



Cari Marquez
President, Board of Directors

Melanie R. Santana
Executive Director

ACUERDO DE ADMISIÓN INFORMACIÓN INICIAL DE INSCRIPCIÓN

Después de leer las regulaciones de la agencia números del 1 al 11, acepté y comprendí que debo cumplir con las reglas y regulaciones de Mission Child Care Consortium, Inc. tal como se me explicó en mi entrevista inicial.

1. _____ La verificación de recertificación del empleo, la escuela y/o la formación profesional se verificará en el momento de la inscripción inicial, las actualizaciones y la recertificación. El MCCC tiene autorización para solicitar un formulario de verificación de empleo de un empleador para cumplir con los Reglamentos de Elegibilidad y Necesidad establecidos por la División de Apoyo a la Educación Temprana del Departamento de Educación de California. Las actualizaciones se darán según sea necesario por solicitud de los padres para cumplir con el Departamento de Educación de California; Programa de Subsidio Piloto del Condado de EESD y San Francisco. Las familias pueden informar voluntariamente cambios para:

1. Reducir los honorarios de la familia
2. Reducir el horario de los servicios
3. Incrementar horario de servicios

Cuando se complete la certificación inicial, las familias deberán recertificar sus servicios una vez cada 24 meses. Sobre la base de la necesidad de buscar empleo, se requiere que la familia vuelva a certificarse en los 12 meses dentro del período de 24 meses. Entiendo que debo cumplir con el proceso de recertificación proporcionando la documentación de necesidad actualizada requerida para autorizar otros servicios.

2. _____ Debo informar cualquier cambio de domicilio y números de teléfono a la recepcionista en la recepción de la agencia para la tarjeta de emergencia de mi hijo.
3. _____ Ausencias de niños justificadas/injustificadas - Se otorgará al niño una ausencia justificada de hasta 10 días en un año fiscal por parte de Interés Superior del Niño. (BIC)

Los días de interés superior se definen de la siguiente manera:

- A. El niño necesita pasar tiempo con el padre.
- B. Los padres necesitan tiempo para pasar con sus hijos
- C. Los padres y el niño no deben ausentarse por no más de 10 días al año.
- D. Visitando los abuelos

Los padres no deben usar días de enfermedad por ausencias en forma constante. A menos que el niño esté realmente enfermo. Los días excesivos por enfermedad serán monitoreados por la agencia. Si una familia excede el número de ausencias injustificadas o el uso excesivo de días de enfermedad podría resultar en la terminación de los servicios de la agencia. La agencia requerirá una nota del médico después de 5 ausencias antes de que el niño pueda regresar al centro. Todas las ausencias de 5 días o más requieren una nota del médico para enfermedades contagiosas como manos, pies, boca, estreptococos, ojos rosados, gripe, etc. ... Un formulario de ausente SOLO debe ser llenado si el médico del niño le dio una cita telefónica o un médico les informaron a los padres que el niño no puede ser visto en la clínica (se recetan medicamentos del mostrador) * Con este formulario completo, se justificará la ausencia. *

4. _____ Por favor **NO ENVÍE** alimentos, dinero o juguetes de su casa a la escuela con su hijo. El desayuno, el almuerzo y la merienda se sirven en la escuela. Los juguetes traídos de casa a pueden causar problemas. El centro no puede ser responsable por el dinero o las joyas que su hijo traiga a la escuela. Alentamos a **NO** enviar a sus hijos al centro con ropa cara, ya que no hay forma de que podamos garantizar que no se manchen o se pierdan.



Cari Marquez
President, Board of Directors

Melanie R. Santana
Executive Director

5. _____ Horas de contrato/ Hojas de Registro y Salida: Debo cumplir con las horas de contrato que se me otorgaron en la certificación inicial según la necesidad. Debo imprimir mi nombre completo - Nombre y Apellido en las Hojas de Registro y Salida diariamente que coincidan con el nombre completo en la sección de firma de la aplicación CD9600. La Gerente Administrativa de Elegibilidad, y las Especialista en Inscripción y Elegibilidad son las únicas que pueden cambiar el horario de mi contrato. La agencia supervisa las Hojas de Registro y Salida/ Horas Contractuales de entrega y retiro para cumplir y evitar que de número de niños no es más de lo que se puede proporcionar durante las horas de contrato.
6. _____ Participaré en Actividades para padres, Talleres para Padres y Reuniones con padres porque recibiré información sobre eventos, excursiones, graduaciones y materiales educativos para apoyar las necesidades educativas de mi hijo.
7. _____ El centro abre exactamente a las 7:00 a.m. **NINGÚN NIÑO** debe quedarse **solo en los pasillos**. Por favor deje a su hijo con el personal. El centro se cerrará **exactamente a las 5:30 p.m.** Cualquier niño que quede después de las 5:30 p.m. se llamará al Departamento de Policía para recoger al niño solo después de varios intentos de llamar miembros autorizados de la familia y amigos en la tarjeta de emergencia del niño
8. _____ Si envía a alguien que no está en la tarjeta de emergencia; por favor llame a MCCC e informe a la Recepcionista. **NADIE MENOR DE 18 años** no puede dejar o recoger a un niño. Todas las personas que recogen niños deben tener una identificación válida con foto para verificar quiénes son antes de que el niño pueda ser liberado del centro.

Los niños **NO DEBEN RECORDERSE DESPUES DE LAS 5:30 P.M. TARDE CINCO (5) VECES CONducirá UNA TERMINACIÓN DE SERVICIOS. Se dará un AVISO DE ACCIÓN PARA LA TERMINACIÓN.** Al padre se le cobrará una tarifa de \$ 5.00 por cada vez que llegue tarde.

9. _____ El Departamento de Servicios Sociales, CPS, División de Licencias de Cuidado Comunitario tiene el derecho de venir sin anunciarse en cualquier momento para entrevistar el registro de su hijo o niño y el documento con imágenes, etc. cualquier cosa relacionada con su hijo o hijos. (DSS # 101195 (b) (c)). Se requiere que la agencia reporte cualquier forma de abuso infantil a los Servicios Protegidos del Niño sin notificar a los padres o tutores legales. Todo el personal de MCCC son Reporteros Obligatorios.
10. _____ He recibido, leído y entiendo el Manual para padres de Mission Child Care Consortium, Inc. y el Folleto Informativo de Apelación de los Padres.
11. _____ He recibido, leído y entiendo el Aviso Anual / Procedimientos de Quejas Uniformes de Mission Child Care Consortium, Inc. (Título 5 - Sección 4622).

Especialista en Inscripción y Elegibilidad

Firma de Padre/Tutor

Fecha

Fecha