Nombre del niño: _____

Fecha y hora de la cita: _____/_____/_____ @ _____:_____am/pm

La cita es con: _____ Teléfono: _____

Lugar de la cita: □ 195 Hillandale Avenue □ 64 Palmers Hill Road

Estimado (s) padre (s) de familia:

Con el fin de completar el trámite de la matrícula de su niño(a) en el Children's Learning Centers of Fairfield County, debe presentar la documentación que se relaciona abajo. **En caso que usted no presente <u>todos</u> los documentos el día de su cita,** no se le podrá recibir ningún documento ese día y **tendrá que hacer una nueva cita para registrar a su hijo.**

1. **$35 en efectivo o "money order."** Este es el valor de la matrícula y no es reembolsable. Si decide pagar en efectivo por favor traiga la cantidad exacta porque no hay cambio.
2. **Examen físico actualizado** debe estar en el nuevo formulario amarillo autorizado por el Departamento de Educación del Estado de Connecticut.
    - Para el momento de la cita por favor asegúrese que: el formulario contenga toda la información de las vacunas y que usted haya llenado y firmado la parte del frente del formulario.
    - Examen dental actualizado.
      Tarjeta del seguro médico de su hijo (a)
    - En caso que su niño(a) tenga alguna restricción de alimentos o sufra de alergias por favor contacte antes de la cita a la Trabajadora de Admisiones/Servicio a la Familia con la cual tiene la cita para pedirle los formularios adicionales.
3. **Certificado de nacimiento de <u>todos</u> los niños en su hogar.**
4. **Identificación con foto** de los padres del niño o del padre que tenga la custodia legal.
5. **Se requieren dos pruebas de dirección:**
    - Una cuenta/recibo de servicios reciente (gas, electricidad, o teléfono). No podemos aceptar su cuenta de cable/TV a menos que esté incluido el teléfono.
    - Contrato de arrendamiento o cuenta de la hipoteca con el banco.
    - Si usted no puede presentar los dos documentos antes mencionados, por favor llame antes a la Trabajadora de Admisiones/Servicio a la Familia con la cual tiene su cita para acordar otras pruebas de dirección que podría presentar al momento de su cita.
    - Por favor tenga presente que se pueden requerir documentos adicionales
6. **Prueba de ingreso:**
    - Por favor traiga su formulario de impuestos "income tax return" del año más reciente.
    - Por favor presente los comprobantes de pago de los adultos del hogar que estén trabajando.
    - Si recibe pago semanal, **cuatro (4)** talonarios **consecutivos recientes.**
    - Si recibe pago bi semanal, bi mensual o mensual, **dos (2)** talonarios **recientes y consecutivos.**
    - Si usted no recibe talonarios, traiga una carta de trabajo actualizada con membrete de la compañía que incluya su ingreso bruto, total de horas y su horario de trabajo. Si no tiene carta con membrete de la compañía, puede traer una carta **notariada** que incluya su ingreso bruto, total de horas y su horario de trabajo.
    - Si es trabajador independiente, por favor los impuestos más recientes incluyendo el anexo C.
    - Si uno de los padres está asistiendo a la escuela debe traer la constancia de matrícula junto con el horario de clases.

7. **Pago de la primera cuota:** El pago de la primera cuota mensual debe hacerse en cheque o "money order" al momento de la matrícula de su hijo. La cuota mensual será calculada con base en el ingreso bruto del hogar y el número de personas en la familia.
8. **Paquete de Matrícula (**este paquete también lo encuentra en nuestra página de Internet)
    - **Información para Registración de Children's Learning Centers of Fairfield County (CLC):** Por favor conteste **<u>todas</u>** las preguntas de este formulario (ocho páginas.) Note que todas las preguntas están en inglés y en español.
    - **Publicación de información**
    - **Formulario de Emergencia (**este formulario lo encuentra en nuestra página de Internet)
        a. Este formulario debe estar actualizado todo el tiempo. Debe ser llenado con la información más reciente o actualizada.
        b. En este formulario se incluye el nombre del niño, nombre de los padres, números telefónicos, dirección e información de su trabajo.
        c. Todos los programas de cuidado infantil requieren al menos dos (2) contactos de emergencia **adicionales a los padres**, con nombre y número telefónico de personas que están autorizadas a recoger a su niño en un caso de emergencia y que no podamos comunicarnos con usted. Por favor escriba el nombre completo de la persona tal como aparece en la identificación con foto y el número telefónico para localizarlo durante el día. Por favor infórmele a estas personas que usted los ha autorizado en el formulario de emergencia.
        d. Llene y firme la autorización médica de emergencia en la parte de atrás del mismo formulario.

Si tiene alguna pregunta, por favor contacte a la Trabajadora de Admisiones/Servicio a la Familia con quien tiene la cita. **Recuerde: si no presenta todos los documentos solicitados al momento de la cita, no podrá matricular a su hijo (a) ese día y tendrá que hacer una nueva cita.**

Gracias por su interés en registrar a su hijo en nuestro programa.