cuotas los días de inasistencia por enfermedad, feriado o cierre de emergencia.
- Inasistencias** Cuando mi hijo deba ausentarse, lo informaré al centro antes de las 9:00 am. Acuerdo pagar la totalidad de la cuota si mi hijo se ausenta por uno o más días.
- Niño no retirado** Si no retiro a mi hijo ni me contacto con el centro, y no se puede contactar a otra persona autorizada dentro de los \_\_\_\_\_ minutos de la hora de cierre, el personal podrá dejar a mi hijo bajo la custodia de los servicios de protección infantil u otra autoridad local.

## INFORMACIÓN SOBRE EL PAGO DE LAS CUOTAS Y LOS RECARGOS

Mi cuota es:  Semanal     Mensual

CUOTA	TIPO DE DESCUENTO/AJUSTE (si corresponde)	CUOTA POR AVENTURAS DE APRENDIZAJE	CUOTA TOTAL
\$ _____		\$ _____	\$ _____

- Recargo por pago fuera de término\*** La cuota por los servicios prestados se paga por adelantado.  
**Mensual:** Si se paga después del 15 del mes, se cobrará un recargo automático de \$60.  
 Para los centros de KinderCare Education at Work, el recargo por pago fuera de término puede variar. El recargo es de \$ \_\_\_\_\_  
**Semanal:** Si se paga después del día miércoles, se cobrará un recargo automático de \$30.  
 Para los centros de KinderCare Education at Work, el recargo por pago fuera de término puede variar. El recargo es de \$ \_\_\_\_\_.
- Matrícula** Se pagará una matrícula de inscripción y/o cargo por equipamiento anual no reembolsable de \$ \_\_\_\_\_ al momento de la inscripción, cada año. Si mi hijo se retira del programa y luego se reinscribe, se deberá pagar una nueva matrícula de inscripción y/o cargo por equipamiento al momento de la reinscripción.
- Cargo por retiro tardío** Se cobrará un cargo por retiro tardío de \$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ por hijo cuando se deje al niño en el centro fuera de su horario operativo. El cargo por retiro tardío no constituye un acuerdo de prestación de servicios fuera de horario.
- Cargos adicionales** Su hijo podrá tener la oportunidad de participar en programas especiales, programas de verano o salidas recreativas abonando un cargo adicional.
- Cargos por servicios a niños en edad escolar** Si su hijo asiste a la escuela primaria, pero no tiene clases por vacaciones, por un cierre de la escuela o porque debieron retirarse antes, puede asistir al centro la jornada completa o media jornada por un adicional de \$ \_\_\_\_\_ por día o \$ \_\_\_\_\_ por medio día. Cuando no tenga clases durante toda la semana, la cuota por jornada completa es de \$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_.

## ASISTENCIA PROGRAMADA

DÍA	HORARIO (ej., 8 am – 5 pm)
Domingo	
Lunes	
Martes	
Miércoles	
Jueves	
Viernes	
Sábado	

SOLO PARA USO DE CACFP			
COMIDAS (marcar)			
<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> M

