

Disciplinary Warning

EMPLOYEE FORM

This letter serves to address several unsatisfactory aspects that have been observed in your work:*

Employee Name _____ Date _____

Address _____ Position-Title _____

Name of the individual completing this form: _____

Please describe or provide details regarding the rationale behind this warning issued to the aforementioned employee.

***Please identify all the policies that the employee has not satisfactorily fulfilled.**

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Punctuality | <input type="checkbox"/> Maintain ratios. | <input type="checkbox"/> Post updates on the Remind App |
| <input type="checkbox"/> Uniform Compliance | <input type="checkbox"/> Supervise children consistently. | <input type="checkbox"/> Complete the accident report |
| <input type="checkbox"/> Teamwork | <input type="checkbox"/> Report any concerns to office staff. | <input type="checkbox"/> Complete the incident report |
| <input type="checkbox"/> Headcount | <input type="checkbox"/> Model appropriate behavior. | <input type="checkbox"/> Implement measures for accident prevention |
| <input type="checkbox"/> Meal Counts | <input type="checkbox"/> Adhere to classroom routines. | <input type="checkbox"/> Address the needs of children |
| <input type="checkbox"/> Daily Wellness Checks | <input type="checkbox"/> Participate in center meetings. | <input type="checkbox"/> Maintain supervision of children at all times |
| <input type="checkbox"/> Diapering Protocols | <input type="checkbox"/> Complete required training sessions. | <input type="checkbox"/> Actively participate in center activities |
| <input type="checkbox"/> Discipline Policy | <input type="checkbox"/> Keep CPR certification current. | <input type="checkbox"/> Ensure the classroom is free of hazards, such as glass, cigarettes, coins, and other potential dangers. |
| <input type="checkbox"/> Adherence to Allergy Chart | <input type="checkbox"/> Foster open and positive communication with families. | |
| <input type="checkbox"/> Other: | | |

I understand that 123 Child Development Center has been communicating concerns regarding the unsatisfactory quality of my work. Additionally, I recognize that this serves as a formal warning and may be considered in any potential termination decision, should that be necessary.

Signature _____ Date _____

Advertencia disciplinaria

FORMULARIO DEL EMPLEADO

- Esta carta tiene como objetivo abordar diversos aspectos insatisfactorios que se han observado en su desempeño.

Nombre del empleado _____ Fecha _____

Dirección _____ Título del cargo _____

Nombre de la persona que está completando este formulario: _____

Por favor, describa o proporcione detalles sobre la base de esta advertencia emitida al empleado mencionado anteriormente.

Por favor, identifique todas las políticas que el empleado no ha cumplido de manera satisfactoria.

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Puntualidad | <input type="checkbox"/> Mantener las proporciones adecuadas. | <input type="checkbox"/> Publicar novedades en la aplicación Remind |
| <input type="checkbox"/> Cumplimiento homogéneo | <input type="checkbox"/> Supervise a los niños de manera constante. | <input type="checkbox"/> Completar reporte de accidente |
| <input type="checkbox"/> Colaboración en equipo | <input type="checkbox"/> Comunique cualquier inquietud al personal de la oficina. | <input type="checkbox"/> Completar el reporte de incidentes. |
| <input type="checkbox"/> Recuento de personal. | <input type="checkbox"/> Modele un comportamiento adecuado. | <input type="checkbox"/> Implementar estrategias para la prevención de accidentes. |
| <input type="checkbox"/> Recuento de alimentos | <input type="checkbox"/> Adherirse a las rutinas del aula. | <input type="checkbox"/> Satisfacer las necesidades de los niños |
| <input type="checkbox"/> Controles diarios de salud y bienestar | <input type="checkbox"/> Asistir a las reuniones del centro. | <input type="checkbox"/> Mantener la vigilancia de los niños en todo momento. |
| <input type="checkbox"/> Protocolos para el cambio de pañales | <input type="checkbox"/> Completar las sesiones de formación requeridas. | <input type="checkbox"/> Participar de manera activa en las actividades del centro. |
| <input type="checkbox"/> Política de disciplina. | <input type="checkbox"/> Mantenga la certificación de RCP actualizada. | <input type="checkbox"/> Asegúrese de que el aula esté exenta de riesgos, como vidrios, colillas, monedas y otros peligros potenciales. |
| <input type="checkbox"/> Cumplimiento de la tabla de alergias | <input type="checkbox"/> Promover una comunicación abierta y constructiva con las familias. | |
| <input type="checkbox"/> Otro: | | |

Entiendo que 123 Child Development Center ha manifestado su preocupación por la calidad insatisfactoria de mi trabajo. Asimismo, reconozco que esto representa una advertencia formal y podría tenerse en cuenta en cualquier decisión de despido que se considere necesaria.

Firma _____ Fecha _____