Acuerdo de inscripción de los padres
Términos y condiciones de la política
Programa privado
2025 - 2026

Nombre del niño:_____

Nombre del centro:_____**Número del Centro:**_____**Fecha de inicio:**_____**Nacimiento:**_____
(Fecha) (Fecha)

PROGRAMA

☐ Infantil ☐ Niño ☐ Preescolar ☐ TK ☐ Jardín de Infancia ☐ Edad escolar _____
Nivel de grado

PLAN ☐ **Sólo día escolar** ☐ **Todo incluido**

☐ Día parcial ☐ Día completo ☐ Antes de la escuela ☐ Después de la escuela PM

☐ Antes + Después de la escuela ☐ AM TK/J. Infancia ☐ PM TK/J. Infancia ☐ TK/J. Infancia antes de escuela

☐ TK/ J. Infancia después de escuela ☐ Solo TK/Kindertime ☐ Campamento ☐ Pista:_____

HORARIO

☐ Lunes	☐ Martes	☐ Miércoles	☐ Jueves	☐ Viernes
_____Hora de inicio	_____Hora de inicio	_____Hora de inicio	_____Hora de inicio	_____Hora de inicio
_____Tiempo final	_____Tiempo final	_____Tiempo final	_____Tiempo final	_____Tiempo final

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

TARIFAS Y PAGOS

1. **Tarifa mensual:** acepto un pago mensual de $_____debido **el primer (1er) día** de cada mes como contraprestación por los servicios. Este monto de tarifa incluye un ___% de descuento _____. Las cuentas se considerarán morosas si no se pagan antes del **7mo día** del mes y se aplicará **una tarifa por pago tardío** de $50 a partir del 8mo día del mes. Los saldos no pagados antes del día 15to día del mes resultarán en la suspensión de la atención. Los saldos no pagados antes del final del mes resultarán en la baja del servicio.
2. Tarifa de inscripción: acepto una tarifa de inscripción inicial no reembolsable de inscripción de $ _____debida al momento de la inscripción. Entiendo que, si mi hijo es dado de baja durante el término de este Acuerdo y deseo reinscribirlo, se cobrará una nueva tarifa de inscripción no reembolsable.
3. **Método de pago:** las familias pueden pagar las tarifas en línea a través de su cuenta MySchoolBucks y tienen la opción de configurar pagos automáticos directamente desde una cuenta corriente (por ejemplo, Depósito Directo/ACH). Aunque recomendamos encarecidamente que todas las familias paguen las tarifas en línea, las familias también pueden pagar mediante cheque o giro postal a nombre de Catalyst Kids y enviarlo por correo a: Main Operating-Tuition Lockbox, P.O. Box 104435, Pasadena, CA 91189-4435. Los cheques deben indicar el monto exacto del pago, el número FID, el nombre del centro y el nombre completo del niño en la línea de la nota. Los pagos deben enviarse por correo antes del 1er día del mes para evitar retrasos o cargos por pagos tardíos. Se cobrará una tarifa de $25 por cualquier pago devuelto, incluyendo tanto los cheques físicos como los pagos realizados a través de MySchoolBucks.
4. **Cambios en la tarifa mensual**: estoy al tanto de que la tarifa mensual está sujeta a cambios en cualquier momento y que Catalyst Family Inc. proporcionará un aviso por escrito con 30 días de antelación para informar sobre los cambios durante el término del presente Acuerdo. Los niños que comiencen después del primer día hábil del mes pueden tener una tarifa prorrateada basada en la tarifa diaria del programa. Sin embargo, esto sólo se aplicará si el total prorrateado es inferior al importe de la tarifa mensual.

