

# **Yours for Children, inc.**

## ***Crianca e adulto programa de alimentacao***

### ***Treinamento de manutencao de registros***

*para*

***Ano fiscal de 2022***

***(a partir de outubro 1, 2020)***

Yours for Children, Inc. (YFCI) É o seu patrocinador do programa para crianças e adultos de alimentação (CACFP). O reembolso que você recebe do CACFP apoia sua capacidade de fornecer alimentos nutritivos para o cuidado da criança. Os benefícios do programa são muitos, mas para recebê-los, existem requisitos de manutenção de registros.

#### **MANUTENCAO DIARIA:**

- 1. Cópia do formulário de inscrição da criança mais recente. Preenchido e assinado pelos pais para todos os bebês crianças que estão incluídos participantes ou não.**
- 2. Cardápio planejado e gravados antes de cada serviço de refeição. Esse cardápio deverá ser datado e postado semanal ou mensal para os pais.**
- 3. Contagem de refeições, por cada tipo de refeição reivindicada, suportada por formulários de inscrição infantil, registrados no final de cada dia útil.**
- 4. Atendimento diário realizado com horas de entrada e saída que suportam sua refeição diária.**

**O registro de presença por si só não é uma contagem de refeições.**

Esse treinamento descreve os requisitos para que você registre as informações corretamente e mantenha os documentos em conformidade com a regulamentação do CACFP. O fracasso em manter os registros necessários pode resultar em sérias deficiências em sua operação da perda do dinheiro CACFP e reembolso.

Peca ao seu assistente que complete isso para entender as obrigações da manutenção de registros do CACFP. Os assistentes devem ser capazes de manter e acessar os registros do CACFP se você estiver fora de casa do cuidados infantis.

#### **Sources:**

Massachusetts Department of Elementary & Secondary Education "CACFP Family Day Care Policies and Procedures" 2012  
USDA Management Improvement Guidance 1997  
USDA Crediting Handbook for the Child and Adult Care Food Program 2014  
USDA Family Day Care Homes Monitor Handbook—Child and Adult Care Food Program 2012  
Yours for Children, Inc. Provider Handbook 2019



**Yours for Children, inc.**

303-313 Washington Street  
Auburn, MA 01501  
800-222-2731  
FAX 508-721-0819  
E-Mail: [yfc@yoursforchildren.com](mailto:yfc@yoursforchildren.com)  
[www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com)

Child's YFCA Enrollment Number  
(Paper status only) \_\_\_\_\_

Please check (✓) one option

New Child Enrollment     Updated Child Enrollment

Beginning Date of Care/Update \_\_\_\_\_

The effective date can be made retroactive back to the first day the child participates in the CACFP as long as it occurs in the same month the form is received.

**CACFP CHILD ENROLLMENT FORM**

**PLEASE PRINT**

Your Family Day Care Provider participates in the United States Department of Agriculture (USDA) Child and Adult Care Food Program (CACFP) administered by the Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education. Meals served must meet nutrition requirements established by USDA's Child & Adult Care Food Program. In order to participate, your provider has agreed to follow the USDA guidelines. A medical statement from your doctor is necessary if your child cannot eat foods required by the CACFP. In an effort to assure that these requirements are being met, the USDA and CACFP require providers to annually collect the enrollment information listed below.

Please complete the form and return it to your Family Day Care Provider. Part 1 and Part 3 to be completed by all families or guardians. Part 2 to be completed ONLY if enrolling an infant child (under the age of 12 months).

**PART 1: CHILD ENROLLMENT INFORMATION**

Child's First Name _____		Last Name _____	Date of Birth _____
Times Child Normally Attends For example 7:30 AM - 5 PM <input type="checkbox"/> Box <input type="checkbox"/> Schedule Varies	Hours from: _____ to _____	Check (✓) the days your child normally attends: <input type="checkbox"/> Sunday <input type="checkbox"/> Monday <input type="checkbox"/> Tuesday <input type="checkbox"/> Wednesday <input type="checkbox"/> Thursday <input type="checkbox"/> Friday <input type="checkbox"/> Saturday <input type="checkbox"/> Box <input type="checkbox"/> Schedule Varies	
School Age Child - Times Child Attends School For example 8:00 AM - 3:00 PM	School Hours from: _____ to _____	Check (✓) the meals you request that your child receives while in care: <input type="checkbox"/> Breakfast <input type="checkbox"/> AM Snack <input type="checkbox"/> Lunch <input type="checkbox"/> PM Snack <input type="checkbox"/> Supper <input type="checkbox"/> Evening Snack	
Child attends full day during school closures: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Check (✓) Child's Relation to Provider: <input type="checkbox"/> Not related <input type="checkbox"/> Related, Non-resident <input type="checkbox"/> Child Resides with Provider	

