

BIENVENIDOS

El personal entero de Providers Food Program quisiera darle la bienvenida.

Este manual fue preparado para ayudarle a entender el papeleo implicado al trabajar con el programa de comida. Está hecho para complementar su entrenamiento con su revisor de hogar, y para contestar algunas preguntas comunes que usted podría tener. Use el mismo como una guía de referencia, y manténgalo en un lugar accesible. Cualquier pregunta o inquietudes podrán hacérselas a revisor de su área o al personal de la oficina 1-781-939-92992. Nosotros todos estamos dedicados a servir las necesidades de los proveedores y la de los niños a quienes cuidan.

Eventualmente se les hará llegar más información adicional. Por favor, asegúrese de actualizar su manual inmediatamente para garantizarnos de que usted siempre está vigente con los últimos requerimientos del programa.

El personal de Providers Food Program

NOMBRE DE SU REVISOR ES: _____

NUMERO DE TELEFONO: _____

Por favor mandar sus menús, inscripciones y cualquier otra correspondencia a:

**Provider Resources Inc,
800 West Cummings Park
Suite 3100
Woburn, MA. 01801**

1-781-939-9292
Fax: 1-781-939-9295

Horas de Oficinas 8 am – 4 pm

Los menús deben ser enviados al final de cada mes para que su reembolso este a tiempo



Provider Resources Inc.

Página de Internet <http://www.Providerresources.org>.

De conformidad con la ley Federal y la póliza del Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY).USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador.

**UNA ORGANIZACION DE SERVICIOS SIN FINES DE LUCRO EOE A/A
Este Documento fue Producido con 100% Fondos del USDA**

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción

- Misión 1
- ¿Qué es Provider Resources, Inc.? 1
- ¿Qué es el Programa de Comida para Niños y Adultos (CACFP)? 1
- ¿Cuál es el Propósito de CACFP? 1
- ¿Por Qué es Tan Importante la Buena Nutrición? 2
- ¿Hace Alguna Diferencia el Programa de Comida para el Cuidado de Niños de Hogar? 2

¿Qué Tiene que Hacer para Participar en el Programa de Comida?

- ¿Cómo Funciona el Programa? 3
- Visitas/ Revisión de Hogar 5
- Formulario de Inscripción para Niños 7
- Notificación de Alimentos para Infantes 7
- Asistentes Aprobados 7
- ¿Cuáles son sus Responsabilidades? 7
- Proveedores Inactivos 8
- Mudarse 8
- ¿Cómo Terminar con el Programa de Comida? 8
- Transferirse desde otro Programa 8
- Los Requisitos para Reclamar a los Niños Elegibles por Ingresos 8

¿Qué es el Modelo de Comida CACFP?

- ¿Qué Comidas Incluye el Modelo de Alimentación? 10
- Requisitos del Patrón Alimenticio 12
- El Patrón de Alimentos CACFP 13
- Comidas No-Acreditadas 13
- Comida en un Olla 13
- Niños Menores de 3 Años no están Permitidos lo Siguiendo 13
- Comidas No-Acreditadas para Infantes 14
- Sustituciones 15
- Requisitos de Leche 16
- Las Preguntas más Frecuentes 17
- Lista de Carne y Alternativa de Carne 18
- Lista de Vegetales-Frutas-Jugo 19
- Lista de Pan y Alternativa de Pan 20
- Lista de Comidas para Infantes 21

Buena Nutrición

- Fuentes de Vitamina A, Vitamina C Y De Hierro 23
- Alimentos Y Nutrientes Para La Buena Salud 24
- Haciendo Que Los Niños Coman 26
- Variedad De Alimentos 26

• Haciendo La Hora De La Comida Una Hora Feliz	27
• Introduciendo Nuevas Comidas	27
• Fomentando Actitudes Favorables De Alimentos Y Buenos Hábitos De Alimentación	28
• Seguridad Alimentaria	28
• Como Prevenir La Contaminación De Alimentos	28
• Alimentos Que Pueden Causar Asfixia	31
• Lavarse Las Manos	32
Pólizas Del Programa De Comida Para Proveedoras	
• Opción De Menú	33
• Enviar Sus Menús Por Correo	33
• Información Muy Importante	33
• Póliza De Pago	33
• Días Feriados	34
• Mal Clima	34
• Entrenamientos	34
Otros servicios	
• Momentos De Enseñanza	35
• Seguro	35
Formularios	
• Contrato De Sitio	36
• Contrato Permanente	36
• Estado De Actualización De Inscripción Anual	37
• CACFP Certificado de Cuido de Niño Familiar en el Hogar	37
• Formulario De Inscripción	37
• Notificación De Alimentos Para Infantes	37
• Formulario Para Reclamar Información	37
• Menús Escaneables Regulares E Infantiles	38
• Formulario De Firma Para El Reclamo Por Internet	39
• Depósito Directo	39
• Fines De Semana, Meriendas De La Noche Y Sesiones Dobles	39
• Formularios De Elegibilidad Y Paquetes De Padres	40
• Poster Construyendo Para El Futuro	40
• Declaración Médica Para Los Niños Que Requieren Comidas Especiales	40
• Ejemplos De Cada Forma Se Pueden Encontrar A Partir De La Página	41
El Sistema De Nivel De Rembolso	63
Lista de Recordatorio para Proveedor	66
Guía Inicial para Web Kids	68
Libro de Entrenamiento para Proveedores Minute Menu HX	70
Formulario De Información de Reclamo	78
Deficiencia Seria	80

Introducción

Misión

El siguiente documento expresara los propósitos y las metas que tiene esta agencia.

Provider Resources, Inc. (PRI) es una fundación federal, independiente y sin fines de lucro (501(c)(3)), una agencia del estado de Massachusetts que educa a niños, proveedoras y padres en cuanto a tener una buena nutrición; sirve como una fuente de información en cuanto a la nutrición y suministra el Programa Federal de Comida para Niños y Adultos (CACFP), a las familias (en el hogar), y a las proveedoras mediante el Programa de Comida de Proveedoras. Provider Resources está dedicado a mantener la filosofía de este programa de comida; el cual es sin importar el ingreso de la familia, todos los niños tienen el derecho de ser bien alimentados.

Este programa promueve el tener una vida larga y saludable por medio de los hábitos alimenticios, a ambos niños y padres y también se asegura de que los niños estén recibiendo, comidas balanceadas y nutritivas. Provider Resources, Inc., fue fundada en estos principios y se adhiere a ellos:

- Cada niño tiene el derecho de tener el mejor cuidado posible mediante una buena nutrición para que el espíritu, la creatividad y el potencial de cada niño se pueda ver realizado.
- Cada proveedora tiene el derecho de proveer servicio flexible y que sus necesidades sean atendidas por su programa de comida.

¿Qué es Provider Resources, Inc.?

PRI es una organización exonerada de impuestos y sin fines de lucro gobernada por el Comité de Directores. PRI se organizó como una agencia sin fines de lucro desde el 1988. PRI es una organización ramificada lo cual incluye al Programa de Comida de Proveedoras, Referencias de Cuidado Infantil y la Capacitación de Cuidado de Niños.

¿Qué es el Programa de Comida para Niños y Adultos (CACFP)?

El CACFP fue fundado por el Departamento de Agricultura de Los Estados Unidos. En este programa, proveedoras con licencia y algunos proveedores de Cuidado Infantil Informal (ICC) son entrenados en el patrón del programa de comida, y se les reembolsa con una tarifa ajustada por las comidas y las meriendas que les suministraron a los niños bajo su cuidado, al igual que a sus propios niños, si estos son elegibles.

En Massachusetts, el CACFP es administrado por el Departamento de Educación y Primaria y Secundaria. Un contrato se ha emitido a Provider Resources, Inc. reconocido patrocinador cualificado para administrar el programa.

¿Cuál es el Propósito de CACFP?

El programa está diseñado para asegurar que los participantes del programa reciban comidas saludables y bien balanceadas. Esto solo se logra al entrenar a las proveedoras con los principios básicos de una buena nutrición.

El Programa de Comida para Proveedoras, requiere que las Proveedoras aprendan los principios del patrón de comida para los niños bajo su cuidado y a servir los alimentos acorde con dicho patrón. Las proveedoras deben mantener sus archivos exactos y al día. Deben entregarlos a tiempo y en orden para poder recibir su reembolso.

¿Por Qué es Tan Importante La Buena Nutrición?

Una nutrición adecuada es más importante de lo que la gente piensa. Los niños mal nutridos o que pasan hambre debido a no alimentarse bien están sin energía, nerviosos, y no ponen atención. Ellos no están listos para aprender y esto puede interrumpir o distraer el aprendizaje de otros. Una nutrición pobre incrementa los riesgos de tener bajas calificaciones e incrementa las ausencias en la escuela.

Animar a los niños a mejorar su nutrición es como una medida de salud preventiva, lo cual ahorrara muchos impuestos e incrementar la productividad nacional.

Los problemas alimenticios más frecuentes de hoy son obesidad y opciones poco aconsejables de alimentación. Los pobres hábitos alimenticios también se han ligado a las diez “enfermedades acecinas”, incluyendo enfermedad cardíaca, cáncer, y la tensión arterial alta. Aunque los síntomas no aparecen generalmente hasta posteriormente, estas enfermedades pueden comenzar mientras que los niños todavía están en escuela. La buena salud alimenticia en los años de un niño puede tener ventajas físicas y emocionales duraderas. La buena nutrición, o la carencia de él, no saben de ningún límite social o económico. Todos los niños pueden sufrir de los mal efectos de la pobre alimentación. La buena nutrición está para todos los niños.

¿Hace Alguna Diferencia el Programa de Comida para el Cuidado de Niños De Hogar?

Sí. Muchos niños de padres que trabajan no desayunan antes de salir del hogar, principalmente debido a la “carencia del tiempo”. No comen un almuerzo adecuado y algunos saltan cena. Algunos niños no reciben las cantidades recomendadas de leche durante un periodo de 24 horas; algunos carecen los alimentos de la carne o del equivalente de la carne; y otras frutas y vegetales. Algunos están comiendo tres o más porciones de dulces concentrados cada día. Las comidas que siguen las pautas requeridas corrigen muchas de las deficiencias alimenticias encontradas en esta sociedad rápida-establecida de hoy.

Estudios demuestran que los niños en el Programa Federal de Comida para Niños y Adultos (CACFP) reciben comidas que son nutricionalmente superior a aquellos niños que están en un programa de guardería sin el Programa Federal de Comida para Niños y Adultos (CACFP). Niños en instituciones participantes tienen un mayor consumo de nutrientes esenciales, menos porción de grasas y dulces, que los niños que no participan en un programa. Estudios mencionan que participar en el Programa Federal de Comida para Niños y Adultos (CACFP) es uno de los principales factores que influyen con la calidad de cuidado, y un 87 por ciento de los hogares de cuidado infantil familiar que se consideran proporcionar cuidado infantil de calidad participó en el CACFP. El Programa Federal de Comida para Niños y Adultos (CACFP) también hace que el cuidado infantil y programas después de clases sean más asequibles para los padres de bajos ingresos, que dependen de estos programas para proporcionar un lugar seguro y saludable para sus hijos. Un 87 por ciento de los hogares de cuidado infantil familiar considerados para proporcionar atención de buena calidad participan en el CACFP.

¿Que Tiene que Hacer para Participar en el Programa de Comida?

Si usted es un proveedor con licencia para el cuidado de niños de familia, esto le da derecho a participar en el programa. Se debe mantener una licencia actual con el Departamento (EEC) Educación Temprana y de Cuidado, la agencia del estado responsable de la salud y el bienestar de niños en hogares del cuidado de niño de la familia. Algunos proveedores que son los proveedores informales de cuidado de niños que tienen vouchers y brindan cuidados en su propio hogar para los niños no residentes también califican para estar en nuestro programa

Los proveedores/a son aprobadas a participar del Programa Federal de Comida para Niños y Adultos por medio del Departamento de Educación de Elementaría y Secundaria de Massachusetts. Los proveedores/a se pueden alistar en solamente un programa a la vez. El enlistarse en más de un programa dará lugar a una penalidad y/o deficiencia seria.

La información de la inscripción es obtenida a la hora de inscribirse, por medio del monitor que representa la agencia, y dicha información es verificada antes de que el proveedor/a sea aprobado para participar en el programa. La visitadora/o completará con el proveedor un formulario de Contrato de Patrocinio, Contrato Permanente, Actualización Anual que consisten en los Derechos y Responsabilidad y Procedimiento de Terminación, y Cuidado de Niños y Cuidado de Adultos del Programa de Comida (CACFP) Certificado de Hogar de Cuido Diurno para Niños. Una copia de la licencia del EEC del proveedor también será necesaria.

Proveedores que se transfieran de otro programa necesitaran proveer una copia de la carta de terminación de su patrocinador anterior.

Todos los niños que se registran en un hogar de cuidado para niño participante, son elegibles para participar, sin importar el ingreso de la familia. Esto es un programa educativo diseñado para enseñar hábitos sanos de alimentación.

¿Cómo Funciona El Programa?

Una vez que la proveedora está aprobada por el departamento de educación primaria y secundaria (EEC) se emite un número de sitio. Este número del sitio es importante y será necesario al presentar sus menús.

Las proveedoras inscriben niños en su guardería (a los niños quienes todavía no han cumplido sus 13 años) pidiéndole a los padres que llenen y firmen una solicitud de inscripción para cada niño. Los formularios de inscripción deben estar archivados para poder reclamarlos, y todas las inscripciones deben de renovarse todos los años. Los niños deben ser inscritos de acuerdo a la hora más temprana de llegada y la última hora que será recogido, y todas las comidas en que podrían participar. Si el horario de un niño cambia, una matrícula actualizada será necesaria.

El total de niños que usted puede reclamar por los alimentos administrados, se le llama "Numero Aprobado". Una proveedora solo puede reclamar la cantidad de niños de cuidado que la licencia estipula además proveedores elegibles por medio del ingreso pueden reclamar sus propios niños, pero nunca sobrepase más de seis niños en cualquier comida para una "licencia regular", 8 niños para una "licencia plus", y 10 niños a una "licencia grande familiar".

Los proveedores/a se inscriben para servir las comidas, incluyendo el desayuno, merienda AM, almuerzo, merienda PM. y cena, con sus respectivos horarios. Si un proveedor/a desea reclamar para una comida no solicitada previamente, ella necesita tener la aprobación antes de reclamar dicha comida. Este aumento o cambio para una comida aprobada puede ser hecho simplemente informando a la oficina principal. Si usted

desea reclamar fines de semana o meriendas de la noche, usted debe de someter un formulario de “Sesiones Dobles/Fines de Semana/Merienda de la Noches” para pre-aprobación.

**Las proveedoras pueden reclamar 2 comidas y una 1 merienda ó
2 meriendas y 1 comida por cada niño que cuide cada día**

Las Proveedoras de Cuido de Niños guardan menús y expedientes diarios de asistencia y el conteo de la comida en un menú proveído por el programa. Los menús comienzan por el primer día del mes y terminan en el último día de ese mes. Los menú/asistencia se deben someter en el último día del mes. Para poder recibir su reclamo de la forma más rápida, todos los menús deben estar en la oficina a más tardar el día 5 de cada mes para que entren al primer reclamo. La asistencia debe ser registrada al final de cada día.

Cualquier nueva forma de inscripción se debe someter a la hora de la inscripción. Cualquier inscripción enviada con los menús puede causar una tardanza en el proceso de su menú.

Las proveedoras eligen los alimentos de los cuatro grupos de comidas (leche, frutas y vegetales, pan y grano, carnes y alternativos de carne). La elección de las comidas y donde la vayan a comprar es decisión de la proveedora. Las comidas “no- acreditadas” o “no- aceptables” son comidas que no llenan los requisitos de nutrición. Las comidas no acreditadas no se cuentan como un componente, y cuando estas se sirven como un componente principal, a la comida se le considera como incompleta.

El modelo de requerimientos CACFP y el mínimo de porciones servidas para los grupos de edad apropiada deben ser observados. Léase la sección de Modelo de Comida CACFP que esta adjunto a este manual.

Una comida debe estar completamente de acorde con el patrón de comida para que pueda recibir su reembolso

La cantidad del reembolso se calcula sumando todas las comidas en una categoría y luego multiplicando esa cifra por una tarifa de reembolso ajustada. La tarifa de reembolso actual puede encontrarse en la Sección de Archivos para el Programa de Comida para Proveedoras que se encuentra en este manual y puede cambiar anualmente. La tarifa de reembolso no es afectada por la edad del niño; es la misma para todos.

El Programa de Comida para Proveedoras es una alianza entre el personal y las proveedoras. El personal está disponible para consultas y para atender sus necesidades. Nosotros nos enorgullecemos por reembolsar con exactitud y a tiempo.

Las proveedoras hacen su parte al entregar todos los papeles requeridos, a tiempo y con exactitud y hacerse disponibles para las visitas de hogar. Es responsabilidad de la proveedora el mantener la agencia informada, en todo momento, en cuanto a la vigencia de su licencia, contactando a la oficina principal.

A las proveedoras que se le venza la licencia deben mandar todos los papeles necesarios EEC. Una copia de su licencia nueva se debe someter a la oficina principal. Si el EEC se retrasa en publicar una renovación de la licencia, una carta del EEC se debe obtener, y someter a la oficina principal que confirma que el proveedor todavía está licenciado. Si ocurre un lapso de tiempo en el cual el/la proveedora no se considera licenciado por el EEC, se le prohíbe reclamar con el programa de comida. Los proveedores tienen prohibido terminantemente reclamar con el programa sin una licencia actual.

¿Cuándo se tiene que presentar una nueva copia de su licencia a la oficina?

En cualquier momento que se emita una nueva licencia, vamos a necesitar una copia. Los siguientes son ejemplos de por qué se le dará una nueva licencia:

Licencia renovada

Se mudó a nueva dirección

Aumento o disminución de la capacidad

Licencia no tradicional, que le permite tener una guardería después de las 8 de la noche

Limitaciones impuestas en su licencia.

Visitas/Revisión de Hogar

Estamos obligados a visitar a todos los proveedores un mínimo de 3 visitas, de las cuales 2 de ellas deben ser sin previo aviso. Si tiene servicios de fin de semana, meriendas de noche, sesiones dobles entonces estamos obligados hacer 4 visitas al año, dos de los cuales deben ser durante esos horarios extendidos. Si usted es un nuevo proveedor su primera visita se producirá dentro de los primeros 30 días. Estamos obligados a observar una comida o merienda en las visitas. Las revisiones de comidas se llevan a cabo por varias razones:

1. Para proporcionar apoyo y asistencia técnica a los proveedores.
2. Para garantizar que los requisitos del CACFP se están cumpliendo.
3. Para llevar a cabo la revisión del horario de las comidas del proveedor y cualquier cambio que haya ocurrido desde la última visita.

A la hora de la visita tendremos que ver todos los menús escaneables o del internet. Además vamos a pedirle la carpeta de Providers Food Program para ver las inscripciones, los acuerdos permanentes, la actualización de inscripción anual, y los entrenamientos realizados. Si los menús por Internet no se pueden ver porque el equipo no está en su área de guardería, su revisor de casa se pondrá en contacto con la oficina principal y van a ver sus menús para más exactitud.

¿Qué Pasa Si Usted Hace Sus Menús Por Internet Y Minute Menu No Está Disponible?

Es posible que en algunos momentos los proveedores no podrán acceder al sitio web del minute menú. Esto es inevitable debido a los problemas inherentes a Internet- si la conexión entre su computador y los servidores de Internet del minute menu son muy severos, temporalmente puede prevenir que usted pueda visitar el sitio web de minute menu (sin mencionar un gran número de sitios de web en el Internet). Si esto ocurre, la mejor situación es esperar y volver a intentar. Este tipo de problemas se suelen resolver en cuestión de minutos u horas por las compañías de Internet afectados.

En algunos casos, la página web de minute menu puede estar fuera de servicio por mantenimiento o actualizaciones. Cuando sea posible, se le dará un aviso de la inaccesibilidad a minute menu pero en algunos casos, el factor técnico imprevisto puede hacer que el sitio se convierta inaccesibles sin previo aviso. Tenga en cuenta que en la página principal web de minute menu se encuentra en Dallas, Texas, que es de una hora detrás de nuestro horario. Si el servidor falla por la noche pueda ser arreglado hasta las 11 a.m.-12 p.m. en nuestro tiempo.

Si usted no puede llenar su menú por internet, usted tendrá que mantener un papel de respaldo.

La Computadora De Un Proveedor No Está Funcionando

El Computador del proveedor podría conseguir un virus, un jalón de electricidad o algún otro problema aleatorio que le impide el uso de la computadora para grabar las comidas y la asistencia en el minute menu. Cualquier información registrada ya está disponible en el sitio web. Si el equipo no puede ser arreglado al

final del mes y el proveedor tiene acceso a otro computador, el proveedor puede ingresar la información en otra computadora para completar el resto de los registros del mes y presentar desde otro computador. La otra opción es ponerse en contacto con la oficina principal y nosotros le enviaremos los menús de burbuja.

La seguridad alimentaria es de gran preocupación por consiguiente las áreas de preparación, almacenamiento de alimentos y áreas de servicios serán verificadas. Es requerido tener un termómetro en el congelador y el refrigerador.

El almacenamiento de alimentos es importante. Una vez que los cereales, galletas saladas, galletas dulces y otros alimentos secos se abren y no se usan del todo, necesitan ser almacenados en recipientes de plástico o bolsas Zip Locks. Los alimentos no pueden ser guardados o almacenados en el suelo o al lado de cualquier producto químico. En el refrigerador, toda la comida tiene que estar cubierta con plástico o colocada en un recipiente tapado. Las carnes deben ser almacenadas en el estante inferior en caso de que se escape algún líquido. Esto ayudará a evitar la contaminación cruzada. Se prefiere que las bebidas alcohólicas no se almacenen en el refrigerador, pero si lo están, deben de estar en el estante superior de la parte de atrás. Esto también se aplica a cualquier medicamento. Otra opción sería comprar las cerraduras de velcro para colocar en el refrigerador y evitar que los niños pequeños tengan acceso a ella.

Todos amamos a nuestras mascotas y los consideramos parte de nuestra familia, pero no se les permite estar en el área de preparación de alimentos o área de servicio. Los alimentos para las mascotas hay que servirlos en otra área.

Deducciones de comida pueden ocurrir a la hora de la revisión si:

- El proveedor no está en casa y la visita se lleva a cabo durante el tiempo de aprobación de la comida, a menos que el proveedor haya notificado a Providers Food Program que no iban a estar en casa. Si dos o más visitas se llevan a cabo sin que un proveedor está en casa, se contactaran a los padres para verificar los tiempos de cuidado infantil, la asistencia y comidas recibidas.
- La comida observada no cumple los requisitos del CACFP.
- El servicio de comidas y área de preparación de alimentos no cumplen con los requisitos de CACFP.
- Las comidas, por el cual no hay constancia escrita en el mes, y hasta, pero sin incluir el día de la visita. Un registro por escrito debe incluir todos los componentes de las comidas y en las fechas servidas. Si el proveedor utiliza "plantillas de menú" (menús pre- planeado) y la comida no escrita coincide con la comida que se sirve, debe existir una documentación de la comida sustituida.
- La asistencia de los niños no se ha documentado para las comidas o meriendas en cualquiera de los días anteriores.
- La comida reclamada no coincide con la comida observada por el monitor a la hora de la revisión.
- Si un proveedor esta sobre exceso de capacidad durante una revisión de la comida, no se le hará reembolso por las comidas servidas durante el período de exceso de capacidad. EEC será notificado.
- Un proveedor reclama en su menú a un niño no observado por el monitor de visitas.

*En cualquier momento en que una comida haya sido deducida en el tiempo de una revisión, una visita de seguimiento sin anunciar se puede realizar para garantizar que todas las cuestiones se han corregido. Esta visita no se puede contar como una de las tres visitas requeridas al año. Si no se corrige el problema puede resultar en una notificación de deficiencia seria y la posible terminación.

* Vea Deficiencia Seria y Terminación.

Formulario de Inscripción para Niños

Un formulario para cada niño matriculado debe estar archivado en la guardería, incluyendo sus propios hijos si son elegibles por medio de su ingreso. Esto incluye niños de tiempo completo, medio tiempo o niños de cuidado sustituto. Un padre tiene el derecho de rechazar el programa, sin embargo, una inscripción debe ser completada y con una nota que diga "rechazo el programa". El formulario debe ser completado o no puede ser aceptado. Asegúrese de que el padre complete el nombre del niño, fecha de nacimiento, fecha de inicio en el cuidado de día y tanto los tiempos y los días que el niño será inscrito en la guardería. Si el horario del niño varía, marque todos los días que el niño posiblemente podría asistir. Al llenar las comidas previstas, asegúrese que los padres listen todas las comidas posibles que su niño asistirá a la guardería, incluso si el niño está allí sólo ocasionalmente. Si el niño es de edad escolar anote el horario en que el niño va a la escuela. Si el niño va a asistir a la guardería en las vacaciones escolares y los días que no hay escuela, es muy importante anotar el horario en el que el niño va a estar ahí y todas las comidas en que pueden participar. Todos los padres deben recibir un volante "Construyendo Para El Futuro" cuando inscriban a su niño en el programa.

Enviar las inscripciones con los menús del primer mes. Incluya una nueva inscripción cada vez que se inscriba un nuevo niño. Si un formulario de inscripción no ha sido recibido en la Oficina Central no recibirá un reembolso por ese niño a menos que el formulario de inscripción se reciba dentro de los 5 días de revisión de sus menús.

Notificación de Alimentos para Infantes

Esta es la página 2 (parte 3) del formulario de inscripción y debe ser incluido con la página 1 (partes 1 y 2) del Formulario de Inscripción del Niño. Todos los niños, incluyendo recién nacidos se les debe ofrecer el programa de comida. Los proveedores deben ofrecer un tipo de fórmula, sin embargo el padre tiene el derecho de rechazar la elección del proveedor y suministrar su propia fórmula. El formulario de notificación de infantes informa a la oficina quien sule la fórmula, el padre o la proveedora, o si el infante es amamantado. También nos informa quien está supliendo la comida de bebé-el padre o el proveedor. Por favor, vea la sección en la página 21 Para revisar las comidas para infantes.

Asistentes Aprobados

Si usted tiene un asistente o asistentes aprobados, vamos a necesitar una copia de su licencia o certificado del EEC en el archivo. Asistentes aprobados que se quedan en la guardería en lugar del proveedor, deben seguir todos los requisitos del EEC. Los proveedores están obligados a enseñarle a cualquier asistente que estará alimentando a los niños cuando el proveedor no esté presente, cómo completar los menús y además se requiere que complete el entrenamiento de mantenimiento de registros CACFP anualmente. Los asistentes también podrán completar otro tipo de entrenamientos ofrecidos por Providers Food Program.

¿Cuáles son sus Responsabilidades?

Los proveedores deben seguir todas las reglas y regulaciones del programa de comida. Cuando usted es un nuevo proveedor esto puede parecer abrumador, sin embargo, mantenerse organizado a lo mantendrá en el rumbo correcto. Estas son las cosas importantes que debe recordar.

1. Los menús deben ser registrados con tiempo. Se puede escribir un día, semana o mes por delante.
2. La asistencia para sus comidas o meriendas tienen que ser registradas al final del día.
3. Si no van a estar en casa para un servicio de comida, avisar a la oficina principal o a su revisor de casa.
4. Sirva las comidas y meriendas de acuerdo a los horarios que le dio a la oficina. Por favor notifique a la oficina si su comida o merienda han cambiado.
5. Presentar un formulario de inscripción para cada niño en su programa.
6. Envíe por correo o presente sus menús al final de cada mes.

7. Completar 6 horas de entrenamientos anuales que es proporcionado a usted por Providers Food Program como los entrenamientos hechos en casa.
8. Mantenga toda la documentación requerida en la carpeta que suministramos.

Proveedores Inactivos

Es responsabilidad del proveedor informar a Providers Food Program, cuando ya no están reclamando por la falta de niños o si ya no tiene guardería. Este se inicia a través de una nota en su reclamo mensual o poniéndose en contacto con nuestra oficina principal. La política del USDA, establece que si un proveedor pasa 3 meses sin reclamar, se debe terminar el proveedor del programa. Una vez que el proveedor tiene niños otra vez, nos pueden llamar y le hacemos una nueva inscripción.

Mudarse

Es responsabilidad del proveedor de cuidado diurno notificar al Coordinador del CACFP cuando la ubicación de la guardería en el hogar va a cambiar. Vamos a necesitar una copia de su licencia nueva con su nueva dirección.

¿Cómo Terminar con el Programa de Comida?

Si usted desea terminar con el programa de comida lo que necesita hacer es enviar por escrito su intención de terminar. Usted debe dar un aviso de 30 días. Tenga en cuenta que un proveedor no puede estar con dos programas de alimentación en un mes, por lo tanto su fecha de terminación será a finales del mes siguiente al día 30.

Al recibir su carta, nuestra oficina tendrá de 5 días para responder con una carta de despido. Esta carta incluirá:

- Fecha en que fue recibida su carta
- Las horas de entrenamiento y temas de capacitación
- Fecha de terminación oficial.

Si un proveedor no ha reclamado el reembolso dentro de 3 meses consecutivos, el patrocinador dará por terminado ese proveedor por inactividad. El proveedor puede reincorporarse al programa en cualquier momento.

Transferirse desde Otro Programa

Si actualmente se encuentra con otro programa de alimentos tendrá que terminar con el fin de unirse a nuestro programa. En el momento de la inscripción, vamos a necesitar una copia de su carta de terminación de su patrocinador anterior. Si un proveedor está siendo revisado bajo el proceso de deficiencia seria, no puede ser terminado por el patrocinador o por petición propia.

Los Requisitos para Reclamar a los Niños Elegibles por Ingresos

1. Usted necesita una autorización previa.
2. El tamaño de la familia (todas las personas que viven en su casa) y los ingresos (el total de todos los residentes) deben cumplir con los requisitos de ingresos que están en la parte posterior de las direcciones del formulario de Beneficios de Comida.
3. Un formulario de Beneficios de Comida debe estar en el archivo para cada niño si usted es de nivel 1, por medio de la escuela o del censo antes de que usted puede reclamar por ellos.
4. Usted puede reclamar sus propios hijos para que participen en su guardería para las comidas o meriendas que usted sirva, al mismo tiempo que usted está cuidando y alimentando a los demás niños de su guardería.

5. Todas las reglas para reclamar a los niños de la guardería y los niños del proveedor se aplican a través de la edad de 12 años.

Un hijo de crianza generalmente se considera una familia de uno. Por lo tanto, sólo los ingresos del Estado se cuenta y ellos se convierten en niños elegibles por medio de ingresos. Usted tendrá que llenar un formulario de Beneficios de Comida para ese niño, junto con el nombre de la agencia que los coloca. Las otras reglas se aplican para reclamar.

Por favor, consulte la sección que comienza en la página. 60 para más información. Cualquier pregunta puede dirigirse a la oficina principal.

¿Qué es el Modelo de Comida CACFP?

A todas las proveedoras que estén participando del programa de comida, se les requiere por el Departamento de Agricultura, seguir el modelo recomendado por el programa de comida, lo cual se formula de los cuatro grupos de comida con porciones requeridas. Todos los componentes deben estar presentes para que se le pueda rembolsar.

Modelo del Programa de Comida Niños con Edades de 1 año hasta 12 años

DESAYUNO	MERIENDA DE LA MAÑANA	ALMUERZO	MERIENDA DE LA TARDE	CENA
Leche Frutas y Vegetales Pan o Cereal	(Sirva cualquier 2 comidas de los diferentes grupos de comida. Leche Fruta y/o vegetal Pan/ Alternativas de Pan Carne o Alternativas de Carne	Carne o Alternativa de Carne Vegetales y/o Frutas(2 o más) Pan o Alternativo de Pan. Leche Otras Comidas	(Sirva cualquier 2 comidas de los diferentes grupos de comida. Leche Frutas y/o Vegetales Pan o Alternativo de Pan. Carne o Alternativo de Carne.	Carne o Alternativo de Carne Vegetales y/o Frutas(2 o más) Pan o Alternativo de Pan Leche Otras Comidas

El tamaño de las porciones varían de acuerdo con la edad del niño(a).

¿Qué Comidas Incluye El Modelo de Alimentación?

Todas las comidas caen debajo una de cuatro categorías.

Leche
Pan/Alternativo de Pan
Carne/Alternativo de Carne
Frutas y Vegetales

Algunas comidas tienen un valor nutricional limitado, y por lo tanto estas están incluidas en el patrón de comida.

Estas comidas no son acreditables, y si estas aparecen en su menú, deberían listarse debajo de "otras".

SIGUIENDO EL PATRÓN COMIDA

El CACFP puede ser seguido por el control de la lista en el lado izquierdo del menú. Todos los alimentos caen en estas 4 categorías básicas: leche, pan/alternativo de pan/granos, frutas y verduras /jugos, los suplentes de la Carne y la carne (es decir, frijoles, guisantes, yogur, huevos y queso)

Al rellenar un menú escriba el nombre el producto, (por ejemplo, galletas Ritz, queso americano, etc.), y / o el Método de preparación, (es decir, huevos revueltos, papas al horno, pescado a la parrilla).