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

ENTREGA/RECOGIDA

1. **Registro de entrada y salida:** entiendo que la seguridad de mi hijo y de las agencias de licencias y educación del estado de California requieren que la persona que registre la entrada y salida de mi hijo utilice su **Firma Legal Completa**. Acepto registrar la entrada y la salida de mi hijo cada día de asistencia con mi **Firma Legal Completa** tal y como se representa en este Acuerdo de inscripción o mediante la **Firma Legal Completa** de un Representante Familiar autorizado tal y como se documente en la correspondiente Tarjeta de Emergencia y Formulario de Liberación - Anexo.
2. **Salida y representantes familiares autorizados:** acepto recoger a mi hijo a la hora designada de finalización del programa en el que está inscrito. Si no puedo recoger a mi hijo personalmente, me encargaré de que otro Representante Familiar Autorizado (de al menos 16 años de edad) lo recoja y firme por mi hijo. Entiendo que, si designo a una persona diferente de las identificadas en los Formularios de Inscripción originales, notificaré por escrito al Centro y haré que esa persona complete la Tarjeta de Emergencia y Formulario de Liberación - Anexo de Catalyst Family Inc.
3. **Tarifa por recogida tardía:** entiendo que Catalyst Family Inc. cobra una tarifa por recogida tardía de $25.00 por niño si recojo a mi hijo después de la hora de finalización programada. Entiendo que las tarifas por recogida tardía se cargarán a mi cuenta y deberán pagarse en su totalidad dentro de 72 horas. (Ejemplo: el programa finaliza a las 6:00 p.m.; recogida real a las 6:01 p.m., lo que resulta en un cargo de $25.00 por recogida tardía por niño). **No hay período de gracia.**

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

SALUD Y SEGURIDAD

1. **Historial de salud:** entiendo que mi hijo debe tener un formulario de historial de salud previa a la inscripción en el archivo del centro, tal y como exige la agencia estatal de licencias. Acepto proporcionar todos los documentos requeridos de la historia de salud al Líder del Centro antes de comenzar el programa. Se necesita **un Informe Médico** si el estudiante no está inscrito en una escuela primaria pública o privada, el cual debe proporcionarse dentro de los 30 días siguientes al primer día de asistencia.
2. **Inmunizaciones y pruebas de tuberculosis:** entiendo que las inmunizaciones de mi hijo deben estar al día, y acepto mantener informado al Centro sobre cualquier inmunización que mi hijo haya recibido. Entiendo que el Líder del Centro revisará conmigo la información actualizada sobre las pruebas de tuberculosis. La agencia de licencias estatal requiere que se mantenga un "Registro de Inmunización de California" en archivo para todos los niños no escolares. Los niños en edad escolar inscritos en una escuela pública no están obligados a proporcionar un "Registro de Inmunización de California."
3. **Enfermedad y notificación:** acepto notificar inmediatamente al Líder del Centro si mi hijo contrae una enfermedad transmisible. Entiendo que puede requerirse una nota del médico antes de que mi hijo sea autorizado para regresar al Centro.
4. **Revisión de salud diaria:** entiendo que el personal del Centro, tal y como exige la agencia de licencias estatal, realizará una revisión de salud diaria. Si mi hijo debe ser excluido del Centro por motivos de salud, acataré la decisión del personal del Centro y asumiré la responsabilidad del cuidado de mi hijo. **Si mi hijo se** enferma mientras asiste a clases en la escuela, entiendo que el Centro no puede responsabilizarse del cuidado de mi hijo, y seguiré los procedimientos escolares para niños enfermos. Entiendo que si mi hijo se enferma o se lesiona mientras asiste a cualquiera de los Centros Catalyst Kids, la agencia queda exenta de responsabilidad. Cuando el personal del Centro lo solicite, me aseguraré de que mi hijo sea recogido del Centro (dentro de una hora) por un Representante Familiar Autorizado o por mí mismo.

5. **Medicamentos:** entiendo que, de acuerdo con las regulaciones de la agencia estatal de licencias, debo completar y firmar el formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos si mi hijo necesita tomar medicamentos recetados mientras asiste al Centro. También entiendo que los medicamentos de venta libre requieren que un médico complete y firme el formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos además de mi firma.
6. **Código de conducta:** tengo el derecho de esperar que se me trate con respeto y, a cambio, acepto tratar a todos los empleados, familias y niños con respeto. Entiendo y acepto seguir el Código de Conducta de Catalyst Family Inc. tal y como se indica en el Manual para Padres.
7. **Derechos personales:** entiendo que la información (como el comportamiento, las observaciones, etc.) sobre mi hijo se mantendrá estrictamente confidencial entre el personal del programa. También entiendo que puedo discutir el progreso de mi hijo en cualquier momento. Acepto mantener informado al Centro sobre cualquier cambio en la vida que pueda afectar el comportamiento de mi hijo mientras esté en el Centro.

