

Yours for Children, inc.

Programa de Alimentos Para Niños y Adultos

Mantenimiento de Registros

Para el

Año Fiscal 2022

(Comienza el 1 de Octubre del 2021)

Yours for Children, Inc. (YFCI) es su patrocinador del Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP). El reembolso que usted recibe del CACFP apoya su habilidad de proveer alimentos nutritivos en su guardería infantil. Los beneficios del programa son muchos, pero para recibir estos beneficios, hay requisitos que se deben seguir en el mantenimiento de registros.

Mantener Diariamente:

- 1. Copias de los Formularios de Inscripción más recientes de los niños** completados y firmados por los padres para todo los infantes y niños que participan y incluyendo los niños que no participan en el programa de comida.
- 2. Menús planificados en anticipación y registrados antes de cada servicio de comida.** Estos menús deben tener la fecha actual y ser publicados diariamente o semanalmente para los padres.
- 3. Los conteos de comidas servidas por cada tipo de comida reclamada,** deben estar apoyados por los formularios de inscripción de los niños, y **deben ser registrados al final del día de trabajo.**
- 4. La asistencia Diaria de los niños con la hora de entrada y salida** que respaldan el conteo de comidas servidas. **El registro de asistencia diaria de los niños no es un conteo de comidas servidas.**

Este entrenamiento le ofrece un resumen de los procedimientos que usted tiene que seguir en como registrar información correctamente y mantener los documentos para cumplir con las regulaciones del CACFP. *Fallar en mantener los registros requeridos puede resultar en que usted pueda ser determinado seriamente deficiente en su funcionamiento en el CACFP y tener perdidas de dinero en su reembolso.*

Haga que sus asistentes completen este entrenamiento para que puedan entender las obligaciones del mantenimiento de registro de CACFP. Las asistentes deben poder mantener y tener acceso a los registros de CACFP si usted se encuentra fuera de la guardería infantil.

Recurso:

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 508-721-0919
E-Mail: yfci@yoursforchildren.com
www.yoursforchildren.com

YFCI Número del niño
(Solo para Reclamos Manual) _____

Favor de marcar (✓) una opción:

Nuevo Registro Actualización de Registro

Fecha de Inicio del Cuido/Actualización _____

La fecha efectiva puede ser retroactiva al primer día que el niño participo en el CACFP, después que ocurre en el mismo mes que este formulario es recibido.

REGISTRO DE NIÑO DEL CACFP FAVOR DE ESCRIBIR EN LETRA DE MOLDE

Su proveedor participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) administrado por el Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education. Las comidas servidas tienen que reunir los requerimientos alimenticios establecidos por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos del USDA. Para poder participar, su proveedor está de acuerdo en seguir las directrices del USDA. Una declaración médica de su médico es necesaria si su niño no puede comer un alimento requerido por el CACFP. En un esfuerzo para evaluar que estos requerimientos sean cumplidos, el USDA y CACFP requiere que los proveedores anualmente recojan la información de participación en lista abajo.

Favor de completar el formulario y devolverlo a su proveedor. Parte 1 y Parte 3 tienen que ser completadas por todas las familias o guardianes.
Parte 2 tiene que ser completada SOLO si está registrando a un infante (menor de 12 meses).

PARTE 1: INFORMACION DE PARTICIPACION DEL NIÑO

Nombre del Niño _____ Apellido _____ Fecha de Nacimiento ____/____/____

Horario que el Niño Normalmente Asiste: Horas de: _____ a _____
Por ejemplo 7:30 AM - 5 PM
✓ Marque Horas Varían

Marque (✓) los días que su niño normalmente asiste:
 Domingo Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado
✓ Marque Días Varían

Niño de Edad Escolar: Horas que el Niño Asiste a la Escuela: Horas de clases de: _____ a _____
Por ejemplo 8:00 AM - 3:00 PM

Marque (✓) todas las comidas que usted quiere que su niño reciba mientras está en el hogar de cuidado:
 Desayuno Merienda AM Almuerzo Merienda PM Cena Merienda Nocturna

El Niño asiste todo el día durante días cerrados en la escuela: _____ Si _____ No

Marque (✓) relación del niño al proveedor: No es relacionado
 Relacionado, no residencial
 Niño vive con proveedor

PARTE 2: NOTIFICACION DE COMIDAS DE INFANTE (nacimiento hasta 11 meses)

Comidas alimenticias que reúnen las directrices del USDA son servidas a todos los niños registrados en este programa, incluso de los niños menores de la edad de 12 meses. El proveedor tiene que reunir los requerimientos de los componentes de comida basado en la edad y desarrollo subyacente en el patrón de comida de infante. Los padres / Guardian pueden proporcionar no más de un componente requerido por comida en el patrón de comidas (incluida la leche materna o la fórmula) para que la comida sea reembolsable en CACFP.