Todos los panes y suplentes de panes deben ser de grano entero, harina o harina enriquecida. El maíz, el arroz, el trigo y la avena son las principales fuentes de granos integrales. Todos los cereales comerciales a base de grano entero o harina enriquecida, tanto para el cereal servido frío o cocido, son acreditables. Debido a su alto contenido de azúcar en los cereales para la mayoría de los niños, algunos cereales son más recomendables que otros. Los cereales pueden ser servidos en el desayuno y las meriendas solamente. Los cereales con fruta seca como Raisin Bran contribuyen sólo como un componente de pan.

Todas las verduras frescas son acreditables dentro de las pautas del CACFP. Jugo de vegetales debe ser 100% jugo y puede cumplir con un componente para el almuerzo o la cena, aunque no se recomienda. Los frijoles o guisantes secos pueden contar, ya sea como un vegetal o como un sustituto de carne. Mezcla de verduras como los guisantes y las zanahorias cuentan sólo como un componente.

Pequeñas cantidades de verduras como pimientos, el apio y la cebolla, cuando se utiliza en una ensalada (es decir, en el atún o en el huevo), no se sirven en cantidades suficientes para ser consideradas como un componente entero. Estas ensaladas, cuando se sirven sobre una cama de lechuga, ya sea simple o en un sándwich, cuentan como un solo componente. Cuando la lechuga y el tomate se utilizan en un sándwich, cuentan como un componente. Dado que en la mayoría de los casos no se sirve en cantidades suficientes por lo que no pueden ser contados como dos componentes. **La lechuga por sí sola no es acreditable.** Palitos de apio y zanahoria, tiras de pimiento, tiras de pepino, etc., pueden ser contados por separado. Si una ensalada se sirve, se cuenta como un componente, independientemente del número de vegetales que se utilicen. Ver ejemplos de menús para los ejemplos.

Recuerden: Las papas son vegetales y no deben anotarse en las líneas del menú de los panes ni granos.

Todas las frutas frescas son acreditables dentro de las pautas del CACFP. Los jugos de frutas deben ser 100% jugo y no se recomienda en el almuerzo o la cena. El jugo no se puede servir como un segundo componente, si la leche se sirve para la merienda. Las frutas secas como las ciruelas, los albaricoques y las pasas son acreditables. Mientras que la gelatina no es un alimento acreditable, gelatina preparada con la fruta es acreditable, siempre y cuando la porción correcta de frutas acreditable se sirve. Compota de frutas o ensalada de frutas son un componente.

Muchos de los productos lácteos son considerados como equivalentes de la carne. Sólo la leche líquida es acreditable como un componente de la leche. El yogur y el queso son considerados como equivalentes de la carne. Otros artículos lácteos como la crema de leche, crema agria, y el helado no son artículos acreditables. La leche puede ser saboreada, leche descremada sin sabor, bajo en grasa, entera o suero de leche. El chocolate caliente o el cacao pueden contar como un componente de la leche si se hacen con leche líquida.

Para los platos combinados, tales como sopas, guisos, ollas, cazuelas de pasteles, lasañas, o pizzas - no importa cuántos grupos de alimentos en el plato, sólo puede contar como 2 componentes. La razón de esto es debido a la naturaleza impredecible de la porción en cuanto a qué cantidades de alimentos. Ver el ejemplo de menús como para guiarse.

La variedad también se busca cuando los menús son revisados. La mejor manera de asegurar una dieta equilibrada es la de servir una variedad de alimentos. A los proveedores se les recomienda introducir los alimentos nuevos y variados siempre que sea posible. Los productos deben ser nombrados específicamente para que la variedad se pueda determinar. Por ejemplo: jugo de manzana, cereales, queso americano, pan de centeno, etc.

Requisitos del Patrón Alimenticio

El patrón de alimentación es para niños de 1 a 12. Se enumeran los tamaños de las porciones mínimas para los niños de 6 a 12 años de edad. Porciones más pequeñas son necesarias para niños de 1 a 5 años de edad.

Plan de Comidas	
Desayuno	Tamaño de la porción
Leche, Fluido	1 taza
Jugo o Fruta o Vegetal	½ taza
Pan y/o Cereal Enriquecido o Grano entero	1 rebanada
Pan o Cereal: Frio seco	¾ taza
Caliente cocido	½ taza

Plan de Comidas	
Almuerzo y Cena	Tamaño de la porción
Leche, Fluido	1 taza
Carnet o Carne Alternativa	
Carne, Aves, o Pescado cocido (Carne magra sin hueso)	2 onzas
Yogurt	4 onzas
Queso	2 onzas
Huevo	1
Frijoles secos cocidos y Chicharos	½ taza
Mantequilla de Maní u otras	4 cucharada
Nueces o Semilla de Mantequilla	
Nueces y/o Semillas	1 onza
Vegetales y/o Frutas (2 o más)	¾ taza (total)
Pan y/o Pan Alternativo	1 rebanadas
Enriquecido o Grano Entero	

Plan de Comidas (Seleccione 2 o 4 componentes)	
Merienda de la mañana y Merienda de la tarde	Tamaño de la Porción
Leche, Fluido	1 Taza
Carne o Carne Alternativa	1 onza
O yogurt; natural o Edulcorado o con sabor	4 onzas ½ Taza
Jugo o Fruta o Vegetal	¾ Taza
Pan y/o Cereal Enriquecido o grano entero	1 rebanada
Pan o Cereal: Frio seco	¾ Taza
Caliente cocido	½ Taza

Patrón de Comida para Infantes

	Nacimiento hasta 3 meses	4 hasta 7 meses	8 hasta 11 meses
Desayuno	4-6 fl. oz. Formula*, o Leche materna	4-8 fl. oz. Formula*, o Leche materna 0-3 Cucharadas. Cereal para infantes** (opcional)	6-8 fl. oz. Formula*, o Leche materna 2-4 Cucharadas. Cereal para Infantes** 1-4 Cucharadas. Fruta y/o Vegetal
Almuerzo y Cena	4-6 fl. Oz. Formula*, o Leche materna	4-8 fl. Oz. Formula*, o Leche materna 0-3 Cucharadas. Cereal para infantes** (opcional) Aves, 0-3 Cucharadas. Fruta y/o Vegetal (opcional)	6-8 fl. oz. formula*, o Leche materna 2-4 Cucharadas. Cereal para Infantes** y/o 1-4 Cucharadas. Carne, Pescado, Yema de Huevo, o frijoles secos cocidos o chicharos ½ - 2 oz. Queso o, ¼ oz. requesón, comidas con queso o queso untable
Suplemento	4-6 fl. oz. Formula*, o Leche materna	4-6 fl. oz. Formula*, o Leche materna	2-4 fl. oz. Formula*, Leche materna, o jugo de frutas*** 0-1/2 pan o

* Debe ser fórmula fortificada con hierro

** Debe ser cereal infantil fortificado con hierro

*** Debe ser jugo sin diluir

**** Debe ser de harina de grano entero o enriquecido o harina

El Patrón de Alimentos CACFP

Proveedores hacen sus propias elecciones de alimentos mientras se siga el equilibrio necesario de los componentes de los alimentos.

COMIDA	MENU	EJEMPLO
Desayuno	Pan o Alternativa de pan Fruta / Vegetal Leche líquida	Cheerios Fresas Leche
Almuerzo / Cena	Carne o Alternativa de carne Pan o Alternativa de pan Fruta / Vegetal Fruta / Vegetal Leche líquida	Pollo Arroz Blanco Maíz Manzana Leche
Merienda AM / PM	Fruta o Vegetal, o Carne o Alternativa de carne Pan o Alternativa de pan Leche líquida	Galletas Ritzs Queso Americano

Comidas No- Acreditadas

Alimentos que no cumplen con los estándares mínimos de nutrición:

Lácteo

Queso crema
Queso Parmesano
Queso Romano
Leche Evaporada
Helado
Leche en polvo sin grasa
Sherbet
Crema Agria
Yogurt congelado
Pudin

Pan

Migas de Pan
Palomitas de maíz
Papitas (Chips)

Carne /Proteína

Tocino

Vegetal / Frutas

Tofu
Meriendas /Fruit roll-ups

Otro

Pudin de Tapioca
Gelatina

Comida en una Olla

Cada vez que usted está sirviendo pizza, estofado de carne, pastel de pollo, etc., estos son considerados comidas en una olla. Sólo pueden contar para 2 componentes no importa cuántos grupos de alimentos están en el plato.

Ejemplo:

INCORRECTO

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

CORRECTO

Queso Mozzarella
Masa de Pizza
Ensalada Mixta
Manzana
Leche

INCORRECTO

Pastel de pollo
Corteza de Pastel
Papas y Zanahorias
Salda de Manzana
Leche

CORRECTO

Pastel de Pollo
Corteza de Pastel
Chicharos Verdes (sd)
Salda de Manzana
Leche

Niños menores de 3 años no están permitidos los siguientes:

- Perros Calientes (Hot Dogs)
- Uvas
- Pasas
- Mantequilla de maní
- Frutas secas
- Nueces

También es Importante:

- Mermeladas o jaleas, aderezos para ensaladas, salsa de tomate u otros condimentos no son acreditables
- La papa es un vegetal.
- El jugo debe ser 100% jugo.
- Las barras de cereal no son acreditables para el desayuno solamente para las meriendas.
- La Lechuga no se puede servir sola.
- Los alimentos con alto contenido de azúcar y grasas incluyendo galletas dulces (cookies) Pop Tarts, tortas dulces de todo tipo, únicamente pueden ser reclamadas 2 veces a la semana para el desayuno o merienda solamente.
- Pudín no es acreditable a excepción de pudín de pan y arroz en la merienda solamente.
- Los frijoles y guisantes son acreditables como una alternativa de carne y vegetal, pero no en la misma comida.

Comidas No Acreditadas para Infantes.

- Yogurt
- Gerber puffs
- Cereal para adultos incluyendo cheerios.
- Perro calientes pequeños

Reclamar Comidas para Infantes

Las comidas y / o refrigerios servidos a los niños que aún no están listos en su desarrollo para los alimentos sólidos se puede reclamar para reembolso si el cuidador alimenta al bebé con leche materna proporcionada por el padre o la fórmula infantil proporcionada por el padre o el proveedor. Las comidas del bebé y / o meriendas no pueden ser reclamadas para reembolso si la madre amamanta al bebé en el lugar de cuidado a menos que la madre sea la proveedora del cuidado diurno. Una formulario de elegibilidad de ingresos del CACFP es requerida para reclamar sus propios hijos y sólo podrá reclamar las comidas servidas a su propio hijo a la hora de comer cuando este otro niño inscrito, que no sea su hijo.

Una vez que el padre solicita que la proveedora alimente comidas sólida, la comida es reembolsable solo si la proveedora provee por lo menos un componente de esa comida. El componente previsto puede ser formula fortificada con hierro o leche materna (si el infante es de la proveedora) o una comida sólida como cereal infantil, vegetal/frutas o pan o galletas. Si el infante está comiendo comidas sólidas y el padre provee la leche materna o formula y todas las comidas sólidas que el infante consume, las comidas del infante no pueden ser reclamadas.

Si un bebé tiene 8 meses de edad o más, una comida puede ser reclamada para reembolso sólo si la comida cumple con los Patrones de Comida de Infantes (CACFP 103) y el cuidador proporciona por lo menos uno de los componentes alimenticios requeridos. El componente podría ser proporcionado podría ser fórmula fortificada con hierro o leche materna (si el infantes es del proveedor) o un componente de alimento sólido tal como cereal para bebé, vegetales / fruta, pan o galletas. Si el bebé está comiendo alimentos sólidos y el padre proporciona la leche materna o fórmula y todos los alimentos sólidos, las comidas infantiles no se puede reclamar un reembolso.

Al infante cumplir 1 año de edad las comidas deben ser servidas de acuerdo a los requisitos de comidas regulares en lugar de los requisitos para infantes. Se permite un periodo de tiempo de transición de 1 mes (a partir de la fecha en que el niño cumple 12 meses a 13 meses de edad) durante el cual una declaración médica no es necesaria cuando la fórmula fortificada con hierro se sigue sirviendo. Si un padre solicita que el

proveedor continúe sirviendo la fórmula pasado los 13 meses de edad, una declaración por una autoridad médica reconocida debe estar en el archivo. Si los padres suministran la leche materna, el niño puede servir la leche materna como un sustituto para el requisito de leche durante el tiempo deseado de la madre sin tener que presentar una declaración médica. La leche materna es un sustituto de la leche de vaca en el Patrón de Comidas Saludable de Niños.

La leche de vaca **no** es acreditable cuando se sirve a los niños menores de un año.

Cenas de combinación que incluyen alimentos a partir de dos diferentes grupos de alimentos, por ejemplo pavo y guisantes, no son acreditables para el reembolso. Componentes de la comida deben ser un artículo único, como el pavo, los guisantes, las zanahorias, la calabaza, o las mismas combinaciones de componentes como las fresas y los bananos. Si una combinación de cena se desea utilizar, el proveedor puede mezclar los componentes individuales en forma conjunta con el fin de ser acreditadas.

El ingrediente principal en los envases de los alimentos para infantes debe ser el primer alimento enlistado en la etiqueta para ser acreditado. Por ejemplo, si la fruta es melocotones el primer ingrediente en la etiqueta debe ser melocotones; no agua, jarabe de maíz o azúcar.

Todos los componentes de pan deben tener harinas integrales o enriquecidas como el primer ingrediente para ser acreditados. Por ejemplo, los puffs Gerber en la lista de harinas pero no son enriquecidos por tanto, no son acreditables.

Entre las edades de 4-7 meses, una vez que comience a anotar los alimentos, debe continuar haciéndolo. Mientras que usted está en la etapa de pruebas para la comida, no lo registre en los menús. Una vez que el bebé está constantemente comiendo todos los días se puede iniciar la grabación de la misma.

Un proveedor participante del CACFP no puede negarse a proporcionar la fórmula / alimentos para el bebé

Sustituciones

Los proveedores pueden hacer sustituciones de alimentos cuando un alimento permisible del menú planificado se sustituye por otro alimento de la categoría del mismo componente. Por ejemplo, el requesón (queso cottage) puede reemplazar la hamburguesa o los duraznos pueden reemplazar secciones de cítricos. Estas sustituciones están permitidas para satisfacer las preferencias de alimentos del niño, alergias a alimentos y otras cuestiones de salud, o cuando un elemento del menú no está disponible. Las sustituciones deben ser documentados en los menús cuando el proveedor decide hacer la sustitución [7 CFR § 226.20 (h)].

Los proveedores están obligados a hacer sustituciones a los patrones de comida para los niños cuya discapacidad restringe su dieta; *ellos podrían* hacer sustituciones por otros participantes que no son discapacitados, pero no puede comer comidas regulares por motivos médicos u otras necesidades dietéticas especiales. Sólo un médico con licencia, o la autoridad médica reconocida, puede determinar si un participante tiene una discapacidad que restringe la dieta de un niño. Un médico con licencia es una persona que es reconocida por la junta Estatal de licencias donde vive el proveedor y tiene la autoridad para emitir órdenes médicas.

Una declaración médica se requiere para todas las sustituciones, excepto leche, y tiene que describir:

la discapacidad del niño,
cómo la discapacidad limita la dieta del niño,
el alimento (s) que el niño no pueda tener, y;
el alimento (s) que debe ser sustituido.

Los monitores deben hacer que los proveedores entiendan la diferencia entre la intolerancia alimentaria y una incapacidad médica. Los proveedores pueden hacer sustituciones (excepto la leche) debido a la intolerancia o preferencia (ver más abajo para excepciones relativas a las sustituciones de leche). Los proveedores deben hacer sustituciones debido a una discapacidad. La intolerancia alimentaria es cuando hay una reacción a un alimento, tales como dolor de estómago. Un profesional médico le puede recomendar que se evite la comida, pero no orden que el niño no pueda tener. Una discapacidad es una condición donde un profesional médico determina que un impedimento limita las actividades diarias (como la respiración) en la medida en que la comida no se debe comer del todo por el niño, y le ordena que siga los puntos anteriores. Los padres o tutores pueden pedir sustituciones lácteas de leche sin proporcionar un certificado médico. Por ejemplo, si un padre tiene un hijo que sigue una dieta vegana, el padre puede presentar una solicitud por escrito al encargado pidiendo que la leche de soya puede sea servida en lugar de leche de vaca para los niños. La solicitud por escrito debe identificar la necesidad médica u otra dieta especial que restringe la dieta del niño. Los proveedores deben asegurarse de que toda la documentación apropiada para todas las sustituciones en los archivos. Si el proveedor no tiene una nota médica adecuada en el archivo, se tendrá que rechazar esas comidas que no cumplan con los requisitos del modelo de comidas.

Requisitos de Leche

El 1 de Octubre de 2011, el Acta llamada Health, Hunger-Free Kids Act 2010 (la Ley), Ley Pública 111-296, modifico los requisitos para la leche líquida y sustituciones de leche líquida en el Programa de Alimentos de Cuido de Niños y Adultos (CACFP).

La sección 221 de la Ley modificada del artículo 17 (g) del Acta de Richard B. Russell National School Lunch (42 USC 1766 (g)), exige que la leche líquida servida en el CACFP sea compatible con la versión más reciente de las Directrices Dietéticas para los americanos y permite la sustitución de las bebidas no lácteas que son nutricionalmente equivalente a líquido.

Leche Sin Grasa o Baja en Grasa

La leche servida en el CACFP debe ser compatible con la versión más reciente de las Guías Alimentarias para los Estadounidenses. En el 2010 las Guías Alimentarias recomendaron que las personas mayores de dos años de edad consumieran productos de leche líquida bajos en grasa (1%) o sin grasa (descremada). Por lo tanto, las leches líquidas servidas en el CACFP a los participantes de los dos años de edad y mayores deben ser: leche corriente sin grasa o baja en grasa, leche de lactosa reducida sin grasa o baja en grasa, leche libre de lactosa sin grasa o baja en grasa de, leche de suero sin grasa o baja en grasa, leche acidificada sin grasa o baja en grasa. La leche debe ser leche líquida pasteurizada que cumpla con las normas Estatales y locales, y puede ser con sabor o sin sabor. La leche entera y reducida en grasa (2%), no se puede servir a participantes de más de dos años de edad. Por otro lado, debido a que las Guías Alimentarias para los Estadounidenses no se ocupan de la leche servida a los niños menores de dos años, nuestros requisitos relativos a los niños en este grupo de edad no han cambiado en este tiempo.

Bebidas No Lácteas

En el caso de los niños que no pueden consumir leche líquida debido a razones médicas u otras necesidades dietéticas especiales, excepto que sea una discapacidad, bebidas no lácteas se pueden servir en lugar de leche líquida. Bebidas no lácteas deben ser nutricionalmente equivalente a la leche y cumplir con los estándares nutricionales para la fortificación de calcio, proteínas, vitamina A, vitamina D y otros nutrientes de los niveles encontrados en la leche de vaca, como se señala en el Reglamentos del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) en 7 CFR 210.10 (m) (3).

Preguntas Frecuentes

¿Qué Puedo Hacer Si Tengo Fiestas De Cumpleaños Y Eventos De Días Festivos?

Helados y dulces no son acreditables en el programa. Le sugerimos planear sus celebraciones para después de la comida (postres).

¿Qué Pasa Con Las Alergias Alimentarias?

Algunos niños son alérgicos a alimentos diferentes. Una declaración de un médico o autoridad médica reconocida debe estar en el archivo para que el niño no se le sirva un componente necesario como la leche.

¿Puede Un Vegetariano Participar En El Programa?

Sí, pero se necesita planificación para cumplir con el requisito alternativa de carne. Quesos, incluyendo alimentos de queso naturales procesados, queso para untar, requesón y el queso ricota, crema de cacahuete, frijoles secos, guisantes y yogur son sustitutos aceptables.

¿Qué Pasa Si El Padre Quiere Que Yo Sirva Algo Diferente al Patrón de Comida?

Sólo un médico o autoridad médica reconocida puede ser excusar al niño de seguir el patrón. Si un padre no desea que su hijo/a sea alimentado/a de acuerdo a las directrices del CACFP, entonces ese niño no puede participar en el programa, y sus comidas no son reembolsables. Se le debe ofrecer a cada niño el programa y tener una matrícula en el expediente. Los padres tienen la opción de aceptar o rechazar. Si el padre se niega al programa del proveedor, este no podrá reclamar ninguna de las comidas o meriendas para ese niño.

¿Qué Pasa Con Excursiones Y Picnics?

Mientras se preparan los alimentos en el hogar, y el proveedor o asistente aprobado autorizado esté presente para supervisar cuando el alimento se come, las excursiones son muy buenas y deben fomentarse. La comida servida siempre debe cumplir con el patrón de CACFP. Si usted está planeando un viaje de campo se debe notificar a la oficina en casa o revisor de antemano que no va a estar en casa para el servicio de comidas. Si la oficina o en su revisor de casa no es notificado y se produce una visita, usted será deducido por esa comida.

¿Puede Un Proveedor Mantener su Casa Kosher Y Participar Aun Así?

Sí. Aunque la costumbre religiosa prohíbe la porción de leche y carne en la misma comida, hay alternativas como el queso, la mantequilla de maní, frijoles y pescado que se puede servir con leche. El proveedor también puede servir la leche necesaria en un momento diferente del día.

CARNE & ATERNATIVA DE CARNE

RES	011 Albóndigas de Res AG (H)	PATO / CABRA / GANSO	040 Pato	PAVO	088 Albondiga de Pavo (H)	HUEVO	135 Huevo **
	001 Braunschweiger * AG		041 Cabra	083 Carne Molida de Pavo (H)		YOGUR	138 Yogur *
	013 Carne de Res al Homo (H)		042 Ganzo	081 Frankfurters de Pavo *		NUECES O SEMILLAS (Solo Merienda)	5 años de edad en adelante
	007 Carne de Res Molida (H)		CORDERO	171 Hotdogs de Pavo Y Frijoles* (H)		140 Almendras** *M AG	141 Anacardos** *M AG
	015 Carne de Res Rostizada (H)		043 Chuletas de Cordero (H)	172 Hotdogs de Pavo Y Huevo* (H)		142 Cacahuates/ Mani ** *M AG (H)	148 Nueces** *M AG
	020 Carne Guisada de Res (H)		044 Chuleta Deshuesada, Cordero (H)	173 Hotdogs de Pavo Y Queso*(H)		143 Pecanas** *M AG	144 Semillas de Calabaza** *M
	018 Chorizo de Res * AG (H)		045 Cordero Asado (H)	174 Hotdogs de Pavo Y Yogur*(H)		147 Semillas de Girasol** *M AG	145 Semillas de Ajonjolí** *M
	014 Costillas de Res AG (H)		CERDO	084 Jamón de Pavo (H)		146 Semillas de Soya** *(H)	SOYA
	002 Faldilla de Res AG		056 Albóndigas de Cerdo (H)	085 Kielbasa de Pavo AG (H)		185 Carne de Soya	MATEQUILLAS DE NUECES
	008 Higado de Res AG (ACH)		057 Filet Salisburly (H)	082 Mollejas de Pavo (H)		Todos las mantequillas de nueces no son reembolsables para los niños menores de 3 años.	181 Mantequilla de Almendra Y Huevo AG (H)
	006 Hotdogs de Res ** # (H)		060 Chorizo de Cerdo * AG (H)	087 Mortadela de Pavo AG (H)		183 Mantequilla de Almendra Y Mortadela AG (H)	182 Mantequilla de Almendra Y Queso AG (H)
	152 Hotdogs de Res Y Frijoles* (H)		164 Chourico	100 Nuggets Pavo (H)		184 Mantequilla de Almendra Y Yogur AG (H)	187 Mantequilla de Anacardos AG (H)
	154 Hotdogs de Res Y Huevo* (H)		048 Chuletas de Cerdo Deshuesada (H)	101 Pavo Rostizado (H)		200 Mantequilla de Anacardos Y Huevo AG (H)	201 Mantequilla de Anacardos Y Mortadela AG (H)
	153 Hotdogs de Res Y Queso* (H)		047 Chuletas de Cerdo (H)	080 Pechuga de Pavo (H)		188 Mantequilla de Anacardos Y Queso AG (H)	202 Mantequilla de Anacardos Y Yogur AG (H)
	152 Hotdogs de Res Y Yogur* (H)		062 Costillas de Cerdo AG(H)	086 Pierna de Pavo (H)		203 Mantequilla de Avellana Y Huevo AG (H)	205 Mantequilla de Avellana Y Queso AG (H)
	012 Mantequilla de Carne AG (H)		054 Higado de Cerdo (ACH)	175 Trozos de Pavo (H)		204 Mantequilla de Avellana Y Yogur AG (H)	136 Mantequilla de Mani +M AG (H)
	016 Milanesa de Res (H)		061 Hombro de Cerdo (H)	106 Arvejas Verdes/Amarillas Secas (H)		137 Mantequilla de Mani Extra AG (H)	176 Mantequilla de Mani Y Huevo AG (H)
	022 Mondongo/Menudo (H)		050 Hotdogs de Cerdo ** *(H)	186 Chili (H)		180 Mantequilla de Mani Y Mortadela	177 Mantequilla de Mani Y Queso AG (H)
	010 Mortadela/Bolonia de Res (H)		166 Hotdogs de Cerdo Y Frijoles * (H)	117 Frijoles a la Mitad (H)		178 Mantequilla de Mani Y Yogur AG (H)	
	151 Pastrami		167 Hotdogs de Cerdo Y Huevo (H)	102 Frijoles al Horno (H)			
	005 Salchicha en Pan de Maiz (Com Dog) * # AG		168 Hotdogs de Cerdo Y Queso * (H)	112 Frijoles Blancos (H)			
	024 Salchicha Viena * AG (H)		170 Hotdogs de Cerdo Y Yogur * (H)	104 Frijoles Carita (H)			
	021 Stix de Res *		052 Jamón	116 Frijoles de Soya (H)			
	023 Ternera (H)		053 Kielbasa de Cerdo AG(H)	107 Frijoles del Norte (H)			
	003 Trozo de Res		165 Linguica * AG (H)	110 Frijoles Lima/ Havas Pequeñas (H)			
	156 Trozos de Filete (H)		057 Pepperoni (l)	111 Frijoles Mung (H)			
POLLO	037 Alas de Pollo (H)		046 Tocino Canadiense (H)	103 Frijoles Negros (H)			
	157 Chuletas de Pollo		MARISCOS	113 Frijoles Pinto (H)			
	026 Croquetas de Pollo (H)		070 Abadejo	115 Frijoles Refritos (H)			
	032 Higado de Pollo (ACH)		064 Almejas (CI)	114 Frijoles Rojos Colorados (H)			
	027 Hotdogs de Pollo ** *(H)		078 Atún (H)	105 Garbanzo (H)			
	158 Hotdogs de Pollo Y Frijoles * (H)		065 Bacalao	108 Lentejas (H)			
	160 Hotdogs de Pollo Y Huevo (H)		063 Bager/ Sirulo/ Catfish *	QUESO			
	161 Hotdogs de Pollo Y Queso * (H)		076 Camarón (H)	124 Palitos de Queso Frito AG			
	162 Hotdogs de Pollo Y Yogur * (H)		066 Cangrejo (H)	118 Queso American AG			
	028 Mollejas de Pollo (H)		067 Filet de Pescado *	125 Queso Bajo en Calorias			
	033 Mortadela de Pollo (H)		071 Langosta (H)	120 Queso Cheddar AG			
	036 Muslos de Pollo (H)		068 Palitos de Pescado * AG	122 Queso Colby AG			
	034 Nuggets de Pollo AG (H)		077 Pez Espada	123 Queso Cottage/Requeson			
	025 Pechugas de Pollo (H)		072 Pollock	132 Queso de Hebras			
	031 Piernas de Pollo (H)		073 Salmón *	121 Queso Encremado/ Enlatado			
	038 Pollo Entero (H)		074 Scallops/ Vieiras (H)	126 Queso Monterey Jack			
	030 Pollo Molido (H)		075 Scrod	127 Queso Mozzarella			
	035 Pollo Sticks* AG (H)			128 Queso Pimento AG			
				130 Queso Provolone			
				131 Queso Ricotta			
				133 Queso Suizo (H)			

* NO REMBOLSABLE PARA NIÑOS MENONER DE 1 AÑO
 ** NO REMBOLSABLE PARA NIÑOS MENONER DE 3 AÑOS

AG ALTO EN GRASA
 HC HECHO EN CASA
 M MERIENDA SOLAMENTE
 D/M DESAYUNO Y MERIENDA SOLAMENTE

(H) ALTO EN HIERRO
 (C) ALTO EN VITAMINA C
 AS ALTO EN SAL



Provider Resources Inc.

VEGETALES-FRUTAS-JUGO

FRIJOLES Y LEGUMBRES

- 175 Arvejas Verdes/Amarillas Secas (H)
- 158 Frijol Carita (H)
- 207 Frijoles Blancos (H)
- 270 Frijoles de Soya (H)
- 181 Frijoles del Norte (H)
- 276 Frijoles Fava/ Havas (H)
- 202 Frijoles Lima/Havas Pequeñas (CH)
- 204 Frijoles Mung (H)
- 275 Frijoles Negros (H)
- 216 Frijoles Pinto (H)
- 230 Frijoles Rojos/Colorados (H)
- 227 Frijoles y Cerdo (H)
- 180 Garbanzos (H)
- 200 Lentejas (H)

FRUTAS

- (Frescas, congeladas, enlatadas o seca
- (En Cereal Raisin Bran no acreditado)
- 004 Albaricque (A)
- 003 Applesauce (C)
- 014 Arándanos Agrios
- 005 Banano/Guineo (C)
- 007 Bayas (C)
- 012 Cerezas (A)
- 035 Ciruela (AC)
- 036 Ciruela Pasa (AI)
- 047 Clementinas
- 017 Cúctel de Frutas (AC)
- 015 Dátiles
- 018 Ensalada de Fruta (AC)
- 040 Frambuesas (C)
- 043 Fresas (C)
- 082 Fruta en Gelatina
- 042 Fruta Estrella/Carambola
- 045 Fruta Ujgli
- 075 Granada/Pomegranate (C)
- 022 Guaba (C)
- 016 Higos
- 024 Kiwi (C)
- 025 Mandarinas (AC)
- 026 Mangos (C)
- 001 Manzana (C)
- 031 Melocotón (AC)
- 011 Melón Cantalupo (AC)
- 023 Melón Honeydew (AC)
- 010 Moras Boysenberries
- 006 Moras Negras (C)
- 028 Naranjas (C)
- 027 Nectarinas (AC)
- 030 Papaya (AC)
- 074 Parcha/Chimola
- 038 Pasas **+(H)

- 161 Broco Flor
- 160 Brócoli (AC)
- 151 Brotes de Alfalfa
- 264 Brotes de Bombo
- 156 Brotes de Frijoles (C)
- 163 Calabaza Butternut (AC)
- 228 Calabaza (AC)
- 150 Calabaza Bellota (ACH)
- 250 Calabaza/Auyama (C)
- 248 Calabaza/Auyama Blanca (C)
- 272 Calabaza/Auyama Espagneti (AC)
- 280 Cebolla y otros Vegetales
- 177 Chicharos/ Inglesses (H)
- 212 Chirivía (C)
- 164 Col o Repollo Rojo/Blanco (C)
- 188 Col Rizada (AC)
- 034 Col/Repollo Fermentado
- 162 Coles de Bruselas (C)
- 166 Coliflor (C)
- 271 Colinabo/ Rutabagas (C)
- 266 Edamame
- 167 Ensalada Cesar
- 170 Ensalada de Col/Repollo
- 185 Ensalada Griega
- 153 Espárragos
- 235 Espinaca (ACI)
- 155 Frijoles al Horno
- 282 Frijoles Morados (H)
- 232 Frijoles Refritos (H)
- 215 Gandules (H)
- 281 Guisantes (C)
- 273 Guisantes de Nieve (CH)
- 270 Guisantes y Zanahorias (ACH)
- 206 Hojas de Mostaza (AC)
- 205 Hongos/ Champiñones
- 184 Lechuga y Hojas/Greens (AC)
- 201 Lechuga y otros Vegetales
- 267 Maiz en Mazorca
- 172 Maiz
- 245 Mezcla de Ensalada
- 246 Nabos (AC)
- 208 Okra (C)
- 220 Papa as Horno
- 241 Pasta de Tomate (AC)
- 214 Pepinillo Encurtido
- 174 Pepinos
- 231 Pimiento/Aji/Chile, Rojo (AC)
- 183 Pimiento/Aji/Chile, Verde (C)
- 217 Platano (AC)
- 268 Pueros
- 242 Puré de Tomate (AC)
- 157 Remolacha

JUGO 100% Jugo de Fruta Solamente

- (8 meses o mayores)
- (Frescos, congelados, o enlatados)
- 077 Cidra de Manzana (C)
- 051 Combinación de Jugo de Manzana (C)
- 055 Combinación de Jugos de Arándano
- 063 Combinación de Jugos de Naranja(C)
- 065 Combinación de Jugos de Piña
- 066 Helados (100% Jugo solamente)
- 054 Jugo de Cereza (A)
- 067 Jugo de Ciruela (AH)
- 081 Jugo de Fruta 100%(C)
- 072 Jugo de Fruta Tropical
- 080 Jugo de Granada/Pomegranate (C)
- 050 Jugo de Manzana (C)
- 062 Jugo de Naranja (C)
- 064 Jugo de Piña (C)
- 070 Jugo de Tangerina (C)
- 071 Jugo de Tomate *(AC)
- 058 Jugo de Toronja (C)
- 057 Jugo de Uva (C)
- 078 Jugo de Uva Blanca
- 053 Jugo de Zanahoria *(A)
- 068 Jugo Frambuesas (C)
- 073 Jugo V-8 *
- 060 Jucey Juice
- 061 Mezcla de Frutas
- 056 Ponche de Fruta

VEGETALES

- (Frescos, congelados, o enlatados)
- 210 Aceitunas
- 171 Acelgas (AC)
- 154 Aguacate (C)
- 152 Alcachofas
- 168 Apto Palitos
- 211 Aros de Cebolla *(C)
- 213 Arveja/Petipua (CI)
- 176 Berenjena
- 265 Bok Choy (AC)

- 243 Salsa de Tomate (AC)
- 233 Salsa
- 173 Sopa de Elote
- 240 Tomates Frescos (AC)
- 274 Tomates Cereza (AC)
- 244 Tomates Guisados (AC)
- 237 Tostones (AC)
- 182 Vainitas
- 278 Vegetales Chinos
- 236 Vegetales Guisados
- 203 Vegetales Mixtos
- 247 Vinitas Blancas (CH)
- 251 Yuca
- 165 Zanahorias (A)
- 252 Zucchini/ Calabazin (CH)

SOPAS

- 260 Sopa de Guisantes (H)
- 256 Sopa de Lentejas (H)
- 258 Sopa de Papa (C)
- 262 Sopa de Pavo y Vegetales (H)
- 254 Sopa de Pollo con Vegetales (AH)
- 261 Sopa de Tomate (AC)
- 263 Sopa de Vegetales (A)
- 255 Sopa de Vegetales Gruesos
- 257 Sopa Minestrone
- 253 Sopa de Frijol (H)

PAPAS

- 226 Batata/Camote (AC)
- 283 Batata/Camote Frito AG (C)
- 223 Ensalada de Papa (C)
- 220 Papa al Horno (C)
- 186 Papa Kayada/Hash Browns AG (C)
- 224 Papas – Scalloped (C)
- 178 Papas a la Francesa/Fritas AG (C)
- 187 Papas Instantáneas (C)
- 222 Papas Rojas/Blanacas (C)
- 225 Papas(C)
- 218 Papas-Gratinadas (C)
- 221 Puré de Papas (C)
- 238 Tator Tots HF (C)



Provider Resources Inc.