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

EPROCESO DE INSCRIPCIÓN/ DESINSCRIPCIÓN

1. **Formularios de inscripción:** acepto completar y proporcionar todos los formularios y documentos requeridos para la inscripción en un Centro de Catalyst Family Inc. La falta de completar los formularios retrasará el proceso de inscripción.
2. **Cambios en la información familiar:** acepto notificar al Centro dentro de los cinco (5) días posteriores a cualquier cambio material (como cambio de dirección, número de teléfono, contactos de emergencia, etc.) que pueda ocurra y difiera de la información proporcionada en el momento de la Inscripción.
3. **Cambios en el plan del programa:** entiendo que cualquier cambio necesario en el horario de mi hijo requiere una solicitud por escrito mediante la presentación del Formulario de Aviso de Cambio. **No se aceptarán cambios realizados verbalmente**. Los cambios en los horarios requieren la presentación del Formulario de Aviso de Cambio antes del día 15 del mes y deben ser aprobados por los Especialistas de Inscripción. **Los cambios en los horarios y la facturación se reflejarán el primer día del mes siguiente**.
4. **Retirada del programa:** Para retirar a su hijo del programa:
   i. Plazo de aviso: los padres/tutores deben **proporcionar el formulario de cambio por escrito, completo y firmado, al centro o al especialista de inscripción antes del día 15 del mes** para evitar el cobro de tarifas del mes siguiente. Los padres/tutores son responsables de pagar las tarifas correspondientes al resto del mes en curso después de dar aviso de retiro, independientemente de la asistencia de su hijo durante ese periodo.
   i. Reembolsos:nosereembolsaránlastarifaspagadasduranteelperiododeavisoninguna parte de las tarifas del mes siguiente si no se recibe el aviso por escrito antes del día 15.
   i. Reinscripción: los padres/tutores que deseen reinscribir a su hijo en el programa de cuidado después de un retiro deben seguir los procedimientos de inscripción estándar, y la disponibilidad está sujeta al espacio disponible.
5. **Desafiliación de servicios:** entiendo que Catalyst family Inc. se reserva el derecho de dar de baja a cualquier padre/madre/hijo/familia por no seguir las políticas y procedimientos de Catalyst Family Inc. y/o las directrices estatales, y que los servicios pueden no estar disponibles durante un mínimo de un año a partir de la fecha de baja. Si se produce un pago en exceso de tarifas, se debe realizar el reembolso de las mismas. Las familias no podrán reinscribirse en un programa de Catalyst Family Inc./Catalyst Kids hasta que no se hayan abonado íntegramente las tarifas pendientes.
6. **Ausencias:** acepto notificar al personal del Centro con antelación por teléfono, o por escrito, si mi hijo no asistirá al Centro por cualquier motivo en cualquier día(s) en que mi hijo esté inscrito regularmente. Entiendo que soy responsable del pago de las tarifas familiares por todos los días contratados, tanto si mi hijo asiste como si no. La matrícula garantiza la plaza de mi hijo en el Centro y permanece igual independientemente de la asistencia; por lo tanto, **no se otorgarán créditos de matrícula ni días de reposición por ningún motivo.**

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

INFORMACIÓN DEL CENTRO

1. **Comidas y meriendas:** entiendo que Catalyst Family Inc. ofrece una variedad de programas a tiempo completo/parcial y proporciona meriendas/comidas apropiadas a lo largo del día. Dependiendo del Centro y del Programa, las opciones de comida de Catalyst Family Inc. pueden incluir desayuno, merienda AM, almuerzo, merienda PM y cena. Acepto que mi hijo reciba la opción de comida que se sirva en el Centro durante su tiempo en el programa.
2. **Contacto de licencias:** entiendo que las agencias del Departamento de Servicios Sociales de California para centros de cuidado infantil tienen autoridad para entrevistar a muchas personas, incluyéndome a mí, a mi hijo y al personal de Catalyst Family Inc., así como para inspeccionar y auditar los registros de clientes o instalaciones sin consentimiento previo. Catalyst Family Inc. está obligada a hacer las provisiones para entrevistas privadas con cualquier cliente, incluidos los niños, o cualquier miembro del personal, y para el examen de todos los registros relacionados con el funcionamiento de la instalación.