Yo entiendo que este proveedor de cuidado infantil en el hogar servirá una fórmula de infante fortificada con hierro _____ a mi infante.
(Nombre de la fórmula de infante fortificada con hierro)

Para ayudar a proporcionar el mejor servicio de alimentos para su niño, favor de completar la siguiente información.

POR FAVOR MARQUE UNA (1) OPCIÓN (Leche Materna / Fórmula)

- Yo suministraré leche materna (extraída) para mi infante y / o amamentaré en el hogar de cuidado diurno. O suministraré la fórmula para mi infante.
- Yo prefiero que mi proveedor suministre la fórmula ofrecida.

POR FAVOR MARQUE UNA (1) OPCIÓN (Alimentos)

- Yo suministraré todas las comidas para mi infante. Declino los alimentos suministrados por el proveedor.
- He elegido que el proveedor suministre la fórmula y deseo proporcionar un alimento. Proporcionare el siguiente alimento acreditable: _____
- He elegido que mi proveedor suministre todos los alimentos para mi infante.

PARTE 3: ACEPTACION Y FIRMA DEL PADRE O GUARDIAN

Derechos Civiles: Esta información es voluntaria y no afectará la elegibilidad de su niño. Favor de indicar la identidad étnica y racial de sus niños al marcar la caja en CADA una de las categorías. Esta información es coleccionada solo con el propósito de asegurar que todos reciban los beneficios del CACFP de forma justa.

1. **Identidad Étnica:** Hispano o Latino No Hispano o Latino
2. **Identidad Racial:** Indio Americano/Nativo de Alaska Asiático Negro/Americano Africano Nativo Hawaiano o Otra Isla Pacífica Blanco

Padre/Guardián, Nombre en Letra de Molde _____

Dirección _____ Apt # _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Número de Teléfono del Hogar _____ Número de Teléfono Celular _____ Número de Teléfono del Trabajo _____

He leído este formulario de inscripción de niño y pido que mi niño reciba los beneficios del CACFP mencionados arriba. He recibido una copia de este formulario.

FIRMA DEL PADRE/GUARDIAN _____ FECHA DE LA FIRMA _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR _____ # DE PROVEEDOR _____

Esta institución es un proveedor de oportunidades iguales.

Formularios de Inscripción de Niño

Registre a todos los niños. **Cada sección del formulario de Inscripción de los niños tiene que ser completada.** Use el formulario de inscripción para un niño nuevo o para actualizar un cambio permanente.

☰ **Ver la sección resaltada en verde en la pagina anterior. Es importante que YFCI sepa si el niño es nuevo o si el padre esta actualizando la información. **ESCRIBA LA FECHA DE COMIENZO DEL CUIDO o la FECHA DE ACTUALIZACION** donde se indica en el formulario.**

☰ **Los Educadores ofrecen participación en el CACFP a todos los niños, incluyendo a los infantes, al inscribir todo los niños bajo su cuidado.**

☰ **Asegúrese de que está utilizando el Formulario de Inscripción de Niño con la fecha 08/2021 abajo en la esquina de la derecha. Los CEF de años anteriores y obsoletos no son aceptados.**

☰ **El educador registra el nombre de la formula fortificada con hierro que se ofrece en la guardería infantil a todos los infantes. Ver las flechas en el área resaltada en amarillo en la pagina anterior. Asegúrese que los padres completen toda la información en el área del infante.**

☰ **El padre/s completa el formulario de inscripción de YFCI o documentan su opción de no participar. Usted tiene que someter y mantener en sus archivos copias de los formularios de inscripción de los niños que no participan.**

☰ **El padre registra:**

- *Los días de la semana que el niño asistirá a la guardería*
- *Horas de llegada y salida del niño.*
- *Comidas servidas al niño en la guardería.*
- *Horas que el niño sale para la escuela y regresa al cuidado familiar , si es aplicable.*
- *Su opción de quien sule la formula y los alimentos para el infante.*