800 West Cummings Park
Woburn, MA 01801
781-939-9292

* NO REMBOLSABLE PARA NIÑOS MENONER DE 1 AÑO

** NO REMBOLSABLE PARA NIÑOS MENONER DE 3 AÑOS

AG ALTO EN GRASA

HC HECHO EN CASA

M MERIENDA SOLAMENTE

D/M DESAYUNO Y MERIENDA SOLAMENTE

(H) ALTO EN HIERRO

(A) ALTO EN VITAMINA A

(C) ALTO EN VITAMINA C

AS ALTO EN SAL

PAN Y ALTERNATIVA DE PAN

PAN & ALTERNATIVA DE PAN CEREAL CALIENTE

- 163 Avena * (AH)
- 160 Crema de Arroz * D/M
- 161 Crema de Trigo * D/M
- 082 Fariña (H)
- 162 Malt -o-Meal * D/M
- 164 Ralston * D/M
- 083 Sémola

PANES

- 004 Bagel
- 005 Bagel Chips
- 131 Bagel de Grano Entero (H)
- 008 Bisquets/ Bollitos (H)
- 034 Bola de Pan de Maiz/ Hushpuppy
- 022 Bolas de Masa/ Dumplings
- 015 Buñuelos de Maiz* D/M
- 007 Buñuelos de Banano *D/M
- 002 Buñuelos de Manzana * D/M
- 285 Chips de Maiz * Alm/Mer/Cen
- 126 Crepas HM *
- 018 Croissants AG (H)
- 020 Crutones
- 044 Empanadas
- 024 English Muffin (H)
- 016 Envoltura de Corn Dog
- 023 Envoltura de Rollos de Huevo
- 058 Envoltura de Wonton
- 013 Fideos Chow Mein AG
- 017 Gachas de Maiz
- 030 Granola D/M (H)
- 036 Johnny Cake- Horneado
- 127 Lefse
- 010 Palitos de Pan (H)
- 057 Pan Blanco (H)
- 011 Pan Café
- 052 Pan Centeno
- 055 Pan Cuchara
- 038 Pan de Avena (H)
- 040 Pan de Canela*
- 031 Pan de Hamburguesa
- 028 Pan de la Amistad
- 128 Pan de Momo D/M
- 037 Pan de Multigrano
- 045 Pan de Papa
- 033 Pan de Perro Caliente
- 026 Pan Frances
- 032 Pan Hawaiano
- 056 Pan Integral (H)
- 035 Pan Italiano
- 041 Pan Pilot
- 042 Pan Pita (H)
- 025 Pan Plano/Flat
- 046 Pan Pumpernickel
- 051 Pan Roti

- 054 Pan Sourdough
 - 043 Pita Crisp (H)
 - 050 Rollos (H)
 - 053 Rollos, Copo de Nieve
 - 027 Tostada Francesa (H)
- CEREAL** (Sólo Desayuno y Merienda)
Ver lista de Aprobación.
- 062 Cereal, Caliente D/M (H)
 - 061 Cereal, Frio D/M (H)

CRACKERS

- 141 Crackers Club
- 146 Crackers de Ostra
- 140 Crackers de Queso
- 152 Crackers de Trigo (H)
- 145 Crackers Multigrano
- 064 Crackers
- 147 Galleta Saladas
- 148 Galleta Soda
- 150 Galletas Mack
- 142 Goldfish *
- 143 Graham Crackers/Teddy Grahams *M
- 171 Ritz Crackers/T own House/Hi Ho
- 144 Tostadas Melba
- 151 Triscuits *
- 153 Zwieback/ Pan Tostado (H)

DULCES Y POSTRES

- (Sólo Desayuno y Merienda)
No más de dos veces por semana
- 158 Arroz con Leche HC *M
 - 112 Arroz con Leche M
 - 073 Barra de Granola M (H)
 - 067 Barras de Cereal M (H)
 - 156 Brownies HM *M
 - 125 Corno de Helado M
 - 071 Donuts/ Rosquillas D/M
 - 063 Galletas Dulces M
 - 074 Muffins D/M (excepto de maiz)
 - 070 Pan de Café D/M
 - 072 Pan de Jengibre D/M
 - 075 Pop Tarts D/M
 - 111 Pudín / Budín de Pan *M
 - 155 Pudín / Budín de Pan HC* M
 - 157 Pudín / Budín de Maiz *M
 - 068 Rollos de Canela BR/M
 - 076 Rollos Dulces D/M

Cortezas

- 065 Corteza de Pastel AG
 - 066 Corteza de Prizza (H)
- HARINAS INTEGRALES**
- 085 Avena (AI)
 - 078 Bulgar
 - 077 Cebada
 - 081 Cuscutis
 - 080 Harina de Maiz (Integral o Enriquecido)
 - 084 Mijo

* NO REMBOLSABLE PARA NIÑOS MENOS DE 1 AÑO
** NO REMBOLSABLE PARA NIÑOS MENOS DE 3 AÑOS.
(A) ALTO EN VITAMINA A

- 086 Trigo
- PANQUEQUE**
- 087 Panqueque
 - 088 Waffles
- PASTA**
- 103 Fideos * (H)
 - 100 Fideos de Huevo (H)
 - 101 Fideos de Lasagna (H)
 - 102 Fideos de Macaroni * (H)
 - 165 Fideos Lo Mein* (H)
 - 133 Fideos Ramen * (H)
 - 107 Fideos Vermicelli * (H)
 - 132 Orzo * (H)
 - 135 Pasta de Arroz * (H)
 - 166 Pasta Integral * (H)
 - 134 Ravioli HC * (H)
 - 104 Ravioli (H)
 - 105 Spaghetti * (H)
 - 106 Tortellini (H)
 - 136 Ziti * (H)

PRETZEL

- 108 Pretzel Duro
- 110 Pretzel Suave

ARROZ

- 167 Arroz Balsámico * (H)
- 117 Arroz Blanco (H)
- 113 Arroz Café (H)
- 116 Arroz Español
- 114 Arroz Frito AG (H)
- 115 Arroz Pilaf (H)
- 118 Arroz Salvaje (H)
- 168 Arroz Sucio * (H)
- 137 Queques de Arroz * (H)
- 138 Rice A Roni * (H)

RELLENO

- 120 Relleno HM

TORTILLA

- 124 Chips Integrales
- 122 Tortilla de Harina (H)
- 121 Tortilla de Maiz
- 123 Tortilla Tostada de Taco

PAN DE VERDURA O FRUTA

- 003 Pan de Albaricoque
- 006 Pan de Banano
- 154 Pan de Bayas
- 047 Pan de Calabaza
- 014 Pan de Maiz
- 001 Pan de Manzana
- 021 Pan de Nuez y Dátiles
- 048 Pan de Pasas
- 012 Pan de Zanahoria
- 060 Pan de Zucchini



Provider Resources Inc.
800 West Cummings Park
Woburn, MA 01801
781-939-9292

Sistema de Minute Menu

LECHA

SOLO leche líquida, no mezclas en polvo / no leche sin-grasa deshidratada. Leche con sabor es permitida.

9 Leche

Es un requisito que los niños mayores de 2 años de edad se les sirvan ya sea leche descremada o 1%.

Se recomienda que los niños mayores de 1 año de edad pero menores de 2 años se les sirvan la leche entera.

(H) ALTO EN HIERRO
HC HECHO EN CASA
(C) ALTO EN VITAMINA C
AS ALTO EN SAL

COMIDAS PARA INFANTES

HUEVOS/CARNES

- 211 Carne de Res Para Infantes
- 214 Cordero Para Infantes
- 213 Jamón Para Infantes
- 215 Pavo Para Infantes
- 212 Pollo Para Infantes
- 216 Ternero Para Infantes
- 210 Yema de Huevo Para Infantes

CEREAL

Cereal Infantil Fortificado con

Hierro

- 205 Arroz
- 204 Avena
- 201 Cebada
- 203 Mixto
- 202 Proteína- Alta

PAN/CRACKER Merienda solamente

Para Infantes 8 a 12 meses

- 207 Crackers – 0 a 2
- 206 Pan – 0 a ½ tajada

FORMULA

- 11 Leche Materna o
Formula Infantil Fortificado con Hierro
- 12 Formula Infantil Fortificado Sin-Hierro
(Req. Forma Médica)
- 13 Padres Proveen Formula

PARA FRUTAS Y VERDURAS DE INFANTES ELIJA SUS OPCIONES EN TABLA DE ALIMENTOS DE NIÑOS.

PEQUEÑOS DATOS DE INFANTES

Los niños deben recibir fórmula o leche materna hasta que cumplan 1 año. A menos que una nota del médico este en el archivo.

Una vez que un niño este desarrollado físicamente para recibir alimentos sólidos este pueden recibir crackers o el pan en la merienda.

Una vez que estén desarrollados se puede empezar a darle alimentos de mesa que cumplan con el patrón de alimentación.

COMIDAS NO ACREDITABLE

Cheerios y otro tipo de cereal de adultos

Combinación de comidas en envase para bebes
Gerber puffs

Marisco o pescado con espinas

Perros calientes, uvas, pasas, frutos secos, y mantequilla de maní.

* NO REEMBOLSABLE PARA MENORES DE 1 AÑO
** NO REEMBOLSABLE PARA MENORES DE 3 AÑO

AG ALTO EN GRASA
HC HECHO EN CASA
M MERIENDA SOLAMENTE
D/M DESAYUNO Y MERIENDA SOLAMENTE

(H) ALTO EN HIERRO
(A) ALTO EN VITAMINA A
(C) ALTO EN VITAMINA C
AS ALTO EN SAL

Buena Nutrición

Hábitos de alimentación se desarrollan a una edad temprana, por lo tanto, es muy importante proporcionar a los niños pequeños las variedades de alimentos que promueven la buena nutrición. El personal del Programa de Comida desea promover los siguientes principios de una buena nutrición.

- Comidas Bajas en Azúcar

Investigaciones han demostrado que el azúcar está vinculado a las caries dentales, hiperactividad, obesidad y por lo tanto, alimentos altos en azúcar deben de ser limitados. Galletas, tortas, rosquillas, y brownies, son acreditados, pero desalentados debido al gran contenido de azúcar y sólo puede ser servido dos veces a la semana

- Alimentos Ricos en Fibra

Fibra mantiene nuestro sistema digestivo funcionando correctamente y previene el estreñimiento. Frutas, verduras, frijoles, pan y cereales son buenas fuentes de fibra y se deben servir periódicamente

- Los Alimentos Bajos en Grasa y Sal

Tocineta/ bacon y otros sustitutos de la carne tienen un alto contenido de sal y grasas que contienen nitrato de sodio, un conservante cuestionable. Por lo tanto, no son adecuados para los niños.

- Alimentos Elaborados en Casa

Caldo de res, lasaña, pizza y otras comidas en casa, saben mejor y son más bajos en sal y otros aditivos. Por estas razones, se recomienda hacer el mayor número posible de platos hechos en casa.

- Variedad de Comidas

Una de las más simples reglas de la buena nutrición, es comer una gran variedad de alimentos saludables. Por esta razón dándoles a los niños un ambiente positivo, los niños experimentan con brócoli crudo, arroz integral y pan de calabaza.

Cada año se gastan millones de dólares en el tratamiento de problemas de salud y muy poco en ayudar a prevenirlas. Usted puede empezar a hacer la diferencia, ayudando a los niños a establecer hábitos alimenticios saludables y preferencias. Es un hecho, que cuanto mayor sea la variedad de alimentos que uno consume más es probable estar bien nutridos. Dado que los nutrientes en el cuerpo trabajan en equipo, es más fácil obtener los miembros del equipo juntos en el momento justo cuando una variedad de alimentos de los diferentes grupos de alimentos son elegidos.

Información sobre nutrición se ha obtenido a través Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

Fuentes de Vitamina A, Vitamina C y de hierro

VITAMINA A

Vegetales:

Espárragos
Brócoli
Zanahoria
Pimientos Rojos
Kale
Vegetales Mixtos
Guisantes y Zanahorias
Jugo de Vegetales

Espinaca
Auyama (de Invierno)
Batata/Camote
Tomates
Jugo de Tomate
Pasta de Tomate
Nabo

Frutas:

Albaricoques
Melón
Cerezas (rojas)
Melocotones (no en lata)
Ciruelas, Moradas
Ciruelas pasas
Calabaza

VITAMINA C

Vegetales:

Espárragos
Brócoli
Coles de Bruselas
Cole/Repollo
Coliflor
Pimientos Rojos
Collards
Kale
Okra

Pimientos dulces
Papas Blancas
Espinacas
Batata/Camote
Tomates
Jugo de Tomate
Pasta de Tomate
Nabo Verde
Nabo

Frutas:

Melón
Toronja
Jugo de Toronja
Naranjas
Jugo de Naranja
Bellotas
Fresas
Tangerinas

HIERRO

Vegetales:

Espárragos (enlatados)
Frijoles – Verdes,
Lima (enlatada)
Coles de Bruselas
Remolacha
Brócoli

Granos:

Arroz
Pasta fortificado con hierro
Bran Flakes
Salvado de Trigo
Crema de trigo enriquecida

Chirivías
Guisantes
Patatas (enlatado)
Chucrut (enlatado)
Auyama (de Invierno)
Batata/Camotes
Jugo de tomate
Tomato Paste or Puree
Espinacas cocidas
Nabo Verde
Hoja de Mostaza
Tomates

Frutas:

Manzanas
Albaricoques (lata)
Cerezas
Frutos Secos*
Albaricoques, Dátil*
Melocotones, Ciruelas*
Pasas, Higos*
Grapes*

Carne:

Hígado
Pollo
Res

Alimentos ricos en vitamina A, C y hierro son, a menudo, ricos en nutrientes y otros.

*** Sólo se puede servir a niños de 3 años de edad y mayores**

Alimentos y Nutrientes para la Buena Salud

La nutrición es la comida que usted come, bebe, y cómo el cuerpo la utiliza. Los alimentos ofrecen diferentes sustancias denominadas nutrientes. El cuerpo necesita nutrientes para construir, mantener y reparar tejidos. En total, hay alrededor de 45 nutrientes necesarios para el crecimiento, el desarrollo y una buena salud.

Ningún alimento contiene todos los nutrientes en la cantidad exacta necesaria para el organismo. Una buena dieta incluye una variedad de alimentos que junto suministrarán todos los nutrientes necesario.

La siguiente, es una lista de los nutrientes que se necesitan, lo que hacen para usted y algunos alimentos que proveen nutrientes. Lo importante a recordar es **VARIEDAD**.

CALCIO - Ayuda a crear huesos y dientes fuertes, coagular de sangre, y ayudar a que músculos y nervios funcione normalmente. El calcio activa ciertas enzimas, que ayudan a los alimentos a cambiar en energía. Buenas fuentes de calcio son la leche y productos lácteos como el queso, las sardinas y mariscos, vegetales de hoja verde como el nabo, las espinacas y mostaza verde.

CARBOHIDRATOS - Suministra energía de alimentos que ayuda al cuerpo a hacer el mejor uso de otros nutrientes. Buenas fuentes son los cereales, granos, azúcar y dulces, arroz, pastas, frutas como plátanos, selección de vegetales, frutos secos, y algunos vegetales como papas, maíz y habas.

GRASAS - Suministra una gran cantidad de energía en una pequeña cantidad de comida. Grasas de transporte de vitamina A, D, E y K. Necesaria para una piel saludable. Ayuda a retrasar el hambre. Muchas autoridades médicas recomiendan que no más del 35% de las calorías que come en un día sean provenientes de la grasa. Buenas fuentes de grasas son aceite, la mantequilla, margarina, tocino, grasa visible de la carne, el chocolate y nueces.

ACIDO FOLICO - Importante para el metabolismo proteico. Hígado, levadura, verduras y legumbres son buenas fuentes de ácido fólico. Las mujeres que están embarazadas y lactantes tienen mayores necesidades de ácido fólico.

YODO - Necesaria para el adecuado funcionamiento de la tiroides. Previene algunos tipos de bocio. Buenas fuentes son los pescados y mariscos y la sal de mesa yodada.

HIERRO - Se combina con proteínas para hacer la hemoglobina, la sustancia de color rojo en la sangre que transporta oxígeno desde los pulmones hasta las células y la globina, que almacena oxígeno en los músculos. Hierro ayuda a prevenir la anemia. Buenas fuentes son el hígado, carne roja, mariscos, yema de huevo, hortalizas de hoja verde oscuro, frijoles y guisantes secos, ciruelas secas, pasas, albaricoques y, negro correa melaza, granos enteros y enriquecidos y pan y cereales.

MAGNESIO - almacenado en los músculos, tejidos blandos y los huesos. Las altas concentraciones de magnesio se encuentran en semillas enteras, tales como frutas secas, legumbres y granos enteros.

NIACINA - Promueve el apetito y la digestión normal. Necesarios para un sistema nervioso saludable. Necesario en determinadas enzimas, que ayudan a cambio de alimentos en energía. Buenas fuentes son el hígado, carne, pescado, aves, verduras, frutos secos (no dar a los niños - en particular los cacahuets), pan de granos enteros y cereales y pan enriquecido y cereal.

FÓSFORO - Ayuda a crear huesos y dientes fuertes. Necesario por determinadas enzimas que ayudan al cambio de alimentos en energía. Buenas fuentes son la carne, el pescado, el pollo, frijoles y guisantes secos, leche y productos lácteos, yema de huevo y pan y cereales.

PROTEÍNAS - Construye y repara todos los tejidos del cuerpo - piel, huesos, cabello, sangre, músculos, etc. ayuda a formar los anticuerpos para luchar contra la infección. Es una parte de hormonas y enzimas que son responsables de la regulación de las funciones corporales, tales como la digestión y el crecimiento. Pueden utilizarse para proporcionar la energía (calorías). Buenas fuentes son la carne, el pescado, las aves de corral, huevos, arvejas y frijoles secos (especialmente la soya), leche y productos lácteos, mantequilla de maní y nueces.

RIBOFLAVINA - Ayuda a las células a usar oxígeno. Ayuda a mantener una buena visión. Necesarios para la piel suave. Ayuda a prevenir la expansión o formación de grietas de la piel alrededor de la boca y la nariz. Necesario en determinadas enzimas que ayudan a cambio de alimentos en energía. Buenas fuentes son el hígado, leche, productos lácteos y quesos, vegetales de hoja verde, carne, huevos, granos enteros y pan y cereales enriquecidos.

TIAMINA - Promueve el apetito y la digestión normal. Necesaria para un sistema nervioso saludable. Necesario en determinadas enzimas que ayudan a cambio de alimentos en energía. Buenas fuentes son el hígado, carne (especialmente cerdo), frijoles y guisantes secos, germen de trigo y el grano entero y pan y cereales enriquecidos

VITAMINA A - Ayuda a mantener la piel sana. Protege contra la ceguera nocturna. Necesarios para una visión normal. Promueve el crecimiento y el desarrollo. Ayuda a construir la resistencia a la infección. Buenas fuentes son el hígado, el hígado de pescado, aceites, vegetales de hoja verde oscuro, de color amarillo oscuro frutas y hortalizas (zanahoria, batata, calabaza de invierno), yema de huevo, leche entera y la vitamina A la leche fortificada.

VITAMINA B12 - Esencial para el funcionamiento de todas las células, pero especialmente los de la vía gastrointestinal, el sistema nervioso y la médula ósea. Carne, el pollo, el pescado y los productos lácteos son buenas fuentes de vitamina B12. Los alimentos vegetales no suministro de vitamina B12.

VITAMINA B6 - Participa en el metabolismo proteico. Las más ricas fuentes de vitamina B6 son el pollo, el pescado, los riñones, hígado, carne de cerdo y los huevos

VITAMINA C - (ácido ascórbico) - Ayuda a las células a unirse y fortalece las paredes de los vasos sanguíneos. Necesarios para la salud de las encías. Ayuda al organismo a resistir la infección. Promueve la curación de heridas y cortes. Buenas fuentes son determinadas frutas y hortalizas como las frutas y jugos cítricos, brócoli, fresas, tomates, coliflor, repollo, melones, hortalizas de hoja verde y patatas.

VITAMINA D - Ayuda al cuerpo a absorber el calcio y el fósforo, lo cual construye huesos y dientes fuertes. Buenas fuentes de vitamina D son la leche fortificada, el hígado, pescado, aceite de hígado, y yemas de huevo.

VITAMINA E – Necesaria para tener los músculos, el hígado y los glóbulos rojos sanos (Aquellos vegetales de hojas oscuras y nueces)

VITAMINA K – Ayuda a coagular la sangre y a mantener las funciones digestivas y del hígado. (El brócoli, espinaca, zanahorias y espárragos son buenas fuentes de vitamina K)

Haciendo Que Los Niños Coman

Ningún niño debe ser obligado a comer nada. Los proveedores son alentados a ofrecer una variedad de alimentos servidos en un marco atractivo y en un ambiente cálido. Los niños pronto les darán hambre y comerán.

Hay un montón de consejos útiles sobre cómo alimentar a aquellos niños que son difíciles de alimentar. Los expertos están de acuerdo sobre una cosa: *¡No sirva solo una variedad de comida!* Si un niño no le gusta lo que se sirvió, ofrezca una alternativa. Si esa alternativa no es aceptable, él / ella puede esperar hasta que la siguiente comida se sirva. Queso, atún o huevos revueltos son populares como una segunda opción.

Trabaje con los padres para llegar a soluciones creativas. Introducir nuevos alimentos en la hora de la merienda. Sea paciente. Introducir al niño a una variedad de nuevos alimentos y, finalmente, ellos los probarán.

Todos los niños tienen diferentes hábitos al comer. Algunos niños se comen todo, mientras que otros niños que necesitan apoyo adicional.

El personal del Programa de Comida ha tenido mucha experiencia con los niños que son muy quisquillosos al comer. Siempre estamos disponibles para resolver problemas con usted.

Variedad de Alimentos

Sirviendo una variedad de alimentos en un marco atractivo es la mejor manera de asegurar una buena nutrición.

En una comida caliente, trate de incluir por lo menos una comida fría. En una comida fría, trate de incluir por lo menos una comida caliente.

Utilice comidas crujientes y firmes, en combinación con los alimentos suaves, cremosos.

Utilice una combinación de sabores suaves con fuertes.

Sabores fuertes de verduras, como brócoli, col, col rizada, quizá no sean populares entre los niños pequeños. Sirva estas hortalizas sólo ocasionalmente y en pequeñas cantidades

Planee menús especiales para celebraciones, cumpleaños infantiles, y otros días especiales.

Utilizar los alimentos de temporada. La mayoría de las frutas y hortalizas frescas son abundantes durante los meses de verano. Este es un buen momento para servir estos alimentos.

Considere comidas, regionales, culturales, y/o personales de los niños cuando haga planificación de menús

Consejos Para La Preparación De La Comida

Cortar las frutas y hortalizas frescas con cuidado para conservar el valor nutritivo. Quitar las hojas dañadas, magulladas, manchas, pieles, y las partes no comestibles. Los nutrientes se pierden cuando los tejidos tienen moretones. Para evitar que se dañen, utilice una cuchilla afilada al recortar.

Cocinar, sólo hasta que las verduras estén tiernas y en tan sólo una cantidad suficiente de agua para evitar que se quemen.

Cocine las verduras de raíz y tubérculos en su piel para ayudar a conservar su valor nutricional.

Servir el líquido de las latas, o utilizarlo en salsas, sopas, gelatina, y similares para obtener el pleno valor nutritivo de frutas y verduras enlatadas.

Cocine la carne, el pescado y las aves de corral de acuerdo con el corte o el tipo que ha adquirido. La menos costosa y grados de cortes de carne magra (sin grasa), contienen la misma cantidad de valor alimenticio como los cortes de precios más altos.

Cuando la carne y las aves de corral son asadas, quítele la grasa antes de hacer las salsas. Cuando sancocha la carne o pollo, remueva la grasa del caldo y use el caldo para hacer sopas. El caldo tiene nutrientes que usted pierde durante la cocción.

Haciendo La Hora De la Comida Una Hora Feliz

Alimentando niños pequeños puede ser divertido, si sabes qué alimentos los niños deben tener, y cómo hacer que los niños acepten los alimentos felizmente.

Experiencias agradables al comer, son tan importantes como los alimentos nutritivos. Los hábitos alimentarios y actitudes que se forman durante los años preescolares, permanecen durante la mayoría de toda la vida.

Trate de entender la personalidad de cada niño y la reacción con los alimentos.

Es importante alentar a los niños a que se alimenten solos. Proporcione alimentos que se puedan agarrar con las manos como verduras cocidas, galletas, etc. Los primeros esfuerzos con una cuchara pueden ser torpes, pero alíentelos a seguir tratando. Estos esfuerzos son un paso hacia el crecimiento.

Los niños de más de un año de edad pueden manejar pedacitos de comida con sus dedos. Luego se puede alimentar por sí mismos con una cuchara. Ya que están creciendo más lento que los bebés, es posible que tengan menos hambre. Pueden negarse a probar o escoger ciertos alimentos. No se preocupe, no los forcé a comer. Siga ofreciendo diferentes alimentos.

Los niños suelen comer despacio una vez que hayan probado el primer bocado y se le haya quitado el hambre. Ellos no tienen con sentido del tiempo como los adultos. Apresurarlos a que coman puede estropear el placer de comer.

A veces, los niños de 3 a 6 años pasan por "etapas" de comida. Puede que ellos quieran dos o tres porciones de un alimento en una comida. A su momento dado ellos se establecerán y comerán una comida normal. El patrón general de semana a semana y mes a mes es más importante.

Introduciendo Nuevas Comidas

Introducir sólo un nuevo alimento a la vez. Ofrezca una variedad muy pequeña al principio, al comienzo de la comida, de modo que los niños pueden acostumbrarse a nuevos sabores y texturas. De tiempo suficiente para que los niños puedan ver y examinar los alimentos

No trate de introducir un nuevo alimento cuando los niños no se sienten bien o están irritables. Si ofrecen un alimento nuevo y los niños lo rehúsan, no haga un alboroto. Ofrecer la comida de nuevo unos días más tarde. Si los niños no aceptan un nuevo alimento, déjelos que lo prueben de nuevo para que puedan familiarizarse con él.

Puede tomar hasta tres meses repitiendo los mismos alimentos nuevos antes de que los niños acepten fácilmente.

Fomentando Actitudes Favorables De Alimentos Y Buenos Hábitos De Alimentación

Utilice un espacio brillante, atractivo, cómodo y bien ventilado para el servicio de comidas.

Tener un comedor -mesas, sillas, platos, vasos, cubiertos, utensilios- que se adapten a los niños pequeños.

Proporcionar un tiempo de silencio justo antes de las comidas, para que la atmósfera pueda ser amistosa y relajada a la hora de comer.

Aliente a los niños a participar alistando la mesa, o limpiando su propio espacio después de comer

Evitar demoras para que los niños no tengan que sentarse y esperar.

De buen ejemplo. Los niños pequeños perciben la actitud de los adultos al comer.

Mantenga a los niños atados a una silla alta. Silla alta con bandejas pueden aflojarse y el niño puede caerse.

Al beber una bebida caliente como el café o té, asegúrese de que la bebida está fuera del alcance de un niño en su regazo, o uno que podría llegar a la mesa por la escalada en una silla. Mantenga teteras y ollas del café fuera de su alcance.

Cuchillos de cocina deben ser almacenados en un lugar seguro y mantenerse fuera del alcance de los niños cuando estén en uso.

Seguridad Alimentaria

Otra área a prestar especial atención es a la seguridad de los alimentos. La principal preocupación es la prevención de la enfermedad causada por comer alimentos contaminados. Bacterias, gusanos parásitos y productos químicos pueden causar enfermedades transmitidas por alimentos.

¡Enfermedades transmitidas por alimentos se pueden prevenir! Recuerde, los alimentos que puede causar enfermedades no se podrá saborear, oler o mirar mal. Por lo tanto, es esencial que usted observe las siguientes pautas.

Como Prevenir La Contaminación De Alimentos Proteger los Alimentos de la Contaminación

Lávese las manos, los utensilios y las superficies de corte a fondo y, a menudo, entre puestos de trabajo. Esto impide la difusión de bacterias de un alimento a otro.

Mantenga los alimentos cubiertos.

Mantenga los alimentos secos.

Lave las frutas y hortalizas frescas antes de cocinar o de servir.

Almacenar alimentos por separado de los artículos no alimentarios. Almacenar alimentos en contenedores diseñados para el almacenamiento de alimentos. No almacene venenos o productos de limpieza en contenedores de alimentos.

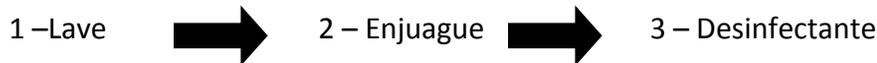
Almacenar las sobras y las comidas nuevas de la misma comida en contenedores separados.

Mantener Utensilios, Equipos De Trabajo Y Áreas De Almacenamiento Limpios

Lavar con agua y jabón los abrelatas al menos una vez al día después de su uso.

Lave, enjuague y limpie superficie de las latas antes de abrir.

Use tablas para cortar, de plástico o de cerámica. Las tablas de cortar de madera son muy difíciles de limpiar y desinfectar adecuadamente. Cuando algo se ha desinfectado las bacterias que viven en ella mueren. Superficies de la cocina que entran en contacto con los alimentos, como las tablas de cortar, se pueden y se deben limpiar con frecuencia. Una forma de hacerlo es usando una solución de cloro de 1 cucharada por galón de agua. Use esta solución desinfectante en todas las superficies y el equipo después de haber sido lavados. Siga el plan, en tres fases.



¡PRECAUCIÓN! Nunca mezcle cloro y amoníaco juntos ya que se produce un gas venenoso

Utilice toallas de papel o toallitas desechables para la limpieza de las zonas de almacenamiento. Esponjas y paños dan propagación de bacterias.

Mantenga a las mascotas y alimentos para animales fuera del área de trabajo y almacenamiento.

Mantenga la basura en recipientes cubiertos.