Políticas de tarifas, términos y condiciones para el año escolar 2025-2026

Programas infantiles / Niños pequeños / Preescolar / Edad escolar / Programas de campamentos

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

TARIFAS ADMINISTRATIVAS

- **Tarifa de inscripción:** tarifa no reembolsable de $100 por familia que debe pagarse al momento de la inscripción y posteriormente cada año al inicio de cada año escolar.
- **Tarifa de reinscripción:** tarifa no reembolsable de $100 por familia que debe pagarse al momento de la inscripción. Esto aplica a las familias que se den de baja del programa y se reinscriban después de 30 o más días naturales.
- **Tarifa de inscripción para las semanas de campamento del año escolar:** $25 por semana sin exceder los $100 por año escolar. Esto aplica a las familias que solo se inscriben para las semanas de campamento.
- **Tarifa por cambio:** tarifa de $35 para realizar cualquier cambio, como tarifas, programas, planes y días.
- **Tarifa por pago tardío:** $50 por familia
- **Descuentos**
- **Descuento por hermanos:** las familias recibirán un descuento del 10% por cada hijo adicional inscrito en el programa después del primer hijo.
- Los descuentos se aplican al niño o niños con las tarifas más bajas. Hay descuentos limitados disponibles.
- **Descuento de socio preferido:** el personal militar activo y los empleados de los distritos escolares K-12 /condado/ciudad donde se ubican los centros Catalyst recibirán un descuento. Hay espacios limitados disponibles.
- El padre/madre/tutor primario debe ser el padre/madre/tutor principal en la cuenta para recibir el descuento de socio preferido y demostrar la tutela.
- El padre/madre/tutor debe proporcionar un recibo de salario actual, una carta del empleador o la asignación del horario de clase/enseñanza del sitio web del distrito.

Los descuentos/promociones de marketing no son acumulables.

Política de reembolso: Catalyst Kids tiene una política de no reembolsos ni créditos por suspensión de la atención, días de enfermedad, pandemia, incendios o desastres naturales.

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

POLÍTICAS DE PAGO

1. **Fecha de vencimiento del pago:** todas las cuentas deben ser pagadas en su totalidad el 1er día de cada mes. Las cuentas se considerarán morosas si no se pagan antes del 7mo día del mes y se aplicará una tarifa por pago tardío de $50. Los saldos no pagados antes del 15to día del mes resultarán en la suspensión de la atención. Los saldos no pagados antes del final de mes resultarán en la baja del servicio.
2. **Cambios:** cualquier cambio en el horario requerirá la presentación de un formulario de aviso de cambio antes del 15to día del mes y deberá ser aprobado por el especialista de inscripción. Los cambios en los horarios y la facturación se reflejarán en el primer día del mes siguiente.
3. **Retiro:** los padres/tutores deben proporcionar un aviso por escrito su intención de retirar a su hijo antes del 15to día del mes para evitar el cobro de las tarifas del mes siguiente. Los padres/tutores son responsables del pago de las tarifas correspondientes al resto del mes en curso tras dar aviso del retiro, independientemente de la asistencia de su hijo durante ese periodo. No se proporcionarán reembolsos por las tarifas pagadas durante el periodo de aviso ni por ninguna parte de las tarifas del mes siguiente si no se cumple con el requisito del aviso de 30 días. Los padres/tutores que deseen reinscribir a su hijo en el programa de cuidado después de un retiro deben seguir los procedimientos de inscripción estándar, y la disponibilidad está sujeta a la disponibilidad de espacio. Tenga en cuenta que, si decide retirarse de un plan todo incluido y luego decide volver, el plan todo incluido ya no estará disponible.
4. **Prorrateo diario:** se cobrará a los padres un importe prorrateado para los horarios que comiencen después del primer día del mes. Si el importe prorrateado excede la matrícula mensual ordinaria, se les facturará el importe inferior.