### DEFINICIÓN DE COMIDAS:

D = Desayuno  
 C = Colación  
 A = Almuerzo  
 M = Merienda

Centro No \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

# Términos financieros y otras condiciones

Nombre del niño

## ACEPTACIONES FINANCIERAS

- **Autorizaciones de pago** Autorizo a KinderCare Learning Companies (KLC) a:
  - Procesar mi pago según mis instrucciones en el portal en línea conforme a los términos y condiciones del procesamiento de pagos, ya sea por única vez o como pago automático (Autopay)
  - Mantener vigente mi autorización de pago entregada en línea hasta que la retire del portal de internet.
  - Intentar cobrar los cheques electrónicos (ACH) devueltos (rebotados) hasta dos veces más.
  - Reembolsar automáticamente los pagos al momento de la aprobación de la solicitud.
- **Obligaciones financieras** Entiendo que:
  - Como padre/tutor que firma este Acuerdo de Inscripción, soy el responsable de todos los montos adeudados.
  - Los pagos que autorice serán realizados desde la cuenta de un banco o institución financiera (el "Método de Pago") que yo designe.
  - Es mi responsabilidad establecer y mantener los Métodos de Pago y pagar todas las cuotas y cargos asociados a este contrato.
  - Se procederá a la terminación inmediata de los servicios de las cuentas con más de dos semanas de mora; no obstante, al momento de la cancelación de la deuda, se reestablecerá la inscripción mediante el pago de la matrícula y cuota correspondiente.
  - Las cuentas morosas podrán ser derivadas a una agencia de cobranzas. Soy el responsable del pago de los saldos de las cuentas, más los cargos de la agencia de cobranzas y los abogados asociados con el cobro de la deuda.
  - Se procederá a la terminación inmediata de los servicios de las familias que tengan cheques rebotados/fondos insuficientes.
  - A las cuentas con cheques devueltos (rebotados) se les podrá cobrar un cargo por devolución de cheques por el monto máximo permitido por la ley del estado.
  - No se devolverán los saldos a favor inferiores a \$25 al momento en que el niño deje de concurrir al centro, salvo que se los soliciten por escrito dentro de los 90 días.
  - Si mi hijo deja de concurrir al centro, deberé comunicarlo por escrito al menos dos semanas antes de su último día de asistencia. De lo contrario, acuerdo pagar el monto completo de la cuota y los cargos de las dos últimas semanas, independientemente de que asista o no.
    - Para los centros de KinderCare Education at Work, el plazo de notificación puede variar. El plazo de notificación requerido en mi centro de KinderCare Education at Work es \_\_\_\_\_. Si no comunico por escrito su retiro, acuerdo pagar el monto completo de la cuota y los cargos de las \_\_\_\_ últimas semanas, independientemente de que asista o no.

## FOTOGRAFÍAS DE LOS NIÑOS

Autorizo / No autorizo a que se tomen fotografías y videos de mi hijo en el centro y durante las funciones del programa y salidas recreativas. Entiendo que el personal del centro u otros padres/tutores podrán tomar fotografías/videos y, mediante mi autorización, acepto que se utilicen dichas fotografías/videos para fines de comunicación, como la comunicación con las familias y las comunicaciones comerciales internas ya sea por correo electrónico, sitio web, aplicaciones móviles u otros medios (ver "Comunicaciones").

Iniciales del  
Padre/Tutor

## OTRAS CONDICIONES

### Evaluaciones y controles

Autorizo a mi hijo a participar en las evaluaciones y controles de aprendizaje temprano de KLC. KLC utilizará los resultados de estas evaluaciones para medir el progreso de mi hijo y podrá utilizarlos para evaluar, comercializar y actualizar sus programas. Tendré acceso a todos los resultados de estas evaluaciones.

### Servicio de cuidado infantil privado

No aconsejamos a nuestro personal ofrecer a las familias servicios de cuidado infantil privado. No obstante, si usted contrata a alguna de nuestras empleadas, el arreglo será exclusivamente entre usted y la empleada. KLC no se hace responsable por dichos servicios.

### Comunicaciones

Autorizo a KLC a comunicarse conmigo en relación con los servicios, ofertas, promociones, pagos, deudas y cobranzas ya sea por teléfono, mensaje de texto, correo electrónico u otro medio. Entiendo que estas comunicaciones pueden implicar cargos por uso de datos o mensajería y que puedo optar por no recibir ciertas comunicaciones enviando un mensaje de texto o contactándome con KLC al 1-888-525-2780.

### Privacidad

Entiendo que el Aviso de Privacidad y Términos de Uso de KLC ([www.kindercare.com/kindercare-legal/legal-information](http://www.kindercare.com/kindercare-legal/legal-information)) se aplica a la información que proporcione en virtud de este Acuerdo y me informa cuáles son mis derechos de privacidad y cómo ejercerlos.