Si usa guantes de plástico, recuerde que puede ser tan sucio como sus manos. Usar los guantes solo una vez para la entrega de alimentos.

Cómo Prevenir El Crecimiento De La Bacteria

Mantenga los alimentos calientes por encima de los 140 °F y mantener los alimentos fríos por debajo de 40 °F.

Mantenga la comida fuera de la Zona de Peligro de 40 °F y 140 °F.

Compruebe la temperatura de su refrigerador con regularidad para asegurar el funcionamiento correcto. El congelador debe ser capaz de mantener una temperatura de funcionamiento por debajo del 5 °F. El refrigerador debe ser capaz de mantener una temperatura de menos de 45 °F -40 °F. Evitar que se llene mucho el refrigerador y el congelador. Deje espacio para permitir la circulación del aire.

No permita que los alimentos permanezcan a temperatura ambiente durante más de 2 horas.

Refrigere los restos de inmediato.

Enfriar rápidamente los alimentos. Divida grandes cantidades de alimentos en varias pequeñas, contenedores.

Descongele los alimentos en el refrigerador o en agua fría. No descongele los alimentos a temperatura ambiente. Los alimentos descongelados en el microondas deben cocinarse inmediatamente después de la descongelación.

Refrigere los alimentos perecederos inmediatamente. Congele la carne si no es para ser usado dentro de 1-2 días.

Es reglamento para los proveedores tener termómetros en el refrigerador y el congelador.

Cómo Cocinar Completamente Los Alimentos

Use un termómetro para carnes para asegurarse de que la carne se cocine a fondo. Aves de corral deben ser cocidas por lo menos a 165 °F, la carne de cerdo a 150 °F, y carne de res al menos 140 °F. Estas son las temperaturas mínimas recomendadas. Muchos expertos recomiendan temperaturas más altas de 180 °F para aves de corral, 170 °F para la carne de cerdo, y 160 °F para la carne de res.

Restos deben ser recalentados a 165 °F.

Salsas de carne deben ser sometidas a un hervir móvil.

No interrumpa tiempo de cocción. Comida cocida parcialmente puede aumentar la temperatura a la zona de peligro sin llegar a ser lo suficientemente caliente para matar las bacterias.

Observe al Niño Durante la Comida y Asegúrese que:

- Este sentado silenciosamente.
- Coma despacio
- Masticar la comida bien antes de tragarla
- Comer porciones pequeñas una a la vez

Prepare la Comida para que Sea Más Fácil de Masticar de Manera que:

- Triture los alimentos duros

- Cortar los alimentos en pequeños trozos o rodajas finas
- Corte los alimentos redondos, como perros calientes, en tiras en lugar de piezas redondas
- Quite todos los huesos de pescado, pollo y carne
- Cocine los alimentos hasta que esté suave
- Saque las semillas de las frutas.
- Triture los alimentos duros.

Muchos alimentos populares entre los niños son a menudo un peligro potencial para la asfixia

Alimentos Que Pueden Causar Asfixia

Firmes, lisos, resbaladizos o alimentos que se deslizan por la garganta antes de masticar como:

- Hot dog
- Cacahuates
- Uvas
- * **Confite duro**

* No Acreditable

Los alimentos pequeños, secos o duros que son difíciles de masticar y tragar como:

- * **Palomitas de maíz**
- Nueces y semillas
- * **Papitas fritas**
- Pequeños trozos de zanahoria cruda

* No Acreditable

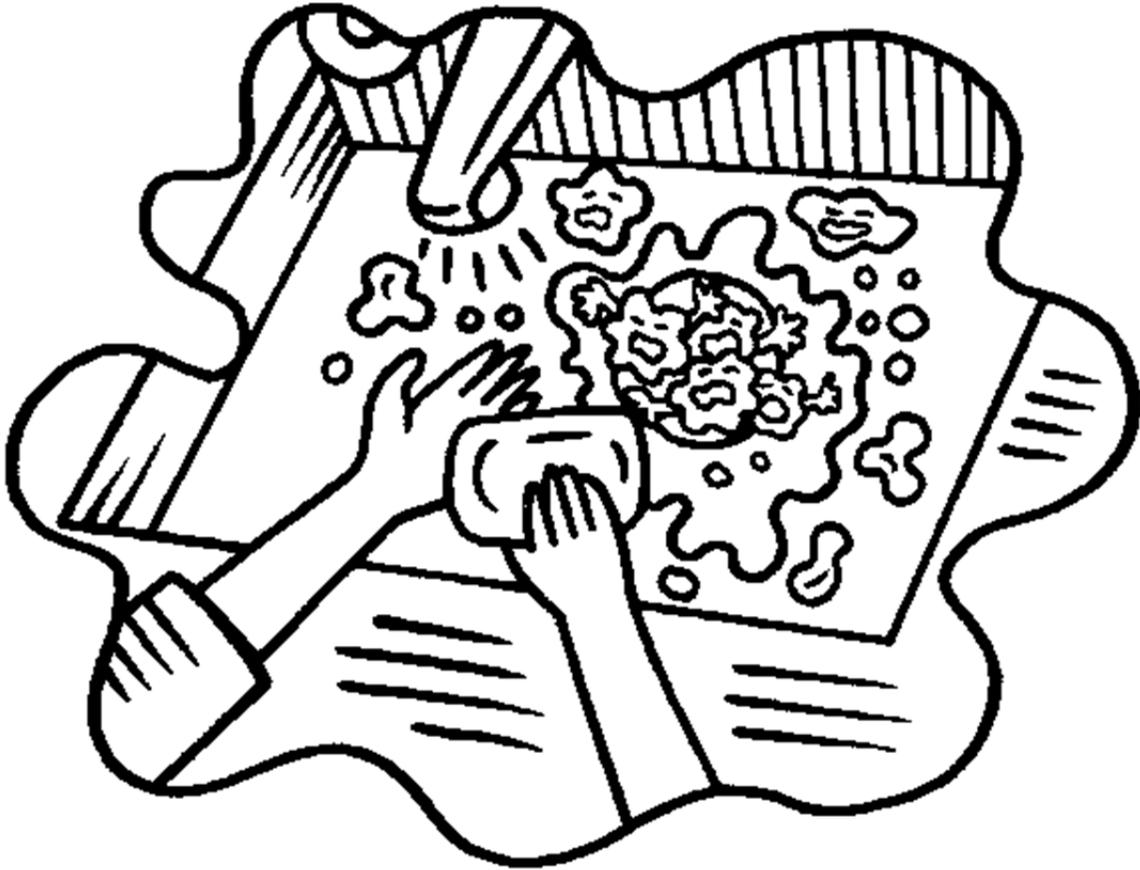
Alimentos duros o pegajosos que además no se rompen fácilmente y son difíciles de eliminar de las vías respiratorias como:

- Mantequilla de maní
- Carne Dura
- Pasas u otro tipo de Fruta Seca

RECUERDE: Uvas, pasas, salchichas, mantequilla de maní, nueces o fruta seca, no se puede servir a los niños menores de 3 años debido a la posibilidad de asfixia o alergias

LAVARSE LAS MANOS

Con el fin de mantener la hora de la comida y segura sanitaria,
cada niño debe



Lavarse las manos antes de comer.

Recuerde estas instrucciones de como lavarse las manos:

- **Deje correr el agua tibia y usar jabón**
- **Lavarse las manos de 10 a 20 segundos**
- **Enjuagar**
- **Secarse con papel o una toalla seca**

Pólizas del Programa de Comida para Proveedoras

Opciones de Menú

Los proveedores pueden escoger el método de menú que más les funcione.

1. Internet – Nuestro sistema de reclamo por internet es basado por medio del internet. Los proveedores no necesitan ningún software especial para participar. El internet se puede alcanzar de cualquier computadora que tenga Internet Explorer. es un sitio fácil de usar y es una excelente oportunidad, que no requiere ningunos sobres, estampillas, o viajes a la oficina. Información sobre cómo reclamar en el Internet, la puede conseguir por medio de su supervisor de área o representante en la oficina.
2. Menús Escaneables de Asistencia (manual de entrenamiento al final del manual). El proveedor escribe la comida que va a servir, asigna un número a cada niño y rellena la burbujita con lápiz en la asistencia. Un método más exacto para reclamar sin requerir el total de comidas servidas.

Enviando sus Menús por Correo

Los cheques se publican según cuando se reciben los menús del proveedor. Envíe o someta sus menús electrónicamente en el día último día del mes. Si usted está enviando sus menús por correo asegúrese del que tenga el suficiente estampillas. Es siempre el mejor hacerlos pesar en la oficina de correos. No nos hacemos responsables de los menús que llegan después del día 5 del mes y pierden la primera cuenta al Estado. Para asegurarse de que los menús lleguen a tiempo, le sugerimos que utilice nuestro sistema de menús online.

Información Muy Importante

Si usted es aprobado para menos de cinco comidas/meriendas al día, por ejemplo, desayuno, merienda A.M., almuerzo y merienda P.M. y desean servir la cena, necesita informarle este cambio a la oficina principal **antes** de reclamar la comida adicional para obtener aprobación.

Si sus tiempos de la comida cambian, usted necesita informar a la oficina principal.

Póliza de Pago

Los menús recibidos en la oficina principal para el **5to día de cada mes** serán sometidos en el primer reclamo al Departamento Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts. Cheques/ depósito directo serán publicados inmediatamente cuando los fondos se hayan recibido del estado. Los proveedores pueden aprovechar y recibir su reembolso a través;

- Cheque
- Deposito Directo

El programa de comida también ofrece a los proveedores un servicio a través de la unión de crédito metropolitana, que permite a proveedores ya sea depositar todo su reembolso en una cuenta o parte del reembolso con ellos. Llame la oficina principal para la información adicional.

Fecha de Cierre

Los menús que llegan después de que el 5to día del mes son colocados en el 2do reclamo al Departamento Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts, y será pagado cuando los fondos lleguen a estar disponibles.

Ajustes

Usted tiene 5 días desde el momento que usted recibe su reporte del resumen del reclamo y reporte de errores para solicitar un ajuste.

Deducciones

La intención del programa, es de asegurarnos que los niños estén recibiendo comidas nutritivas. Cuando los componentes de las comidas no están presentes, no se le podrá reembolsar.

La mayoría de los errores son errores de descuidos al anotar las comidas servidas. Para evitar errores:

1. Llene los menús cada vez que sirve la comida.
2. Revise sus menús antes de mandarlos.

Regulación Federal
No se reclamará un reembolso si el menú escrito
no encaja con el Modelo de Comida.

Días Feriados

Se requiere una nota separada de los padres, si la proveedora cuida a sus niños y quiere reclamar cualquiera de los días feriados. Esta carta debe incluir la razón por el cual los niños están bajo su cuidado en ese día feriado. Si no se hace tal nota, las comidas se les deducirán por ese día. Si el día feriado cae un día de fin de semana, se requerirá una nota del padre pidiendo por ese día feriado.

Día de Año Nuevo
Thanksgiving

Labor Day
Día de Navidad

Memorial Day
4 de Julio

Pascua

Mal Clima

Los padres van generalmente a trabajar aun cuando escuelas locales están cerradas, debido al tiempo inclemente. Si el gobernador llama un estado de emergencia, por favor haga que el padre firme una nota si usted continúa abierto bajo tales circunstancias inusuales.

Entrenamientos

Los proveedores están requeridos a completar 6 horas de entrenamiento para el programa de comida que hayan sido pre-aprobados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria. PRI ofrecerá entrenamientos a través de cursos de estudio en el hogar entregados en las revisiones. Todos los cursos del PRI en casa son gratuitos. Los requisitos de los cursos de formación pueden cambiar anualmente. Temas típicos incluyen Mantenimiento de Registros, Nutrición, Salud Y Seguridad y la Educación Física.

Todas las horas de entrenamiento deben de ser
completas dentro de Octubre 1 y Septiembre 30

Otros Servicios

Momentos de Enseñanza

"Momentos de Enseñanza", es creado mensualmente por una dietista y nutricionista con licencia exclusivamente para el Providers Food Program, disponible en nuestro sitio web. Este plan de estudios incluye manualidades, canciones, recetas y actividades para hacer con los niños. Toda la información que necesita para hacer estas actividades se organizan en un formato fácil de seguir. El planificador incluye un calendario con las ideas para cada día que aparece en ella. La información es sensible al tiempo e incorpora todos los días de fiesta importantes. Cada semana tiene un tema general y todas las actividades para la semana se centran en ella. Este planificador puede ser una fuente de nuevas ideas y una guía a seguir sobre una base diaria.

Seguro

El seguro de responsabilidad es un gran problema con los proveedores. PRI mantiene en archivo varias pólizas disponibles, y seguiremos en busca de más seguros módicos y que cubran el máximo.

FORMULARIOS

El Programa de Comida para Proveedoras usa una cantidad de formularios los cuales son críticos para su propio sistema de comunicación.

Note por favor: los formularios pueden cambiar sin notificación anterior. La información suplida en formularios descontinuados, tendrá que ser sometidos de nuevo

Recuerde:

Al llenar cualquier formulario sea tan nítido y conciso como pueda. Por la razón de que el Programa de Comida es fundado por la Agencia del Gobierno de Estados Unidos, todos los documentos son los archivos legales de la agencia, la cual esta auditada regularmente para ver su exactitud y si está llena los requisitos estipulados por las regulaciones federales.

Formularios usados en Providers Food Program.

1. Contrato de Sitio
2. Contrato Permanente
3. Estado De Actualización de Inscripción Anual- Derechos Y Responsabilidades /Procedimientos de Terminación
4. CACFP Certificado de Hogar de Cuido Diurno para Niños
5. Formulario de Inscripción de Niño
6. Notificación de Alimentos para Infantes
7. Menús Escaneables Regulares
8. Menús Escaneables Infantiles
9. Formulario para Reclamar Información (siglas en ingles CFI)
10. Formulario de Firma para el Reclamo por Internet
11. Depósito Directo
12. Formulario de Aprobación para Fines de Semana, Meriendas de la Noche y Sesiones Dobles
13. Formulario para Nivel de Elegibilidad para Proveedores
14. Paquetes para Nivel de Elegibilidad para Padres
15. Poster de Construyendo Hacia el Futuro.
16. Declaración Médica para niños que requieren Comidas Especiales

Las siguientes páginas les proveerán una explicación del uso de los formularios requeridos. Los ejemplos de cada formulario lo podrán encontrar al final de esta sección.

Contrato de Sitio- Cuando un proveedor se inscribe a nuestro programa, completamos un formulario de Contrato de Sitio que contenga el nombre del proveedor, la dirección, la fecha de nacimiento, Nivel de reembolso, horas de operaciones, la información de la licencia, y tiempos de la comida. El ejemplo se puede encontrar en la Pág. 41

Contrato Permanente - Cuando un proveedor se inscribe en nuestro programa él/ella firma el Contrato Permanente. Este acuerdo especifica los derechos y las responsabilidades del proveedor al participar con el Programa Federal de Comida para Niños y Adultos del Ministerio de Agricultura de Estados Unidos. Esta

formulario esta requerido tenerlo archivado por el tiempo en que el proveedor este con el programa de comida y debe de ser enseñado en cada visita. El ejemplo se puede encontrar en la Pág. 42

Estado De Actualización de Inscripción Anual- Derechos Y Responsabilidades /Procedimientos de Terminación

Este formulario se firma a la hora de ser inscrita por primera vez y también una vez al año. Este acuerdo especifica los derechos y responsabilidades adicioneles del proveedor como participantes del Programa Federal de Comida para Niños y Adultos del Ministerio de Agricultura de Estados Unidos. Este documento tiene que estar accesible en cada visita. El ejemplo se puede encontrar en la Pág. 43

CACFP Certificado de Cuido de Niño Familiar en el Hogar: este formulario se firma cuando el proveedor se una a nuestro programa. El proveedor está verificando que él/ella es consciente que sólo se puede cambiar de patrocinadores una vez durante nuestro año fiscal. También se pide al proveedor que certifique que jamás ha recibido una carta de EEC en relación con Orden de protección, orden de cese y desista, Aviso de Acción o Entrega Voluntaria de Licencia. Ejemplo del formulario se pueden encontrar en pág.44

Formulario de Inscripción

El formulario debe estar en el archivo para cada niño enlistado en su guardería incluyendo sus propios hijos, **si son elegibles por medio de sus ingresos**. Esto incluye niños de tiempo completo, medio tiempo o niños substitutos de cuidado. Esté seguro de hacer que el padre complete la fecha de nacimiento, fecha de inicio en la guardería y ambos el horario y los días en que enlistarán al niño en su guardería. Al completar las comidas previstas, haga que el padre marque cada comida posible, aunque el niño está allí solamente de vez en cuando. Si el niño es de edad escolar anotar el horario cuando el niño va a la escuela. Si el niño va a asistir a la guardería en vacaciones de la escuela y días de no escuela, es muy importante marcar el horario en el que va a estar ahí y todas las comidas que pueden participar. Cada padre debe recibir el Poster de Construyendo Hacia el Futuro cuando enlistan a su niño en su programa. El ejemplo se puede encontrar en pág. 46

Se requiere que se renueven anualmente los formularios de inscripción y que estos sean sometidos a la oficina principal el 1 de Abril de cada año.

Envíe las inscripciones junto con los menús del mes de su primer reclamo. Incluya una nueva inscripción cualquier momento al enlistar a un nuevo niño. Si una forma de inscripción no ha sido recibida por la oficina principal usted no recibirá el reembolso por ese niño, a no ser que el formulario sea recibido dentro de los 5 días después de que su reclamo haya sido procesado.

Notificación de Alimentos para Infantes

Esta es la página 2 (parte 3) del formulario de inscripción y debe ser incluido en la página 1 (partes 1 y 2) del Formulario de Inscripción del niño. Todos los niños, incluyendo recién nacidos se les deben ofrecer el programa de alimentos. Los proveedores deben ofrecer un tipo de fórmula, sin embargo, un padre tiene el derecho de rechazar la elección del proveedor y suministrar una de su propia cuenta. El formulario de Notificación de Alimentos para Infantes informa a la oficina, quien está suministrando la fórmula- el proveedor o padre, o si el niño es amamantado. También nos informa quien está suministrando la comida del bebé-el padre o el proveedor. Por favor, vea la sección en la página 48 para revisar las comidas para bebés.

Formulario para Reclamar Información – Los proveedores que presenten sus menús utilizando los menús escaneables recibirán un Formulario de Información (CIF) cada mes. Este formulario contiene los nombres y los números de todos los niños actualmente inscritos en su guardería, el horario de sus comidas y meriendas y sus horas de entrenamiento hasta la fecha. Proveedores se les pide que sólo devuelva este formulario con sus menús, si:"

- Usted desea sacar a un niño del programa de comida.
- Usted está agregando un niño, escriba el nombre a la par del número que le asigno.
- Si un niño de escuela estuvo presente para la merienda Am y/o el almuerzo en un día de escolar. Necesitamos la fecha, el nombre del niño y la razón. Esto le permite al proveedor ser reembolsado por ese niño.
- Sus horarios de comida han cambiado.
- Cualquier otro tipo de correcciones que sea necesarias.

El ejemplo se puede encontrar en pág. 49.

Menús Escaneables Regulares

Siga el modelo de comida de CACFP como es listado en la parte izquierda de los menús escaneables. Al escribir los componentes en el menú, describa cada componente para que la persona que este leyendo los menús pueda visualizar la comida que se sirvió.

Anote el método de preparación:

Ejemplos:

Huevos: batidos, pateados, fritos, hervidos, huevo duro

Papas: puré de papas, papa horneada, papas fritas

Pollo: pollo horneado, pollo frito, pollo guisado, chicken Nuggets

Carnes: asado, bistec, chuletas de cerdo, la Hamburguesa

Anote el tipo de queso:

Ejemplos:

Quesos: queso Americano, queso cheddar, queso suizo.

Anote el nombre de la marca de galletas, crackers, jugos y cereales.

Ejemplos:

Galletas: Galletas de avena, Vanilla Wafer

Crackers: Ritz Crackers, Wheat Thins, Galletas de soda, galletas saladas

Cereal: Cheerios, Rice Krispies

Jugos: Judo de manzana, Jugo de Cereza Juice Juice (Ver la lista de Comida Acreditada para ver la lista de jugos aprobados)

Complete todas las líneas excepto "Otros" o "menú master" lo cuales son diseñados para enlistar componentes adicionales, de cualquier tipo. Estos no son requeridos. Cada comida que se sirve debe ser registrada en cada comida. Por ejemplo, escriba la palabra "leche" cuando sea necesario (D / A / C). No trazar una línea o signos de repetición en cualquier parte de su menú.

Recuerde Escribir Todo Especifico

MENUS INFANTILES- Si usted tiene 2 bebés más que están en el mismo “grupo de edad” en sus menús, deberá registrar cada uno de los menús infantiles por separado. La asistencia de todos los infantes se registra en un menú. Se permite voltear la hoja del menú y registrar las demás comidas adicionales en el otro lado, o anotarlas en una hoja de papel y enviarla con sus menús.

Por favor leer las direcciones para Menús Escaneables incluido en este manual. El ejemplo se puede encontrar en en pág. 50.

Formulario de Firma para el Reclamo por Internet – Los proveedores que presentan sus menús a través de Internet es necesario que firmen el Formulario de Firma para el Reclamo por Internet para declarar que la presentación del menú es un registro exacto de lo que se sirve a los niños presentes. Este formulario debe ser firmado cuando se presente el primer menú de Internet. Ejemplo se puede encontrar en la página 52.

Depósito Directo – El Programa de Comida, ofrece a sus proveedores la oportunidad de tener su reembolso depositado automáticamente en su cuenta corriente o de ahorros. Si usted desea hacer esto, por favor, envíe el formulario de depósito directo que esta en este manual. Por favor adjunte un cheque nulo o una carta de verificación del banco con el formulario de depósito directo. Ejemplo se puede encontrar en la página 53.

Fines de Semana, Meriendas de la Noche y Sesiones Dobles

- **Fines de Semana-** Usted debe recibir aprobación previa para reclamar niños, los fines de semana. Solicite este Formulario de Fines de Semana, Meriendas de la Noche y Sesiones Dobles en la oficina principal. Mientras que esté trabajando fines de semana, el visitante estará obligado a hacer dos visitas no anunciadas, durante el fin de semana al año.
- **Meriendas de la Noche-** Proveedores deben recibir aprobación previa para reclamar las meriendas de la noche. Usted será aprobado por sólo el número que usted ha solicitado. Si en cualquier momento su número aumenta o disminuye, deberá volver a aplicar. Su monitor le visitará 4 veces al año, 2 de los cuales debe ser durante la merienda de la noche. Además deberá enviar una nota o correo electrónico a la licenciador de EEC, informándole que usted está haciendo cuidado por la noche, y enviar una copia a nuestra oficina. Si su licencia ya establece horarios no tradicionales no tienen que escribir una nota o correo electrónico.
- **Sesiones Dobles** -La ocasión puede surgir, donde sirven el número máximo de niños que aparece en su licencia para una determinada comida. A continuación, uno o más niños se van y son sustituidos por una o más niños. Por consiguiente, usted ha sobre reclamado el número de capacidad de su licencia en la misma comida, lo cual aparecerá en su menú como exceso de capacidad. Por este motivo, debe presentar un formulario de sesión doble enlistando a todos los niños de su guardería, los tiempos en que algunos o todos se van en el primer turno y los tiempos en los que entran el segundo turno de niños. Usted debe mostrar claramente que no hay superposición de niños, que harían que se sobrepase su capacidad. Si en algún momento ve aumentar o disminuir el número de niños atendidos, usted debe presentar una nueva forma previa al envío de sus menús.

Proveedores que reclaman sesiones dobles recibirán 4 visitas al año, de las cuales 3 se efectuarán sin previo aviso. Dos de las visitas serán durante la doble sesión de comida y merienda.”

Hay mucha variaciones de como las sesiones dobles funcionan. Llamar a la oficina principal si tiene preguntas en cómo llenar el formulario.

El programa de comida necesita ver ambos turnos de su sesión doble pre-aprobada. Proveedores reclamando sesión doble recibirán 1 visita extra sin previo aviso. Si dado sea el caso que el proveedor deje de tener sesiones dobles deberá informarlo a la oficina principal.

Es requerido re-aplicar cada Septiembre. Si usted ya no ofrece sesiones dobles por favor de avisar a la oficina.

IMPORTANTE-Las regulaciones de EEC establecen que un proveedor no puede trabajar más de 12 horas por día. Si están trabajando más de 12 horas, usted tendrá que tener un asistente con licencia aprobada y enviarnos una.

Ejemplo se puede encontrar en pág. 54

Usted debe recibir aprobación previa para sesiones dobles, fines de semana y meriendas de la noche antes de reclamar para la comida extra.

Formularios de Elegibilidad y Paquetes de Padres- Por favor refiérase a la sección sobre el nivel de elegibilidad sobre estos temas. Ejemplo puede encontrarse en pág. 57

Poster Construyendo Hacia el Futuro-Debe de estar publicado en su casa. El ejemplo se puede encontrar en pág. 61

Declaración Médica Para Los Niños que Requieren Comidas Especiales- Cada vez que un niño no puede comer ciertos alimentos debido a la alergia o una discapacidad, es necesario un certificado médico de un médico que declare lo que el niño no puede tener y que la comida a ofrecer en su lugar. Puede encontrar ejemplos en pág. 62

**COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS
Department of Elementary and Secondary Education
OFFICE FOR NUTRITION HEALTH & SAFETY**

PROGRAMS
75 Pleasant Street
Malden, MA 02148
781-338-6499

SITE INFORMATION
CHILD AND ADULT CARE FOOD PROGRAM (CACFP)
Family Day Care (FDC) Home

1. Agreement Number: 09-314-CF-75
2. Site Number: _____
3. Name and Address of Sponsoring Institution:
Provider Resources, Inc.
800 W. Cummings Park, Suite 3100
Woburn, MA 01801-6355

4. Name of Provider & Street Address of FDC Home
Name: Provedor Maria
(Last) (First) (Middle)
Address: 123 Main St.
City /St/Zip: Boston Ma. 02118
Telephone number: 781-939-9263
E-mail: maria@yahoo.com

11. Verified Provider Information:
Provider's Date of Birth: 1-1-64
12. Current number of eligible children enrolled in the daycare home program: 3

13. License/Voucher Information
A. EEC License/Certificate #: 9123456
9-18-14
B. EEC License Expiration Date
C. EEC License Capacity . 6
E. ICC Voucher Expiration Date
D. EEC Letter Date
F. ICC # of Children
G. Does Provider live at licensed address? Yes No
If "No", complete Form FDC - PI

14. Meals to be served to eligible children:
A maximum of three meals, including one snack may be claimed per child per day. For double sessions, complete and retain Provider Schedule Form for approval by this office. Please indicate which meal services have double session meals by checking the appropriate box below.

Type	Time meal service begins	# of eligible children served	Double Session
A. Breakfast	<u>8:00</u>	<u>6</u>	
B. A.M. Snack	<u>10:00</u>	<u>6</u>	
C. Lunch	<u>12:00</u>	<u>6</u>	
D. P.M. Snack	<u>2:00</u>	<u>6</u>	
E. Supper			
F. P.M. Snack			

15. Home Eligibility Status
Tier I: Area Income Eligibility
 Census Food Stamps
Tier II: _____

5. Days of week that formal care is provided: *If care is provided on weekends, complete & retain the Provider Schedule Form.*

M T W TH F Sat Sun

6. Number of operating weeks per year: 52

7. Age Range of Enrolled Children: (Birth through 12 years)
From: Birth Through: 12

8. Hours of Care: (Daily hours of formal day care)
From: 7:00 AM To: 5:00 pm

9. Has Provider Contracted With Any Sponsor for CACFP Reimbursement Within the Past 12 Months?
(Failure to disclose prior participation may result in denial of CACFP approval. Please be advised that you may change sponsor one time per year and only be in one Food Program during any month.) No Yes
If "Yes", give the name of the sponsor, date provider was terminated and include termination letter from previous sponsor:

10. Has the provider ever been determined Seriously Deficient in Massachusetts or any other state? Yes No

If "Yes", when and by whom? _____

I HEREBY CERTIFY that all of the above information is true and correct. I understand that this information is being given in connection with the receipt of Federal funds; that Department officials may for cause, verify information; and that deliberate misrepresentation may subject me to prosecution under applicable State and Federal criminal statutes. Reimbursement will be claimed only for meals served to eligible enrolled children during the hours they are in attendance at the institution and that any sizeable changes in the above enrollment figures will be reported immediately.

8-9-12 Maria Provedor
Date Signature of Provider
8-9-12 Cullen Rauer
Date Signature of Agency Representative completing this form

Date _____ Signature of Authorized Sponsor Representative
TO BE COMPLETED BY SPONSOR

Income Eligible Provider Children	Foster Children	Non-Residential Children		Total Children	
		Tier I	Tier II	Tier I	Tier II

CONTRATO PERMENTENTE ENTRE EL AUSPICIADOR/ HOGAR DE CUIDO DIARIO FAMILIAR

Este contrato está hecho y da principio por y entre Provider Resources Inc. / Provider Food Program y

Maria Proveedor cuya dirección es 123 Main St. Boston Ma. MA 02118
Proveedor/a de Hogar de Cuido Calle Ciudad Código Postal

El o la proveedor/a de cuidado diario familiar, nombre sobrepuesto se compromete a:

- Mantener todos los formularios de inscripciones **completos anualmente.**
- Servir y registrar comidas y asistencia diariamente a la hora del servicio de la comida, a aquellos niños inscritos en la guardería (inclusive a los niños inscritos y elegibles a través del ingreso del proveedor/a y someter los menús el **quinto día** del mes siguiente.
- No reclamar más de tres comidas servidas por niño por día, uno de los siguientes deben ser una merienda, de los siguientes tipos de comida; Desayuno, Almuerzo, Cena o Merienda. Comidas reclamadas están basadas en comidas que de hecho son servidas durante tiempos especificados en el Formulario de Información de Sitio y por el padre/guardián el cual firmo el formulario de inscripción.
- Servir comidas siguiendo los modelos del Programa Federal de Comida para Niños y Adultos (siglas en ingles CACFP); que incluyen una variedad de comidas nutritivas.
- Proporcionar supervisión adecuada durante la hora del servicio de comida y reportar al patrocinador cualquier problema relacionado con el servicio de comida.
- Mantener un registro del menú de la comida planeada antes del servicio de comida.
- Reportar al patrocinador cualquier cambio en el tiempo del servicio de la comida y en el número de niños inscritos, como la asistencia fluctúa.
- Reportar al patrocinador cualquier cambio de la licencia de guardería de cuidado incluyendo cualquier acción tomada por la autoridad licenciadora.
- No firmar ningún contrato con cualquier otro patrocinador del Programa Federal de Comida para Niños y Adultos sin antes tener su terminación del contrato de sitio con el patrocinador.** (LA VIOLACION DE ESTA CONDICION RESULTARA EN LA PERDIDA LEGAL DE SU DERECHO DE PARTICIPAR CON CUALQUIER OTRO PROGRAMA FEDERAL DE COMIDA PARA NINOS Y ADULTOS -CACFP- POR UN PERIODO DE TIEMPO DETERMINADO POR LA AGENCIA ESTATAL.)
- Entender el procedimiento de terminación al participar con el patrocinador y la oportunidad de cambiar agencias patrocinadoras una vez al año.**
- No cobrar por separado por la comida de esos niños inscritos los cuales reciben alimento.
- NO reclamar comidas reembolsables a aquellos niños que no están inscritos en la guardería, o comidas servidas a cualquier otra hora a niños en exceso de la capacidad de la licencia de cuidado autorizada.
- Reportar comidas servidas a los niños elegibles por medio del ingreso del proveedor/a (hijos de crianza/ Foster) viviendo en la casa del proveedor o /a, solamente si los niños inscritos que viven fuera de la casa del proveedor son también servidos esas comidas, y solamente si el proveedor o /a a cumplido con los Requerimientos de Elegibilidad de Ingresos de USDA.
- Permitir el acceso al personal autorizado relacionado con el Programa para visitar, con o sin notificación previa, para revisar archivos y el servicio de la comida del proveedor durante las horas de operación del Programa.
- Recibir y completar los entrenamientos requeridos y especificados por el patrocinador.
- Notificar al patrocinador con previo aviso cuando el proveedor y los niños estarán fuera del hogar durante la hora de la comida.
- De ser así instruido por el patrocinador, el proveedor/a es responsable de distribuirle a los padres una copia de notificación de la organización patrocinadora a los padres.

