



**DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR**  
**ACUERDO DE INSCRIPCION/CONTRATO PARA PADRES**

Departamento de Preescolar y Desarrollo Infantil  
1556 S. Sultana Ave Ontario, CA 91761  
Teléfono: (909) 418-6898 • FAX: (909) 418-6899



Nombre del niño(a): \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

**Por favor lea las declaraciones y escriba sus iniciales en cada una.**

- \_\_\_\_\_ 1. Este programa tiene una duración de 175 días lectivos. Cada participante estará inscrito(a) por cinco (5) días a la semana durante tres (3) horas y 15 minutos (3.25) por día.
- \_\_\_\_\_ 2. Los padres son responsables de traer y recoger a su(s) hijo(s) puntualmente. El dejar o recoger tarde a un estudiante del programa resultará en una junta de la familia con el personal para tratar el asunto de asistencia. El dejar o recoger tarde a un estudiante en más de tres ocasiones pudiera causar que el estudiante sea dado de baja del programa.
- \_\_\_\_\_ 3. El(los) padre(s), o un adulto designado por los padres para representarlos, deben firmar diariamente el registro de entrada y salida del(los) estudiante(s) y presentar un documento válido de identificación emitido por el gobierno. **La firma en el registro de entrada y salida debe corresponder con la firma en el documento de identificación. Ningún niño(a) será entregado(a) a un adulto que no forme parte de la lista de contactos de emergencia del estudiante. No se harán excepciones.**
- \_\_\_\_\_ 4. En caso de que el estudiante se ausente debido a una enfermedad, vacaciones u otro suceso, los padres serán responsables de notificarle al personal escolar con anticipación o avisar ese mismo día por la mañana. Las ausencias prolongadas deben ser aprobadas previamente por el director(a) del plantel.
- \_\_\_\_\_ 5. Las ausencias, teniendo en mente el mejor interés del niño(a), están limitadas a diez (10) días durante el año escolar. Más de diez (10) días de ausencias debido al mejor interés del niño(a) pueden resultar en que el estudiante sea dado de baja del programa.
- \_\_\_\_\_ 6. Los padres son responsables de mantener actualizada la información del expediente escolar de su(s) hijo(s) (número de teléfono, información de contacto en caso de emergencias, información al día de las vacunas, examen físico más reciente, etc.). El no cumplir con esto puede resultar en la cancelación de la inscripción del(los) niño(s) del programa.
- \_\_\_\_\_ 7. Los niños deben tener un comportamiento apropiado. El comportamiento inapropiado resultará en una junta con la familia para atender la conducta y crear un plan de apoyo para el comportamiento en el aula. El comportamiento inapropiado recurrente puede resultar en que el estudiante sea dado de baja del programa.
- \_\_\_\_\_ 8. Community Care Licensing tiene autoridad para llevar a cabo inspección de las instalaciones sin previo aviso. Community Care Licensing tiene la autoridad para entrevistar a los niños o al personal y para inspeccionar y auditar los archivos de los niños o del Centro de Cuidado Infantil sin consentimiento previo (CCR, Título 22, Sección 101200).
- \_\_\_\_\_ 9. Se les pide a los padres que se ofrezcan como voluntarios en el aula. Para poder ser voluntarios o participar en las aulas, los padres deben presentar un resultado negativo en una prueba de tuberculosis fechada dentro de un año y haberse puesto las siguientes vacunas: influenza (gripe), tos ferina (Tdap) y sarampión (MMR).
- \_\_\_\_\_ 10. Los padres son invitados a asistir a las reuniones del Comité Consultivo de Padres.
- \_\_\_\_\_ 11. Los padres deben cumplir con todas las políticas y directrices del programa. Las violaciones al Código de Educación, la conducta insegura en las instalaciones escolares y las acciones groseras y/o maliciosas hacia el personal, los padres/tutores legales o los niños pueden resultar en la cancelación de la inscripción del niño del programa.

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del designado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_