

## Formulario de reinscripción preescolar

Para niños que vuelven al Programa Preescolar de Seattle (SPP)

### Información de niño

Nombre y apellidos de niño:	
Fecha de nacimiento:	

### Información de contacto y dirección

Nombre y apellidos de padre/madre/tutor:	
Teléfono(s):	
Dirección de correo electrónico:	
Dirección:	

Como recordatorio, el Programa Preescolar de Seattle solo está disponible para niños residentes de la ciudad de Seattle.

- Marque esta casilla si se trata de una nueva dirección desde que su niño se inscribió inicialmente en el programa.  
**Nota: Si ha marcado esta casilla, presente documentación de su nueva dirección. Los documentos aceptables figuran en la última página de este formulario.**

### Información sobre ingresos

**El SPP tiene requisitos de ingresos para calificar y, si procede, para la matrícula. ¿Sus ingresos han cambiado considerablemente en el último año?**

- No.** Mis ingresos no han cambiado en el último año. **No se necesita documentación de ingresos.**
- Sí.** Mis ingresos han cambiado (aumentado o disminuido). Llene el cuadro de ingresos abajo.  
**Nota: Si sus ingresos han cambiado, presente documentación de sus nuevos ingresos. Los documentos aceptables figuran en la última página de este formulario.**
- Marque esta casilla si aceptó la matrícula completa del SPP el año pasado en lugar de verificar sus ingresos y volver a confirmar la aceptación de la matrícula completa este año. La matrícula está sujeta a cambios cada año escolar.

Nombre de la persona que recibe los ingresos	Tipo de ingresos ( <i>salario, desempleo, manutención de niños, SSI, etc.</i> )	Ingresos anuales antes de impuestos

### Miembros del hogar

Marque una de las siguientes casillas. Siga las instrucciones correspondientes.

- El tamaño de nuestro hogar **no** ha cambiado en el último año. *Pase a la siguiente sección.*
- El tamaño de nuestro hogar ha cambiado en el último año. *Ingrese los siguientes datos.*

Añadir	Eliminar	Nombre/apellido	Fecha de nacimiento	Parentesco con niño
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

## **AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR DE SEATTLE**

El Departamento de Educación y Aprendizaje Temprano ("DEEL") colabora estrechamente con los proveedores de servicios preescolares ("el Proveedor") para proporcionarle a su niño servicios y apoyo de alta calidad. Para participar en el programa, los participantes deben estar de acuerdo con lo siguiente:

El DEEL guarda en una base de datos restringida y segura los datos identificables de los estudiantes, incluida la información sobre inscripción, evaluación y asistencia de su niño. La información identificable puede ser compartida entre el DEEL, el Proveedor, el Distrito Escolar de Seattle No. 1 ("el Distrito"), el Departamento de Salud Pública de Seattle y el Condado de King ("PHSKC") y el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias del Estado de Washington ("el Estado") cuando sea necesario para prestar servicios y asegurar la continuidad provista a los estudiantes de preescolar que suben de nivel por los programas de educación K-12 del Distrito.

El DEEL puede compartir de manera segura la información relacionada con la salud de su niño con proveedores de servicios contratados para atender las necesidades de salud, educación y desarrollo de su niño. Con la capacitación y el apoyo de PHSKC, los centros preescolares pueden realizar exámenes de rutina de la vista y audición para identificar posibles barreras de aprendizaje en su niño. Además, los proveedores pueden administrar el Cuestionario de Edades y Etapas para evaluar el desarrollo de su niño. Los resultados pueden ser compartidos con el proveedor, PHSKC y el DEEL para que se puedan brindar los servicios de apoyo adicionales que sean necesarios. Si se recomiendan medidas adicionales para su niño, el proveedor le comunicará los resultados.

Las evaluaciones se utilizan para fundamentar las prácticas docentes, apoyar el desarrollo profesional y evaluar el programa. Los maestros pueden observar el desarrollo físico, cognitivo, social y emocional de su niño y registrar las observaciones en la herramienta de evaluación en línea Teaching Strategies GOLD® ("TSG"). Los proveedores y el DEEL acceden a TSG mediante una cuenta compartida con el Estado; los resultados de TSG también se compartirán con el Distrito.

Los programas preescolares del DEEL se esfuerzan por preparar a su niño para el kínder y más allá. El DEEL colabora con el Distrito para evaluar la eficacia de la preparación de los niños. El Distrito creará números de identificación del estudiante para los niños inscritos en los programas preescolares del DEEL, para permitir la evaluación de la eficacia a largo plazo del programa mediante el seguimiento del progreso de los participantes preescolares a lo largo de la experiencia K-12 del niño en el Distrito. El DEEL puede proporcionar suficiente información al Distrito a través de la transferencia segura de archivos para crear números de identificación del estudiante del Distrito.