El Provider Resources, Inc/ Provider Food Program debe:

- Con o sin notificación previa, ejecutar el derecho de visitar la casa, ya sea no acompañados o acompañados con la agencia Estatal /o personal de USDA. Como parte de la visita, la mínima revisión será, revisar los archivos y el servicio de la comida durante las horas de operación y quizá se contacten los padres de los niños inscritos.
- Notificar y entrenar a todos los proveedores de cuidado familiar acerca de los cambios pertinentes de las reglas del Programa Federal de Comida para Niños y Adultos y la agencia Estatal incluyendo pólizas y procedimientos, pero no limitando los procedimientos de terminación de este contrato. Garantizando que cada proveedora de guardería de familia recibirá las horas acreditadas requeridas o entrenamiento anual mandatorio.
- No cobrarle al hogar de cuidado diario familiar ninguna cuota por la administración del programa.
- Proveerle el reembolso puntual de dinero de servicio de comida al proveedor de cuidado diario familiar de acuerdo a las regulaciones de CACFP, el Estado y la póliza de la agencia.
- Estar de acuerdo a reembolsar al proveedor de cuidado diario familiar con las tasas actuales para hogar de Nivel I, Nivel II o hogares de Nivel II con niños elegibles por medio ingreso y como se aplique. (**tasas son ajustadas anualmente**)
- Si el patrocinador propone una notificación de terminación del contrato del programa en su Guardería Infantil, o lo suspende por salud o por inquietudes de seguridad. Al proveedor/a se le debe informar que se le haga una revisión administrativa.
- Limitar el reclutamiento con proveedores que no están participando actualmente con otro patrocinador del CACFP. Si un proveedor es contactado, pero ya está el CACFP, cesar inmediatamente la conversación.

EL AUSPICIADOR Y EL PROVEEDOR ESTAN DE ACUERDO CON TODAS LAS RESPONSABILIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS POLIZAS DEL PROGRAMA DE COMIDA Y LAS REGULACIONES 7CFR PART 226. EL REMBOLSO SERA DENEGADO Y/O LA PARTICIPACION SERA TERMINADA SI EL PROVEEDOR/A O AUSPICIADOR NO CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ACUERDO. AMENOS QUE ESTE EN PROCESO O PENDIENTE, LA DETERMINACION A UNA DEFICIENCIA SERIA, CADA UNO SE RESERVA EL DERECHO DE TERMINAR EL CONTRATO POR CONVENIENCIA DENTRO DE 30 DIAS CON NOTIFICACION POR ESCRITA POR CUALQUIERA DE LOS PARTICIPANTES. TODAS LAS REGLAS Y DERECHOS HAN SIDO EXPLICADOS Y REPASADOS CON EL PROVEEDOR ANTES DE FIRMAR EL CONTRATO. EL PROVEEDOR/A ESTA DEACUERDO QUE ESTE CONTRATO CON Provider Food Program ES EFECTIVO 8-9-12.

Firma del Proveedor/ a de Cuido Familiar Diario Maria Proveedor Fecha 8-9-12
Firma del Representante Autorizado del Auspiciador Colleen Raus Fecha 8-9-12

ESTE ACUERDO ES VINCULANTE A PARTIR DE LA FIRMA DE AMBAS PARTES

De conformidad con la ley federal y la póliza del departamento de agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY). USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador. (6/08)

Derechos y Responsabilidades Adicionales

1. Para usted recibir su pago a tiempo usted debe de someter sus menús y la cantidad de comidas servidas a su agencia patrocinadora en el quinto (5) día del siguiente mes. Si se le pasa la fecha límite, será sujeta a un retraso de su pago según lo determine su agencia patrocinadora.
2. Anotar la comida y mantener los menús del servicio de comida antes de servir la comida y tener disponible a cada comida para las monitoras de su patrocinador y/o encuestadores Estatales o Federales para evaluar al menú con la comida servida.
3. A partir del 1 de Octubre de cada año, usted debe haber completado todos los entrenamientos requeridos del Año Fiscal previo con el fin de seguir reclamando. Se le exige recibir seis (6) horas de entrenamiento del CACFP al año con el fin de reclamar su reembolso en el Programa de Comida. Si usted es un nuevo/a proveedor/a, dependiendo de cuál sea su fecha de eficacia, sus entrenamientos requeridos pueden ser administrados diferentemente. Su agencia patrocinadora estará monitoreando las horas de entrenamiento que usted acumula. A partir del 1 de Junio, usted recibirá notificación de cuantas horas acreditadas de CACFP de entrenamiento usted ha acumulado por el patrocinador en el año fiscal vigente. Con el fin de renovar su participación con CACFP, usted debe de haber completado todos los entrenamientos requeridos al final de cada 30 de Setiembre.
4. Su agencia patrocinadora requiere conducir revisiones del Programa de Comida. Los proveedores/as deben recibir tres (3) visitas durante el año fiscal. Dos (2) de esas revisiones deben de ser sin anunciar y conducidas a la hora aprobada del servicio de comida. Los Proveedores/as aprobados para horas extendidas de cuidado o sesiones dobles del servicio de comida deben recibir una revisión adicional sin ser anunciada con el total de cuatro (4) revisiones dentro del año fiscal. Tres (3) de las revisiones deben de ser sin anunciar y conducidas a la hora aprobada del servicio de comida, y dos de estas deben de ser durante las horas aprobadas de cuidado extendido o las horas aprobadas de sesiones dobles del servicio de comida.
5. Usted no puede firmar ningún otro contrato con más de un Programa de Comida simultáneamente. Si lo hace, ambos contratos se consideraran nulos y sin efecto usted tendrá que perder un mes antes de ser elegible para permanecer en otra agencia. Tener dos o más contrataciones con agencias le causara en determinación de Deficiencia Seria.
6. Usted debe de notificar su agencia por avanzado cuando no estará en su hogar con los niños del cuidado durante el periodo de servicio de comida reportado. Si falla en notificar a su patrocinador, el patrocinador le evaluara un rechazo por esos alimentos. Usted debe de notificar a su patrocinador de cualquier cambio en las horas de comida.
7. Usted debe de mantener el formulario de inscripción anual firmado por el padre o guardián en la guardería de familia.
8. La proveedora debe contactar a Jill Palmer al 781-939-9291 si él/ella considera que estos procedimientos o términos y condiciones de su Contrato con el Programa no han sido cumplidos por la agencia patrocinadora.

He repasado estos requerimientos con el/la proveedor/a a la hora de la subscripción, y de nuevo anualmente.

Colleen Rauer 8-9-12
(Firma de Representante de Agencia Patrocinadora) (Fecha)

He leído y entendido los requerimientos.

Maria Proveedor 8-9-12
(Escriba su nombre de Proveedor/a) (Firma de Proveedor/a) (Fecha)

De conformidad con la ley Federal y el Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY). USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador. (June/2010)

PROVIDER RESOURCES INC. / PROVIDERS FOOD PROGRAM

PROGRAMA DE COMIDA PARA ADULTOS Y NIÑOS (CACFP)

ESTADO DE ACTUALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN ANUAL

(Instrucciones: Por favor repasar con cada proveedora nueva durante subscripción. Ambas partes deben firmar y fechar donde se indica. Este formulario debe ser, firmado y fechado anualmente.)

Procedimientos De Terminación Del Programa De Comida Para Adultos Y Niños (CACFP)

Para terminar su contrato con su patrocinador del programa de alimentos, las siguientes medidas deberán ser tomadas:

1. Usted deberá dar a su agencia patrocinadora un aviso de 30 días por escrito de su voluntad con terminar el contrato con el programa de alimentos.
2. Su agencia le enviará una carta a usted dentro de 5 días laborables después de recibir su petición. Esta carta indicará la fecha que su carta fue recibida y la fecha de su terminación voluntaria con el contrato del programa de comida y usted puede seguir reclamando con esa agencia hasta esa fecha. **Usted puede continuar reclamando con su agencia hasta la fecha final de terminación.** Esta carta también mantiene un expediente de sus entrenamientos hechos con esa agencia.
3. Verifique la carta para asegurarse que la información que contiene es correcta. Contacte su agencia patrocinadora si existe alguna discrepancia entre lo que indica la carta y lo que usted esperaba. Si usted no recibe una carta de su agencia patrocinadora, es su responsabilidad de comunicarse con la agencia.
4. Si usted piensa hacer un contrato con otro programa de alimentos, una copia de la carta de terminación debe estar junto con su nuevo contrato para que su aprobación proceda. Una vez que su contrato se haya terminado con su patrocinador anterior, usted puede contratar a cualquier otra agencia patrocinadora solamente una vez cada año fiscal. Usted puede estar inscrito solo con un programa de Alimentos en cualquier mes.
5. Si usted intenta hacer un contrato con otro programa de comida. La agencia nueva necesitará de inmediato proveerles cualquier entrenamiento que le falte para asegurarse de cumplir con el entrenamiento requerido.

Si usted desea cambiar de patrocinador del programa de alimentos, usted debe proveerles **por escrito** una notificación de cancelación a su programa de comida. Una vez que usted reciba la verificación que su carta fue recibida usted puede entrar en contrato con otra agencia para la aprobación sin perder un mes de reembolso. Usted puede estar inscrito solo con un programa de alimentos en cualquier mes.



Massachusetts Department of
ELEMENTARY & SECONDARY
EDUCATION

Programa de Alimentos de Adultos y Niños (CACFP) Certificado de Cuido de Niño Familiar en el Hogar

Nombre del Patrocinador: Provider Resources Inc.

Dirección del Patrocinador: 800 West Cummings Park Suite 3100 Woburn, Ma 01801

Se me ha dicho que sólo se puede inscribir con un Patrocinador de CACFP a la vez. Se me ha dicho que puedo cambiar de patrocinadores sólo una vez durante el año fiscal, entre Octubre, 1 20__ y Setiembre 30, 20__.

¿Se le ha expedido a el proveedor una carta del Departamento de Educación Temprana y Cuidado (EEC), incluyendo pero no limitado a: Orden a Protección (por ejemplo, Notificación de Revocación de Licencia, Notificación de Sanciones, o el Aviso de Suspensión de Emergencia), Orden de Cese y Desista, Aviso de Acción, o de Entrega Voluntaria de Licencia?

Si _____ No

Si la respuesta es sí, sírvase proporcionar detalles adicionales, como la fecha (s) de la carta, la naturaleza de las circunstancias, y cómo los problemas se resolvieron. Adjunte una hoja de papel si es necesario.

Yo certifico que he recibido noventa (90) minutos de entrenamiento de CACFP para los nuevos proveedores.

Nombre de Proveedor (escriba su nombre): Maria Proveedor

Firma de Proveedor: Maria Proveedor Fecha: 8-9-12

Nombre de Representante del Patrocinador (escriba su nombre): Colleen Rauer

Firma de Representante del Patrocinador: Colleen Rauer Fecha: 8-9-12

De conformidad con la ley Federal y la póliza del Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY).

Programa de Comida Para Proveedores- Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías Formulario de Inscripción

Preguntas por favor comunicarse con: Provider Resources Inc. 800 West Cummings Park Suite 3100, Woburn, MA. 01801 781-939-9292

NOMBRE DE PROVEEDORA/A Maria Proveedor **# DE PROVEEDOR** 9001

Estimado/a Padre/Guardián:

Su **Proveedor de Familia de Cuidado Diurno** participa en el Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías (CACFP por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA) administrado por el Departamento Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

Las comidas servidas deben cumplir los requisitos de nutrición establecidos por el USDA en el Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías. Para poder participar, su proveedor se ha comprometido a seguir las pautas del USDA. El proveedor le dará una copia de los componentes mínimos de la comida y requerimientos de porciones que deben de ser servidas según la edad del niño. Una declaración médica es necesaria si el niño/a no puede comer los alimentos requeridos por el CACFP. En un esfuerzo para evaluar que estos requisitos se cumplan, el USDA y CACFP requiere que los proveedores recolecten anualmente la información de inscripción enumerada a continuación.

Por favor, complete el formulario y devolverlo a su **Proveedor de Familia de Cuidado Diurno**. **Parte 1 y Parte 2** para ser completado por todas las familias o guardianes. **Parte 3** a rellenar sólo si matricula a un niño infantil (menores de 12 meses).

ASIGNADO DEL NIÑO 1 **PARTE 1 INFORMACION DE INSCRIPCION DEL NIÑO**

Nombre del Niño/a	Inicial del 2 ^{do} nombre	Apellido	Fecha de Nacimiento Y Edad	Fecha de Inicio de Cuido
<u>John</u>	<u>Smith</u>		<u>9-18-05</u>	<u>8-1-12</u>
Anote el horario normal en que su niño es cuidado Por ejemplo 7:30 AM – 5 PM		Horas son de: <u>7</u> to <u>4</u>	Seleccione los días en que su niño/a normalmente atiende al cuidado <input type="checkbox"/> Domingo <input checked="" type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input checked="" type="checkbox"/> Miércoles <input checked="" type="checkbox"/> Jueves <input checked="" type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sabado	Seleccione comidas que su niño normalmente recibe durante el cuidado <input checked="" type="checkbox"/> Desayuno <input type="checkbox"/> Merienda AM <input checked="" type="checkbox"/> Almuerzo <input type="checkbox"/> Merienda PM <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/> Merienda Noche
Niño de Edad Escolar – Horario en que el Niño Atiende a la Escuela. Por ejemplo 8:00 AM – 3:00 PM		Horas son de: <u>8</u> to <u>3</u>		
En Vacaciones Escolares o No escuela Horario asistiendo al cuidado		Horas son de: <u>7</u> to <u>4</u>		
Distrito Escolar <u>Medford</u>		<input checked="" type="checkbox"/> Marque <input type="checkbox"/> Horario Variado	Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Relacionado <input type="checkbox"/> No -Relacionado <input type="checkbox"/>

PARTE 2: ACEPTACION Y FIRMA DE PADRE O GUARDIAN

NOMBRE COMPLETO DE PADRE /GUARDIAN Sarah Smith **TELEFONO:** 781-589-3214
DIRECCION POSTAL 321 Winthrop St. **CELULAR** _____
CIUDAD Medford **ESTADO:** MA **CODIGO POSTAL** 02150 **WORK PHONE:** _____

He leído este formulario de inscripción de niños y pido que mi hijo reciba los beneficios mencionados del Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías. He recibido una copia de este formulario completo y el volante "Construyendo Para el Futuro".

Sarah Smith
FIRMA DEL PADRE O GUARDIAN

8-17-12
FECHA (debe ser renovada anualmente)

DERECHOS CIVILES: Esta información es voluntaria y no afectará la elegibilidad de sus niños. Por favor, indique la identidad étnica y racial de sus hijos marcando un cuadro en cada una de las categorías. Esta información está siendo recopilada para asegurar que todos reciban los beneficios del CACFP en condiciones justas.

- Identidad Étnica** HISPANO O LATINO NO HISPANO O LATINO.
- Identidad Racial** INDIO AMERICANO O NATIVO DE ALASKA ASIATICO NEGRO O NEGRO AMERICANO
 HAWAIANO NATAL u OTRO ISLEÑO PACIFICO BLANCO.

De conformidad con la ley Federal y la norma del Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY). USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador.

PARA USO DEL PATROCINADOR SOLAMENTE

8/11

Fecha Efectiva de este Formulario: _____ Año Fiscal _____
 La fecha de vigencia se puede hacer retroactiva a partir del primer día en que el niño participa en el CACFP, siempre que se suceda en el mismo mes en que este formulario es recibido.

Programa de Comida Para Proveedores- Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías Formulario de Inscripción

Preguntas por favor comunicarse con: Provider Resources Inc. 800 West Cummings Park Suite 3100, Woburn, MA. 01801 781-939-9292

NOMBRE DE PROVEEDORA Maria Proveedor # DE PROVEEDOR 9001

Estimado/a Padre/Guardián:

Su **Proveedor de Familia de Cuidado Diurno** participa en el Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías (CACFP por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA) administrado por el Departamento Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

Las comidas servidas deben cumplir los requisitos de nutrición establecidos por el USDA en el Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías. Para poder participar, su proveedor se ha comprometido a seguir las pautas del USDA. El proveedor le dará una copia de los componentes mínimos de la comida y requerimientos de porciones que deben de ser servidas según la edad del niño. Una declaración médica es necesaria si el niño/a no puede comer los alimentos requeridos por el CACFP. En un esfuerzo para evaluar que estos requisitos se cumplan, el USDA y CACFP requiere que los proveedores recolecten anualmente la información de inscripción enumerada a continuación.

Por favor, complete el formulario y devolverlo a su Proveedor de Familia de Cuidado Diurno. Parte 1 y Parte 2 para ser completado por todas las familias o guardianes. Parte 3 a rellenar sólo si matricula a un niño infantil (menores de 12 meses).

ASIGNADO DEL NIÑO 2 **PARTE 1 INFORMACION DE INSCRIPCION DEL NIÑO**

Nombre del Niño/a <small>Inicial del 2º nombre</small> Apellido	Fecha de Nacimiento Y Edad	Fecha de Inicio de Cuido
<u>Deborah Miller</u>	<u>8-10-12</u>	<u>10-1-12</u>
Anote el horario normal en que su niño es cuidado Por ejemplo 7:30 AM – 5 PM <u>8 to 12:30</u> Niño de Edad Escolar – Horario en que el Niño Atiende a la Escuela. Por ejemplo 8:00 AM – 3:00 PM _____ to _____ En Vacaciones Escolares o No escuela Horario asistiendo al cuidado _____ to _____ Distrito Escolar : _____ <input checked="" type="checkbox"/> Marque <input type="checkbox"/> Horario Variado	Seleccione los días en que su niño/a normalmente atiende al cuidado <input type="checkbox"/> Domingo <input checked="" type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input checked="" type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input checked="" type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sabado Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Seleccione comidas que su niño normalmente recibe durante el cuidado <input checked="" type="checkbox"/> Desayuno <input checked="" type="checkbox"/> Merienda AM <input checked="" type="checkbox"/> Almuerzo <input type="checkbox"/> Merienda PM <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/> Merienda Noche Relacionado <input type="checkbox"/> No -Relacionado <input type="checkbox"/>

PARTE 2: ACEPTACION Y FIRMA DE PADRE O GUARDIAN

NOMBRE COMPLETO DE PADRE /GUARDIAN Laurie Miller **TELEFONO:** 781-555-3210
DIRECCION POSTAL 118 Joyce Rd. **CELULAR** _____
CIUDAD Medford **ESTADO:** MA **CODIGO POSTAL** 02155 **WORK PHONE:** _____

He leído este formulario de inscripción de niños y pido que mi hijo reciba los beneficios mencionados del Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías. He recibido una copia de este formulario completo y el volante "Construyendo Para el Futuro".

Laurie Miller 9-18-12
FIRMA DEL PADRE O GUARDIAN **FECHA** (debe ser renovada anualmente)

DERECHOS CIVILES: Esta información es voluntaria y no afectará la elegibilidad de sus niños. Por favor, indique la identidad étnica y racial de sus hijos marcando un cuadro en cada una de las categorías. Esta información está siendo recopilada para asegurar que todos reciban los beneficios del CACFP en condiciones justas.

1. **Identidad Étnica** HISPANO O LATINO NO HISPANO O LATINO.
2. **Identidad Racial** INDIO AMERICANO O NATIVO DE ALASKA ASIATICO NEGRO O NEGRO AMERICANO
 HAWAIANO NATAL u OTRO ISLEÑO PACIFICO BLANCO.

De conformidad con la ley Federal y la norma del Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY). USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador.

PARA USO DEL PATROCINADOR SOLAMENTE

8/11

Fecha Efectiva de este Formulario: _____ Año Fiscal _____
 La fecha de vigencia se puede hacer retroactiva a partir del primer día en que el niño participa en el CACFP, siempre que se suceda en el mismo mes en que este formulario es recibido.

Programa de Comida Para Proveedores- Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías
Formulario de Inscripción

NOMBRE DE PROVEEDORA Maria Proveedor # DE PROVEEDOR 9001

PARTE 3: NOTIFICACION DE ALIMENTOS PARA INFANTES (Nacimiento hasta los 11 meses)

A todos los niños inscritos en este programa de comida del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos se les sirve comidas nutritivas cumpliendo las directrices requeridas a niños menores de 12 meses. El proveedor debe cumplir con los requisitos de los componentes de alimentos basándose en la edad y el desarrollo que se guía en el patrón de comida infantil. El proveedor le dará una copia de las componentes mínimos de la comida y requisitos de porción para ser servido según la edad del niño.

Yo entiendo que e/la Proveedor de Familia de Cuidado Diurno servirá la formula aprobada por USDA goodstart a mi infante mientras este en cuidado.
(Nombre de la Formula Fortificada con Hierro)

ASIGNADO DEL NIÑO 2

NOMBRE DEL NIÑO Deborah Miller FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD 8-10-12

Para ayudar a proveer el mejor cuidado nutricional para su bebé, por favor complete el siguiente formulario.

SI USTED -ALIMENTA FORMULA A SU BEBÉ, POR FAVOR MARQUE UNA OPCIÓN

Prefiero que el Proveedor proporcione la formula ofrecida. Yo proporcionaré la formula a mi bebé.

SI DA DE PECHO A SU BEBÉ, POR FAVOR MARQUE

Voy a ofrecer leche expresada (bombeo) materna para que mi bebe.

Entiendo que el Proveedor de Familia de Cuidado Diurno ofrece cereales para bebés y alimentos para bebés de 4 meses y de más edad estén preparados para ello de acuerdo a los requerimientos del CACFP.

Yo prefiero que el Proveedor supla cereal infantil y alimentos para mi bebe. Yo supliré cereal infantil y alimentos para mi bebe.

Para que esta inscripción sea aceptada debe completar la Parte 1 y Parte 2, además de la parte 3

Laurie Miller
FIRMA DE PADRE O GUARDIAN

9-18-12
FECHA

Preguntas por favor comunicarse con: Provider Resources Inc. 800 West Cummings Park Suite 3100, Woburn, MA. 01801 781-939-9292

De conformidad con la ley Federal y la norma del Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY). USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador.

August 2011

Forma para Reclamar Información (CIF) - Septiembre 2012

Debe regresar esto con sus formas de reclamo cada mes

Provider, Test
123 Palmer St.
Mattapan, MA 02126
Teléfono: (855) 555-5555

de Proveedor **9111**
Licencia: Plus
Licencia Vence: 03/11/2015
Método de pago: Check

Monitor: Palmer, Jill (97)
Condado: Suffolk

Fila: 1S
Capacidad: 8
Fila se Vence: / /

Nombre:	Categoría	Fecha de Nacimiento	Fecha de Entrada	Edad	Relación	Neces Esp	Dieta Esp	Nvl Esc	Fórmula	Comida	Sexo
1	Moran, Tyler	A	05/09/2009	08/01/2012	3Y 3M	N	[]	[]			F
2	Bobbins, Daniel	A	08/03/2011	07/01/2012	1Y	N	[]	[]			M
3							[]	[]			
4	Diaz, Mary	A	01/12/2005	04/01/2012	7Y 7M	R	[]	[]			F
5	Mathews, Rosa	A	07/03/2012	08/01/2012	1M	R	[]	[]	Padre Formula	Proveedor Comer	F
6							[]	[]			
7							[]	[]			
8	Estrada, Elizabeth	A	12/01/2009	04/01/2012	2Y 9M	N	[]	[]			F
9	Fernandez, Jose	A	05/03/2006	04/01/2012	6Y 3M	R	[]	[]			M
10							[]	[]			
11							[]	[]			
12	Goodwin, Jeremy	A	11/12/2011	04/01/2012	9M	N	[]	[]	Padre Formula	Proveedor Comer	M
13							[]	[]			
14							[]	[]			
15	Cassamiris, Blake C	A	06/10/2010	04/01/2012	2Y 2M	N	[]	[]			M
16	Cassamas, Hunter	A	07/06/2011	04/01/2012	1Y 1M	R	[]	[]			M
17							[]	[]			
18							[]	[]			
19							[]	[]			
20							[]	[]			
21							[]	[]			
22							[]	[]			
23	Porter, Stephanie	A	01/04/2012	04/01/2012	7M	N	[]	[]	Proveedor Formula	Proveedor Comer	
24	Moran, Ashley	A	01/07/2012	04/05/2012	7M	N	[]	[]	Padre Formula	Proveedor Comer	M
25							[]	[]			
26							[]	[]			
27							[]	[]			
28							[]	[]			
29							[]	[]			
30							[]	[]			
31							[]	[]			
32							[]	[]			

Abierto Día Feriado: Fecha(s): _____ Día Feriado: _____ Niños nuevos con Declaración Médica: # _____
Niños que empiezan Kindergarten/1er grado este nuevo año escolar: # _____ Grado : _____ # _____ Grado : _____ # _____ Grado : _____

Los niños que salen de su cuidado:

Nombre: _____ # _____ Ultimo Día de Cuido : ____/____/____

Nombre: _____ # _____ Ultimo Día de Cuido : ____/____/____

Nombre niños de edad escolar asistieron Merienda AM o Almuerzo:(u horario varía de inscripción)

_____ Razón : _____ Fecha : ____/____/____

_____ Razón : _____ Fecha : ____/____/____

_____ Razón : _____ Fecha : ____/____/____

Horas de Comida

Breakfast: 8:00am a 8:30am
AM Snack: 10:00am a 10:15am
Lunch: 12:00pm a 12:30pm
PM Snack: 3:00pm a 3:15pm
Dinner: 5:00pm a 5:30pm
EV Snack: 7:00pm a 7:15pm

Entrenamiento

Fecha Sesión Nombre Sesión Horas Totale FY

Proveedor de días de cierre: _____

Firma: _____ Fecha: ____/____/____

Usar otro lado de esta forma para notas o comentarios adicionales.

Horas Totales este Año Fiscal:

Provider Resources Inc.

SISTEMA DE MINUTE MENU FORMA PARA NIÑOS: COMIDA SERVIDA, ASISTENCIA & CONTEO DE COMIDA

MES DE RECLAMO ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO **SEPT** OCT NOV DIC

GRUPO D 0 1 2 3 Ración Segundo 2 A 3 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 3

GRUPO D 0 1 2 3 Ración Segundo 2 A 4 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 3

GRUPO D 0 1 2 3 Ración Segundo 2 A 5 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 3

CATEGORIA	SELECCION DE	COMIDA SERVIDA				NIÑOS SERVIDOS				COMIDA SERVIDA				NIÑOS SERVIDOS				COMIDA SERVIDA				NIÑOS SERVIDOS					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
DESAYUNO	CARNE O ALTERNATIVA	Cheerios				B 1 2 3 4				Pan				B 1 2 3 4				Pan Integral				B 1 2 3 4					
	JUGO O FRUTA O VERDURA	naranja				FV 10 11 12				Banano				FV 10 11 12				Jugo manzana				FV 10 11 12					
	LECHE	leche				M 17 18 19 20				leche				M 17 18 19 20				leche				M 17 18 19 20					
	MENU MASTER					MM 25 26 27 28								MM 25 26 27 28								MM 25 26 27 28					
MERENDA	CARNE O ALTERNATIVA	Queso Americano				M 1 2 3 4				Yogurt				M 1 2 3 4				Queso				M 1 2 3 4					
	PAN O ALTERNATIVA	Galletas Ritz				B 9 10 11 12								B 9 10 11 12								B 9 10 11 12					
	JUGO O FRUTA O VERDURA					FV 17 18 19 20								FV 17 18 19 20				Fresas				FV 17 18 19 20					
	LECHE					M 25 26 27 28				leche				M 25 26 27 28								M 25 26 27 28					
ALMUERNO	CARNE O ALTERNATIVA	Jamon				M 2 3 4				Atún				M 2 3 4				Albondigas				M 2 3 4					
	PAN O ALTERNATIVA	Pan Integral				B 9 10 11 12				Pan				B 9 10 11 12				spaguetti				B 9 10 11 12					
	FRUTA O VERDURA	Palitos de Zambora				FV 17 18 19 20				Pepino				FV 17 18 19 20				Lechuga+Tomate				FV 17 18 19 20					
	FRUTA O VERDURA	Piña				FV 25 26 27 28				Manzana				FV 25 26 27 28				Frutas mixtas				FV 25 26 27 28					
	LECHE/MENU MASTER	leche				MM 29 30 31 32				leche				MM 29 30 31 32				leche				MM 29 30 31 32					
MERENDA	CARNE O ALTERNATIVA					M 2 3 4								M 2 3 4								M 2 3 4					
	PAN O ALTERNATIVA					B 10 11 12				Galleta Soda				B 10 11 12								B 10 11 12					
	JUGO O FRUTA O VERDURA	manzana				FV 17 18 19 20				Sandia				FV 17 18 19 20				Banano				FV 17 18 19 20					
	LECHE	leche				M 25 26 27 28								M 25 26 27 28				leche				M 25 26 27 28					
CENA	CARNE O ALTERNATIVA	Chuleta				M 2 3 4				Alitas de Pollo				M 2 3 4				Palitos Pescado				M 2 3 4					
	PAN O ALTERNATIVA	arroz				B 10 11 12				Arroz blanco				B 10 11 12				Tortillas				B 10 11 12					
	FRUTA O VERDURA	pure de papas				FV 17 18 19 20				habichuelas				FV 17 18 19 20				lechuga+tomate				FV 17 18 19 20					
	FRUTA O VERDURA	maiz				FV 25 26 27 28				melón				FV 25 26 27 28				melocotón				FV 25 26 27 28					
	LECHE/MENU MASTER	arroz				MM 29 30 31 32				leche				MM 29 30 31 32				leche				MM 29 30 31 32					
MERENDA	CARNE O ALTERNATIVA					M 1 2 3 4								M 1 2 3 4								M 1 2 3 4					
	PAN O ALTERNATIVA					B 9 10 11 12								B 9 10 11 12								B 9 10 11 12					
	JUGO O FRUTA O VERDURA					FV 17 18 19 20								FV 17 18 19 20								FV 17 18 19 20					
	LECHE					M 25 26 27 28								M 25 26 27 28								M 25 26 27 28					

Yo certifico que no estoy en otro programa de comida USDA. Yo certifico que esta informacion es exacta en todos los aspectos. Yo entiendo que esta informacion es proveida en conecion de recibir fondos federales y puede ser verificada. Yo entiendo que si doy informacion falsa puedo ser multado.

Total de comidas de esta pagina

Nombre de Proveedor: Test Provider
 X Firma de Proveedor: Test Provider

D _____ M _____ A _____
 M _____ C 9/15/12 M _____
 FECHA _____
 CK BY _____ 50

PROVEEDOR A

9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

MES DE RECLAMO: ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO **OCT** NOV DIC

GRUPO: D 0 1 2 3 Ración Segundo: 2
 D 4 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 3
 GRUPO: D 0 1 2 3 Ración Segundo: 2
 D 5 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 3

CATEGORIA	DESCRIPCION	FORMULA	GRUPO				COMIDA SERVIDA	GRUPO				COMIDA SERVIDA	GRUPO			
			1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4
DESAYUNO	CEREAL FORTIFICADO CON HIERRO															
	FRUTA O VERDURA															
	FORMULA 8-11 MESES															
	FORMULA 4-7 MESES															
MORNING	PAN O GALLETAS/SALADAS 8-11 MESES															
	JUGO 8-11 MESES															
	FORMULA 8-11 MESES															
	FORMULA 4-7 MESES															
ALMUERZO	CARNE/ALTERNATIVA O CEREAL INFANTIL															
	FRUTA O VERDURA															
	FORMULA 8-11 MESES															
	FORMULA 4-7 MESES															
MORNING	PAN O GALLETAS/SALADAS 8-11 MESES															
	JUGO 8-11 MESES															
	FORMULA 8-11 MESES															
	FORMULA 4-7 MESES															
CENA	CARNE/ALTERNATIVA O CEREAL INFANTIL															
	FRUTA O VERDURA															
	FORMULA 8-11 MESES															
	FORMULA 4-7 MESES															
MORNING	PAN O GALLETAS/SALADAS 8-11 MESES															
	JUGO 8-11 MESES															
	FORMULA 8-11 MESES															
	FORMULA 4-7 MESES															

Yo certifico que no estoy en otro programa de comida USDA. Yo certifico que esta informacion es exacta en todos los aspectos. Yo entiendo que esta informacion es proveida en conecion de recibir fondos federales y puede ser verificada. Yo entiendo que si doy informacion falsa puedo ser multado.

Nombre de Proveedor: Test Provider
 Firma de Proveedor: Test Provider

Total de comidas de esta pagina: _____
 D _____ M _____ A _____
 M _____ C _____ M _____
 FECHA: 9/15/12
 CK BY: 51

PROVEEDOR A: 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 # 1 0 2 3 4 5 6 7 8 9
 D E 1 0 2 3 4 5 6 7 8 9
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

SOLAMENTE SI USTED RECLAMA SU MENU POR INTERNET

Acuerdo de la Presentación de Reclamación por Internet entre Proveedores de Cuidado de Niños y Provider Resources Inc.

