



HOJA DE ASISTENCIA
 6601 Owens Drive, Suite 100
 Pleasanton, CA 94588
 925-417-8733

Oficina solamente
 Returned to:
 Licensed Exempt

fecha recibida

Apellido y Primer Nombre del Proveedor

Instrucciones para completar la hoja de asistencia (No copias o fax) (Favor de completar forma con pluma) (Uno forma SOLAMENTE por mes para cada niño) 1. Firma de padres diariamente al entrar y salir del cuidado (firma completa). 2. Escriba por favor A.M. o P.M. para las épocas de entrada y salida diariamente. 3. Indique la razón de la ausencia del cuidado o de la escuela y firme cada día ausente. (Detras de la hoja encontrara la explicación sobre ausencias y del pago) 4. Complete la forma totalmente. Incluya el nombre del niño, toda la informacion del proveedor, nombre de la encargada del caso, mes/año del cuidado, y todas las firmas apropiadas.

FAVOR DE PERMITIR 15 DIAS DE NEGOCIO PARA PROCESAR

Mes _____ Año _____
 Nombre de Proveedor _____ Nombre del niño _____
 Dirección _____ Numero Telefonico del Proveedor _____
 Ciudad _____ Estado CA Codigo Postal _____ ID Del Proveedor _____

Office Use ernate PV: Family Fee Flex /

Padre completar esta sección			Iniciales del Proveedor en esta seccion para niños de edad escolar			Padre completar esta sección			Office Use	
Dia	Tiempo de llegada al cuidado	Firma del padre por tiempo dentro del cuidado	Tiempo fuera para la escuela AM o PM	Iniciales del proveedor	del regreso de la escuela AM o PM	Iniciales del proveedor	Tiempo fuera del cuidado AM o PM	Firma del padre por tiempo fuera del cuidado o por ausencia	Motivo de ausencia del cuidado o de la escuela	Total Hours
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Oficina solamente _____ Rate Adjustment
 _____ @\$ _____ Per _____ /RC
 _____ @\$ _____ Per _____ /RC
 _____ @\$ _____ Per _____ /RC
 _____ @\$ _____ Per _____ /RC
 _____ @\$ _____ Per _____ /RC
 _____ @\$ _____ Per _____ /RC
 CCLProcessing.department.processingforms.updated5/10

Nosotros el proveedor y el padre declaramos bajo pena del perjurio que el ante dicho es verdad y correcto.
 Firma del Proveedor _____
 Firma del Participante _____ ID de Familia _____
 Nombre del Participante _____
 (letra de imprenta)
 Office use, Date Vouched:

Guías para las hojas de asistencia de Child Care Links:

POR FAVOR PERMITA 15 DÍAS LABORALES PARA QUE LAS HOJAS DE ASISTENCIA SEAN PROCESADAS

- El pago puede ser retrasado si las hojas de asistencia no se completan correctamente
- Child Care Links no realizará pagos a los proveedores que han presentado hojas de asistencia después de la fecha de vencimiento requerida. Efectivo el 1 de marzo del 2013, hojas de asistencia deben de ser entregadas a más tardar 30 días después del mes del cuidado proporcionado.

Proveedores con licencia: Pago por ausencias justificadas, días de Mejor Interés para el niño y días del proveedor no-operacionales

Anote la razón diariamente que el niño estuvo ausente del cuidado.

Las ausencias justificadas solamente se pagarán a los proveedores con licencia.

Ausencias Justificadas (Limitado a 10 por mes):

1. Enfermedad del niño
2. Enfermedad del participante
3. Cuarentena
4. Emergencia familiar requiriendo que el participante y el niño viajen lejos de casa.
5. Tiempo pasado afuera del hogar con un padre o familiar que es requerido por la corte de ley

Días de Mejor Interés (Limitado a 10 por año):

1. Limitado a diez (10) por año a partir del primero de julio al 30 de junio.

Ejemplos: Vacaciones, programa escolar, viajes escolares, problemas de transporte, cualquier otra razón no especificada en 'ausencias justificadas' que claramente es en el mejor interés del niño.

Ausencias Injustificadas (no hay pago por ausencias injustificadas):

1. Ausencias inexplicables no identificadas como excusadas son consideradas injustificadas
2. Los días de Mejores Interés que superan los 10 disponible se consideran ausencias injustificadas

Días No-Operacional del Proveedor:

- Son pagados hasta un máximo de 10 por año. Para obtener más información consulte las pólizas de programa y procedimientos de participación de Child Child Care Links.

Solamente para Uso de Oficina

TODOS LOS PAGOS DE CHILD CARE LINKS ESTAN SUJETOS A FONDOS ADECUADOS POR PARTE DE LAS FUENTES DEL PROGRAMA. POR FAVOR PERMITA 15 DÍAS LABORALES PARA PROCESAMIENTO (DE LUNES A VIERNES, NO INCLUYENDO DIAS FESTIVOS),