☰ **Asegúrese de que los padres anoten el horario actual en el formulario de inscripción y que refleje el cuidado que el niño necesita. Solo los días, horas y comidas indicadas en el formulario son elegibles para los beneficios de reembolso de CACFP.**

☰ **Los padres firman el formulario de inscripción del niño después de haber sido completado.**

☰ **Los educadores revisan y se aseguran que el Registro de Niños se ha completado en su totalidad con la información correcta. Los educadores entra la información suministrada por los padres en el programa de KidKare, para asegurar la precisión de sus registros de conteo de comidas. Niños "Pendientes" no se "activan" hasta que se reciba el formulario de inscripción en la oficina y es revisado por YFCI.**

☰ **El educador le entregan la copia rosada a los padres.**

☰ **El educador mantiene la copia amarilla en sus registros, los cuales tienen que ser disponibles durante la Revisión en el Hogar.**

☰ **El educador envía la copia blanca a la oficina de YFCI tan pronto sea completada y dentro del mes de reclamo.**

Envíe los formularios de inscripción de los niños a YFCI por fax, correo electrónico o correo. Si los envía por fax o medios electrónicos, no necesitamos el formulario original por el correo.

Los formularios incompletos, incorrectos o recibidos después del final del mes del reclamo no serán elegibles para el reembolso por ese mes.

Registros de Menu

Es su responsabilidad el registrar con precisión los alimentos servidos a los niños que participan en el CACFP para cumplir con el patrón de comida **antes** del servicio de comida.

✓ **Publicar un menú pre-planeado con fecha para cada día o por semana.**

- En KidKare use >Comidas > Menús pre-planificados. Una vez que haya planificado los menús, usted puede generar un informe seleccionando > Reportes > Planificación del menú > Mis Menús.
- Cualquier menú pre-planificado debe ser actualizado al instante si los alimentos del día cambian.

Los menús que no cumplan con los nuevos patrones de comidas serán rechazados.

- Las frutas y las verduras son ahora componentes separados en la comida
- Se requiere servir una porción de verduras en el almuerzo y/o cena
- 100% jugo de frutas o verduras se puede servir sólo una vez al día en el desayuno o meriendas. La póliza de YFCI no da crédito al jugo como parte del almuerzo o la cena para limitar el consumo excesivo de azúcar.
- Tofu puede ser acreditado como una carne / alternativa de carne, debe ser firme y extra firme con 5g de proteína por 2.2 oz. y fácilmente reconocible para los niños.
 - 👉 El tofu suave en batidos / postres horneados no es acreditado.
- El yogur es limitado a 23 gramos de azúcar por 6 onzas.
- **Por lo menos una porción de pan / granos por día debe ser de 100% grano entero o de grano entero rico.**
 - 👉 Asegúrese de codificar el grano entero.
 - use el botón deslizante para codificar un pan / grano como grano entero solo cuando corresponda.

Is this whole grain-rich? Yes No

- Los postres a base de granos **no son acreditables**: galletas, pastel, Pop Stars, barras de granola, corteza de pastel, rosquillas, donas, etc.—**incluyendo postres hechos en casa.**
- La leche líquida servida a los niños no debe tener sabor. Niños de la edad de 1 a 2 años se les debe servir leche entera sin sabor. **Se requiere que a los niños de 2 años o más sean servidos leche 1% baja en grasa o sin grasa, sin sabor por la póliza de YFCI para limitar el consumo excesivo de azúcar. Vea la pagina 12.**
- Los cereales para el desayuno no pueden contener más de 6 gramos de azúcar por onza seca.
- Las galletas de Graham y las galletas de los animales **son todavía acreditable**. Limite el uso de estas galletas dulces a no mas de dos (2) veces por semana y en la merienda solamente.
- Se puede servir carne / sustituto de carne en lugar del componente de pan/granos hasta **3 veces por semana en el desayuno.**
- **Las restricciones de alimentos asfixiantes se aplican a los niños menores de 4 años. Ver pagina 12.**

Registro de Menú de Infante

Los beneficios del CACFP deben ser ofrecidos a los infantes. (Niños menores de 1 año)