Nombre del proveedor: MARIA Proveedor # Proveedor: 9111
Proveedor de Cuidado de Niños

Nombre de su negocio (opcional): _____

Dirección: 123 Main St

Ciudad: Boston Estado: Ma Código postal: 02118

Teléfono: 781-939-9263 Correo electrónico: maria@gmail.com

Fecha de nacimiento: 1-1-64 # de licencia de Cuido: 9123456

Reconozco que se me ha entregado los materiales necesarios para el uso de la Internet WebKIDS Minuto Menú y a partir de la fecha de este Acuerdo, lo siguiente será mi responsabilidad:

1. Informare a Provider Resources Inc, por escrito, de mi deseo de interrumpir el uso de Minuto Menú WebKIDS.
2. Antes de presentar mi reclamación mensual de CACFP a Provider Resources Inc, voy a verificar:
 - a. Todas las nuevas inscripciones de niños se han finalizado.
 - b. Todos días de enfermedad o día que no hay escuela para los niños los se han introducido.
 - c. Los días en el mes cuando se han cerrado se han especificado (suponiendo que estoy normalmente abierto los días).
 - d. Todas las comidas y la asistencia a la información se ha introducido correctamente.
3. Voy a registrar la información mi comida y asistencia del servicio de comida diariamente. Si no lo estoy haciendo directamente en la computadora, voy a mantener registros en papel de esta información de comida y asistencia para su revisión.

Reconozco que el menú de asistencia y la información almacenada en el sistema Minuto Menú KIDS / WebKIDS debe estar disponible de inmediato para la revisión por el Patrocinador o cualquier personal de la Agencia Estatal cuando se le solicite. Certifico que la información que entró en Minuto Menú KIDS / WebKIDS es correcta en todos los aspectos. Certifico que mi nombre de usuario y contraseña no se comparte con nadie más que al personal de Provider Resources Inc. También entiendo que la información que entrará en Minuto Menú KIDS / WebKIDS se presenta en relación con el recibo de fondos federales y que la falsificación deliberada puede resultar en persecución estatal o federal.

Yo, el abajo firmante, certifico que la información anterior es verdadera y correcta a mi mejor entendimiento, y que aquí sirve mi firma en lugar de cualquier requisito de firma mensual de Internet para todos los reclamados comida y asistencia de información.

Maria Proveedor
Firma de Proveedor de Cuidado de Niños

Fecha: 10-1-12

Joe Palmer
Provider Resources Inc. (Representante)

Fecha: 10-1-12

AUTORIZACION PARA DEPÓSITO DIRECTO
PROVIDER RESOURCES, INC.

Por favor incluya un cheque nulo junto con esta aplicación o una carta de especificación del banco con su información de cuenta de ahorros.

SU NOMBRE: _____		
DIRECCION: _____		
CIUDAD: _____	TELEFONO: _____	
NOMBRE DE SU COMPANIA: _____		
TIPO DE CUENTA: _____	CHEQUES o AHORROS	_____
NUMERO ROUTING: _____	NUMERO DE CUENTA: _____	

POR FAVOR CIRCULE UNA OPCION

NUEVA APLICACION

CAMBIO DE CUENTA

Yo autorizo y solicito que Provider Resources, Inc. deposite directamente mi cheque a mi cuenta nombrada arriba. Autorizo y solicito que mi banco acepte cualquier entrada de crédito iniciada por Provider Resources, Inc., y si ocurre un pago excesivo, Provider Resources, Inc. quizá pueda hacer entradas corregidas a mi cuenta. En caso que cierre mi cuenta bancaria sin notificar a Provider Resources, Inc., puedo depende al caso, ser cobrado cualquier honorario incurrido por la agencia.

Firma del Aplicante: _____ Fecha: _____

Número de Provedora: _____

**ENGRAPE CHEQUE
NULO AQUÍ O CARTA DE
ESPECIFICACION DEL BANCO**

Evening Approved for 2 Children

**PROVIDERS FOOD PROGRAM
CHILD AND ADULT CARE MEAL PLAN**

Provider's Signature: Mary Jones Date: 8/1/12
 License No.: 456289 Town: Acton

For Office Use Only
 NAME: _____ APPROVAL NO.: _____
 DOUBLE SESSION: _____ SITE NO.: _____
 APPROVAL NO.: _____ DATE: _____

Evening Snack Double Sessions Weekend Care
 B=Breakfast A=Morning Snack L=Lunch P=Afternoon Snack S=Supper E=Evening Snack

ENROLLED CHILDREN	Age *	FIRST SESSION							Time In	Time Out
		MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY		
GABRIEL WILLIAMS	11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3:00	8:00
CARLOS REYNOS	5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8:00	5:00
CAMILA PENCA	10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3:00	8:00
DANIEL MORALES	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8:00	5:00
Totals:		10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00		

*INDICATES INCOME ELIGIBLE PROVIDER CHILD
 Meal =>
 Times Served

Office Use Only
 Reviewed by: _____
 Area Rep: _____
 Date: _____
 Supervisor: _____
 Date: _____

ENROLLED CHILDREN	Age *	SECOND SESSION							Time In	Time Out
		MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY		
Totals:		8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		

*INDICATES INCOME ELIGIBLE PROVIDER CHILD
 Meal =>
 Times Served

PROVIDER RESOURCES, INC.
 Suite 3100
 800 W. Cummings Park
 Woburn, MA 01801



FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD SEGÚN LOS INGRESOS PARA RECIBIR BENEFICIOS DE COMIDAS (Cuidado de niños)

Parte 1. Todos los miembros de la unidad familiar				
Nombres de los niños inscritos: <u>Analiah Proveedor</u>				
Nombres de todos los miembros de la unidad familiar (primer nombre, inicial del segundo nombre, apellidos)	MARCAR SI ES UN HIJO DE CRIANZA (BAJO TUTELA LEGAL DE UNA AGENCIA DE BENEFICENCIA O EL TRIBUNAL) * SI TODOS LOS NIÑOS INDICADOS A CONTINUACIÓN SON HIJOS DE CRIANZA, PASE DIRECTAMENTE A LA PARTE 5 PARA FIRMAR ESTE FORMULARIO.			MARQUE SI NO TIENE INGRESOS
<u>Ana Proveedor</u>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Juan Proveedor</u>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Analiah Proveedor</u>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<u>CARLOS Proveedor</u>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<u>Maria Proveedor</u>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Parte 2. Beneficios: Si cualquier miembro de su unidad familiar recibe beneficios de los programas [State SNAP], [FDPIR] o [State TANF Cash Assistance], anote el nombre y el número de caso de la persona que recibe los beneficios. Si nadie recibe estos beneficios, pase directamente a la Parte 3. NOMBRE: _____ NÚMERO DE CASO: _____				
Parte 3. Si cualquiera de los niños por los que solicita está desamparado o en fuga, o es migrante, marque la casilla correspondiente y llame a [YOUR SCHOOL, HOMELESS LIAISON, MIGRANT COORDINATOR AT PHONE #] Desamparado <input type="checkbox"/> Migrante <input type="checkbox"/> En fuga <input type="checkbox"/>				
Parte 4. Ingresos totales brutos de la unidad familiar—Tiene que decirnos cuánto reciben en ingresos y con qué frecuencia.				
B. Ingresos brutos y con qué frecuencia se recibieron				
A. Nombre (Liste únicamente los miembros de la unidad familiar que tengan ingresos)	1. Ganancias del trabajo antes de las deducciones	2. Beneficencia pública, manutención de menores, pensión alimenticia	3. Pensiones, jubilación, beneficios del Seguro Social, SSI, VA	4. Todos los demás ingresos
(Ejemplo) Ana Cabrera	\$200/semanal	\$150/dos veces al mes	\$100/mensual	\$ /
<u>MARIA Proveedor</u>	<u>\$ 300. /semanal</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>
<u>CARLOS Proveedor</u>	<u>\$ 700. /mensual</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>
	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>
	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>
	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>
Parte 5. Firma y últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social (adulto tiene que firmar) Uno de los miembros adultos de la unidad familiar tiene que firmar este formulario. Si se llena la Parte 3, el adulto que firme el formulario también tiene que anotar los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social o bien marcar la casilla que dice "No tengo número de Seguro Social". (Vea la Declaración al dorso de esta página.) <i>Certifico que toda la información que indiqué en este formulario es verdadera y que declaré todos los ingresos. Entiendo que el centro u hogar de cuidado diurno recibirá fondos federales con base en la información que yo declare. Entiendo que los funcionarios del programa CACFP pueden verificar la información. Entiendo que si doy información falsa a propósito, el participante que recibe las comidas podría perder sus beneficios de comidas y a mí se me podría procesar judicialmente.</i>				
Firme aquí: <u>Maria Proveedor</u>		Nombre en letra de imprenta: <u>MARIA Proveedor</u>		
Fecha: <u>9/19/12</u>				
Dirección: <u>123 Main St.</u>		Número de teléfono: <u>781-939-9263</u>		
Ciudad: <u>Boston</u>		Estado: <u>MA</u>		Código Postal: <u>02118</u>
Últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social: ***-**- <u>5712</u> <input type="checkbox"/> No tengo número de Seguro Social				



FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD SEGÚN LOS INGRESOS PARA RECIBIR BENEFICIOS DE COMIDAS (Cuidado de niños)

Parte 6. Identidades étnicas y raciales del participante (opcional)	
Marque una identidad étnica: <input type="checkbox"/> Hispano o latino <input type="checkbox"/> Ni hispano ni latino	Marque una o más identidades raciales: <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Amerindio o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Nativo de Hawai u otra isla del Pacifico <input type="checkbox"/> Negro o afroamericano
No llene esta parte. Es solo para uso oficial.	
Annual Income Conversion: Weekly x 52, Every 2 Weeks x 26, Twice A Month x 24, Monthly x 12	
Total Income: _____ Per: <input type="checkbox"/> Week, <input type="checkbox"/> Every 2 Weeks, <input type="checkbox"/> Twice A Month, <input type="checkbox"/> Month, <input type="checkbox"/> Year Household size: _____	
Categorical Eligibility: ___ Date Withdrawn: _____ Eligibility: Free ___ Reduced ___ Denied ___ Tier I ___ Tier II ___	
Reason: _____	
Temporary: Free ___ Reduced ___ Time Period: _____ (expires after ___ days)	
Determining Official's Signature: _____ Date: _____	
Confirming Official's Signature: _____ Date: _____	
Follow-up Official's Signature: _____ Date: _____	

El participante en la instalación de cuidado diurno podría calificar para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos si los ingresos de su unidad familiar están dentro de los límites señalados en este cuadro.

Tamaño de la unidad familiar	Anual
1	20,665
2	27,991
3	35,317
4	42,643
5	49,969
6	57,295
7	64,621
8	71,947
Cada persona adicional:	+7,326

La ley de almuerzos escolares Richard B. Russell National School Lunch Act ordena que se proporcione la información que se pide en esta solicitud. No tiene que darnos la información, pero si no lo hace, no podemos aprobar las comidas gratuitas o a precios reducidos para el participante. Usted tiene que incluir los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del miembro adulto de la unidad familiar que firme la solicitud. El número de Seguro Social no se requiere si usted solicita en nombre de un hijo de crianza o si provee un número de caso de los programas Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), Temporary Assistance for Needy Families (TANF) o Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR), o bien otro número de identificación del FDPIR para el participante, y tampoco si indicá que el miembro adulto de la unidad familiar que firma la solicitud no tiene un número de Seguro Social. Usaremos su información para decidir si el participante reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos, así como para administrar y hacer cumplir el programa.

Declaración de no discriminación: Explica qué hacer si cree que lo han tratado de manera injusta. "De conformidad con el derecho federal y con la política del Departamento de Agricultura de EE.UU., se prohíbe a esta institución discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, edad, o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410, o llame gratuitamente al (866) 632-9992 (voz). Las personas con impedimentos de audición o discapacidades del habla se pueden comunicar con el USDA por medio del servicio de retransmisión federal (Federal Relay Service) al (800) 877-8339 o al (800) 845-6136 (en español). El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades para todos".



FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD SEGÚN LOS INGRESOS PARA RECIBIR BENEFICIOS DE COMIDAS (Cuidado de niños)

Parte 1. Todos los miembros de la unidad familiar

Nombres de los niños inscritos: Manuel Almanzar

Nombres de todos los miembros de la unidad familiar (primer nombre, inicial del segundo nombre, apellidos)	MARCAR SI ES UN HIJO DE CRIANZA (BAJO TUTELA LEGAL DE UNA AGENCIA DE BENEFICENCIA O EL TRIBUNAL) * SI TODOS LOS NIÑOS INDICADOS A CONTINUACIÓN SON HIJOS DE CRIANZA, PASE DIRECTAMENTE A LA PARTE 5 PARA FIRMAR ESTE FORMULARIO.	MARQUE SI NO TIENE INGRESOS
<u>Manuel Almanzar</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Parte 2. Beneficios: Si cualquier miembro de su unidad familiar recibe beneficios de los programas [State SNAP], [FDPIR] o [State TANF Cash Assistance], anote el nombre y el número de caso de la persona que recibe los beneficios. Si nadie recibe estos beneficios, pase directamente a la Parte 3.
 NOMBRE: _____ NÚMERO DE CASO: _____

Parte 3. Si cualquiera de los niños por los que solicita está desamparado o en fuga, o es migrante, marque la casilla correspondiente y llame a [YOUR SCHOOL, HOMELESS LIAISON, MIGRANT COORDINATOR AT PHONE #]
 Desamparado Migrante En fuga

Parte 4. Ingresos totales brutos de la unidad familiar—Tiene que decirnos cuánto reciben en ingresos y con qué frecuencia.

A. Nombre (Liste únicamente los miembros de la unidad familiar que tengan ingresos)	B. Ingresos brutos y con qué frecuencia se recibieron			
	1. Ganancias del trabajo antes de las deducciones	2. Beneficencia pública, manutención de menores, pensión alimenticia	3. Pensiones, jubilación, beneficios del Seguro Social, SSI, VA	4. Todos los demás ingresos
<i>(Ejemplo)</i> Ana Cabrera	\$200/semanal	\$150/dos veces al mes	\$100/mensual	\$ /
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$

Parte 5. Firma y últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social (adulto tiene que firmar)
 Uno de los miembros adultos de la unidad familiar tiene que firmar este formulario. Si se llena la Parte 3, el adulto que firme el formulario también tiene que anotar los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social o bien marcar la casilla que dice "No tengo número de Seguro Social". (Vea la Declaración al dorso de esta página.)

Certifico que toda la información que indiqué en este formulario es verdadera y que declaré todos los ingresos. Entiendo que el centro u hogar de cuidado diurno recibirá fondos federales con base en la información que yo declare. Entiendo que los funcionarios del programa CACFP pueden verificar la información. Entiendo que si doy información falsa a propósito, el participante que recibe las comidas podría perder sus beneficios de comidas y a mí se me podría procesar judicialmente.

Firme aquí: Ana Rosado Nombre en letra de imprenta: ANA Rosado

Fecha: 9-17-12

Dirección: 7 MARKET ST. Número de teléfono: 781-777-7777

Ciudad: Woburn Estado: MA Código Postal: 0180

Últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social: * * * * - _____ No tengo número de Seguro Social



FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD SEGÚN LOS INGRESOS PARA RECIBIR BENEFICIOS DE COMIDAS (Cuidado de niños)

Parte 6. Identidades étnicas y raciales del participante (opcional)	
Marque una identidad étnica: <input type="checkbox"/> Hispano o latino <input type="checkbox"/> Ni hispano ni latino	Marque una o más identidades raciales: <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Amerindio o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Nativo de Hawai u otra isia del Pacifico <input type="checkbox"/> Negro o afroamericano
No llene esta parte. Es solo para uso oficial.	
Annual Income Conversion: Weekly x 52, Every 2 Weeks x 26, Twice A Month x 24, Monthly x 12	
Total Income: _____ Per: <input type="checkbox"/> Week, <input type="checkbox"/> Every 2 Weeks, <input type="checkbox"/> Twice A Month, <input type="checkbox"/> Month, <input type="checkbox"/> Year Household size: _____	
Categorical Eligibility: ___ Date Withdrawn: _____ Eligibility: Free___ Reduced___ Denied___ Tier I ___ Tier II ___	
Reason: _____	
Temporary: Free ___ Reduced ___ Time Period: _____ (expires after ___ days)	
Determining Official's Signature: _____ Date: _____	
Confirming Official's Signature: _____ Date: _____	
Follow-up Official's Signature: _____ Date: _____	

El participante en la instalación de cuidado diurno podría calificar para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos si los ingresos de su unidad familiar están dentro de los límites señalados en este cuadro.

Tamaño de la unidad familiar	Anual
1	20,665
2	27,991
3	35,317
4	42,643
5	49,969
6	57,295
7	64,621
8	71,947
Cada persona adicional:	+7,326

La ley de almuerzos escolares Richard B. Russell National School Lunch Act ordena que se proporcione la información que se pide en esta solicitud. No tiene que darnos la información, pero si no lo hace, no podemos aprobar las comidas gratuitas o a precios reducidos para el participante. Usted tiene que incluir los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del miembro adulto de la unidad familiar que firme la solicitud. El número de Seguro Social no se requiere si usted solicita en nombre de un hijo de crianza o si provee un número de caso de los programas Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), Temporary Assistance for Needy Families (TANF) o Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR), o bien otro número de identificación del FDPIR para el participante, y tampoco si indica que el miembro adulto de la unidad familiar que firma la solicitud no tiene un número de Seguro Social. Usaremos su información para decidir si el participante reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos, así como para administrar y hacer cumplir el programa.

Declaración de no discriminación: Explica qué hacer si cree que lo han tratado de manera injusta. "De conformidad con el derecho federal y con la política del Departamento de Agricultura de EE.UU., se prohíbe a esta institución discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, edad, o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410, o llame gratuitamente al (866) 632-9992 (voz). Las personas con impedimentos de audición o discapacidades del habla se pueden comunicar con el USDA por medio del servicio de retransmisión federal (Federal Relay Service) al (800) 877-8339 o al (800) 845-6136 (en español). El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades para todos".

Construyendo Para El Futuro

Esta guardería infantil recibe asistencia monetaria del gobierno federal para servir comidas nutritivas a sus niños.

¡Buena nutrición hoy significa un mañana más saludable!

Comidas servidas aquí deben de seguir los requisitos nutricionales establecidos por el programa **"Child and Adult Care Food Program"** del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA por sus siglas en inglés).

¿Preguntas? ¿Inquietudes?

Llame gratuitamente a USDA al: **1-866-USDA CND**
(1-866-873-2263)

Visite el website de USDA: www.fns.usda.gov/cnd



United States Department of Agriculture

Food and Nutrition Service

FNS-317-S

June 2000

Revised June 2001

USDA es un proveedor y empleador que ofrece oportunidad igual a todos.

Medical Statement for Children Requiring Special Meals in the Child and Adult Care Food Program

Note: According to 7 CFR, part 226.20, food substitutions for medical reasons can be made only when there is a written statement from a medical authority. This written statement must include the medical reason and recommended alternate foods.

Part I (To be filled out by Child Care Center/Provider)

Date: _____ Name of Child: _____

Center/Home Attended by Child: _____

Part II (To be filled out by Medical Authority)

Patient's Name: _____ Age: _____

Diagnosis: _____

Describe the medical or other special dietary needs that restrict the child's diet: _____

List food(s) to be **omitted** from the diet and food(s) to be **substituted** (Diet Plan): _____

Date

Print Name

Signature of Medical Authority

In accordance with Federal law and U.S. Department of Agriculture policy, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex, age, or disability. To file a complaint of discrimination, write USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 or call (800) 795-3272 or (202) 720-6382 (TTY). USDA is an equal opportunity provider and employer.

El Sistema de Nivel de Reembolso

¿Qué es el Sistema de Nivel de Reembolso?

Es el sistema de reembolso a proveedores de cuidado de niños se ofrece a diferentes tipos de tasas dependiendo de:

- La locación de la guardería;
- Ingreso del hogar de la guardería de cuidado de niños; o
- Ingreso de un niño de hogar individual

Este sistema de reembolso entró en vigor el 1 de julio de 1997, a consecuencia de la Responsabilidad Personal y la Ley de Reconciliación de Oportunidades de Trabajo aprobada por el Congreso en Julio de 1996 y firmado en ley por el Presidente Clinton. La ley identifica el sistema en niveles que el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos publicó el reglamento para aplicar la ley.

Definiciones

Reembolso de Nivel 1 – La tasa de reembolso más alta. Comenzando con una base del año fiscal de 1997 tasas de reembolso, usted recibirá un aumento de la tasa anual determinada por el Departamento de Agricultura.

Reembolso de Nivel 2 – Esta es una tasa sustancialmente más bajas que el nivel 1, en muchos casos, aproximadamente la mitad. (Véase el apéndice del año en curso para las pautas de ingresos).

Bajo-Ingreso – Cuando los ingresos combinados de las personas que viven en el hogar están en o por debajo del 185% de la pobreza. (Véase el apéndice del año en curso para las pautas de ingresos).

Casas Mixtas – Este sería una casa de nivel 2, donde el proveedor elige dar a todos sus familiares de cuidado infantil un formulario de beneficio de comida para ver si alguno de los niños de guardería, califiquen por medio de bajos ingresos. Si un niño califica para el Nivel 1, el proveedor será reembolsado la tasa más alta para ese niño.

Prueba de Medios – Formulario completado por padres y/o proveedores, enlistando a todos los miembros que viven bajo el mismo techo y el ingreso total de cada uno de los miembros.

El Sistema de Niveles

Los siguientes son los requisitos del sistema en niveles de reembolso

Nivel 1 de Elegibilidad

Un proveedor puede recibir elegibilidad de Nivel 1 basado en:

Datos Escolares - Un proveedor vive en un área, servida por una escuela primaria, secundaria o preparatoria en la que al menos el 50% del número total de niños matriculados reciben comidas gratis o a precio reducido de la escuela.

Datos del Censo – Un proveedor que vive en un área determinada, por el último censo de información, que tienen el 50% si los niños que residen en esa zona determinada son elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido de la escuela.

Ingreso del Hogar del Proveedor – El ingreso personal del hogar del proveedor.

Calificación

Los proveedores pueden calificar ya sea por:

Elegibilidad del Hogar Personal – Si el tamaño de la familia y los ingresos de todos los salarios que ganan los miembros del hogar son iguales o inferiores a las directrices establecidas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de 185% de la pobreza. En el momento de registrarse, se determina el estatuto de Nivel de elegibilidad. Paquetes de renovación de Ingresos para los proveedores, se envían por correo directamente a ellos en Mayo para que los devuelvan antes del 30 de junio.

Elegibilidad Categórica – Un proveedor recibe los fondos o los beneficios a través de un programa o agencia reconocida que está al servicio de la comunidad de bajos ingresos. Dichos programas incluyen estampillas de comida, WIC, TANF, o familias que ya califican para comidas gratis y reducidas a través de almuerzo escolar, preescolar financiado por el gobierno federal o los centros de Head Start.

Todos los niños matriculados en la guardería recibirán las tasas de reembolso del Nivel 1.

¿Cómo Solicitar Elegibilidad De Nivel 1 Debido A Los Ingresos Familiares?

Para aplicar, los proveedores deben llenar el formulario de beneficios de asistencia para el año escolar y los ingresos de todos los miembros que viven en el hogar antes de impuestos. Un proveedor tiene que mostrar prueba de todos los ingresos dentro de la casa.

Nota: El ingreso se debe anotar después de que los gastos se han tomado tanto para el proveedor o cualquier miembro de la familia que trabaja por cuenta propia.

Como Llenar Los Formularios

El proveedor que necesita calificar por medio de sus ingresos, necesita completar el Formularios de Asistencia para Comidas del Año Escolar y enlistar todo los medios de ingreso del hogar.

Cuando el proveedor es calificado por medio de escuela o censo, debe aun someter el Formulario de Asistencia para Comidas del Año Escolar por cada hijo propio, de 12 años de edad y más jóvenes, aquellos que deseen reclamar en el programa. Para ver las instrucciones completar el Formulario de Asistencias para Comidas.

RECUERDE!! al escribir el ingreso, anotar si es SEMANAL O MENSUAL, etc.

Si un proveedor no es de Nivel 1 por la escuela o por censo, debe de llenar un formulario de beneficio de comidas con documentación. La documentación más común que debe someter, son los formularios de sus impuestos IRS 1040 y Schedule C sometidos del año previo. Si un proveedor recibe estampillas de comida o TANF pueden incluir eso como su documentación.

Elegibilidad de Nivel 2

El Nivel 2 es para todas los otros proveedores con licencia que no califican para el reembolso del Nivel 1.

Proveedores que son Nivel 2 pero su ingreso ha disminuido pueden recalificar. Contacte a la oficina principal para que le envíen un formulario lo más pronto posible.

Elegibilidad de Casa Mixta

CASA MIXTA

Un hogar de cuidado infantil que no cumple los criterios para el reembolso de Nivel 1 se clasifica como de Nivel 2

Un hogar de cuidado infantil de Nivel 2 tiene la opción de recibir las tasas de Nivel 1 para los niños inscritos en su guardería cuyos ingresos familiares cumplen con los requisitos de elegibilidad de ingresos.

Una vez que los formularios de padres de beneficio de comidas se han distribuido al hogar de cuidado diurno, los paquetes DEBEN ser distribuidos a todas las familias de niños matriculados en el hogar de cuidado diurno.

Esta información es confidencial.

Reembolso y Elegibilidad de Ingreso

Si cumple con los requisitos de elegibilidad para el Nivel 1, debido a la escuela o al censo, y usted desea reclamar a sus propios hijos en el programa de comida, debe llenar un [Formulario de Beneficios de Comida](#) y seguir las directrices para la reclamación de niños elegibles por medio de ingresos en la página siguiente.

No hay necesidad de someter ningún tipo de verificación de ingresos, incluyendo formularios de sus impuestos si usted ya ha calificado para Nivel 1 por medio de Distrito Escolar o Censo

Si su familia cumple con las directrices de elegibilidad de ingresos y ha sido aprobada, usted puede reclamar a sus propios hijos. Las cantidades de elegibilidad cambian cada año.

Usted debe cumplir los requisitos de ingresos. Esto se determina tomando los ingresos de todas las personas que viven en el hogar y comparándolo con las directrices de ingresos del USDA. El USDA requiere que actualice esta forma anual a fin de seguir reclamando sus propios hijos. En la determinación de ingresos para los trabajadores por cuenta propia, tomar los ingresos brutos y restar todos los gastos relacionados con su negocio para llegar a una cifra. Recuerde Proveedores de Cuidado Infantil son trabajadores por cuenta propia. Ingresos de su negocio de cuidado de niños deben ser incluidos.

LISTA DE RECORDATORIO PARA PROVEEDOR

Preparado sus Menús Escaneables

- Empiece sus menús en el primer día del mes y termínelos en el último día del mes.
- Reclame solo por el número de capacidad de niños que su licencia le permite.
- Reclamar, no más de 2 comidas y 1 merienda o 2 meriendas y 1 comida por niño por día.
- Mantener un Formulario de inscripción en archivo por cada niño.
- Enviar formularios de inscripción de niños nuevos a la oficina lo más pronto posible.
- Revisar que todas las burbujas están rellenas y coloreadas lo más obscuramente posible. Si aun después de rellenas puede ver el número dentro de la burbuja, el scanner puede no leer la burbuja.
- Firmar todos los menús sometidos.
- Revise su menú para asegurarse que no deje espacios en blanco.
- Los menús deben de ser hechos a la hora de la que comida es servida.

Enviando sus Menus Escaneables

- ¿Envió usted su menú a la oficina principal?
- ¿Le puso suficiente estampillas al sobre?
- ¿Se dejó usted sus copias de carbón del menú?

Preparando sus Menús por Internet

- Empiece sus menús en el primer día del mes y termínelos en el último día del mes.
- Si usted tiene un niño en edad escolar presentes en horas de almuerzo o merienda en un día de escuela, verifique que selecciono la casilla de la asistencia la opción “no escuela” o “enfermo”.
- Revisar sus menús y asistencia antes de someterlos. Para ver lo que usted ha guardado, vaya a reportes y seleccionó los menús y la asistencia que usted va a someter..
- Enviar cualquiera de las inscripciones nuevas de niños a la oficina antes de someter sus menús.
Someter sus menús el último día del mes.

Lista de Verificación General

- Enviar cualquier licencia en renovación o aumento de capacidad, o cualquier otro cambio en la licencia, inmediatamente después de recibir la nueva licencia
- Enviar cualquier formulario de sesión doble, fines de semana o meriendas de la noche antes del final del mes para ser aprobada antes de reclamar dichas comidas.
- ¿A usted llamado, dejó un mensaje o un correo electrónico dejándonos saber que va estar cerrado por una semana o más?
- ¿Incluyó usted en su menú una nota de los padres si estuvo abierto para un día festivo mayor?



Guía Inicial para WebKids

Sobre WebKids

Minute Menu WebKids es una aplicación de Web que permite a proveedoras de cuidado de niños registrarse en el programa de alimentos y solicitar la información en línea, rápidamente y fácilmente. Esto trabaja justo como una página Web. Primero visitará la página Web, para entrar al sistema escribirá su clave de identificación y contraseña, y luego podrá comenzar a usar WebKids. Esta guía está diseñada para ayudarle entrar al sistema de WebKids por primera vez. Una vez en el sistema, los archivos de ayuda en línea le mostrarán como usar el sitio Web para registrar información para su reclamo.

Acceso a WebKids

Para usar Minute Menu WebKids, debe tener una Clave de Identificación de 9 dígitos entregada por su patrocinador, y también debe tener una contraseña. Si aún no lo tiene, por favor solicítelo al representante apropiado de su Patrocinador para Programa de Alimento.

Para entrar al sistema:

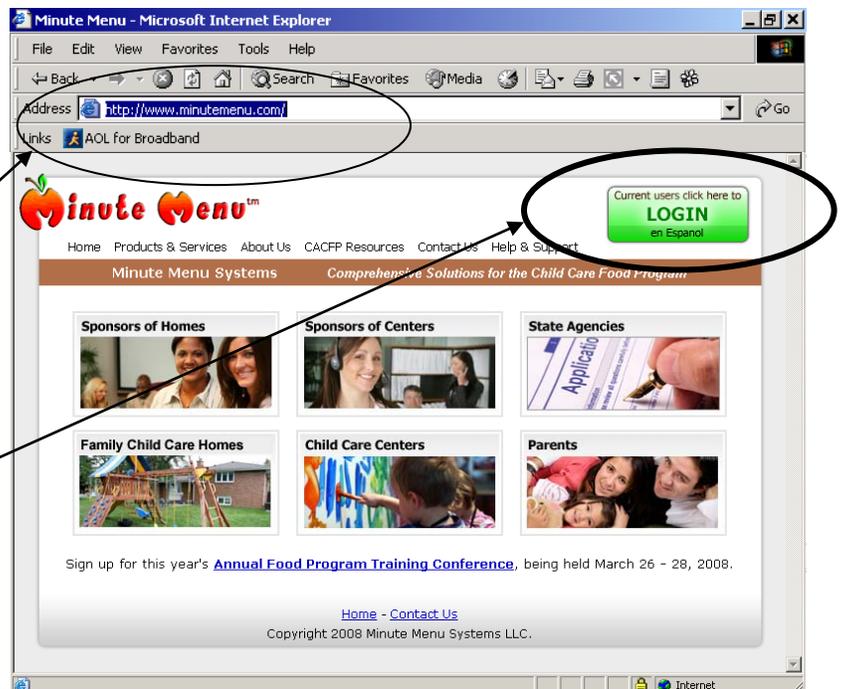
1) Asegúrese de estar registrado en Internet. Si usa un módem dial-up, asegurese de marcar. Si tiene DSL o un módem de cable, siempre estará conectado al Internet, por lo tanto, puede omitir este paso.

2) Abra Internet Explorer. Esto se puede hacer presionando el icono “e”, por lo general se encuentra en la pantalla de su computadora.

3) En la parte superior esta la barra de Dirección (Address), escriba esta dirección Web: **www.minutemenu.com** y clic [GO] u [OK]. Esto le llevará a la página web de Minute Menu.

4) Clic “**LOGIN en Español**” al lado derecho de la página.

5) Esto le llevará a la página de entrada al sistema Minute Menu WebKids. Si su navegador le presenta un mensaje que indica que la página es segura, sólo tiene que presionar [OK] para continuar. De lo contrario, el sistema le solicitará que entre su Clave de Identificación y contraseña.



6) En la pantalla para iniciar sesión, escriba la **Clave de Identificación y Contraseña** proporcionado por su patrocinador. **Recuerde:** esté consciente que si obtiene su contraseña vía correo electrónico, no confunda el número cero (0) con la letra (O). Con frecuencia la letra “L” en minúscula y el número “1” parecen prácticamente idénticas: 1 1



7) Elija **[Login]** después de entrar su clave de identificación y contraseña. Si todo está correcto, el sistema lo registrará en WebKids y estará listo para registrar su información de reclamo.

Forma Rápida de Entrada al Sistema: Antes de [Login], puede añadir esta página a sus Favoritos en Internet Explorer. Clic en **Favorites >> Add to Favorites**. De este modo, la próxima vez que quiera acceder la página principal de Minute Menu, sólo tendrá que ir a Favoritos y seleccionar la página guardada en Internet Explorer.

Otra Forma Rápida para Entrar al Sistema: También puede hacer clic en “Entrar al sistema automáticamente la próxima vez” antes de elegir [Login]. Entonces cuándo va a la página principal (haciendo clic en Favoritos de Internet Explorer), ¡inmediatamente entrará al sistema!