### Resolución de conflictos

No esperamos que haya ningún desacuerdo. No obstante, acordamos que, en el improbable caso de haya algún conflicto o reclamo que no podamos resolver, el mismo será sometido a una mediación no vinculante antes de recurrir a un arbitraje, litigio u otros procedimientos. Acordamos actuar de buena fe tanto para participar en la mediación como para identificar a un mediador mutuamente aceptable. Todas las partes de la mediación compartirán los costos en partes iguales.

Centro No. \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor

Fecha

# Términos financieros y otras condiciones

Nombre del niño

## OTRAS CONDICIONES

### SOLO PARA CALIFORNIA – Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS)

El CDSS, u otros organismos públicos autorizados por el CDSS para asumir tales responsabilidades, tendrán autoridad para entrevistar a los niños o al personal y para inspeccionar y auditar los registros escolares sin necesidad de consentimiento previo. El Centro establecerá cláusulas para las entrevistas privadas con los niños o el personal y para la revisión de los registros relacionados con el funcionamiento del Centro. El Departamento también podrá observar el estado físico de los niños, incluida cualquier condición que pueda indicar abuso, abandono o colocación inapropiada.

### Declaración de no discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las reglamentaciones y políticas sobre derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad o edad, o a modo de represalia por haber realizado alguna actividad relacionada con los derechos civiles.

Se podrá ofrecer información sobre los programas en otros idiomas que no sea el inglés. Las personas discapacitadas que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información sobre los programas (ej. Braille, letras grandes, grabación de audio, lenguaje de señas), deben contactarse con la agencia estatal o local encargada de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación del programa, se debe completar el Formulario de Denuncia por Discriminación del Programa AD-3027, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, o en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o enviando una carta al USDA. La carta debe contener el nombre, dirección y teléfono del denunciante y una descripción detallada del supuesto hecho discriminatorio para informar a la Sub-Secretaría de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta deben enviarse al USDA por:

1. correo postal: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW Washington,  
D.C. 20250-9410;
2. fax: (833) 256-1665 or (202) 690-7442; o
3. correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

He leído, entiendo y acepto todos los términos de este Acuerdo, así como el Aviso de Privacidad y los Términos de Uso de KinderCare. Específicamente, acepto que KLC recolecte y utilice mi información como se describe en este Acuerdo y en el Aviso de Privacidad de KLC. Actualizaré de inmediato la información proporcionada en este Acuerdo en caso de que se modifique. La administración del Centro no tiene autoridad para modificar los términos de este Acuerdo (más allá de insertar información donde fuera necesario) ni verbalmente ni por escrito. El Centro podrá desvincular a un niño sin previo aviso si, a su entera discreción, fuera en pos de los intereses del niño o del Centro. Nos reservamos el derecho de alterar las políticas y/o el programa en cualquier momento. El Centro podrá modificar total o parcialmente los términos de este Acuerdo, incluidas las cuotas y los cargos, comunicándolo por escrito con 30 días de anticipación.

Este Acuerdo entrará en vigencia el \_\_\_\_\_.

Firma del Director del Centro \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

SOLO PARA USO OFICIAL

- Información de vacunación
- Formulario de información médica, si corresponde
- Formularios de licencia específicos del estado, si corresponde
- Manual de la Familia (*solo nuevos inscriptos*)
- Formulario de admisión para niños hasta 3 años, si corresponde
- Formulario de Elegibilidad de Ingresos, si corresponde

Centro No. \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

# Información de los contactos de emergencia

## Anexo

Nombre del niño
-----------------

### ¿QUIÉNES SON LOS CONTACTOS DE EMERGENCIA AUTORIZADOS A RETIRAR A SU HIJO (mayores de 18 años)?

Las siguientes personas están autorizadas a retirar a mi hijo. Informaré al centro cuando un "Contacto de emergencia" autorizado retire a mi hijo. Name

	Relación	Dirección	Teléfono principal	Teléfono secundario
Contacto 5				
Contacto 6				
Contacto 7				
Contacto 8				
Contacto 9				
Contacto 10				

Centro No.	
Firma del Padre/Tutor	Fecha