**PART 2: INFANT MEAL NOTIFICATION (Birth through 11 months)**

Nutritious meals meeting the United States Department of Agriculture guidelines are served to all children enrolled in this program, including children under the age of 12 months. The Provider must meet the meal component requirements based on age and developmental readiness as outlined in the Infant Meal Pattern. Parents/Guardians may supply not more than 20% (1) required component per meal in the meal pattern (including breast milk or formula) in order for the meal to be reimbursable in CACFP.

I understand that this Family Day Care Provider has available the iron-fortified formula \_\_\_\_\_ for my infant while in care.  
(Name of Iron-Fortified Infant Formula)

To help provide the best nutritional care for your infant, please complete the following information:

**PLEASE CHECK ONE (1) OPTION (Breast Milk/Formula)**

I will supply expressed (pumped) breast milk for my infant child and/or breastfeed at the day care home. OR I will supply formula for my infant child.

I prefer to have the Provider supply the formula offered.

**PLEASE CHECK ONE (1) OPTION (Food Items)**

I will supply all food items for my infant's meals. I decline food items provided by the Provider.

I have wanted to have the Provider supply the formula and I wish to provide one food item. I will provide the following one available food item: \_\_\_\_\_

I would like the Provider to provide all food items for my infant's meals.

**PART 3: PARENT OR GUARDIAN ACCEPTANCE AND SIGNATURE**

**Civil Rights:** This information is voluntary and will not affect your children's eligibility. Please indicate ethnic and racial identity of your children by checking (✓) a box in EACH of the categories. This information is being collected only to be sure that everyone receives CACFP benefits on a fair basis.

- Ethnic Identity:  Hispanic or Latino  Non-Hispanic or Latino
- Racial Identity:  American Indian or Alaska Native  Asian  Black or African American  Native Hawaiian or Other Pacific Island  White

Parent/Guardian, Please Print Name \_\_\_\_\_

Mailing Address \_\_\_\_\_ Apt # \_\_\_\_\_ City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_

Home Telephone Number \_\_\_\_\_ Cell Telephone Number \_\_\_\_\_ Work Phone Number \_\_\_\_\_

I have read this Child Enrollment Form and request that my child receive the above CACFP benefits. I have received a copy of this completed form.

PARENT/GUARDIAN SIGNATURE \_\_\_\_\_ DATE SIGNED \_\_\_\_\_

PROVIDER NAME: \_\_\_\_\_ PROVIDER # \_\_\_\_\_

This institution is an equal opportunity provider. YFCA 082007

## **Child Enrollment Forms**

Matricular todas as crianças. Todas as seções do formulário de inscrição infantil do (CEF) devem ser preenchidas. Use um (CEF) para crianças novas ou que retornaram ou para alterações

**Seção completa destacada em verde na página anterior. É fundamental que o YFCI saiba se a criança é nova ou se o pai atualiza as informações. Escreva a data de início dos cuidados ou as informações atualizadas no formulário.**

permanentes atualizadas.

**Provedores oferecem participação CACFP a todas as crianças, incluindo bebês, matriculando todas as crianças sob seu cuidado.**

**Certifique-se de usar os Formulários de Matrícula Infantil datados de 08/2021 no canto inferior direito. CEFs mais antigos e desatualizados não são aceitáveis.**

**O fornecedor escreve em nome da Fórmula Infantil Fortificada de Ferro que a creche familiar oferece a todos os bebês. Veja as setas na seção destacada em amarelo na página anterior. Certifique-se de que os pais preencham todas as informações sobre o bebê.**

**Os pais completam o formulário e documentam sua escolha de não participar. Você deve manter cópias de formulários para crianças que não participam.**

**A agenda mais comum do registro dos pais:**

- Os dias da semana que a criança frequenta.
- Horário de chegada e partida da criança.
- Refeições servidas sob cuidados.
- Partida e chegada da escola nos horários de atendimento a criança. Se aplicável.
- Sua escolha de quem deve fornecer a fórmula e o alimento para os bebês.