8) Una vez que entre al sistema, le aparecerá la página “Cargar Portal”. Esto comprobará que su computadora puede registrarse en WebKids sin ningún problema. Asumiendo que no hay ningún problema, verá **Todas las pruebas pasadas**. Para entrar al sistema inmediatamente, sólo elija **[Clic Aquí para Abrir WebKids]**.

Problemas Entrando al Sistema

Si tiene algún problema registrando WebKids, vaya al enlace en la pantalla principal y haga clic en “¿Problemas entrando al sistema? **Clic Aquí**”. La página que aparece proporcionará una variedad de opciones que le ayudarán a resolver cualquier problema que se le presente al entrar al sistema. Si no puede solucionar los problemas con las instrucciones de esta página, deberá ponerse en contacto con apoyo técnico a través del enlace incluido en esa página.

Después de Entrar al Sistema

¡Después de entrar al sistema, inmediatamente puede comenzar a usar WebKids! Si tiene alguna pregunta sobre como usar WebKids para registrar comidas y asistencia, por favor refiérase a la guía de ayuda que se encuentra en línea. Haga Clic en **Ayuda** dentro del menú de Ayuda. O consulte el link en la parte superior del menú principal “¿Nuevo a Minute Menu? **Clic Aquí para ayuda comenzando**”.



Minute Menu HX

Libro de Entrenamiento para Proveedoras

Para Proveedoras Usando
Menús Escanables de Asistencia

© 2007 ICS Associates, Ltd.
v. 7.1



Sobrepaso

El papeleo de Minute Menu incluye:

- **Forma de Inscripción de Niños** – Llenada y firmada por los padres de cada niño nuevo que usted toma bajo su cuidado (y que quiera registrar en el Programa de Alimentación).
- **Forma de Menú Infantil** – Llenada por usted cada día que sirve las comidas. La forma se usa para llenar los alimentos que sirvió y también para anotar lo que comieron los niños. Las formas de Menús Infantiles se usan para todos los niños bajo su cuidado que tienen menos de un año de edad al participar en una comida. Si no tiene niños bajo de un año de edad en su cuidado, entonces usted no tiene que preocuparse por estas formas.
- **Formas de Menús Regulares** – Estas formas son iguales a las formas de menús infantiles, excepto que se usan para niños que tienen por lo menos un año de edad el día en que le sirven comida.
- **Forma de Información de Reclamo** – Estas son formas que le damos cada mes para que usted sepa cuales niños tiene bajo su cuidado, asegurándose que sus documentos estén correctos.

Instrucciones para las Formas

Antes de comenzar, hay algunas sugerencias generales que queremos compartir sobre los documentos:

- SIEMPRE use un lápiz #2 para llenar las formas.
- Asegúrese de quedarse con la copia de abajo de todas las formas que entregue.
- No use el borrador de su lápiz para borrar un error. En vez use un borrador rosa de escuela o algún otro borrador bueno que no deje marcas cuando lo use.
- Siempre firme y ponga la fecha en sus formas.
- No ponga una “X” sobre las áreas de la forma que quiera dejar en blanco. Mejor déjelas en blanco, si no saldrá un error.
- No escriba notas en sus formas. Ponga sus notas en la Forma de Información de Reclamo (FIR).
- Nunca sujete las formas con grapas, ni doble, arrugue, o manche las formas. Póngalas fuera del alcance de los niños para evitar que se ensucien.





e la lista de chequeo mensual antes de entregar o enviar su documentación a la oficina cada mes.



- Tenga cuidado cuando llene el globo

Llene cada globo apropiadamente!

SI



NO



Fuera de el
Globo Puede
Causar Error



No Tiene
Suficiente
Marca de de
Lápiz, No Se
Puede Leer



No Marco en
el Centro de
el Globo No
Se Puede Leer.



Marco Muy
Ligero Si No
Uso Lápiz #2
No Se Puede
Leer



Se Salido de
el Globo y
Marco el Globo
Alado Puede
Causar Error

Anotando Alimentos en Menús Regulares e Infantiles

Las formas de Menús Regulares e Infantiles se usan para registrar toda la información específica de comida requerida por el Programa de Alimento USDA.

El Menú Regular se usa para registrar comidas servidas a todos los niños 1 año mayor de edad o más viejo desde la fecha de comida.

El Menú Infantil es usado para registrar comidas servidas a todos los niños menos de 1 año de edad desde la fecha servida.

Diseño General

Los menús Regulares e Infantiles son muy similares, y los dos están divididos entre tres secciones mayores:

1. La frente de la forma es todo arriba de todos los globos para la información específica de alimentos y asistencia. Esta área de la forma contiene las fechas e información especial pertinente a las comidas apuntadas en esta forma.
2. El cuerpo de la forma es la parte de los globos. Esta parte contiene la información específica de donde apuntar las comidas y la asistencia de cada Día (por hasta 3 días en una hora).
3. El pie de la forma es todo debajo de los globos. Esta área de la forma contiene su número de proveedora, su firma y fecha, y la cuenta de niños y comidas grabadas en cada forma.

Para cada comida servida, usted necesita grabar cada niño que atendió a la comida. Hace esto marcando cada globo con el número que corresponde a los números de los niños servidos. Mire su FIR para determinar que números tienen cada niño, y llene todos los globos que necesita para cada niño. Vea el ejemplo a la derecha:



Aquí hemos llenado los globos 1, 3, 7, 8 y 9. Cada uno de estos números representa a un niño, y estos serían niños que se encuentran en la FIR. Recuerde: *Marque solo los niños menos de 1 año de edad en el Menú Infantil, y marque solo los niños con mas de un año de edad en el Menú Regular.*

Si un niño está cumpliendo 1 año durante el mes, esto significa al comienzo del mes tiene que poner al niño el Menú Infantil hasta la fecha de su cumpleaños y llenar el Menú Regular comenzando con el día que cumplió su primer año.

Alimentos

No solo tiene que registrar los niños que están en asistencia si no también tiene que grabar los alimentos que fueron servidos. Escriba el nombre del alimento servido en la línea apropiada para aquel tipo del alimento.

Siempre rellene el globo en la esquina izquierda de cada comida servida. Si el globo de comida no es relleno, nuestro scanner no reconocerá que la comida está siendo reclamada. Pero no marque una burbuja para una comida que usted no sirve. También, no marque ninguno de los globos en la columna sombreada a la derecha del espacio para Alimento Servido – estos globos son solo para el uso de oficina.

También notará que el "Menú Maestro" aparece en los Menús Regulares. Por el momento no le puede hacer a esto. Si esto se aplica a usted, lo cubriremos más adelante.

Aquí están algunos ejemplos de Menús Regulares:

Correcto

BREAKFAST	BREAD OR ALTERNATE	<input checked="" type="checkbox"/>	Bagel	(B)
	JUICE OR FRUIT OR VEGETABLE		Apple	(FV)
	MILK		2% Milk	(M)
	MASTER MENU			(MM)

Observe que cada componente del alimento está puesto en una lista en su propia línea.

También note que el globo en lo alto a la izquierda de esta comida fue marcado.

LUNCH	MEAT OR ALTERNATE	<input checked="" type="checkbox"/>	Chicken Breast	(M)
	BREAD OR ALTERNATE			(B)
	JUICE OR FRUIT OR VEGETABLE		Punch Juicy Juice	(FV)
	MILK			(M)
	MASTER MENU			(MM)

Para esta merienda bocado, al menos dos componentes fue servido – un Jugo y una Carne. Cada componente de alimento fue indicado en la fila apropiada apropiada.

Incorrecto

B R E A K F A S T	BREAD OR ALTERNATE	<input checked="" type="radio"/> Bagel	(B)
	JUICE OR FRUIT OR VEGETABLE	Applesauce	(FV)
	MILK	2% Milk	(M)
	MASTER MENU		(MM)

En este ejemplo, los componentes “Leche 2 %” y “Compota de Manzanas” fueron escritos fuera del espacio apropiado. La “compota de manzanas” fue hasta escrita encima del globo en la columna azul. Esto causará un error.

B R E A K F A S T	BREAD OR ALTERNATE	<input type="radio"/> Bagel	(B)
	JUICE OR FRUIT OR VEGETABLE	Apple	(FV)
	MILK	2% Milk	(M)
	MASTER MENU		(MM)

Esta proveedora equivocadamente marcó los globos en la columna azul para cada alimento, en vez del globo izquierdo superior. La Proveedora no recibiría reembolsos para esta comida porque el menú fue completado incorrectamente.

A M S N A C K	MEAT OR ALTERNATE	<input type="radio"/>	(M)
	BREAD OR ALTERNATE	Chicken Breast	(B)
	JUICE OR FRUIT OR VEGETABLE		(FV)
	MILK	Punch Juicy Juice	(M)
	MASTER MENU		(MM)

Para esta merienda, cada componente del alimento esta escrito en la fila incorrecta. Además, a la Proveedora se le olvidó marcar el globo izquierda superior que indicaba que esta comida fue servida. Esto causará un error.

Comida de Menú Infantil

El Menú Infantil, cada comida es dividida en tres categorías de edad más pequeñas:

- 0 – 3 meses de edad
- 4 – 7 meses de edad
- 8 – 11 meses de edad

No importa que comida sea (es decir, Desayuno, Merienda, Almuerzo o Cena), a un Infante de 0-3 meses sólo le sirven Leche o Fórmula. A uno de 4-7 meses también se le puede servir Fruta o Verduras, junto con el Cereal Infantil, según la comida servida y lo que es apropiado para el desarrollo para aquel niño. Uno de 8-11 meses puede ser servido ciertas carnes además de la otra comida, según la comida servida.

Para registrar esto, la forma de Menú Infantil es diseñada para poder registrar cada componente del alimento que sea relevante a la escala de edades particular de un niño. Por ejemplo, cuando sirve un desayuno, puede servir solamente la Leche / Formula a 0-3 meses. Pero hay una sección para registrar el Cereal Infantil para 4-7 meses durante el Desayuno, junto con la Leche / Fórmula. Y los de 8-11 meses pueden recibir el Cereal Infantil y una Fruta o Verdura junto con la Leche / Fórmula. Entonces cada componente del alimento como registrado es solamente relevante a ciertos niños. Aquí están algunos ejemplos:

Correcto

B R E A K F A S T	8 - 11 MONTHS INFANT CEREAL	<input checked="" type="radio"/> <i>Inf Oatmeal</i>	(C)
	FRUIT/VEGETABLE	<i>Watermelon</i>	(FV)
	MILK / FORMULA	<i>Iron Fort Formula</i>	(F)
	4 - 7 MONTHS INFANT CEREAL		(C)
	4 - 7 FORMULA		(F)
	0 - 3 FORMULA	<i>Breast Milk</i>	(F)
A M S N A C K	8 - 11 MONTHS BREAD / CRACKER	<input checked="" type="radio"/> <i>Saltine Crackers</i>	(B)
	JUICE	<i>Apple Juice 100%</i>	(J)
	MILK / FORMULA		(F)
	4 - 7 FORMULA	<i>Breast Milk</i>	(F)
	0 - 3 FORMULA		(F)
L U N C H	8 - 11 MEAT/ALT OR INF CEREAL	<input checked="" type="radio"/> <i>Inf Egg Yolks</i>	(MC)
	FRUIT/VEGETABLE	<i>Soybeans</i>	(FV)
	MILK/FORMULA	<i>Breast Milk / Special</i>	(F)
	4 - 7 MONTHS INFANT CEREAL		(C)
	FRUIT/VEGETABLE		(FV)
	4 - 7 FORMULA		(F)
	0 - 3 FORMULA		(F)

Este Desayuno fue servido a Infantes que tenían 8-11 meses y 0-3 meses desde la fecha corriente. Cada componente de alimento es puesto en una lista en su propia fila. Y el globo en la esquina de mano izquierda superior para este Desayuno ha sido marcado.

Para esta merienda, los Infantes servidos tenían 8-11 meses y 4-7 meses. Un Jugo y Galleta fueron servidos a uno de 8-11 mes(es). La Leche fue dada a uno de 4-7 mes(es). Ningún Infante de 0-3 mes(es) fue servidos en esta comida.

Para este Almuerzo, los Infantes de 8-11 meses fueron servidos. Pero había al menos un Infante servido que requirió la Leche de Provisión Especial (a consecuencia de la Declaración de un Doctor). Tanto así que Leche de Pecho como Leche de Provisión Especial fueron servidas a los Infantes de 8-11 meses.

Incorrecto

B R E A K F A S T	8 - 11 MONTHS INFANT CEREAL	<input type="radio"/>	(C)
	FRUIT/VEGETABLE	<i>Watermelon</i>	(FV)
	MILK / FORMULA		(F)
	4 - 7 MONTHS INFANT CEREAL	<i>Inf Oatmeal</i>	(C)
	4 - 7 FORMULA	<i>Iron Fort Formula</i>	(F)
	0 - 3 FORMULA	<i>Breast Milk</i>	(F)

Esta proveedora trató de registrar correctamente una comida servida tanto a un Infante de 8-11 meses como a un Infante de 0-3 meses. Pero, ella registró algunos componentes de alimento de 8-11 meses en la sección de 4-7 meses. Esto causó un error, y entonces ella no recibió el reembolso para el Infante de 8-11 meses que fue servido.

A M S N A C K	8 - 11 MONTHS BREAD / CRACKER	<input type="radio"/> <i>Inf Rice</i>	(B)
	JUICE		(J)
	MILK / FORMULA	<i>Breast Milk</i>	(F)
	4 - 7 FORMULA		(F)
	0 - 3 FORMULA		(F)

Esta proveedora marcó los globos incorrectos para la merienda Infantil de 8-11 meses. Asegúrese de marcar el globo en la esquina superior de la mano izquierda de cada comida servida, pero NO marque los globos en la columna sombreada.



e, asegúrese cuando usando el Menú Infantil de sólo registrar a niños que tienen menos de 1 año de edad en la fecha de la comida. Un niño que cumple 1 año en medio de un mes será registrado en el Menú Infantil al principio del mes, y luego se cambiara al Menú Regular en su cumpleaños.

Acabando una Forma Regular o Infantil

En el fondo de la forma cerca del espacio en blanco de la firma, también notará 6 espacios en blanco:

D _____ M _____ A _____ M _____ C _____ M _____

Si sus tiempos de comida cambian, por favor apunte los nuevos tiempos de comida en estos espacios si es requerido por su patrocinador.

Lista de Chequeo Mensual

Antes de entregar sus formas mensuales a nuestra oficina, repase esta lista – esta le ayudara a asegurarse que le podamos pagar lo que le toca lo mas pronto posible.

- ¿Incluyo su Forma de Reclamo (FIR)?
 - Añote los niños retirados
 - Añote los niños escolares que no atendieron escuela durante horas de escuela
 - Añote cualquier otra cosa que necesitamos saber
- ¿Lleno su número de proveedora en cada hoja de menú?
- ¿Esta el mes llenado en cada hoja de menú?
- ¿Ha rellenado cada columna de Día con la fecha correcta en sus Menús?
- ¿Ha llenado todos los alimentos en cada comida servida?
- ¿Ha llenado la asistencia para cada comida que sirvió?
- ¿Firmo todas las hojas de menús?
- ¿Incluyo cualquier Forma de Inscripción para niños nuevos?
 - Si es así ¿escribió usted el Nombre del Niño y Numeró en su FIR?
 - ¿Se quedó con la copia de abajo de cada hoja para sus archivos?

Formulario de Información de Reclamo (CIF)

Nos hemos referido al Formulario de Información de Reclamación, o CIF, varias veces en este libro y por una buena razón: el CIF es una herramienta muy útil de consulta rápida que le enviaremos todos los meses. Eche un rápido vistazo a su Formulario de Información de Reclamo (CIF) para familiarizarse con su contenido.

El CIF contiene una lista de todos los niños que actualmente están activos y sus números de niños. Cada niño está en la lista, junto con la edad del niño y fecha de nacimiento. Preste mucha atención a la categoría de edad, especialmente para los bebés, ya que el CIF indicará la edad del niño a partir del día 1ro del mes. Si un niño cumple 1 año de edad dentro de un mes, asegúrese de empezar a grabar el niño en el menú regular en el cumpleaños del niño.

El Formulario de Información De Reclamo también enumera varias/otras piezas de información de interés sobre los niños bajo su cuidado:

- El estado de cada niño (activos o pendientes)
- La fecha de inscripción de cada niño (DOE)
- La relación de cada niño con el proveedor.
- Una indicación de si cada niño es un niño con necesidades especiales
- Una indicación de si un niño requiere una dieta especial
- El nivel de la escolar del niño
- si el niño es un bebé, la preferencia de los padres en cuanto a quién es responsable del suministro de la fórmula.

Se dará cuenta en la muestra del Formulario de Información de Reclamación que hay varios espacios en blanco entre algunos de los niños, lo que indica varios números de niños no se utilizan. Esto está muy bien! Siéntase libre en saltar los números que desee. Pero asegúrese de no utilizar nunca el mismo número para dos niños que son diferentes, al mismo tiempo. Cada CIF debe contener un número de niño por niño – Nunca repita.

Inscripción de nuevos niños

Vamos a usar el formulario de inscripción del niño para inscribir a un niño nuevo con el Programa de Alimentos. Pero también se debe agregar a ese niño, el CIF para que pueda seguir la pista de ese niño y el número del niño al llenar los formularios durante el resto del mes. Después de enviar sus formularios de reclamación mensuales a nuestras oficinas, le enviaremos el CIF con el niño recién inscrito impreso en ella.

Tómese su tiempo para examinar el reclamo ejemplo, formulario de información en la página? o revisar el que se da en el paquete con su nombre y el ID de proveedor de #.

Registrar Información Especial en el Formulario de Información de Reclamo (CIF)

Cada mes, al enviar sus formularios de menú regular e infantil (y cualquier otra forma de inscripción del niño que hayan sido rellenados), también debe enviar el CIF a nuestra oficina. En este CIF, puede tomar notas en cuanto a cualquier información que usted crea que debemos saber. Además, después de revisar su información del reclamo de cada mes, le enviaremos un nuevo CIF para su uso durante el próximo mes. En la

mayoría de los casos, se tarda hasta 2 meses para un nuevo niño aparecer en su pre-impreso CIF, así que tenga esto en cuenta al asignar los números a los niños nuevos.

Decirnos Cuando estará abierto en días feriados

Anote las fechas de las vacaciones en la que estaba trabajando en el espacio proporcionado. Compruebe los días de fiesta que figuran en la pág. ?. Cualquier día de fiesta que aparece en esta página se necesita una nota firmada por los padres para verificar que usted proporcionó cuidados.

Decirnos cuando comienzan escuela

Si usted tiene un niño que está empezando Kindergarten o la escuela regular, usted debe hacérselo saber. Escriba el número del niño de cualquier niño que comience Kindergarten o la escuela regular, e indicar a qué nivel asistirá el niño (usando el distrito de la escuela).

Decirnos cuando un niño se retira de su cuidado.

Si un niño se retira de su cuidado durante el mes, indique el número de niños, la última fecha en la que asistió, y la razón de la retirada en el espacio proporcionado.

Decirnos porque los niños de escuela asisten a una merienda en la mañana o almuerzo

Niños en edad escolar por lo general deben asistir a la escuela, cuando se sirve la merienda AM o el almuerzo. Pero a veces, los niños permanecen fuera de la escuela cuando están enfermos, pero aún asisten a la guardería en su casa. Y a veces, un niño no va a la escuela porque la escuela no está en sesión ese día.

Si usted le sirvió comida a un niño escolar durante la merienda AM o almuerzo durante el mes (y no es durante las vacaciones de verano), proporcionan una razón por la que el niño no estaba en la escuela junto con la fecha correspondiente.

Usar el Formulario de Información de Reclamación, o CIF los primeros dos meses

Cuando usted comience a utilizar esta documentación, no vamos a conocer a los niños que están inscritos en su cuidado, así que nosotros no podremos emitirle un CIF pre-impreso con todos los nombres de los niños que usted tiene. Por lo tanto, usted debe tener un par de CIF en blanco para su uso durante los dos primeros meses. Llene este formulario para que este contenga una lista de los niños con sus números correspondientes. (No hay necesidad de suministrar ninguna otra información que no se especifique dentro de la propia lista). Asegúrese que la lista contenga la información exactamente de los niños.

Entonces, envía una copia de este formulario CIF escrita a mano a nuestra oficina después de su primer mes, y el otro después de su segundo mes. Para ese momento, usted habrá recibido el formulario CIF pre-impreso para el próximo mes, y vamos a seguir para enviándole una nueva CIF cada mes a partir de ese momento. Y no se olvide de escribir cualquier nota en este formulario que usted crea necesaria que nosotros sepamos, tal como lo haría cualquier otro mes.

Deficiencia Seria

Deficiencia seria es un asunto serio que todos esperamos nunca llegue a suceder. Se les pide a los proveedores que sigan las sencillas reglas y regulaciones del programa de comida y el personal de Providers Food Program hará todo lo posible para entrenar y reforzar la información que le dan.

Las regulaciones de CACFP en 226.6 (c) según lo definido por USDA declara lo siguiente como deficiencia seria para hogares de cuidado diurno familiar que, si no se corrige, podría resultar en la terminación del proveedor por causa justificada.

- Falsificación de la información presentada en la solicitud.
- Presentación de declaraciones falsas de reembolso.
- Presentación de reclamaciones a más de un patrocinador.
- No mantener los registros requeridos.
- Incumplimiento con el patrón de comidas del programa
- Licencia de EEC revocada por motivos de salud y seguridad de los niños.
- Finalización de entrenamiento necesaria cada año

Si descubrimos deshonestidad o inobservancia deliberada de las políticas y regulaciones del programa de alimentos, un plan de acción correctiva será diseñado. Si un proveedor no cumple con los requisitos del Plan de Acción Correctiva que se le declarará seriamente deficiente. El Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Secundaria será informado. Todos los proveedores tienen derecho a una audiencia de apelación. En caso de soporte acción correctiva, este proveedor se le prohibirá todos los programas federales de alimentos durante siete años.

Si la oficina de licenciamiento "EEC" revoca la licencia de un proveedor por razones de salud o seguridad, el programa de alimentos está obligado a declarar al proveedor seriamente deficiente con las mismas consecuencias.

PROVIDER RESOURCES, INC.

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

Revisado Octubre 21, 2012

TABLA DE CONTENIDOS

PÓLIZA DE APROBACIÓN DE PROVEEDOR Y REVISIONES DE PROVEEDOR.....	3
PÓLIZAS DE HORARIOS EXTENDIDOS DE CUIDO.....	3
PÓLIZA DE CONTRATOS DE PROVEEDOR & ENTRENAMIENTO PRE-APROVADO.....	4
PÓLIZA DE LICENCIA Y CUIDADO INFORMAL.....	5
PÓLIZA DE LA DETERMINACION DEL ESTADO DE NIVEL.....	6
PÓLIZA DE TRANSFERENCIA DE PROVEEDOR.....	8
PÓLIZA DE TERMINACION DE PROVEEDOR.....	8
PÓLIZA DE FORMULARIO DE INSCRIPCION.....	8
PÓLIZA DE COMIDA INFANTIL.....	9
PÓLIZA DE SEGURIDAD Y SANIDAD ALIMENTICIA.....	9
PÓLIZA DE ALIMENTOS ACREDITABLES Y NUTRICIÓN.....	10
DOCUMENTACIÓN DE SERVICIO DE COMIDAS.....	11
PÓLIZA DE PROCESO DE RECLAMACIÓN.....	11
PÓLIZA DE ENTRENAMIENTO DEL PATROCINADOR.....	12
PÓLIZA DE REQUISITOS DE MONITOREO.....	13
PÓLIZA DE MATERIALES DE ENTRENAMIENTO.....	15
PÓLIZA DE CONTACTO A HOGARES.....	15
PÓLIZA DE DEFICIENCIA SERIA.....	16
PÓLIZA DE EXCEPCIÓN MÉDICA.....	17
PÓLIZA DE DERECHOS CIVILES.....	17

De conformidad con la ley Federal y la póliza del Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY).USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador.

Este Documento fue Producido con 100% Fondos del USDA

PÓLIZA DE APROBACIÓN DE PROVEEDOR Y REVISIONES DE PROVEEDOR

1. Solicitud para la aprobación de un nuevo proveedor
 - a. Se enviarán registraciones completas al Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Secundaria de Nutrición y Servicios dos veces al mes, aproximadamente, el 15 y el último día de cada mes.
 - b. Todos los servicios de registro serán revisados por el Gerente de la Oficina para asegurar que toda la información se ha completado y que la licencia es válida.
 - c. Se revisará en cada registro el nivel del área de la escuela para verificar si el proveedor califica Nivel 1 AS. Si no califica, entonces la dirección se comprobará por medio de la calificación del censo. Si el proveedor no cumple con los requisitos para la escuela o el censo, se le dará el formulario de Elegibilidad Según los Ingresos para Recibir Beneficios de Comidas con las instrucciones. Cualquier proveedor que presente su formulario de Beneficio de Comida con la documentación requerida será revisada por el gerente de oficina encargado de niveles.
2. Manejo de Organización
 - a. Registros de proveedores tales como contrato de sitio, contrato permanente y licencia actual se colocará en la Carpeta de Licencias & Contratos Permanente por orden alfabético.
 - b. Registros de proveedores tales como Estado de Actualización de Inscripción Anual, Verificación de Registración con el Programa CACPF, nuevas inscripciones de niños, entrenamientos, cartas de terminación y otras notas del proveedor será colocado en su folder de la oficina. Al final del año los archivos serán colocados en cajas y almacenados por un total de 3 años más el año vigente.
 - c. Los menús manuales y menús escaneables del proveedor se colocan en una caja cada mes y se almacenan durante un período de tres años más el año vigente.
3. Operaciones y Administración Estándar del Proveedor
 - a. Se les dará un manual a los proveedores al unirse al programa.
 - b. Nuevos reglamentos o cambios en el programa se darán a cabo como una adición al manual. Estos serán entregados y revisados con el proveedor durante la revisión de casa y todas las preguntas serán contestadas.
4. Instrucciones de Orientación
 - a. Toda la información presentada en las cartas al Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Secundaria de Nutrición y Servicios mensuales serán revisadas a finales del mes para verificar que la información de nuestro sistema informático coincide.

PÓLIZAS DE HORARIOS EXTENDIDOS DE CUIDO

1. Los proveedores pueden solicitar sesiones dobles, merienda de la noche, o cuidado de fin de semana, llenando el formulario de Horarios Extendidos y mostrando necesidad para dicha solicitud. También tienen la obligación de enviar un correo electrónico a EEC para informarles que está extendiendo las horas de guardería o trabajando los fines de semana y debe de enviar una copia de la notificación con el formulario de Horarios Extendidos.
2. El Gerente de la Oficina será asignado el revisar la solicitud. Él/ella también revisará las inscripciones para verificar que el proveedor tiene niños inscritos durante el tiempo de atención prolongada y que el proveedor ha contactado a EEC.
3. El Gerente de Oficina enviará una carta al proveedor verificando la aprobación con los nombres de los niños que sean aprobados para la comida extendida.

4. Si el Gerente de la Oficina no puede demostrar una necesidad, se enviará al proveedor una carta de rechazo de solicitud.
5. Todos los formularios de solicitud para horas extendidas, cartas de aprobación y de rechazo se mantendrá en la Carpeta de Aprobación a Horarios Extendidos.
6. Los proveedores que están aprobados para horario extendido recibirán una revisión adicional de supervisión sin previo aviso, por un total de 4 durante el año fiscal.
7. Dos de las visitas no anunciadas deben ser durante el horario extendido.
8. Proveedores trabajando más de 12 horas se les requiere tener un ayudante y una copia de la licencia debe estar en archivo en nuestra oficina.

PÓLIZA DE CONTRATOS DE PROVEEDOR & ENTRENAMIENTO PRE-APROVADO

1. Nuevas Solicitudes
 - a. Cualquier proveedor que contacte a la oficina o es contactado por nosotros por medio de la lista de EEC y no pertenece a ningún otro programa de alimentos, que desea participar en el programa se le preguntará si él / ella actualmente tiene niños inscritos en su programa que no residen en la vivienda del proveedor.
 - b. Se hará una cita si un proveedor tiene niños inscritos que no residan en la vivienda.
 - c. Si un proveedor no tiene niños inscritos en su nombre, el proveedor será colocado en lista de espera y serán llamados en forma mensual.
 - d. A la hora establecida designada, un miembro del personal de revisión le explicará el programa, incluyendo pero no limitado a los siguientes detalles:
 - i. ¿Qué es el CACFP?
 - ii. Requerimientos alimenticios que cumplen con los patrones de comida para el reembolso.
 - iii. Cómo registrar su asistencia diaria.
 - iv. Cómo inscribir a un niño, incluyendo la información que se requiere sea el caso de un niño en edad escolar o es un bebé.
 - v. Cómo llenar los menús.
 - vi. Cómo presentar el menu.
 - vii. Plazos para la presentación de sus menús.
 - viii. Cuando reciba el informe de errores y cree que la oficina se ha cometido un error sobre su reembolso, ¿qué hacer?
 - ix. Opciones de Nivel de Rembolso.
 - x. Horarios Extendidos de cuidado.
 - xi. Lo que esperamos del proveedor cuando hacemos una revisión de su casa.
 - xii. El número mínimo de revisiones requeridas anualmente.
 - xiii. Entrenamiento necesario.
 - e. Revisar línea por línea el Contrato Permanente y Derechos y Responsabilidades con el proveedor y responder cualquier duda o pregunta que él/ella puedan tengan.

- f. El monitor de casa llenará todos los trámites necesarios con el proveedor si él/ella decide unirse al programa de alimentos, incluyendo obtener una copia de su licencia de cuidado. La visita de pre-aprobación, entrenamiento e inscripción no durará menos de 90 minutos.
 - g. El proveedor se le entregará una carpeta roja con el Manual de Providers Food Program, Pólizas y Procedimientos de PRI y el poster azul "Construyendo para el Futuro" para publicar en la pared. También paquetes de los volantes de "Construyendo para el Futuro", WIC, y patrón de alimenticio de CACFP para el proveedor para dar a sus padres de cuidado diurno.
 - h. Si un nuevo proveedor no envía sus menús durante 3 meses seguidos, el monitor de casa haría otra visita de entrenamiento de 90 minutos.
 - i. Si el proveedor tiene inscrito solamente 1 niño no-residente al ingresar y termina prontamente después de empezar, Providers Food Program haría otra visita de entrenamiento de 90 minutos con el proveedor si él/ella no envía sus menús durante 3 meses seguidos o él/ella serán terminados.
 - j. Un proveedor que vuelve con nosotros después de 12 meses de la terminación recibirá un entrenamiento de 90 minutos pre-aprobado.
 - k. Todos los proveedores recientemente inscritos recibirán una revisión de seguimiento en las primeras 4 semanas de sus participaciones con CACFP
2. Manejo de Organización
- a. Providers Food Program presentará al Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Secundaria de Nutrición y Servicios copia en blanco y amarillo del contrato de sitio, contrato permanente y el CACFP formulario de verificación de cualquier proveedor registrado durante ese mes.
 - b. Providers Food Program pondrá la copia de contrato de sitio y contrato permanente una vez que se le haya emitido el número de contrato de sitio al proveedor, en la Carpeta de Licencia y Contratos Permanentes junto con su licencia actual o comprobante para el Cuidado Informal.
 - c. Providers Food Program proporcionará un entrenamiento de 90 minutos antes de firmar el contrato con el proveedor junto con los folletos entrenamiento.

PÓLIZA DE LICENCIA Y CUIDADO INFORMAL

1. Todas las licencias de cuidado infantil se guardan en una funda de plástico en la Carpeta de Licencias y Acuerdos Permanentes.
2. Todo proveedor que se le requiera tener un asistente enviará una copia de todos los permisos de sus asistentes y certificados. Estos se introduce en el computador y archivados junto con la licencia del proveedor.
3. Cada mes, el personal imprimirá la lista de caducidad de licencia. Se pondrá en contacto con el proveedor y solicitará una copia de su licencia. Si el proveedor no ha recibido su licencia tienen que enviar una copia de la carta del Departamento de Niñez de Cuidado Temprano "EEC" para demostrar que están en el proceso de renovación.
4. Cualquiera de los proveedores ICC (Informal Child Care/ Cuido Infantil Informal), cuya bono/voucher expira necesita presentar una copia de su comprobante nuevo para seguir reclamando.