_____ indique con sus iniciales que ha leído esta sección

TIPOS DE PLANES DE MATRÍCULA

- **Plan de solo día escolar:** este plan incluye únicamente los días escolares regulares. Esto incluye los días de salida temprana y los días de mínimo. El plan de solo día escolar no incluye las semanas de campamento, los días de servicio completo o los días de servicio/desarrollo del personal.
- **Plan todo incluido:** este plan incluye los días escolares regulares, las semanas de campamento, los días de servicio completo, los días festivos del distrito y los días de servicio/desarrollo del personal. Debe inscribirse en este plan durante el primer mes del año escolar. Los cambios de horario para los días no escolares requieren un anexo de cambios.
- **Plan de tiempo solo para TK/Jardín de infancia:** este plan está disponible únicamente para niños de TK/Jardín de infancia mientras los niños de 1er y grados superiores asisten a la escuela. Esto incluye **únicamente** los días escolares regulares, la salida temprana y los días mínimos. Los niños de TK/Jardín de infancia deben ser recogidos a la hora en que los niños de 1er grado y grados superiores son liberados. Los horarios de liberación pueden variar de centro a centro y estarán basados en el horario de campana escolar. Si el niño es recogido tarde, se cobrará una tarifa adicional. El horario de TK/Jardín de infancia no incluye días de servicio completo ni días de campamento. ***Este programa no está disponible en todos los centros.**
- **Plan de entrada libre:** este plan es para aquellas familias que no requieren cuidados regulares o solo los necesitan ocasionalmente. Los días de entrada libre no necesitan ser programados con anticipación y se pueden acomodar según el centro, pero la disponibilidad depende de la capacidad del centro. Es necesaria la aprobación del líder del centro para los días de entrada libre y está sujeta a la capacidad del centro. Las familias interesadas en el cuidado de entrada libre deben tener un archivo actualizado del niño en el centro.

Días por semana
Los planes de matrícula ofrecen flexibilidad con opciones de 2, 3 o 5 días por semana. Si se opta por el plan de 2 o 3 días, los padres deben seleccionar días específicos para que asistan sus hijos.

Tipos de días
- Días de servicio completo/días de servicio: se define como cualquier día en que la escuela esté cerrada pero Catalyst estéabierto.
- Días de campamento/Semanas de campamento: se define como los días en que Catalyst esté abierto, pero la escuela esté cerrada para el distrito, las vacaciones de otoño, las vacaciones de invierno o las vacaciones de primavera.
- Días escolares: se define como los días en los que la escuela está en sesión.

Días de cierre de Catalyst
- Día de la Independencia
- Día del Trabajo
- Día de los Veteranos
- Acción de Gracias (jueves / viernes)
- Vacaciones de invierno (dos días)
- Día de Año Nuevo
- Día de Martin Luther King Jr.
- Día del Presidente
- Día de los Caídos

Se puede programar un día adicional de formación continua para el desarrollo del personal
Cierres de jornada completa/media jornada: cualquier cierre de jornada completa/media jornada será anunciado con antelación

Mi firma a continuación indica que he leído y comprendido las políticas de Catalyst Family Inc. tal y como se indican en el Programa de Tarifas Mensuales y en los Términos y Condiciones de este Acuerdo de Inscripción. He recibido una copia del Manual para Padres o he elegido acceder a él en línea. Reconozco que he leído, comprendo y acepto cumplir con estas pautas. Entiendo que debo reconocer los manuales futuros para que mi hijo permanezca inscrito.

Liberación de fotos/vídeos:

☐ Entiendo que Catalyst utilizará las fotos para uso interno y, al marcar esta casilla, autorizo a Catalyst Family Inc./ Catalyst Kids a liberar las fotos/vídeos para lo siguiente: exhibición externa, exhibir, grabar, fotografiar, reproducir, digitalizar, modificar, alterar, editar, adaptar, crear o utilizar de cualquier otra manera la imagen en cualquier material creado por o en nombre de Catalyst Family Inc. para materiales que incluyen, pero no se limitan a, publicidad, relaciones públicas, propaganda y promoción de la empresa.

_____ _____ _____
Nombre del padre/madre/tutor (en letra de imprenta) Firma del padre/madre/tutor Fecha

Contacto del padre/madre/tutor: _____ Fecha de nacimiento del padre/madre/tutor: _____

Calle: _____ Ciudad: _____ Código postal: _____

Teléfono #: _____

Dirección de correo electrónico del padre/madre/tutor: _____

_____ _____ _____
Catalyst Family Inc. Nombre del representante (en letra de imprenta) Catalyst Family Inc. Firma del representante Fecha