**Certifique-se que os pais registram a programação no formulário de inscrição refletindo os cuidados necessários a criança. Apenas dias, horário, e refeições incluídos na programação são elegíveis para reembolso do CACFP.**

**Pais assinem os formulários após completarem.**

**Os provedores revisam e garantem que o CEF seja preenchido na íntegra com as informações corretas. Os provedores que usam o KidKare inserem os dados fornecidos pelos pais no programa KidKare para garantir um registro preciso de contagem das refeições. As crianças "pendentes" não são "ativadas" até o formulário de inscrição preenchido seja recebido e revisado novamente.**

**Provedores entregam a cópia rosa para os pais.**

**Provedores retêm a cópia amarela para registros atuais disponíveis durante revisão em casa.**

**Os provedores enviam a cópia branca para o escritório assim que concluído e dentro do mês da reavaliação.**

Envie seu formulário de inscrição da criança assinado pelos pais para o escritório do YFCI por Email, Fax, ou correios. Se enviado por meio eletrônico não precisamos do original.

**Informações incompletas, incorretas ou formulários de inscrição recebidos após o final do mês de reavaliação não serão elegíveis para reembolso por esse mês.**

## Menu Recording

E sua responsabilidade registrar com precisão os alimentos a serem servidos às crianças participantes do CACFP para atender ao padrão de refeições antes do serviço de refeições.

### ✓ **Postar o menu pre-planejado para cada dia ou por semana.**

- No KidKare use refeições > menu programação. Depois de planejar os menus, você gera um relatório selecionando relatórios>planejamento de menus> agenda refeições.
- Todos os menus pre-planejados devem ser utilizados no dia da refeição, se os alimentos servidos naquele dia mudarem dos menus pre-planejados devem ser corrigidos.

### **Os menus que não estiverem em conformidade com os novos padrões de refeições serão avaliados como desaprováveis fiscais.**

- Frutas e legumes são agora componentes de refeições separados.
- Uma porção de vegetais é necessário no almoço e/ ou jantar.
- O suco 100% de frutas ou vegetais pode ser servido apenas uma vez por dia no café da manhã ou no lanche. A política da YFCI não credita suco como parte do almoço ou da ceia para limitar o consumo excessivo de açúcar.
- Tofu pode ser creditado como uma alternativa de carne/carne, deve ser firme e extra firme 5g de proteína por 2,2 oz. facilmente reconfortável para as crianças.  
👉 Tofu macio em vitaminas/sobremesas assadas NAO e creditável .
- Logurte é limitado a 23 gramas de açúcar por 6 onças.
- **Pelo menos uma porção de pão/grão deve ser rica em grãos ou em grãos integrais**  
👉 Certifique-se de codificar como grãos inteiros.  
use o botão deslizante para codificar como grãos integrais somente quando aplicável.

Is this whole grain-rich?  Yes  No

- Sobremesa à base de grão **nao sao creditaveis**: biscoitos, bolos, tortas, barras de granola, etc..  
**—incluindo itens de sobremesas caseiras.**
- O leite servido às crianças deve ser sem sabor. Crianças de 1 a 2 anos devem receber leite integral e sem sabor. Crianças a partir de 2 anos ou mais devem receber leite integral com 1% de baixo teor de gordura ou leite desnatado sem gordura, de acordo com a política da YFCI para limitar o consumo excessivo de açúcar. Olhe a página 12.
- Cereais de café da manhã não podem conter mais do que 6 gramas de açúcar por onça seca.
- Os biscoitos de graham e os biscoitos de animais **sao creditaveis**. *Limite o uso dessas bolachas doces não mais de duas (2) vezes por semana e sirva apenas no lanche.*
- Carnes/alternativa pode ser servida no lugar do componente de grãos até 3 vezes por semana no café da manhã.
- **As restrições de alimentos asfixiantes se aplicam a crianças menores de 4 anos. Consulte a página 12.**