5. Todos los proveedores con cambios en su licencia tiene 5 días a partir de la recepción de su nueva licencia para enviar una copia a la oficina principal.
6. Todas las licencias que se hayan renovado o modificado para capacidad, nombre o dirección serán presentadas al Departamento de Massachusetts del Programa de Educación de Nutrición Primaria y Secundaria y Servicios.
7. Un proveedor con un aumento de capacidad no entrara en vigor, a menos que la licencia se reciba y se envíe la información al Departamento de Massachusetts del Programa de Educación de Nutrición Primaria y Secundaria y Servicios durante el mes presente.
8. Cualquier proveedor que no pueda mostrar que está en proceso de renovación, o si él /ella no puede proporcionar un bono/voucher nuevo en el caso de Proveedores de Cuido Informal "ICC", se le pone en espera y él / ella no serán procesados después de la fecha de caducidad. Después de 3 meses, el proveedor se dará por terminado si una licencia, carta o comprobante del EEC no se ha recibido.
9. Los monitores de casa, cuando hagan visitas se deben asegurar de que las licencias estén publicadas, incluyendo la de los asistentes, y que la información coincida con lo que está en nuestro computador.
10. Una copia de la licencia del ayudante debe presentarse a la oficina cada vez que se realiza un cambio en la licencia.

PÓLIZA DE LA DETERMINACION DEL ESTADO DE NIVEL

1. Todos los proveedores nuevos o transferidos al Programa.
 - a. Cuando un miembro del personal está haciendo un entrenamiento previo e inscripción, deben explicar las tres formas en que un proveedor puede calificar para el Nivel 1. El miembro del personal le dejará al proveedor el formulario para beneficios de comida y las instrucciones junto con el nombre de la persona de contacto en la oficina y su número principal si tienen alguna pregunta.
 - b. Cuando un nuevo proveedor se inscribe con Providers Food Program es responsabilidad de la persona encargada de recopilar la carta al Departamento de Massachusetts de Educación de Nutrición Primaria y Secundaria y Servicios, de revisar la lista de escuelas para ver si él o ella califica para nivel 1 por escuela.
 - c. Si lo hacen, se completará la sección de nivel en la inscripción para el Nivel 1 Escuela y se hará una copia de la lista escolar para el folder del proveedor en el archivo de Niveles.
 - d. Si un proveedor no cumple con los requisitos para el Nivel 1 Escuela, se procederá a ser calificada por medio de la página web del censo.
 - e. Si la dirección de un proveedor demuestra que es 50% o más del nivel de pobreza (% 185% Pobreza bajo 13), la sección de nivel en la inscripción para Nivel 1 Censo será completado. Una copia de la lista escolar para el folder del proveedor en el archivo de Niveles.
 - f. Si el proveedor no califica por medio de la escuela o el censo, la oficina verificará con el gerente de oficina asignado a manejar las elegibilidades por medio de ingresos para nivel 1, para ver si este proveedor ha enviado algún documento para la calificación según los ingresos. Si el proveedor no lo hizo, el gerente de la oficina clasificará al proveedor como Nivel 2 en la inscripción. Si él / ella es elegible para el nivel 1 sobre la base de los ingresos que se verificará de acuerdo a su forma de sitio.

- g. Todos los proveedores nuevos recibirán su notificación de estado de Nivel por correo.
2. Proveedores existentes
- a. Una vez al año, en marzo, o cuando la información nueva es publicada para Nivel 1 Escolar, Proveedor Resources Inc. analiza cada proveedor que viva en cualquier pueblo o ciudad donde las nuevas escuelas que han sido agregadas como Nivel 1 contra el listado de calles de proveedor.
 - b. Cualquier proveedor existente que está por expirar será recalificado si viven dentro de la zona actualizada de Nivel Escolar 1. Cualquier proveedor que no cumple con los requisitos serán reclasificados como Nivel 2 y una carta será enviada al proveedor con la opción de aplicar para el Nivel 1, basado en los ingresos o medios de prueba a sus padres de guarderías.
 - c. Cualquier proveedor existente que se le haya encontrado ser aprobado para Nivel 1 Escolar, recibirá una carta diciendo que él o ella es ahora de Nivel 1 Escolar y se pondrá en la carta actual del programa del Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Secundaria de Nutrición y Servicios.
 - d. Una copia de la Lista de Calles y Lista Aprobada de Nivel por Escuela se colocará en el folder del proveedor en el archivo información de Niveles bajo llave.
 - e. Su estado de nivel se cambiara en el computador en la pantalla del proveedor que le permite ser reembolsado como Nivel 1.
 - f. Cada 10 años, una lista actualizada del censo se compila.
 - g. Cada proveedor que es Nivel 2 o un proveedor que está expirando será revisado con el nuevo mapa.
 - h. Cualquier proveedor que se le haya encontrado ser aprobado para Nivel 1 Censo se le enviará una carta indicando que es de Nivel 1 Censo y se podrá en la carta ESE.
 - i. Una copia de del mapa del censo que muestra su dirección y el porcentaje de 50% o más, será colocado en su folder bajo llave en el archivo de Niveles.
 - j. Cualquier proveedor que es de Nivel 1 basado en la Escuela o el Censo por vencerse serán notificados por escrito si ya no califica basado en la escuela o el censo. Se les informará de la posibilidad de calificar basado en el ingreso o la opción de calificar por “prueba de medios” a los padres de su guardería.
3. Cuando un proveedor está buscando aprobación para Nivel 1 basado en el ingreso, esta requerido a enviar el formulario de beneficio comida completamente lleno, formulario de impuestos 1040 y el Schedule C, así como cualquier otro documento, tal como talones de pago para mostrar todos los demás ingresos del hogar cuando se aplicable.
4. Cuando un proveedor es negado Nivel 1 debido a sus ingresos se les envía una carta de rechazo y un procedimiento de apelación por escrito.
5. Cualquier formulario de MEDICAID/SC HIP devueltos se mantienen en el archivo de nivel del proveedor.
6. Cualquier proveedor que se encuentra actualmente en el Nivel 2 y que desea tener los hogares de los niños calificados a prueba de medios, se les enviará paquetes para padres a esas familias. Deben ser distribuidos a los padres de todos los niños de guardería a su cargo. Estos paquetes incluirán un sobre sellado para ser enviado de vuelta a la oficina directamente.

PÓLIZA DE TRANSFERENCIA DE PROVEEDOR

1. Los proveedores sólo puede estar con un programa de alimentación durante un mes.
2. Si un proveedor se inscribe simultáneamente con dos programas, ambos contratos son nulos.
3. Los proveedores deben dar un aviso de 30 días por escrito para terminar.
4. Providers Food Program tomara un proveedor de transferencia, cuando han terminado con su programa anterior y no han estado en ningún otro programa en el año fiscal en curso.
5. El proveedor debe proporcionar una copia de su carta de terminación de su patrocinador anterior, que muestre la fecha en que termina y el nombre de los entrenamientos y las horas que se hayan completado.
6. La carta de terminación del proveedor se envía junto con la inscripción del proveedor al Departamento de Massachusetts de Educación de Nutrición Primaria y Secundaria y Servicios.
7. Todas las transferencias se volverá a evaluar por su nivel de estado basado en la escuela o del censo.
8. Nuevas transferencia recibirán una visita de 90 minutos explicando nuestro programa y recibirán una revisión de seguimiento dentro de las primeras 4 semanas de participar CACFP.
9. Proveedores de transferencia deben de completar las horas de entrenamiento para ese año fiscal.

PÓLIZA DE TERMINACION DE PROVEEDOR

1. Cuando un proveedor se une a Providers Food Program recibirán por escrito los procedimientos de terminación y posteriormente cada año.
2. Un proveedor puede ser terminado, siempre y cuando no se esté examinando como parte del proceso de contacto con los padres o deficiencia grave.
3. Los proveedores deben dar un aviso de 30 días por escrito solicitando terminar. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del proveedor para la terminación, se emitirá una carta de despido que indica la fecha de recepción de la carta por parte del patrocinador y la fecha en que la agencia oficialmente da por concluido al proveedor del CACFP. Se explicará también que el proveedor puede reclamar con esa agencia hasta la fecha de terminación establecida. También debe proporcionar un registro de las horas de entrenamiento y temas de formación realizados desde el inicio del año fiscal.
4. Si un proveedor no ha cobrado durante 3 meses le enviaremos una carta informándole el último mes que él o ella reclamó. La carta le explicará que el proveedor se dará por terminado en la fecha específica incluida a menos que se reciba una respuesta del proveedor.
5. Todas las terminaciones serán enviados cada mes al Departamento de Nutrición del Programa de Educación Primaria y Secundaria.

PÓLIZA DE FORMULARIO DE INSCRIPCION

1. Cada proveedor debe presentar un formulario de inscripción completado y firmado por los padres de cada niño en su guardería.
2. Cada proveedor deberá conservar una copia del formulario de inscripción firmado en su folder de Providers Food Program. Este debe estar disponible en las revisiones a la casa.

3. Cada Marzo se enviarán dos paquetes de re-inscripciones a cada proveedor. Los padres de cuidado diurno deben revisar toda la información, realizar los cambios, correcciones o adiciones en ambos paquetes. Tienen que firmar también los dos paquetes. Un paquete ha de ser devuelto a la oficina principal, el otro paquete se coloca en el folder del programa de proveedores de alimentos.
4. Las inscripciones deben mostrar el tipo de (para bebés) fórmula fortificada con hierro que el proveedor ofrece, todas las inscripciones deben tener los días de cuidado, las horas de cuidado para el niño, las comidas servidas durante el cuidado y la información de asistencia escolar.
5. La oficina principal hará cualquier cambio en los paquetes de re-inscripción en la computadora.
6. Si una inscripción no se devuelve o no está firmada, el niño será retirado y el proveedor no podrá reclamar al niño de reembolso hasta una nueva inscripción se recibe.
7. Cada vez que un proveedor pasa a un formulario de inscripción para un niño de guardería nuevo o en el momento de la renovación anual, se le debe dar al padre una copia del volante de USDA "Construyendo para el Futuro", WIC y patrón de comidas CACFP.
8. Cualquier proveedor haciendo cuidado sustituto debe proporcionar un formulario de inscripción en un plazo de 24 horas. Si el proveedor está proporcionando cuidado sustituto de un proveedor dentro de nuestra agencia, podemos hacer una copia de la inscripción del niño y enviársela al proveedor sustituto para guardar en sus registros.

PÓLIZA DE COMIDA INFANTIL

1. Los proveedores de cuidado infantil que participan en el CACFP deben ofrecer comidas del programa a todos los niños elegibles inscritos en su hogar de guardería. Infantes deben tener acceso al CACFP.
2. Todos los proveedores deben ofrecer una marca de fórmula infantil fortificada con hierro.
3. Los padres pueden aceptar la fórmula del proveedor, o elegir proporcionar su propio. Deben registrar su opción en los menús infantiles. El proveedor puede reclamar al niño de cualquier manera, sin embargo una vez que el niño está listo en su desarrollo, el proveedor debe suministrar los otros componentes de la comida.
4. Los proveedores pueden reclamar por bebés (0-7 meses) que se encuentran en la leche materna cuando la madre expresa la leche materna y la deja en el hogar de guardería.
5. Menús separados e individualizados para todos los niños en el cuidado se deben de registrar con la comida que se sirve y la cantidad ofrecida.
6. Menús infantiles deben cumplir con los requisitos del CACFP que incluye por limitarse a: no cereales para adultos como Cheerios, no cereal añadido a la botella a menos que una nota del doctor lo establezca y se encuentre en los registros, palitos de carne y no comidas combinadas.
7. Todos los niños menores de 1 deben estar en el menú infantil.

PÓLIZA DE SEGURIDAD Y SANIDAD ALIMENTICIA

1. Durante las revisiones de casa, el monitor validara que el proveedor cumpla con los requisitos de seguridad y sanidad en relación con el CACFP.
2. El revisor se asegurará de que el proveedor aplique las prácticas adecuadas de saneamiento, al preparar y servirlos alimentos.

3. El revisor observara que los niños se laven las manos antes de ayudar con cualquier preparación de alimentos y la alimentación.
4. El revisor verificará el refrigerador y el congelador para ver los termómetros y la limpieza, y lo examinará para asegurarse que los alimentos se almacenan adecuadamente y estén cubiertos.
5. Toda la medicina refrigerada se mantiene fuera del alcance de los niños.
6. El revisor verificará el almacenamiento de alimentos secos.
7. El revisor se asegurará de que los productos químicos y medicamentos estén guardados fuera del alcance de los niños y lejos de cualquier alimento.
8. El revisor se asegurará de que no se permitan mascotas o los platos de mascotas en el área de servicio de alimentos.
9. El equipo de cuidado de niños debe de ser limpiado y desinfectado periódicamente.
10. El revisor observara que no haya problemas obvios de salud, y seguridad contra incendios.
11. El revisor buscara que no hayan señales de roedores o plagas de insectos.
12. Si el revisor observa cualquier inocuidad de los alimentos o problemas de saneamiento, estos han de escribirse en el formulario de revisión de hogar y un plan de acción correctiva será discutido. Una visita de seguimiento será requerido dentro de 10 días para ver que la acción correctiva fue implementada. Si el problema no se resuelve en el seguimiento, el proveedor se encuentra en deficiencia seria.
13. Cualquier problema que no se corrigen en la visita de seguimiento del proveedor se encontrara en deficiencia seria.

PÓLIZA DE ALIMENTOS ACREDITABLES Y NUTRICIÓN

1. Providers Food Program se asegurará de que el proveedor implementa los estándares nutricionales en la planificación de menús al servir alimentos que ofrecen una variedad de vitaminas, minerales, granos enteros, colores y texturas en cada comida.
2. Los proveedores deben incorporar alimentos bajos en grasas, bajos en sodio, y los alimentos bajos en azúcar a lo largo de los ciclos de menú.
3. Alimentos procesados comerciales tales como ravioli, chile, espaguetis con salsa de carne, estofado de carne, platillos de pollo (nuggets, hamburguesas, palitos, dedos y palomitas de pollo), palitos de pescado, sándwiches de bolsillo, y rollos de pizza no pueden contar como carne / alternativa de carne, a menos que: uno de los siguientes alimentos sean disponibles: extra queso o carne, el producto sea etiquetado CN, una hoja de análisis del producto se encuentra disponible indicando la cantidad de carne magra cocida / alternativa carne o documentación que indica la cantidad necesaria de carne magra.
4. Las verduras y las frutas utilizadas para dar sabor o como ingredientes opcionales, tales como guarniciones, no se puede contar para cumplir con componente de vegetal/fruta, como pepinillos, cebollas, pimientos y lechuga. Estas cantidades no son generalmente controladas, y es difícil determinar la contribución a la comida.
5. Las verduras y frutas servidas como un componente de combinación, tales como cóctel de frutas, succotash, guisantes y zanahorias, la lechuga/tomate en un taco, champiñones/pimientos verdes en la pizza pueden ser acreditado para cubrir sólo uno de los dos componentes necesarios.
6. Artículos empanizados como pollo y pescado procesados no tienen pan suficiente para cumplir el requisito de grano.

7. Aunque algunas carnes /sustitutos de carne son alimentos acreditados, el porcentaje de proteína en el producto es difícil de determinar. La composición de las carnes procesadas debe ser conocida para poder dar crédito adecuadamente. Por lo tanto, con el fin de proporcionar una porción acreditable sólo los productos procesados con cien por ciento carne o carne avícola pueden ser servidos.
8. Todos los alimentos que contienen una combinación de dos o más alimentos acreditables no pueden ser contados por más de dos componentes acreditables. Cada uno de los elementos debe contener al menos mitad (1/2) de la porción del tamaño deseado para ser acreditado. La otra mitad (1/2) de la parte del componente requerido debe ser servido con la comida.
9. Comida enlatada hecha en casa no puede ser utilizado en el CACFP. Esta exigencia se deriva de la preocupación por la seguridad de todos los niños que son atendidos en el programa. Comida enlatada en casa que no esté debidamente procesada puede echarse a perder. Esto incluye mermeladas caseras y jaleas.
10. Una nota firmada del doctor debe ser dado que indica la condición y la comida que puede estar sustituido si una alergia o enfermedad es grave y potencialmente mortal.
11. Los niños pequeños se pueden ahogar con numerosos alimentos que son acreditables por el CACFP. Tomando en consideración el desarrollo del niño se omite las porciones de salchichas, uvas, nueces, mantequillas de nueces y frutas secas para los niños menores de tres años (3).

DOCUMENTACIÓN DE SERVICIO DE COMIDAS

1. Los menús deben ser completados antes del servicio de comidas.
2. Los proveedores deben documentar sus recuentos de comidas al cierre del día hábil que se reclama. No pueden ser reclamados los conteos de comidas no documentados en el día actual de servicio.
3. Los horarios de las comidas actuales de servicio deben corresponder a los horarios de las comidas de servicio que están bajo archivo en Providers Food Program.
4. Los proveedores deben notificar a la agencia o el monitor de casa cuando hay un cambio en su horario de comida.
5. Los proveedores que no estarán en casa durante la hora de la comida programada deben llamar a la oficina principal.

PÓLIZA PROCESO DE RECLAMACIÓN

1. Todos los menús deben ser recibidos o enviados a la oficina principal cada mes.
2. Todas las mañanas, una transferencia de datos será llevada a cabo para recolectar los menús de Internet y actualizar todos los proveedores del Internet proporcionándoles su información más reciente.
3. Los menús será estampados con la fecha cuando son recibidos en la oficina.
4. Los menús serán leídos por el personal de Providers Food Program para constatar la exactitud en la documentación de los alimentos. Cualquier error será deducido. El miembro del personal anotara sus iniciales en la parte de atrás del menú.
5. Los menús escaneables pasarán por el escáner y 4 informes se imprimirán
 - a. Informe de errores de oficina
 - b. Informe de errores de proveedor

- c. Conteo de comida
 - d. Formulario de Información para reclamar (en inglés sus iniciales son CIF). Este formulario enumera todos los niños matriculados actualmente y la información de los proveedores hasta la fecha.
6. Un miembro del personal revisará todos los informes de errores con precisión y junto a cada error pondrá sus iniciales.
 7. Si el menú no se leyó correctamente por el escáner, se volverán a escanear.
 8. Todos los informes de errores se envían en el plazo de 2 días para el proveedor, junto con su formulario CIF.
 9. Tienen 5 días para ponerse en contacto con la oficina si creen que un error se ha hecho.
 10. Los menús recibidos hasta el día 5 serán revisados y procesados para el pago de la primera factura. Los proveedores serán reembolsados cuando se disponga de los fondos del Estado.
 11. El Gerente de Área les darán a los monitores los informes de reclamos pendientes todos los Martes y Viernes y también deben llamar a todos los proveedores en la lista de reclamaciones tardías.
 12. Los proveedores que se pierdan la primera facturación se llamará todos los Martes y Viernes. Sus menús deben ser recibidos a más tardar el día 22 del mes siguiente cuando Providers Food Program envía la factura final. Estos proveedores experimentarán un retraso significativo en el pago.
 13. Los monitores al momento de realizar las llamadas de las reclamaciones tardías deben devolver la lista al gerente de área para monitoreo. El gerente de área informará cada viernes al Director el número total de menús pendientes.
 14. Los menús que tenían una revisión durante ese mes serán comparado con su formulario de revisión de casa y verificados para ver su exactitud. Los menús restantes se colocarán en orden alfabético.

PÓLIZA DE ENTRENAMIENTO DEL PATROCINADOR

1. Providers Food Program tiene la obligación de monitorear y asegurar que su personal y cada proveedor obtenga un mínimo de seis horas al año de entrenamiento relacionadas con el CACFP. La formación del personal incluirá áreas temáticas relacionadas con la administración y operación del CACFP y de acuerdo al plan de gestión actual.
2. El personal está entrenado como sigue:
 - a. Personal de tiempo completo tiene una reunión de 3 horas cada mes, durante ese tiempo las pólizas y procedimientos son revisados.
 - b. Trabajadores de tiempo parcial tienen 2 reuniones anuales de área de una duración de 3 horas. Durante ese tiempo se revisan las pólizas y procedimientos en todas las áreas de control, incluyendo inscripciones de proveedores, revisiones de hogar, salud y seguridad, seguridad alimentaria, mantenimiento de registros, niveles de reembolso, y revisar los cursos que se impartirán a los proveedores.
 - c. Una vez al año una reunión de seis horas se celebra anualmente para todo el personal en el que se presenta una revisión sobre todas las áreas del programa.
 - d. El personal debe firmar la lista de asistencia en todas las reuniones.
3. Los proveedores de cuidado deberán recibir el siguiente entrenamiento:

- a. 2 horas de entrenamiento en mantenimiento de registros, incluyendo recuentos de comidas y menús.
 - b. 2 horas de entrenamiento en seguridad alimentaria y sanidad
 - c. 2 horas de entrenamiento en educación sobre la nutrición y la actividad física.
4. Si un proveedor se une a mediados de año el entrenamiento será pre-nominados.
- a. Los proveedores que se unen entre Octubre y Enero necesitan 6 horas de entrenamiento CACFP. Consulte la sección 3 para más detalles.
 - b. Los proveedores que se unen entre Febrero y Mayo, necesitan 4 horas de entrenamiento CACFP de la siguiente manera:
 - i. 2 horas en el mantenimiento de registros
 - ii. 1 hora de nutrición
 - iii. 1 hora de seguridad alimentaria
 - c. Los proveedores que se unen de Junio a Septiembre necesita 2 horas de entrenamiento CACFP:
 - i. 1 hora de registro de formación y mantenimiento de CACFP.
 - ii. 1 hora de seguridad alimentaria y saneamiento
5. Además, los proveedores reciben un boletín de noticias mensual que abarca temas que hemos visto. Algunos de los temas discutidos incluyen el sistema de Niveles de reembolso, exceso de reclamos de comida, salud y seguridad, problemas de licencia, procedimientos del reclamo para recibir su reembolso de manera oportuna, alimentos acreditables. Estos son enviados al proveedor y al personal, así como es publicado mensualmente en nuestro sitio web.
6. Los proveedores reciben una carta de entrenamiento en junio dejándoles saber cuántas horas tienen acumuladas y también se les notifica su formulario CIF que reciben cada mes.
7. Con el fin de renovar su participación CACFP, el proveedor debe haber completado todo el entrenamiento requerido para el 30 de Septiembre, del año fiscal en curso. Si un proveedor no completa el entrenamiento necesario, no podrá presentar ningún reclamo hasta completar el entrenamiento y que será declarado en deficiencia seria.

PÓLIZA DE REQUISITOS DE MONITOREO

Provider Resources, Inc. con o sin notificación previa, ejercer el derecho de revisar la casa, ya sea solo o con la agencia de Estado y / o personal del USDA. Como parte de la revisión de los registros de proveedores y servicios de comida durante las horas de funcionamiento del programa será revisado y los padres de los niños matriculados pueden ser contactados.

Planificación:

1. Todos los proveedores deben recibir un mínimo de tres visitas por año fiscal de los cuales dos o todas son sin anunciar y realizadas durante el servicio de comida aprobados.
2. La agencia estatal o Providers Food Program pueden determinar que se requieran revisiones adicionales de control para un proveedor.
3. Los proveedores que han sido aprobados para su horario extendido de atención (sesiones dobles, fines de semana y / o meriendas por la noche) deben tener 4 visitas al año. Tres de estas visitas debe ser

anunciadas y realizadas durante el servicio de comida aprobada. De las cuatro visitas, dos de las visitas son sin previo aviso y debe ser completado durante el horario extendido durante el servicio de comida aprobados.

4. Cada vez que un proveedor requiere una visita de seguimiento, debe ser sin anunciar.

Requerimientos de Revisiones:

1. Providers Food Program entrenará al proveedor para mantener sus menús listos antes del servicio de comida y tener copias disponibles en el momento de la revisión.
2. En la primera revisión de cada año, el proveedor le entregará una carpeta o folder para mantener todos los documentos el monitor requiere ver en la visita, en cada revisión. Durante la primera revisión, el monitor moverá el acuerdo permanente, licencia y licencia de asistente si aplica de la carpeta antigua a la nueva. El monitor se asegurará de que las re-inscripciones estén firmados y que se encuentren en la carpeta nueva. El monitor repasará el formulario de Estado de Actualización de inscripción Anual con el proveedor y ambos firmarán ambas copias. El proveedor verificará la información de la hoja de revisión y lo firmará.
3. El monitor revisará todos los menús del mes para asegurar que el proveedor está siguiendo el patrón de alimentación y reclamando alimentos acreditados. El proveedor será deducido de las comidas incompletas, comidas omitidas o alimentos no acreditables.
4. Evaluadores que visitan proveedores que utilizan menús escaneables, escribirán sus iniciales sobre la comida observada y registrarán el número de niños que son reclamados para esa comida en el menú, así como el número reclamado por los 5 días anteriores.
5. Los evaluadores verificarán que cada niño que se reclama tiene un formulario de inscripción firmado.
6. Los evaluadores registrarán cada niño presente en la hoja de revisión, incluyendo los matriculados y los que no lo son. También se mostrará una lista de todos los niños ausentes inscritos.
7. El evaluador hará que el proveedor revise la " hoja de revisión " para verificar la información, en particular, su número de teléfono, los horarios de servicio de comida, y los niños matriculados. Cualquier cambio será firmado por el proveedor.
8. Si un proveedor sirvió una comida o un aperitivo antes de la llegada del evaluador, la visita no se aplicará a la revisión del servicio de comida.
9. Si un proveedor no está en casa cuando llega el monitor, el evaluador debe esperar un mínimo de 15 minutos y no más de 30. Si el proveedor no llega, este se deduce para esa comida o merienda.
10. Los problemas de salud y seguridad vistos en la revisión de su casa tendrá un plan de acción correctivo hecho en la visita. Dentro de 10 días sin previo aviso una visita de seguimiento tendrá lugar para asegurarse de que los problemas se han corregido. Si en la visita de seguimiento no se ve la acción correctiva implementada en cualquier tema de salud y seguridad; en un aviso de deficiencia seria con la acción correctiva será enviado al proveedor y tendrán un mínimo de una visita de seguimiento.
11. Los menús no hechos hasta la fecha se deducen y una visita de seguimiento no anunciada se hará para asegurarse de que el proveedor mantiene sus menús a diario. Si en la visita de seguimiento no se ve la acción correctiva implementada con los menús completos todos los días; un aviso de deficiencia seria con la acción correctiva será enviado al proveedor y tendrán un mínimo de una visita de seguimiento.

12. La asistencia baja en comparación con la asistencia de los 5 días anteriores requerirá una visita no anunciada en el transcurso de 10 días. Si la asistencia baja no se ha corregido en la visita de seguimiento de los 10 días, un contacto con los padres se llevará a cabo.
13. Los proveedores deben mantener sus registros por 3 años más el año en curso.
15. A través del año, todas las nuevas pólizas y procedimientos y todas las adendas realizados en el manual son pasado en la visita y explicados al proveedor. También se les envía mensualmente el boletín de noticias y este es publicado también en el sitio web.

PÓLIZA DE MATERIALES DE ENTRENAMIENTO

1. Antes de su uso o aplicación, todos los materiales de entrenamientos serán enviados al Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Secundaria y Servicios de Nutrición para su aprobación.
2. Todo entrenamiento desarrollado con fondos del CACFP serán identificados.
3. Todo entrenamiento desarrollado con fondos privados serán identificados.

PÓLIZA DE CONTACTO A HOGARES

1. Providers Food Program hará contactara a los padres cuando una diferencia de 2 niños o más están presentes en la revisión de hogar comparándolo con la asistencia de los pasados 5 días para la misma comida a menos que un seguimiento sea completado dentro de 10 días y no se hayan encontraron discrepancias de asistencia.
2. Providers Food Program solicitara una inscripción actualizada para niño, al proveedor a fin de reclamar una comida o día.
3. Se hace un contacto a hogares de los padres cuando declaramos un proveedor en deficiente seria por discrepancias con conteos de comidas y reclamos y / o con documentación de inscripción de niño.
4. El contacto a hogares se hará para validar lo siguiente:
 - a) la inscripción del niño/s en el cuidado de un proveedor o
 - b) Reclamación presentada por un proveedor.
5. Nosotros pagaremos la parte válida del reclamo del proveedor durante el proceso de contacto a hogares.
6. Haremos contacto con los padres por teléfono o por carta. Si un padre no responde a la carta o la llamada telefónica, una segunda carta será enviada.
7. Si el padre no responde a los intentos de contacto, el niño será retirado y se le impondrá un rechazo fiscal contra la reclamación del proveedor para el reembolso.
8. El niño será reintegrado cuando una nueva inscripción se reciba.
9. Evaluaremos un rechazo fiscal cuando la documentación de contacto a hogares recibida no sea compatible con la reclamación enviada por proveedor.
10. Avisaremos por escrito al proveedor del rechazo fiscal basada en los resultados del contacto a hogares.
11. Se realizara un contacto a padres cuando se cuestiona la exactitud de un reclamo.

CONTACTO A HOGARES COSISTE DE LO SIGUIENTE:

1. Una llamada telefónica o carta será enviada a todos los hogares de los niños inscritos en el hogar del proveedor.
2. Se les pedirá a los padres que verifiquen la fecha de matrícula o fecha de retiro, la asistencia, las horas regulares de atención y las comidas que el niño recibió cada día del mes en revisión / reclamación.
3. Se les solicita a los padres / tutores devolver la documentación dentro de los 5 días. Se le proporciona adjunto a la carta un sobre estampado y pre-dirigido. Si es necesario se enviará una segunda carta por correo para verificar la información.
4. Nuestro número de teléfono será dado para que los padres llamen si tienen alguna pregunta o preocupación.

PÓLIZA DE DEFICIENCIA SERIA

Las regulaciones de CACFP en 226.6 (c) según lo definido por USDA declara la siguiente deficiencia seria para hogares de cuidado diurno familiar que, si no se corrige, podría resultar en la terminación del proveedor por causa justificada.

- Falsificación de la información presentada en la solicitud.
- Presentación de declaraciones falsas de reembolso.
- Presentación de reclamaciones a más de un patrocinador.
- No mantener los registros requeridos.
- Incumplimiento con el patrón de comidas del programa
- Licencia de EEC revocada por motivos de salud y seguridad de los niños.
- Finalización de entrenamiento necesaria cada año

Si alguna de las situaciones anteriores ocurre, se enviarán por correo al proveedor un aviso de deficiencia seria y también se notificará a la Agencia de Estado. El patrocinador en ese momento creará un plan de acción correctiva para el proveedor. El proveedor responderá al patrocinador, de cómo él / ella va a poner en práctica el plan de acción correctiva. La respuesta debe ser por escrito y recibida por el patrocinador dentro de los cinco días hábiles.

El patrocinador llevará a cabo una visita de seguimiento sin previo aviso, para verificar que el plan de acción correctiva ha sido implementado. El patrocinador también llevará a cabo otra revisión sin previo aviso, para asegurar que la acción correctiva sea corregida permanente, el proveedor recibirá entonces una carta de rescisión. Si en algún momento, el proveedor recibe un segundo aviso de deficiencia seria se le dará entonces por terminado y se pondrá en la lista nacional de descalificación.

Si el patrocinador realiza una revisión sin previo aviso y encuentra que la acción correctiva no se ha implementado, el patrocinador le enviará al proveedor un aviso de propuesta de terminación y se le enviará una notificación a la agencia estatal.

Con el aviso de propuesta de terminación de su contrato el proveedor recibirá un procedimiento de apelación, el proveedor tendrá la oportunidad de solicitar por escrito una audiencia dentro del plazo que el procedimiento de apelación declara. El proveedor puede hacer que el oficial de la audiencia revise sus

registros y documentaciones, ya sea en persona o no. Si el proveedor gana la apelación, se le enviará una carta de rescisión en la determinación de deficiencia seria y una notificación será enviada a la agencia estatal. Si el patrocinador gana la apelación entonces un aviso de terminación será enviado tanto a la agencia estatal y como al proveedor. El proveedor entonces será puesto en la lista nacional de descalificación, lo que no permitirá que él / ella participe en Programa de Alimentos para el Cuidado de Adultos y Niños durante los próximos siete años o hasta que todas las deudas sean pagadas.

PÓLIZA DE EXCEPCIÓN MÉDICA

1. Un niño que no es capaz de consumir un alimento debido a las necesidades dietéticas o médicas debe tener documentación en el expediente firmado por una autoridad médica reconocida, que incluya:
 - a. Una identificación de los médicos u otras necesidades dietéticas especiales y restricciones de la dieta de los participantes.
 - b. El alimento o alimentos a ser omitidos de la dieta del participante, y la comida o alimentos que pueden ser sustituidos.

2. El proveedor no podrá reclamar por las comidas de un alimento o alimentos que fueron sustituidos sin certificado médico de un doctor.

PÓLIZA DE DERECHOS CIVILES

Nos aseguraremos de que la declaración de los derechos civiles este en todos los materiales impresos y declaraciones públicas relativas al Programa de Alimentos para el Cuidado de Adultos y Niños. La declaración completa se lee: " De conformidad con la ley Federal y la póliza del Departamento de Agricultura de EE.UU, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800)795-3272 o (202)720-6382 (TTY).USDA es una oportunidad igual para proveedor y empleador"

1. Si el material es demasiado pequeño para permitir la declaración completa para ser incluida, el material tendrá, como mínimo, incluida la declaración, en tamaño de letra no inferior al del texto, que "Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".
2. Los proveedores se les dará volantes "Construyendo para el Futuro" para repartir a los padres de todos los niños de guardería.
3. Proveedores tendrán publicado el boletín azul " Construyendo para el Futuro".