- ☑ Los educadores están obligados a ofrecer a los padres de los niños una fórmula para infantes fortificados con hierro (IFIF). Usted decide qué fórmula ofrecer.
- ☑ **Educadores: Deben escribir el nombre de la fórmula que su cuidado infantil ofrece en los formularios de inscripción de niños para todos los infantes.**
- ☑ Los padres deciden si aceptan la fórmula que usted ofrece o si suministran leche materna o una fórmula infantil fortificada con hierro diferente.
- ☑ **Recordatorio: Registre la cantidad de leche materna / fórmula / alimentos sólidos que se sirven.**

PATRÓN DE COMIDA INFANTIL

- ✧ Dos grupos de edad infantil: 0-5 meses, 6-11 meses
- ✧ Solamente leche materna o fórmula fortificada con hierro es requerida para infantes de 0-5 meses.
- ✧ Si una madre amamanta a su hijo en el hogar de cuidado infantil este componente es reembolsable. Documente en los menús de infante “directamente amamantado”. Nota: Esta comida es reembolsable para infantes de 0 a 5 meses. Para los infantes de 6-11 meses, la comida es reembolsable si usted provee todos los demás componentes sólidos que el niño está desarrolladamente listo para recibir.
- ✧ El alimento sólido debe ser introducido alrededor de los 6 meses, cuando el infante está desarrolladamente listo.
- ✧ Frutas/vegetales y pan/grano son ahora requeridos en las meriendas cuando el infante esta listo para comer alimentos solidos.
- ✧ El jugo 100% y los alimentos de quesos no son alimentos acreditados para infantes.
- ✧ Los huevos enteros y el yogur son acreditable como carne / alternativo de carne para infantes.
- ✧ El yogur no puede contener más de 23 gramos de azúcar por 6 onzas.



Quando el bebé está desarrolladamente preparado para alimentos sólidos, estos deben introducirse lentamente. Los bebés pueden tener diferentes preferencias cada día, no es necesario ofrecer un alimento sólido como parte de cada patrón de comidas hasta que el niño haya desarrollado una tolerancia para estos. Las comidas no van a ser rechazadas simplemente porque un alimento fue ofrecido un día y no el siguiente si eso es consistente con los hábitos alimenticios del bebé. Es importante que el proveedor y los padres tengan una buena comunicación sobre cuándo y qué alimentos sólidos se le sirve al bebé mientras el bebé esté bajo el cuidado del proveedor. Cada alimento ofrecido a un infante debe registrarse y documentarse diariamente, incluso si no consumen todo o no lo consume

Por FNP email guidance 2/2/2018

- ✧ Los padres/tutores pueden suministrar no más de un componente requerido por comida en el patrón de comidas (incluyendo la leche materna o fórmula para que la comida pueda ser reembolsables en CACFP).

Conteo de Comidas

Los conteos de comidas deben registrarse al final de cada día laborable.

Complete el formulario de conteo de comidas para reclamos en papel.

Registre en KidKare o use una hoja de trabajo de Asistencia Semanal.

- Los conteos de comidas no se pueden registrar antes de servir las comidas.** Por ejemplo, no puede completar/ingresar el conteo de comida para el día cuando un niño acaba de llegar.
- Los registros de asistencia, que muestran los horarios de entrada y salida de los niños, no son un sustituto de los registros de conteo de comidas.** Los registros de asistencia se utilizan para validar los conteos de comidas. Usted puede utilizar la función de asistencia en KidKare, el calendario de YFCI, el Registro de Asistencia de su Agencia, o sus propios Registros de Asistencia de los niños .
- Los conteos de comidas se comparan durante el procesamiento de reclamos con los datos de inscripción de cada niño, su capacidad de licencia y cualquier documentación / hallazgos durante las revisiones del hogar antes del reembolso.