## ***Infant Menu Recording***

### **CACFP benefits must be offered to infants. (Children under 1 year old)**

- ☑ Os provedores são obrigados a oferecer aos pais de bebês uma fórmula infantil fortificada de ferro (IFIF), você decide qual fórmula oferecer.
- ☑ **Provedores: você deve escrever o nome da fórmula oferecido pelo seu cuidado infantil no formulário de inscrição infantil para todos os bebês.**
- ☑ Os pais decidem se aceitam a fórmula que você ofereceu ou fornecem leite materno ou uma fórmula de ferro diferente para bebês.
- ☑ **LEMBRETE: registrar a quantidade de leite materno/fórmula/ alimentos sólidos servidos.**

### ***PADRÃO DE REFEIÇÃO INFANTIL***

- \* Dois bebês na faixa etária: 0-5 meses, 6-11 meses.
- \* Somente fórmula enriquecida com ferro e leite materno e necessário para bebês de 0 a 5 meses.
- \* Se uma mãe amamenta seu filho na creche da família, esse componente é creditável. Documentado na rotina do bebê "amamentado diariamente". Esta refeição é reembolsável para bebês de 0-5 meses. De 6-11 meses, a refeição é reembolsável se você estiver provendo todos os componentes que a criança precisa para o seu desenvolvimento.
- \* Frutas sólidas devem ser introduzidas por cerca de 6 meses, quando o bebê já está em desenvolvimento.
- \* Frutas/legumes e pão /grãos são necessários servidos no lanche quando o bebê já está comendo alimentos sólidos.
- \* 100% suco e queijo/ manteiga e requeijão não são alimentos creditáveis para os bebês.
- \* Ovos e iogurte são creditáveis para bebês, como opção de carnes.
- \* Iogurte não pode conter mais de 23 gramas de açúcar por onça.



*Quando os bebês estão prontos para o desenvolvimento de alimentos sólidos, eles devem ser introduzidos lentamente. Como o bebê pode ter preferências diferentes a cada dia, um alimento sólido não precisa ser oferecido como parte da alimentação até que o bebê tenha tolerado isso. As refeições não serão proibidas simplesmente porque um dia foi oferecido e outro não, se isso for consistente com os hábitos alimentares da criança. É importante que o provedor e os pais tenham uma boa comunicação sobre quando e quais alimentos sólidos servirão a criança enquanto estiver nos cuidados do provedor. Cada item oferecido a uma criança deve ser gravado e documentado diariamente, mesmo que não consuma.*

*Per FNP email guidance 2/2/2018*

- \* Os Pais/responsáveis não podem fornecer mais de um componente necessário por refeição. (Incluindo leite materno ou fórmula para que a refeição seja reembolsável no CACFP).

## ***Contagem de Refeicoes***

**As contagens de refeicoes de cada dia devem ser registradas no final do dia.**

Completar a contagem de refeicoes e refeicoes servidas por dia para reivindicacao em papel.  
Grave no KidKare ou use uma planilha semanal de participacao infantil.

- ☑ **A contagem de refeicao nao pode ser registrada antes de voce servir as refeicoes. Por exemplo voce nao pode concluir/inserir a contagem de refeicoes assim que as crianas chegarem.**
- ☑ Registros de presenca mostrando horario de chegada e saida pode ser usado para validar contagens da refeicoes com registros.
- ☑ As refeicoes contam como registros , os registros de presenca sao usados para validar as contagens derefeicoes. Durante o processamento de reclamacoes, as contagens de refeicoes sao comparadas com os dados de inscricao de cada crianca , sua licenca e qualquer documentacao/adicionada de atualizacoes domesticas antes do reembolso.

### ***Refeicoes documentadas:***

- \* Se voce nao conseguir inserir a contagem de refeicoes diariamente no computador, use a planilha de presenca semanal do KidKare para registrar a contagem de refeicoes ao final de cada dia util.
- \* Reivindique cada crianca por nao mais de 3 refeicoes por dia, dos quais 1 lanche ou 2 lanches e 1 refeicao por crianca.
- \* Notifique o YFCI de uma mudanca temporaria na programacao da crianca para evitar proibicoes. (Email: [yfci@yoursforchildren.com](mailto:yfci@yoursforchildren.com)).
- \* **Documento ao reivindicar uma crianca em idade escolar quando a escola estiver fechada ou quando uma crianca estiver doente e estiver em seus cuidados.** Os provedores do KidKare fazem isso usando os codigos de nao escola ou doenca.
- \* Os prestadores informal de cuidados infantis relativos em casa limitam-se a reivindicar apenas as refeicoes que sao suportadas pela as informacoes do voucher da crianca indispensavel. encaminhe quaisquer novos comprovantes para YFCI .
- \* Sempre verifique se voce esta operando no seu limite de capacidade de educacao e assistencia (EEC) e se o YFCI possui uma copia da licenca atual.

