



Este Contrato es entre

_____ ,
en adelante "cliente" y Marisol Blas, en adelante "proveedor", para los servicios de
cuidado infantil proporcionados para los niños que se enumeran a continuación.

Ubicación de la guardería:

Dirección: 18631 SW CASCADE DR, BEAVERTON O 97003

Proveedor: Marisol Blas

Licencia CCD:

Número de teléfono: Español (503) 953-3406 English (971) 300-8151

Correo electrónico: HappylittlesunchildcareLLC@gmail.com

Información del cliente:

Nombre(s) de los padres/tutor: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____ pertenece a _____

Número de teléfono: _____ pertenece a _____

Correo electrónico(s): _____ pertenece a _____

Correo electrónico(s): _____ pertenece a _____

Nombre/Dirección del empleador: _____

Contacto de emergencia y número de teléfono: _____

Personas autorizadas para recoger: _____

(La primera vez que recoge, debe mostrar identificación)

Niños cubiertos por este contrato:

1. Nombre del niño: _____ Fecha de nacimiento: _____

2. Nombre del niño: _____ Fecha de nacimiento: _____

3. Nombre del niño: _____ Fecha de nacimiento: _____

4. Nombre del niño: _____ Fecha de nacimiento: _____

Cuéntenos más sobre su(s) hijo(s) y su familia:

¿Tiene su(s) hijo(s) alguna condición médica, como alergias, asma, etc.? _____

(Si su hijo toma algún medicamento, necesitaremos una receta)

Cuéntenos acerca de la(s) actitud(es) de su(s) hijo(s): _____

Cuéntenos sobre el(los) comportamiento(s) de su(s) hijo(s): _____

Cuéntenos sobre los intereses y aversiones de su(s) hijo(s): _____

Cuéntanos tus reglas en casa: _____

¿Cuántos hijos hay en la familia, edades?: _____

Permiso de los padres/tutores:

1. Yo doy permiso para que transporten a mi(s) hijo(s) a excursiones u otras necesidades.
2. ¿Nos da permiso para proporcionarle medicamentos como Tylenol en caso de que el niño tenga fiebre? Sí o no
3. ¿Nos da permiso para llamar al servicio médico en caso de una emergencia? Sí o no
4. ¿Nos da permiso para publicar fotografías de su(s) hijo(s) en Internet (como Facebook, Instagram, página web de cuidado infantil, etc.)? Sí o no

INFORMACIÓN CLAVE

1. Primer día de atención: _____
2. Horario regular de atención: 5:00 (AM) a 6:00 (PM); Lunes hasta el viernes
 - a. Las entregas tardías no permiten recogidas tardías, y los días de ausencia no cubren otro día.
3. Pago:
 - a. Pago quincenal de \$_____ a partir de ____/____/____
4. Política de cargos por pagos atrasados:
 - a. El máximo de horas disponibles para tiempo completo es de 9 horas.
 - b. Si el Cliente recoge a su hijo después de las 9 horas o después 5:00 PM hora de cierre, el Cliente será responsable de pagar \$1 por minuto.
 - c. El Cliente es responsable de pagar una tarifa de \$1 por minuto si recoge sus hijos fuera del horario habitual (si no se ha hablado previamente con proveedores), independientemente del horario máximo y horario de cierre.
5. Y Cierres tempranos:
 - a. Enero 1 (Nuevo Año)
 - b. Septiembre 1 (Labor day)
 - c. Noviembre 27-28 (Thanksgiving)
 - d. Diciembre 24-31 (Christmas Break)
6. Información importante sobre cierres:
 - a. Algunas fechas de cierre pueden ajustarse según la ubicación y el tiempo. Los proveedores notificarán a los padres con un mínimo de 1 semana de anticipación.
 - b. Si un día festivo cae en sábado, el programa de cuidado infantil puede cerrar el día anterior (viernes).
 - c. Si un día festivo cae en domingo, la guardería cerrará al día siguiente (lunes).
 - d. El cliente deberá pagar todos los días festivos y descansos pagados enumerados anteriormente, independientemente de cualquier otro término de este contrato.
7. Días personales/de enfermedad del proveedor:
 - a. El proveedor es responsable de notificar a los padres con una semana de anticipación de cualquier cierre y proporcionar otro personal para la atención.
8. Vacaciones del cliente:
 - a. El Cliente deberá pagar la tarifa regular incluso si no trajo al niño(s) durante sus vacaciones.
9. Días de enfermedad y ausencias del niño:
 - a. El Cliente deberá pagar todos los días en los que el niño esté enfermo y no esté en la guardería.
 - b. Si los niños se enfermaron durante el horario de cuidado de niños, el Cliente es responsable de recoger al niño(s) tan pronto como sea

posible.

- c. El Cliente no debe traer a los niños si están enfermos o presentan síntomas inusuales. efectos secundarios dentro de las 24 horas anteriores a la atención. Esto incluye vómitos, fiebre, diarrea, dolor de garganta, infección ocular e infección de la piel., e infestación de piojos.

10. Tarifas de atención:

- a. Para mantener un espacio en la guardería, el cliente deberá pagar \$200/mes hasta la fecha de inicio inicial. Las tarifas de retención se incluirán en el primer ciclo de matrícula de cuidado infantil.

11. Tarifas de excursiones:

- a. El Cliente pagará cualquier costo de bolsillo relacionado con las excursiones, como tarifas de entrada al zoológico, tarifas del centro comunitario u otras tarifas de eventos.

12. Tarifas por servicios adicionales y alimentos:

- a. El Cliente será responsable de traer pañales, toallitas, crema para sarpullidos, bloqueador solar, manta, botas, impermeable, y ropa extra para el programa de cuidado infantil.

13. Finalización de contrato:

- a. Si el Cliente desea rescindir el contrato y retirar a su hijo de nuestros servicios, deberá comunicarlo al proveedor con al menos un mes de antelación.
- b. Si el niño deja el cuidado durante un nuevo ciclo de pago, el Cliente es responsable de realizar el pago completo del mes.

14. Actualización de información del cliente

- a. El Cliente debe notificar cualquier cambio en su información (dirección, teléfono, trabajo, etc.) y firmar anualmente para confirmar que la información proporcionada sigue siendo correcta o ha sido actualizada.

Tendremos dos semanas de carencia para adaptarse entre sí, y si el niño, usted o no estamos satisfechos, este contrato no es válido. Debes avisarnos al menos dos semanas con anticipación si decide suspender el servicio. Usted es responsable de cubrir el pago por el resto de su ciclo de servicio.

Por firma, este contrato significa que usted acepta todos los términos y políticas en el manual.

FIRMA(S) DE LOS PADRES: _____

FIRMA DEL PROVEEDOR: _____