

PADRES/MADRES/TUTORES: Registre la HORA y proporcione su NOMBRE Y APELLIDO y FIRMA cada vez que deja y recoge

a su niño.

Día Fecha

Nombre comercial

PROVEEDOR: Utilice una hoja de registro de entrada/salida por día cada 24 horas. (Se pueden utilizar varias páginas si es necesario)

Instrucciones

- Todos los inscritos deben estar en una hoja de firma de entrada/salida, incluidos los niños de Best Beginnings.
- Los padres no pueden firmar por adelantado.
- Los padres deben firmar con su firma completa; no se aceptarán iniciales.
- En caso de omisión de los padres, el proveedor puede firmar la entrega, pero los padres deben firmar al recoger al niño al final del día.
- Si un niño sale del centro y regresa en cualquier momento, debe ingresarse en una nueva línea con la hora a la que llega.

Apellido del niño	Nombre del niño	Entrada	Firma	Salida	Firma
1.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
2.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
3.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
4.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
5.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
6.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
7.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
8.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
9.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
10.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
11.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
12.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
13.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
14.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	
15.		: a. m./p. m.		: a. m./p. m.	

16.		:	a. m./p. m.		:	a. m./p. m.	
17.		:	a. m./p. m.		:	a. m./p. m.	
18.		:	a. m./p. m.		:	a. m./p. m.	
19.		:	a. m./p. m.		:	a. m./p. m.	
20.		:	a. m./p. m.		:	a. m./p. m.	