***Qualquer proibicao de refeicao deve ser feita pelo escritorio Do YFCI em 5 dias apos o recebimento do cheque de reembolso.***

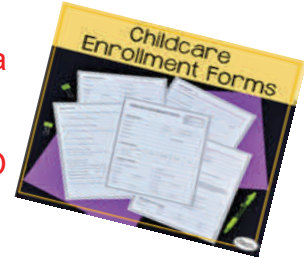
## ***Notifique o YFCI***

Precisamos de informacoes atuais para processar sua reivindicao com rapidez e precisao.

- ▲ Explique o motivo pelo qual voce esta reivindicando uma crianca fora do horario que temos registrados.(Email: yfci@yoursforchildren.com)
  - ▲ Atualize qualquer alteracao nos horarios das refeicoes.(Email:yfci@yoursforchildren.com)
- o KidKare retiram as crianas de seu programa de CASA> minhas crianas, Selecione a crianca, clique na caixa vermelha “withdraw” e digite a data da retirada.

Um novo formulario de inscricoes deve estar completo para quaisquer alteracoes permanente no cadastro de uma crianca.

Os formularios de inscricoes para crianca gerados pelo KidKare NAO sao aceitaveis.



**Notificar o YFCI com antecedencia esta fechado ou fora das intalacoes durante um servico de refeicoes.**

- KidKare - use o calendario.

***Mantenha copias de todas as alteracoes e atualizacoes da programacao de arquivos crianaca com seus documentos CACFP em seu manual YFCI.***

### ***Mudar sua licenca de educacao e assistencia(EEC)***

- **Voce deve nos enviar uma copia de qualquer nova licenca para voce ou seu assistente em ate cinc (5) dias uteis apos recebe-la do (EEC).**
- ***Uma mudanca na capacidade da licenca deve ser recebida pelo YFCI no dia 25 do mes de reclamacao.***
- Envie ao YFCI copia de todas as licencas atuais de assistencia ou cartas de aprovacao.
  - Certique-se que seus numeros estejam certos.
  - Notifique ao YFCI quando um certificado aprovado sair



## Revisao da Casa



**Devido ao COVID-19, todas as revisões de casas no AF'22 serão concluídas como uma "auditoria documental", ou seja, todas as revisões de casas será concluído virtualmente.**

Os monitores YFCI NÃO irão à sua casa para uma revisão pessoal da casa. Todas as revisões domésticas serão externas / virtuais.

A coisa mais importante que você pode fazer para uma revisão doméstica virtual / externa bem-sucedida é:

- Avise-nos sobre quaisquer alterações nos horários de seu serviço de refeições.
- **Esteja atualizado em seus Menus KidKare e Contagens de Refeições.**
- **Ao entrar no seu Menu KidKare e Contagem de Refeições DIARIAMENTE, o seu Monitor YFCI pode preencher o Formulário de Revisão Domiciliar com interferência mínima para você e suas atividades de creche !!**
- Organize o seu Manual YFCI com cópias do seu:
  - o Acordo Permanente - em manga plástica.
  - o Atualização de status anual - datado de 01/10/2021 ou posterior.
  - o Formulários atuais de inscrição de crianças - datados de 01/10/2021 ou posteriores.

Lembre-se de que você é responsável por notificar a YFCI com antecedência sempre que você e as crianças estiverem fora de casa durante um horário de refeição programado. Notifique o YFCI com antecedência se você estiver de férias ou fechado por qualquer motivo.

Ligue, envie um e-mail (YFCI@yoursforchildren.com) ou envie um fax a qualquer momento para nos notificar sobre mudanças no horário das refeições ou encerramento de creches. Você também pode usar o recurso KidKare Calendar. As informações que você insere no Calendário são automaticamente transferidas para o YFCI.

