

Puntos de conversación sobre las hojas de firma de entrada/salida

1. Documentación

- a. Se requieren hojas de firma de entrada/salida para todos los proveedores; no solo para las familias de becas Best Beginnings y para las comidas CACFP.
- b. Las hojas de firma de entrada/salida documentan las horas de llegada y salida de un niño y se pueden usar cuando se habla con un padre o madre.
- c. Los registros de entrada/salida ayudan a los proveedores a mantener la proporción correcta entre los niños y el personal
- d. Las hojas de firma de entrada/salida registran a todos los niños en los viajes o salidas de campo.
- e. Las hojas de firma de entrada/salida ayudan a realizar un seguimiento de la inscripción para fines presupuestarios y fiscales.
- f. Las hojas de firma de entrada/salida se pueden utilizar como documentación cuando se discuten discrepancias en la facturación.

2. Responsabilidad

- a. Las hojas de firma de entrada/salida muestran las horas exactas de entrega y recogida; lo que cumple el requisito de documentación para pagos de subsidios y reembolsos de CACFP.
- b. Las hojas de firma de entrada/salida producen una transferencia clara de responsabilidad.
- c. Las hojas de firma de entrada/salida indican a los proveedores cuántos niños asisten a la vez.
- d. Los registros de entrada/salida ayudan a los proveedores a mantener la proporción correcta entre niños y personal.
- e. Las hojas de firma de entrada/salida pueden proteger a un proveedor de disputas legales entre los padres y el proveedor.

3. Seguridad

- a. Las hojas de firma de entrada/salida son esenciales en caso de emergencia porque permiten al proveedor estar al tanto de todos los niños durante la emergencia y la posible evacuación.
- b. Las hojas de firma de entrada/salida registran el número de niños presentes en cualquier momento.
- c. Las hojas de firma de entrada/salida registran a todos los niños en los viajes o salidas de campo.
- d. El proceso de entrada y salida verifica que los niños se vayan con personas aprobadas.