Registro de comidas reclamadas:

- * Si no puede ingresar sus conteos de comida diariamente en la computadora, use las hojas de trabajo de KidKare para registrar los conteos de comidas al final de cada día hábil.
- * Reclamar a cada niño no más de 3 servicios de comida por día, de los cuales 1 comida debe ser una merienda. Usted puede reclamar un máximo de 2 comidas y 1 merienda o 2 meriendas y 1 comida por niño.
- * Notifique a YFCI de un cambio temporal en el horario de un niño para evitar descuentos. (Email: yfci@yoursforcildren.com)
- * **Documente cuando este reclamando a un niño de edad escolar cuando la escuela está cerrada o cuando un niño está enfermo para ir a la escuela y esta en su cuidado.** Los educadores hacen esto usando los códigos No Escuela o Enfermo en KidKare.
- * Los educadores informales de cuidado infantil familiar en el hogar se limitan a reclamar solamente las comidas que están respaldadas por la información del voucher de los niños no residenciales. Envíe cualquier voucher nuevo a YFCI cuando lo reciba.
- * **Asegúrese que siempre este operando dentro de la capacidad de su licencia según el reglamento del Departamento de Educación Temprana y Cuidado (EEC) y que YFCI tenga una copia de su licencia mas reciente.**

Cualquier apelación por un descuento de comida debe hacerse contactando la oficina de YFCI dentro de los 5 días de haber recibido su cheque de reembolso.

Notificar a YFCI

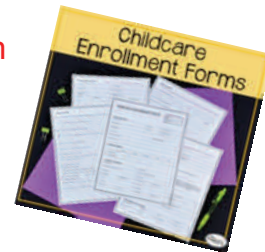
Necesitamos información actualizada para procesar su reclamo de manera rápida y precisa.

- Explicar la razón por la cual está reclamando **temporalmente** a un niño fuera del horario que tenemos en el archivo. (Email: yfci@yoursforchildren.com)
- Actualizar cualquier cambio en los horarios de comidas programadas.(Email: yfci@yoursforchildren.com)

En KidKare retire los niños de su programa desde Hogar> Mis Niños. Seleccione el niño, luego haga clic en el cuadro rojo "Retirar" e ingrese la fecha de retiro.

Los padres deben completar un Formulario Nuevo de Inscripción para cualquier cambio permanente en el horario de un niño.

Los Formularios de Inscripción impresos de KidKare **NO** son aceptados.



Notifique a YFCI con anticipación si estará cerrada o fuera de su programa durante un servicio de comidas.

- KidKare - Use la función del calendario en KidKare.

Guarde copias de todos los cambios y actualizaciones de los horarios del niño archivándolos con sus documentos de CACFP en su Carpeta de YFCI.

Cambios en su Licencia de Educación y Cuidado Temprano (EEC)

- Debe enviarnos una copia de su licencia nueva o de su asistente dentro de cinco (5) días de haber recibido la licencia de EEC.
- **Un cambio en la capacidad de su licencia debe ser recibido en la oficina de YFCI antes del día 25 del mes de reclamación..**
- Envíe a YFCI una copia de **todas** las licencias de asistente actuales o cartas de aprobación.

- Asegúrese de que su número de proveedora de YFCI esté en las copias.
- Notifique a YFCI cuando un asistente aprobado deje de trabajar en su guardería de cuidado.



Revisiones del Hogar



Debido a COVID-19, todas las revisiones al Hogar en el año fiscal 22 se completarán como una "auditoría de escritorio", lo que significa que todas las revisiones de viviendas se completarán virtualmente.

Los Monitores de YFCI NO irán a su hogar para hacer una revisión del hogar en persona. Todas las revisiones del hogar serán externas/virtuales.

Lo más importante que puede hacer para una revisión del hogar virtual exitosa es:

- Infórmenos de cualquier cambio en los horarios de servicio de comidas programados.
- **Manténgase al día con los menús y conteo de comidas en KidKare.**
- ¡Al ingresar en KidKare su menú y el conteo de comidas DIARIAMENTE, su monitor de YFCI puede completar los formulario de revisión del hogar con una mínima interferencia para usted y sus actividades de la guardería!
- Mantenga su Carpeta de YFCI organizada con copias de su:
 - o Acuerdo permanente - en la funda de plástico.
 - o Actualización Anual del Estatus de Participación: con fecha de 10/01/2021 o posterior.
 - o Formularios de inscripción de niños actuales: con fecha de 01/10/2021 o posterior.

Recuerde, usted es responsable de notificar a YFCI por adelantado cuando usted y los niños estarán fuera de casa durante una hora de comida programada. Notifique a YFCI por adelantado si va a estar de vacaciones o cerrado por cualquier motivo.

