

# PROVIDERS RESOURCES INC. – PROGRAMA DE COMIDA- SEPTIEMBRE 2008

## PAQUETE DE RENOVACION

El 22 de agosto enviamos a cada proveedora un sobre grande que contenía su paquete de renovación para el año próximo que comienza el 1 de Octubre. ¿Recibió usted el suyo? Este sobre contuvo dos paquetes idénticos con la siguiente información:

- Derechos y Responsabilidades Adicionales
- Inscripciones por cada niño en su guardería.
- Hoja de Information personal(Review worksheet)

Todo el papeleo antedicho necesita ser firmado con cualquier corrección necesaria y ser devuelto a la oficina principal antes del 15 de Septiembre. No se retrase en enviar los “paquete de oficina”. Para que su menú de Octubre sea procesado necesitamos sus copias firmadas en la oficina.

Si usted no recibió el sobre o le hace falta algo por favor contactar a la oficina al 781-939-9261 lo más pronto posible.

## COMBINACION DE COMIDAS

Estamos viendo muchos menús que son deducidos por las comidas de combinación. Recuerde cuando usted están sirviendo una comida combinada tal como sancocho, pizza, sopa de pollo, guisado de carne, etc. Usted puede contar solamente dos de esos componentes en sus menús sin importar cuántos vegetales hay en la comida. Usar la pizza como ejemplo:

### INCORRECTO

Queso Mozzarella  
Masa de Pizza  
Salsa de Tomate y Pimientos  
Manzana  
Leche

### CORRECTO

Queso Mozzarella  
Masa de Pizza  
Lechuga/ Tom/ pepinos  
Manzana  
Leche

Recuerde que la lechuga nunca se sirve sola.

## PAGINA DE INTERNET DE PROVIDERS FOOD PROGRAM

Ha visitado recientemente nuestra página de internet? Si no lo ha hecho por favor revísela

[HTTP://www.providerresources.org](http://www.providerresources.org)

Clave: providers

Contraseña: letmein (it says let me in)

## LIBRO DE RECETAS-MANUALIDADES-Y CONSEJOS

Todavía estamos colectando las recetas, manualidades y consejos que le gustaría a usted compartir con otras proveedoras. Para más información contacte a Susan Trenullo o envíe su receta-manualidades o consejos a [Susan@providerresources.org](mailto:Susan@providerresources.org)

## TRAININGS

Estamos llegando al final de nuestro año fiscal. Todos los proveedores deben tener 6 horas de entrenamiento antes del 30 de Septiembre. Ningún proveedor que no tenga todo su entrenamiento al día no podrá tener su menú de Octubre procesados o reembolsados. Para evitar retrasos en sus pagos, por favor devuelva sus entrenamientos antes del 30 de Septiembre. Si usted no está seguro de tener todas sus 6 horas de entrenamiento comuníquese con la oficina principal.

## CALENDARIO ESCOLAR

Nuestros menús (escaneables o Internet) rechazan a cualquier niño de edad escolar presente para la merienda de la mañana o el almuerzo en días de escuela a menos que esa información se incorpore en la computadora antes de tiempo. Es importante que usted informe a la oficina que usted tiene en cualquier momento un niño presente debido a enfermedad, medio día de escuela, o no escuela. Si usted quisiera incluir un calendario de escuela para algunos distritos escolares y escuelas privadas de los niños de su guardería, estaremos alegres de poner esa información con anticipación. Escriba por favor su nombre y el nombre del niño en la tapa del calendario.

### CPR

Está buscando a un instructor en Ingles o necesita una clase?. Por favor llamar a la oficina para más información.

## MENUS ESCANEABLES

En los últimos meses hemos recibido menús que se han coloreado adentro mal. Cualquier burbuja que no se coloree adentro totalmente o coloree la burbuja muy ligeramente, se puede leer mal por el scanner el cual hace su pago incorrectamente. El programa de comida desea cerciorarse de que sus proveedores sean pagados correctamente y el personal se toma tiempo adicional de obscurecer cualquier burbuja que no fuera leída por el scanner. Esto puede tomar mucho consumo de tiempo. Cuando usted coloree sus burbujas por favor

- Use lápiz #2
- Coloree la burbuja completamente. El scanner lee de adentro hacia afuera.
- Escriba la fecha y coloree las burbujas que le corresponde.
- Tenga cuidado al colorear su número de proveedor, no se brinque una línea o coloree dos burbujas en la misma línea.
- Revise sus menús antes de enviarlos y asegúrese que todas las burbujas están coloreadas incluyendo la burbuja de la comida donde usted escribe los componentes. Esta le informa a la computadora que comida usted reclamo.

En adición cuando usted envíe sus menús por favor:

- **NUNCA** doble o engrape sus menús
- Siempre firme y ponga la fecha en sus menús
- Colocarlos en un sobre de manila grande
- Llévelos a pesar al correo para tener el valor de estampilla correcto.
- Incluya su Hoja de información para reclamar (CIF) si tiene a un niño de escuela presente para la merienda AM o almuerzo, en un medio día o cualquier otra nota.

## MENUS DE INTERNET

Cuando usted está haciendo los menús del Internet siempre seleccione la casilla para No Escuela/ Enfermo para cualquier niño presente en la merienda AM o almuerzo como también la casilla de la asistencia.

Sabía usted que puede revisar su reporte de errores haciendo a la opción *Reclamos* en la parte superior de su pantalla. Para hacerlo oprima *Revisar Reclamo* y oprima doble en el mes que gusta revisar. Escoja que reporte le gustaría revisar.