Sua adesão aos horários de serviço de refeições e notificações de encerramento permite que a YFCI monitore sua participação no CACFP de acordo com seu Contrato Permanente.

### **O que você pode esperar durante uma revisão de casa virtual / fora do local:**

- Seu monitor YFCI ligará para você 10 a 15 minutos antes do horário programado para o serviço de refeição.
- Ela fará algumas perguntas sobre o seu serviço de refeições. Isso levará apenas alguns minutos.
- Em seguida, ela agendará um horário de acompanhamento para concluir a Revisão da Casa Externa / virtual no momento de sua conveniência.
- Esta parte da avaliação será concluída por meio de sua escolha de FaceTime ou ZOOM. Nota: Como último recurso, se nenhum tipo de videoconferência estiver disponível, uma chamada telefônica será agendada.
- Durante esta parte da Revisão, o seu Monitor fará perguntas semelhantes às discutidas e observadas nas Revisões Domésticas anteriores. Consulte a página 9.
- O formulário de Avaliação da Casa preenchido será enviado a você por e-mail e publicado em suas Mensagens KidKare.



## ***Durante uma revisão externa / virtual, seu monitor irá:***

- Veja seu(s) menu(s) de datas diário ou semanal publicado.
- Pergunte onde seus pais assinaram cópias da maioria dos Formulários de Inscrição de Crianças para todas as crianças sob sua creche.
- Analise o cardápio do mês atual, gravando **antes** do serviço de refeições e verifique se a refeição observada corresponde ao seu cardápio.
- Reveja a contagem atual de refeições inseridas até o momento no KidKare.
- Revise as planilhas semanais da KidKare para qualquer contagem de refeição ainda não inserida na KidKare.
- Veja uma cópia do seu contrato permanente.
- Veja a cópia da sua atualização anual do status da inscrição do ano fiscal atual.
- Verifique se o cartaz “Building for the Future” está à vista dos pais.
- Veja a licença publicada para você e seu assistente trabalhando no cuidado da criança.
- Verifique suas áreas de armazenamento na cozinha e alimentos para saneamento geral.
- Pergunte a temperatura de seus termômetros em geladeiras e freezers usados para creches.
- Verifique as datas de validade alimentos refrigerados e armazenamento a seco.
- Registre o nome de todas as crianças presentes. Crianças que estão presentes e reivindicadas são validadas durante o processamento de reivindicações. As crianças listadas como ausentes não são elegíveis para reembolso pela refeição observada.
- Reconcilie a contagem de refeições dos últimos cinco dias com seus registros de presença e informações de inscrição.
- Registrar qualquer assistente presente.
- Verifique se você está dentro da sua capacidade real.
- Observe se o leite 1% ou sem gordura está sendo servido para crianças acima de 2 anos de idade e leite integral para crianças de 1-2 anos, e parte do serviço de refeições. Leite 2% não é creditável para nenhuma faixa etária de idade. De acordo com a política YFCI. Sirva apenas leite sem sabor a todas as crianças, limitando o consumo excessivo de açúcar.
- Fornecer assistência técnica ou ações corretivas em qualquer menu ou outros problemas de conformidade da CACFP.
- Dar uma data de vencimento se for necessário fazer uma correção.
- Responder as perguntas e fornecer os recursos conforme for necessário.
- Verifique se você está atualizado quanto aos requisitos de treinamento do CACFP.
- Pergunte se você tem necessidades específicas de treinamento.
- Solicite que você verifique as informações registradas, incluindo as informações de presença. É preciso antes de assinar o relatório de revisão doméstica.



## ***Documentos para exibir/manter em arquivos***

O cartaz “O crescimento para o future”**Building for the Future** o cartaz deve ser exibido em cada domicilio. Os pais estao cientes que a casa esta recebendo assistencia federal para servio de refeicoes que atendam os requisitos nutricionais estabelecidos pelo USDA. Yours For Children , Inc. forneceu o cartaz para voce .Se voce precisa de uma copia pode ser Baixada e impressa no nosso site: [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com) > providers > forms.

### ***Voce tambem deve exibir :***

- ◆ Seu Menu pre-planejado
- ◆ Sua licenca de assistencia a infancia
- ◆ Aprovacao de licenca de todos os assistentes que estao trabalhando no seu cuidado infantil.