Llame o envíe un correo electrónico a (yfci@yoursforchildren.com), o envíe un fax para notificarnos los cambios en el horario del servicio de comidas o cierres de guardería. Usted también puede usar utilizar la función del Calendario en Kidkare para codificar días cerrados. La información que codifica en el *Calendario* se transfiere automáticamente a YFCI.

Su adherencia a los horarios de servicio de comida y las notificaciones de cierre le permite a YFCI monitorear su participación en el CACFP según su Acuerdo Permanente.

Qué se puede esperar durante la revisión del Hogar:

- Su YFCI monitor le llamará 10-15 minutos antes de la hora programada de su servicio de comida.
- Le hará algunas preguntas sobre su servicio de comidas. Esto solo tomará unos minutos.
- Luego, se programará día y hora para completar la Revisión del hogar virtual en el momento que sea mas conveniente para usted.
- Esta parte de la revisión se completará mediante su elección de Facetime o ZOOM. Nota: Como último recurso, si no hay ningún tipo de videoconferencia disponible, se programará una llamada telefónica.
- Durante esta parte de la Revisión, su Monitor le hará preguntas similares a las Revisiones del Hogar hechas anteriormente. Consulte la página 9.
- Usted recibirá una copia de la Revisión del Hogar en su correo electrónico y se publicará en sus mensajes de KidKare.

Durante una revisión virtual del hogar su monitor:

- Le preguntara donde están publicado sus menús diarios o semanales.
- Le preguntara por la copias de los formularios de inscripción más recientes firmados por los padres para todos los niños en su guardería.
- Revisara los menús del mes actual, registrados **antes** del servicio de comida y verificara que la comida observada coincida con su menú.
- Revisara los conteo de comida actuales registrados diariamente en KidKare.
- Revisara sus hojas de trabajo de KidKare para cualquier conteo de comida no registrada en KidKare.
- Le preguntara dónde está guardada la copia de su acuerdo permanente CACFP.
- Le preguntara donde esta guardada la copia de su Actualización Anual de Estatus de Participación .
- Le preguntara donde esta fijado el cartel "Construir para el futuro" y si está a la vista de los padres.
- Le preguntara donde están las licencias publicadas de usted y los asistentes actuales que trabajan en su cuidado de niños.
- Hablara su cocina y áreas de almacenamiento de alimentos para la higiene en general.
- Le preguntara por a temperatura de sus termómetros en el refrigerador y congelador utilizados para el cuidado de los niños.
- Le Hablara de las fechas de vencimiento de los alimentos refrigerados y de almacenamiento en seco.
- Anotara todos los nombres de los niños presentes. Los niños que están presentes y reclamados son validados durante el proceso de reclamos. Los niños que están ausentes no son elegibles para el reembolso por la comida observada.
- Reconciliara los últimos 5 días del conteo de comidas con sus registros de asistencia y los formularios de inscripción.
- Anotara todos los asistentes presentes.
- Verificara que se encuentra dentro de la capacidad de su licencia.
- Observara que se sirva leche 1% o leche sin grasa a los niños mayores de 2 años, y leche entera a los niños de 1-2 años, si es parte del servicio de comidas. Leche 2% no es acreditable en ninguna edad. Por póliza de YFCI, sirva solo leche sin sabor a todos los niños para limitar el consumo excesivo de azúcar.
- Le dará asistencia técnica o acciones correctivas en cualquier menú u otros problemas de cumplimiento de CACFP.
- Le dará una fecha de vencimiento si es necesario realizar correcciones.
- Responderá a sus preguntas y le proporcionara los recursos necesarios.
- Verificara que está al día con los entrenamientos requeridos por CACFP.
- Le preguntara si tiene necesidad de algún entrenamiento en específico.
- Le pedirá que verifique la información obtenida, incluyendo la información de la asistencia este correcta, antes de firmar el Reporte de la Revisión del Hogar.



Documentos para Mostrar / Guardar en Archivo

El cartel "**Construyendo para el Futuro**" debe ser exhibido en cada hogar para que los padres sepan que la casa está recibiendo ayuda federal para servir comidas que cumplan con los requisitos nutricionales establecidos por el USDA. Yours for Children, Inc. ha proporcionado el cartel para usted. Si necesita una copia puede ser descargada e impresa desde nuestra pagina web: www.yoursforchildren.com> proveedor> formularios.