El DEEL proporciona a los maestros capacitación basada en la evidencia y evaluaciones sobre sus prácticas de instrucción. Ocasionalmente, su niño puede ser fotografiado o filmado durante una observación del maestro. Cualquier grabación se enfocará en el maestro, y solo la verán el personal del DEEL/SPP o los evaluadores externos. Para proteger la privacidad de su niño, todas las grabaciones se mantienen confidenciales y se borrarán dentro de dos semanas.\*

El Departamento de Salud Pública ayuda a las salas de clase a cumplir con los estándares de calidad y proporciona orientación oficial. Ocasionalmente, su niño puede ser fotografiado o grabado durante una observación de Salud Pública. Cualquier grabación se enfocará en la sala de clases, y solo será vista por los colaboradores de Salud Pública. Para proteger la privacidad de su niño, todas las grabaciones se mantienen confidenciales y se borrarán dentro de dos semanas.\*

El DEEL protege cuidadosamente la información de las familias y los niños según las Normas de Privacidad de la Ciudad. Hay algunas circunstancias en las que la información puede compartirse con el público si así lo requiere la ley. El DEEL no divulga información personal identificable de los niños inscritos en nuestros programas ni de sus familiares/tutores. Para obtener más información, consulte la Declaración de Privacidad.

El DEEL puede ponerse en contacto con usted directamente, o a través de su proveedor, para hacerle una encuesta sobre su experiencia.

### **Declaración de Privacidad**

La información personal proporcionada en este formulario está sujeta a la Ley de Registros Públicos de Washington y puede estar sujeta a divulgación pública. La ciudad de Seattle se compromete a proteger su privacidad y se asegurará de que todas las divulgaciones se realicen de conformidad con la ley. Para obtener más información sobre cómo se administra la información, consulte nuestra [Declaración de Privacidad](http://www.seattle.gov/tech/initiatives/privacy/privacy-statement) [<http://www.seattle.gov/tech/initiatives/privacy/privacy-statement>] Para obtener más información sobre los requisitos y exenciones de divulgación pública, consulte la Ley de Registros Públicos, [Capítulo 42.56 del RCW](#).

\*DEEL/Ciudad de Seattle es una agencia sujeta a la Ley de Registros Públicos (PRA), y aunque lo anterior representa la política operativa del DEEL y la práctica prevista, el DEEL cumplirá con cualquier obligación legal que requiera la conservación o divulgación de registros, al mismo tiempo que hará valer cualquier exención u objeción disponible.

Continúa en la página siguiente.

Nombre/apellido de niño: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento de niño: \_\_\_\_\_

## Consentimientos opcionales

Al participar en el Programa Preescolar, los padres/tutores legales aceptan todo lo anterior. Los siguientes son consentimientos opcionales.

Marque la casilla correspondiente a cada consentimiento opcional que acepte.

- Evaluación del programa: El DEEL puede contratar a un evaluador externo para que evalúe cómo influye la calidad de las salas de clases en el aprendizaje de los niños. Los investigadores externos también pueden realizar evaluaciones adaptadas a los niños en materia de lenguaje, alfabetización, matemáticas y comportamientos que ayudan a los niños a aprender. Puede optar por no participar en cualquier momento. Doy permiso para que mi niño participe en evaluaciones a nivel infantil para la evaluación del programa.
- Compartir documentos de admisión: Su centro preescolar o guardería puede solicitarle documentos con fines administrativos. Para su conveniencia, el DEEL puede compartir con su proveedor los documentos enviados a la ciudad. Doy permiso al DEEL de compartir con mi proveedor los documentos que acrediten mi edad, domicilio o ingresos.
- Consentimiento de foto/video: Doy permiso para que mi niño sea fotografiado o filmado con fines promocionales: en medios digitales, impresos y de video relacionados con los programas preescolares de la ciudad (consentimiento continuo)

Comunicación con el DEEL: El DEEL puede ponerse en contacto con usted durante el proceso de admisión y con comunicaciones ocasionales relacionadas con la inscripción. Si desea que nos pongamos en contacto con usted por otros motivos, marque las casillas siguientes.

- Participación en paneles de entrevistas o financiación para el DEEL u otros departamentos de la ciudad.
- Actualizaciones por correo electrónico del Departamento de Educación y Aprendizaje Temprano.
- Oportunidades de entrevistas, declaraciones o comentarios.

Para revocar, en cualquier momento, cualquiera de estas autorizaciones, póngase en contacto por escrito directamente con el DEEL en [preschool@seattle.gov](mailto:preschool@seattle.gov) o The Seattle Preschool Program, PO Box 94665, Seattle, WA 98124. Este consentimiento permanecerá en vigor hasta que se reciba un consentimiento actualizado, o hasta el 8/31/2026, lo que ocurra primero.