Os Documentos a seguir deve estar arquivados para analise imediato por seu monitor ou por representantes do departamento do ensino fundamental e medio (DESE) e/ou do departamento da agricultura dos EUA (USDA). Esses registros devem ser mantidos no servico de assistencia a infancia disponivel durante o horario comercial:

- Copia do contrato permanente
- Copia da atualizacao anual do status de inscricao ou do ano atual
- Menus do mes atual, contagem de refeicao e formularios de inscricao para criancas
- Planilha preenchida do KidKare para o mes atual da reivindicao , se aplicavel
- Copias dos formularios de informacoes sobre inscricao/reivindicacao de criancas nos ultimos doze meses
- Copias de menus contam nos ultimos doze meses.
- Copia dos relatorios de revisao residencial para o ano fiscal
- Documentacao de status de chamada
- Declaracao medica, se aplicavel
- Qualquer correspondencia referente a CACFP
- Copias de quaisquer cartas de aprovacao como elegibilidade ao rendimento ou alteracoes de capacidade
- Certificados de treinamento da YFCI para provedoras e assistentes.

A regulamentacao do USDA exigiam que os fornecedores mantivessem o ano fiscal atual e os tres anos anteriores do registros da CACFP. de maneira acessivel dentro de um periodo de tempo responsavel e sobre seu controle. Os registros podem ser armazenados em copias impressas ou em formato eletronico.

Os registros disponiveis na sua casa ou no escritorio do YFCI permitem a DESE ou USDA a capacidade de confirmar o acumulo de revogacao nos dois locais.

Quaisquer propaganda do seu cuidado infnatil que faca referencia ao CACFP deve ter aviso de isencao de discriminacao do USDA. O aviso esta incluindo na parte de tras deste treinamento. No site [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com). Se o material for pequeno para imprimir na declaracao complete, voce nao devera incluir, no tamanho de impressao sensato,o proximo item. ***“Esta instituicao e igual ao fornecedor de oportunidades”.***

## ***Requisitos de treinamento***

Voce deve concluir seis (6) horas de treinamento CACFP a cada ano fiscal que comeca dia 1 de outubro e termina dia 30 de setembro. A seguir sao mostradas as categorias de treinamento que devem ser concluida a cada ano fiscal.

- **Duas (2) das seis (6) horas devem ser dedicadas a manutencao registrada pelo CACFP, que conclui a contagem de refeicoes e a gravacao de menu.**
- **Duas (2) das seis (6) horas devem ser dedicadas a seguranca alimentar e saneamento.**
- **Duas (2) das seis (6) como incluirao pelo menos (1) hora de educacao nutricional e uma (1) hora de outro assunto relacionado ao CACFP. Yours For Children, Inc. escolheu preparar um estudo demestico de nutricao de duas (2) horas a cada ano para conclluir esta categoria.**
- **Treinamento de direitos civis - 30 minutos.**

Yours for Children, Inc. oferece treinamento de estudo em casa que atende aos requisitos acima. YFCI libera treinamento periodicamente durante o ano. **O Yours for Children espera que você conclua cada questionário de estudo em casa dentro de 2 semanas após o recebimento.** Todo o treinamento necessário deve ser concluído a cada ano fiscal para permanecer elegível para reembolso. O treinamento atrasado ou incompleto pode resultar em sérias deficiências em sua operação no Programa de Alimentação para Cuidados de Crianças e Adultos.

## ***Envio de Reivindicacao***

- ✓ Revise sua reivindicao quanto a precisao antes de envia-la ***Nao perca \$\$\$!***

- Revise os menus antes de enviar para evitar rejeição de reembolso por erros de registro que podem ser corrigidos.
- Revise o relatório de detalhes de participação reivindicada para ver a precisão da contagem de refeições.



- ✓ Envie sua reivindicao assim que sevir e registrar a ultima refeicao do mes.
- ✓ Reivindicacoes devem ser recebida pelo YFCI ate as 12 horas do dia 05 do mes.
- ✓ Enviaremos as reivindicacoes de validacoes recebidas ate as 12 horas do dia 5 no primeiro periodo do mes.
- ✓ Todas as reivindicacoes tardias ou com informacoes incompletas serao enviadas na seguanda e na ultima solicitacao. A reivindicao tardia repetida pode encontrado uma deficiencia grave em sua operacao do CACFP.