También debe exhibir:

- ◆ Su menú pre-planificado diario o semanal
- ◆ Su licencia de cuidado de niños
- ◆ Licencia / aprobación de todos los asistentes que están trabajando en su guardería.

Los siguientes documentos deben estar archivados para una revisión inmediata por su monitor, o representantes del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), y / o el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Estos registros deben mantenerse en el hogar de cuidado de niños y estar disponibles durante su horario de su negocio:

- Copia del Acuerdo Permanente del CACFP
- Copia de la Actualización Anual del Estatus Participación de la inscripción para el año corriente.
- Menús del mes actual, conteos de comidas y formularios de inscripción de niños
- Hojas de trabajo de KidKare completadas para el mes corriente, si es aplicable.
- Copias de formularios de inscripción/reclamos de niños de los últimos doce meses
- Copias de los menús y conteo de comidas de los últimos doce meses
- Copias de los informes de revisión del hogar para el año fiscal corriente.
- Documentación del estado del nivel I o II
- Declaración médica, si corresponde
- Cualquier correspondencia relacionada con el CACFP
- Copias de cualquier carta de aprobación para elegibilidad de ingresos o cambios de capacidad
- Certificados de entrenamiento de YFCI de usted y sus asistentes

Las regulaciones del USDA requieren que los educadores mantengan el año vigente y tres años anteriores de CACFP. Los registros del año actual están listados arriba; usted puede almacenar los registros de los anteriores de una manera que es accesible dentro de una cantidad razonable de tiempo y bajo su control. Los registros pueden almacenarse en formato impreso o electrónico.

Los registros disponibles tanto en su hogar como en la oficina de YFCI permiten a DESE o USDA la habilidad de confirmar la exactitud de los registros en ambos lugares.

Cualquier publicidad de su cuidado infantil que refiera el CACFP debe de usar el USDA disclaimer de discriminación incluido. El disclaimer esta incluido en la parte de atrás de su entrenamiento y en nuestra pagina web: www.yoursforchildren.com. Si el material es demasiado pequeño para imprimir la declaración completa, usted puede incluir, en el mismo tamaño de letra que el texto ***“Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades”***.

Requisitos de Entrenamiento

Se requiere completar seis (6) horas de entrenamiento de CACFP cada año fiscal que comienza el 1 de octubre y finaliza el 30 de septiembre. Lo siguiente muestra las categorías de capacitación que deben ser completadas cada año fiscal:

- **Dos (2) de las seis (6) horas deben ser dedicadas al mantenimiento de registros del CACFP, que incluye el conteo de comidas y registro de menú.**
- **Dos de las seis (6) horas deben ser dedicadas a la Seguridad en las Comidas y Sanitación.**
- **Dos (2) de las seis (6) horas incluye una (1) hora en Nutrición y una (1) hora de otro tema relacionado a CACFP. Yours for Children, Inc. elige preparar un estudio en el hogar de nutrición de dos (2) horas cada año para completar esta categoría.**
- **Entrenamiento de los Derechos Civiles - 30 minutos.**

Yours for Children, Inc. Le proporciona entrenamientos de estudios en el hogar que cumple con los requisitos anteriores. Yours for Children espera que usted complete cada estudio del hogar (examen) dentro de dos (2) semanas de haberse recibido. Los entrenamientos requeridos deben completarse cada año fiscal para seguir siendo elegible para los reembolsos. Los entrenamientos que estén tardes o incompletos lo pueden poner en riesgo de ser encontrado seriamente deficiente en la operación del programa de comidas CACFP.

Someter su Reclamo

- ✓ Revise su reclamo antes de someterlo. **No pierda \$\$\$!**
 - Revise los menús antes de someter para evitar descuentos en su reembolso por registrar errores que podrían haber sido corregidos.
 - Revise el reporte “*Detalle de Asistencia Reclamada*” para verificar la exactitud del conteo de comidas servidas .



- ✓ Someta su reclamo tan pronto usted sirva y registre el ultimo servicio de comida para el mes.
- ✓ Los Reclamos deben ser recibidos en YFCI antes de las 12 del medio día EST del **5to día** del mes siguiente.
- ✓ Nosotros sometemos en la primera petición de fondos al estado los reclamos que son recibidos y validados antes de las 12 del medio día EST del 5to día del mes .
- ✓ Todos los reclamos que llegan tarde o reclamos con información incompleta son sometidos en la segunda y ultima petición de fondos al estado. Reclamos sometidos consecutivamente tarde lo puede poner en riesgo de ser encontrado seriamente deficiente en la operación del programa de comida CACFP.