\*DEEL/Ciudad de Seattle es una agencia sujeta a la Ley de Registros Públicos (PRA), y aunque lo anterior representa la política operativa del DEEL y la práctica prevista, el DEEL cumplirá con cualquier obligación legal que requiera la conservación o divulgación de registros, al mismo tiempo que hará valer cualquier exención u objeción disponible.

## Se requiere la firma de padre/madre/tutor

Al firmar a continuación, yo **1)** doy mi autorización para que mi niño participe en el Programa Preescolar del DEEL, **2)** confirmo que he leído el Aviso de Privacidad y **3)** confirmo que doy permiso de que se compartan los datos como se indica arriba. Entiendo que mi participación en el programa puede cancelarse si se descubre que he proporcionado información falsa, incluyendo, entre otros, no proporcionar toda la información requerida para determinar el cumplimiento de los requisitos y/o falsificar documentos.

Firma de padre/madre/tutor legal:	
Nombre de padre/madre/tutor legal en letra de molde:	
Fecha:	

## Documentos de Verificación Aceptables

Use esta información para identificar el tipo y el formato de los documentos aceptados para verificar la edad del niño, la dirección del hogar y los ingresos para los programas preescolares y de cuidado infantil del Departamento de Educación y Aprendizaje Temprano de Seattle (DEEL). Se aceptan fotos o versiones electrónicas de documentos.

### Dirección

Las familias tienen que vivir en Seattle incorporado para ser elegible para los programas del DEEL. Para las familias en transición, sin techo, o que por alguna otra razón no pueden proporcionar documentación de su dirección, use nuestro Formulario de Vivienda [que se encuentra aquí](#). Todos los documentos tienen que incluir el nombre completo del padre/madre/tutor y estar fechados en los últimos tres meses o ser identificables como actuales. No se acepta información en el exterior de un sobre. Puede enviar un documento principal o dos documentos alternativos.

#### Verificaciones principales de la dirección

Envíe uno de los siguientes documentos:

- Factura de servicios públicos
  - Por ejemplo, gas, agua/basura, internet, luz/electricidad, cable, teléfono fijo, etc.
- Seguro de la vivienda o para inquilinos
- Documento de hipoteca
- Contrato de arrendamiento firmado
- Carta de una agencia de vivienda
- Recibo de renta

#### Verificaciones alternativas de la dirección

Envíe dos documentos de diferentes fuentes de esta lista:

- Documentos de seguro
  - Por ejemplo, seguro médico, de automóvil, de inquilino, etc.
- Documentos financieros
  - Por ejemplo, estado de cuenta bancaria, estado de cuenta de tarjeta de crédito, estado de cuenta de préstamo estudiantil, etc.
- Documentos de ingresos
  - Por ejemplo, TANF, SSI, talón de pago, etc.
- Licencia de conducir
  - Debe estar vigente
- Otras facturas

### Ingresos

La verificación de ingresos se usa para determinar la elegibilidad o el costo de la matrícula. Envíe la documentación de todos los ingresos que reciben los padres/tutores en su hogar. Las familias dispuestas a aceptar el costo completo de la matrícula no necesitan enviar documentación de ingresos, sino que deben completar el Formulario de Matrícula Completa [que se encuentra aquí](#). La documentación requerida depende de la fuente de ingresos:

#### Empleo

- Los últimos tres meses completos de talones de pago
  - ¿Le pagan semanalmente? 12 talones de pago
  - ¿Le pagan cada dos semanas? De 5 a 7 talones
  - ¿Le pagan bimensualmente? 6 talones de pago
  - ¿Le pagan mensualmente? 3 talones de pago
- Carta o correo electrónico del empleador
  - Cuando no se disponga de talones de pago de los 6 meses previos, incluya la fecha de inicio, las horas trabajadas y el salario con fecha dentro de los últimos 90 días
- Trabajador independiente
  - Use el Formulario de Trabajador Independiente [que se encuentra aquí](#)

#### Manutención de niños

- Ordenada por el juzgado
  - Documento oficial con la cantidad
- Use el Formulario de Manutención de Niños [que se encuentra aquí](#)

#### Otro

#### Estudiante

- Asistencia financiera
  - Carta de asignación y estado de cuenta de la matrícula
- Programa de Trabajo y Estudio
  - Carta de asignación o carta del supervisor con horas/salario

#### Otros ingresos

- Prestaciones de asistencia pública en efectivo
  - Carta de asignación actual (TANF, SSI u otras prestaciones en efectivo)
- Otros ingresos
  - Tres meses de estados de cuenta
- Ingresos de alquiler
  - Documento de impuestos "Anexo E" del año tributario más reciente