Os fornecedores podem cer estatus do padido de reembolso na secao do programa de alimentos on KidKare. Reports>Claim statements>Claimed summary and error>select month>Hit RUN(on far left)>Save File–OPEN> report comes up.

***Apos o recebimento dos fundos da CACFP. Imediatamente encaminhamos seu reembolso, certifique-se de receber o resumo das reivindicacoes e os erros, Qualquer apelacao de proibicao de refeicoes voce de ve entrar em contato com o escritorio do YFCI cinco dias apos o recebimento do reembolso***



# Yours for Children, inc.

## ***Politica Do Leite***

O novo padrao de refeicao USDA para criancas em 2017 ,modifica os requisitos para o Leite no programa de cuidados para criancas e adultos CACFP. O Leite servido na CACFO deve atender ao seguinte, ao que inclui a mudanca resultante da implementacao do novo padrao de refeicao para crianca ,de outubro 01,2017.

- O leite Integral sem sabor deve ser servido a crianca de um (1) ano de idade.
- O Leite desnatado, com baixo teor de gordura e 1% de leite desnatado deve ser servido a crianca com dois (2) anos de idade..
- Podem ser servidos substitutos leite sem Lactose que sejam equivalentes a nitrogenio do Leite no lugar do leite para criancas com necessidades dieteticas, medicas ou especial. O pai deve fornecer documentacao medica para eventuais ou outras substituicoes.

*O Leite servido deve ser um fluido pasteurizado que atenda aos Padroes Estaduas e Local e contenha vitamin A and D , conforme especificado pela administracao de Medicamentos e Medicacoes, O Leite Evaporado nao atendea definicao de leite .O Leite pode ser Leite sem Lactose ,Leite com Lactose reduzida ,Leite de cultura ou Leite acidificado.*

## ***Politica de Asfixia***

Para alinhae-se ao licenciamento de Massachusetts state licensing and USDA's recomendacoes

A politica do escritorio de Massachusetts Food and Nutrition Programs' (FNP) Restringe a veiculacao dos seguintes alimentos para crianca menores de 4 anos.

- Cachoos quentes,linguicas,salsichas ou outras formas semelhantes a itens de alimentos processados.
- Uvas,cerejas,bolas de melao,ou tomates cerejas e uvas.
- Especificos berries, kiwi, raspberries, amoras, berries de goj
- Manteiga de amendoim e nozes.
- Frutas secas como passas ou cramberries.
- Estabulos de prateleiras, carne secas e semi-secas ,avees mariscos e frutos do mar. (lanches como carne seca ou linguica de verao)
- Pipoca

Existem muitos outros itens que nao estao incluidos na llista acima, os quais ainda podem representar um risco de asfixia devido a sua forma(dura, grossa,e aderente, lisa, escorregadia ou facilmente moldavel), O FNP solicita que os prestadores considerem essas caracteristicas ao alimentar criancas menores de 4 anos de idade e recomenda a alteracoes de quaisquer item alimentatres que possam representar risco.

Os provedores deven considerar a alteracao de itens alimentares para que possam ser servidos em moedidas controlaveis. As informacoes sobre metodos alternativos de preparacao de alimentos referem-se apenas outros alimentos nao especificados na lista acima. **A lista Alimentar acima deve ser servida a criancas menores de 4 anos.**

### **USDA nondiscrimination statement**

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:

(1) mail: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; or

(3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

This institution is an equal opportunity provider.



## **Treinamento de Manutencao de Registros FY 2022**

**Complete todas as perguntas do estudo a domicilio e envie para o escritorio do YFCI. Dentro de duas semanas apos o recebimento destes estudos a domicilio.**

***E necessario duas (2) horas de treinamento para participacao do (CACFP) No programa de atendimento a crianas e adultos.***

Cem por cento do financiamento para este programa e publicação são fornecidos pelo USDA e, portanto, todas as publicações podem ser copiadas livremente pelo USDA, pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts e por quaisquer outras instituições do Programa de Alimentação para Crianças e Adultos. . Por favor, credite a fonte listada quando fornecida ou o Yours for Children, Inc. quando não fornecido.