Los Educadores pueden ver el estatus de su reclamo en línea: Reportes> Declaración de Reclamos> Resumen de Reclamos> Seleccione el mes (en la mano izquierda al final de la pantalla) haga un clic en el reporte y podrá ver el reporte.

**Al recibir los fondos del CACFP, inmediatamente le enviaremos su reembolso.
Asegurase de revisar el “Resumen de Reclamos y Reporte de Errores”.**

Cualquier apelación por un descuento de comida debe hacerse contactando la oficina de YFCI dentro de los 5 días de haber recibido su cheque de reembolso



Yours for Children, inc.

Póliza de Leche

El nuevo patrón de comidas USDA 2017 para niños modifica los requisitos de leche líquida en el Programa de alimentos para el cuidado de niños y adultos (CACFP). La leche servida en el CACFP debe cumplir con lo siguiente, que incluye los cambios que vienen con la implementación del nuevo Patrón de comidas para niños a partir del 1 de octubre de 2017:

- La leche entera se debe servir sin sabor, a los niños de un (1) año de edad.
- La leche descremada con poca grasa (1%) o sin grasa (descremada) y sin sabor* se debe servir a niños de dos (2) años de edad en adelante.
- Los sustitutos lácteos que son nutricionalmente equivalentes a la leche se pueden servir en lugar de la leche a niños con necesidades dietéticas médicas o especiales. Los padres deben proporcionarle al proveedor documentación médica para cualquier otra sustitución.

La leche servida debe ser leche líquida pasteurizada que cumpla con los estándares estatales y locales, y que contenga vitamina A y D según lo especificado por la Administración de Alimentos y Medicamentos. La leche evaporada no cumple con la definición de leche. La leche puede ser leche sin lactosa, leche reducida en lactosa, suero de leche cultivado o leche acidificada.

*** La Póliza de Yours for Children omite servir leche con sabor a niños de seis (6) años o más para limitar la cantidad de azúcar consumida.**

Póliza de Asfixie

A fin de alinearse con las licencias estatales de Massachusetts y las recomendaciones del USDA, La política de la Oficina de Programas de Alimentos y Nutrición de Massachusetts (FNP) restringe el servicio de los siguientes alimentos a niños menores de 4 años de edad:

- Perros calientes, salchichas, enlaces de salchichas o alimentos procesados similares
- Uvas, cerezas, bolas de melón o tomates cherry y uva
- Bayas específicas - Kiwi, frambuesas, moras, bayas de goji
- Maní, nueces y semillas (por ejemplo, semillas de girasol o calabaza)
- Mantequilla de maní y mantequillas de nueces
- Frutas secas como pasas o arándanos
- Carne seca o semi-seca de aves, carnes y mariscos (tales como beef jerky y salchicha de verano)
- Palomitas de Maíz

Hay muchos otros elementos que no están incluidos en la lista anterior que aún pueden presentar un riesgo de asfixia debido a su forma (en forma de tubo, redonda, pequeña) o textura (dura, gruesa y pegajosa, lisa, resbaladiza o fácil de moldear). FNP solicita que los Educadores consideren estas características cuando alimentan a niños menores de 4 años, y recomienda alterar cualquier alimento que pueda presentar un riesgo.

Los educadores deben considerar alterar los alimentos para que puedan servirse en bocados manejables. La información sobre métodos alternativos de preparación de alimentos se relaciona solo con otros alimentos no identificados específicamente en la lista anterior. **Los alimentos enumerados anteriormente no se deben servir a niños menores de 4 años.**

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, 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.

This institution is an equal opportunity provider.



Mantenimiento de Registros AF 2022

**Complete todas las preguntas en el examen
y someta a la oficina de YFCI
dentro de dos (2) semanas de haberse recibido .**

Este es un entrenamiento requerido de 2 horas para la participación en el Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP).

One hundred percent of the funding for this program and publication is provided by USDA and, therefore, any publications may be freely copied by USDA, the Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education, and by any other institutions under the Child and Adult Care Food Program. Please credit the listed source when given or **Yours for Children, Inc.** when not given.