



HELPFUL TIPS

Attendance sheets must be completed on a daily basis with exact (to the minute) times. If you do not receive an attendance sheet by the first week of the month, please contact your payment specialist at 818-717-1000.

Below you will find a list of items to check before submitting an attendance sheet.

- Attendance sheet was used for the correct child/month.
- Dates on the left margin correspond to the correct days of the week.
- The specific reason of absence (if any) is listed and dated on the back of the attendance sheet. Parent signature is necessary for verification of all absences.
- Every day of attendance has both in and out times and signatures.
- Section B is completed when the provider takes/picks up a child from school.
- Attendance sheet is completed in blue or black ink.
- Correction fluid or tape was not used.
- Mistakes have been neatly crossed out and initialed by parent and provider.
- Provider and parent have signed and dated the bottom of the attendance sheet.

INFORMACIÓN ÚTIL

Las hojas de asistencia se deben de completar diariamente con horas exactas (al minuto). Si no recibe la hoja de asistencia en la primera semana del mes, por favor comuníquese con su especialista de pagos al 818-717-1000.

Abajo encontrará una lista de artículos para revisar antes de entregar la hoja de asistencia.

- La hoja de asistencia fue utilizada para el niño(a) y el mes correcto.
- Las fechas en el margen izquierdo corresponden a los días correctos de la semana.
- La razón específica de ausencia (si hubo alguna) está indicada con la fecha en la parte posterior de la hoja de asistencia. La firma del padre/madre es necesaria para la verificación de todas las ausencias.
- Cada día de asistencia tiene la hora de entrada, salida y firmas.
- La sección B fue completada cuando el proveedor llevó y recogió al niño(a) de la escuela.
- La hoja de asistencia fue completada con tinta azul o negra.
- Líquido o cinta de corrección no fue utilizado.
- Errores se han cruzado y se han incluido las iniciales del padre/madre y el proveedor.
- El proveedor y el padre/madre han firmado y han escrito la fecha en la parte de abajo de la hoja de asistencia.