



Treinamento de manutenção de registros AF'2023

Esta é uma formação obrigatória para a participação no Programa de Alimentação para Crianças e Adultos (CACFP).

O USDA fornece 100 por cento do financiamento para este programa e publicação e, portanto, qualquer publicação pode ser copiada livremente pelo USDA, pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts e por qualquer outra instituição sob o Programa de Alimentação Infantil. Por favor, credite a fonte indicada quando fornecida ou Yours for Children, Inc. quando não fornecida.



Se não estiver participando de uma apresentação de treinamento "ZOOM", você deve preencher todas as perguntas do Home Study Quiz on-line em www.yoursforchildren.com dentro de duas (2) semanas após o recebimento deste estudo em casa

**Yours for Children, Inc. 489 Washington Street Suite 109 Auburn MA 01501
800-222-2731
FAX 508-721-0919
YFCI@yoursforchildren.com
www.yoursforchildren.com**



Yours for Children, inc.

Durante a primeira semana do próximo mês, a YFCI enviará um e-mail de confirmação de ter concluído esta formação.

Mantenha esse e-mail para seus registros!

Por favor, imprima esse e-mail e mantenha-o em seu
Yours for Children, Inc. Manual do Provedor.

Uma cópia do texto deste treinamento será incluída nesse e-mail para referência futura.

Let's Start

Current USDA Non-Discrimination Statement

In accordance with federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex (including gender identity and sexual orientation), disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity.

Program information may be made available in languages other than English. Persons with disabilities who require alternative means of communication to obtain program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language), should contact the responsible state or local agency that administers the program or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339.

To file a program discrimination complaint, a Complainant should complete a Form AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form which can be obtained online at: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, from any USDA office, by calling (866) 632-9992, or by writing a letter addressed to USDA. The letter must contain the complainant's name, address, telephone number, and a written description of the alleged discriminatory action in sufficient detail to inform the Assistant Secretary for Civil Rights (ASCR) about the nature and date of an alleged civil rights violation. The completed AD-3027 form or letter must be submitted to USDA by:

1. mail:

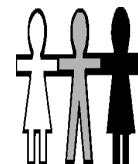
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or

2. fax:

(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or

3. email: program.intake@usda.gov

This institution is an equal opportunity provider.



L1 O pôster “Construindo para o Futuro” deve ser exibido em cada casa para que os pais saibam que a casa está recebendo assistência federal para servir refeições que atendam aos requisitos nutricionais estabelecidos pelo USDA. Yours for Children, Inc. forneceu o pôster para você. Se você precisar de outro, uma cópia pode ser baixada e impressa em nosso site: www.yoursforchildren.com > Providers > Forms.

Good nutrition today means a stronger tomorrow!

Building for the Future

with
CACFP

This day care
receives support
from the Child and
Adult Care Food
Program to serve
healthy meals to your children.



**Meals served here must meet USDA's
nutrition standards.**

**Questions? Concerns? Call USDA toll free:
1-866-USDACND (1-866-873-2263)**

Learn more about CACFP at USDA's website:

<https://www.fns.usda.gov/>

USDA is an equal opportunity provider, employer and lender.

United States Department of Agriculture
Food and Nutrition Service FNS-317
October 2019

Slide 4

L1

Linda, 11/11/2022

Yours for Children, inc.

Crianca e adulto programa de alimentacao *Treinamento de manutencao de registros* *para* *Ano fiscal de 2023* *(a partir de outubro 1, 2022)*

Yours for Children, Inc. (YFCI) E o seu patrocinador do programa para crianas e adultos de alimentacao (CACFP). O reembolso que voce recebe do CACFP apoia sua capacidade de fornecer alimentos nutritivos para o cuidado da crianca. Os beneficios do programa sao muitos, mas para recebe -los, existem requisitos de manutencao de registros.

MANUTENCAO DIARIA:

- 1. Co pias do formulário de inscricao da crianca mais recente. Preenchido e assinado pelos pais para todos os bebes crianacas que estao incluidos participantes ou nao.**
- 2. Cardapio planejado e gravados antes de cada servico de refeicao. Esse cardapio devera ser datado e postado semanal ou mensal para os pais.**
- 3. Contagem de refeicoes,por cada tipo de refeicao reivindicada,suportada por formularios de inscricao infantil,registrados no final de cada dia util.**
- 4. Atendimento diario realizado com horas de entrada e saida que suportam sua refeicao diaria.**

O registro de presenca por si so nao e uma contagem de refeicoes.

Esse treinamento descreve os requisitos para que voce registre as informacoes corretamente e mantenha os documentos em conformidade com a regulamentacao do CACFP. O fracasso em manter os registros necessarios pode resultar em serias deficiencia em sua operacao da perda do dinheiro CACFP e reembolso.

Peca ao seu assistente que complete isso para entender as obrigacoes da manutencao de registrosdo CACFP. Os assistenets devem ser capazes de manter e acessar os registros do CACFP se voce 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



Please check (✓) one option:
 New Child Enrollment Updated Child Enrollment Reactivation for Returning Child
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 this 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 assess that these requirements are being met, the USDA and CACFP requires 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 _____ to _____	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		
✓ Box <input type="checkbox"/> Schedule Varies		✓ Box <input type="checkbox"/> Schedule Varies		
School Age Child - Times Child Attends School For example 8:00 AM - 3:00 PM _____ to _____	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 one (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 elected to have the Provider supply the formula and I wish to provide one food item. I will provide the following one creditable 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 child'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.

Formulário de Inscrição Infantil Child Enrollment Form (CEF)

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 permanentes atualizadas.

■ **Complete a seção destacada em verde na página anterior. É fundamental que a YFCI saiba se a criança é nova ou se o pai está atualizando as informações. Escreva a **Data de Início do Cuidado ou Atualização** onde indicado no formulário**

- *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 08/2022 no canto inferior direito. CEFs mais antigos e desatualizados não são aceitáveis.*

■ **Provedor escreve o nome da fórmula infantil fortificada com 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 completem todas as informações sobre seu 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.
 - A escolha de quem deve fornecer fórmula e alimentos para 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 é "ativada" até o formulário de inscrição preenchido seja recebido e revisado novamente.*
- Provedores dão uma cópia aos pais com um folheto "Construindo para o Futuro" no verso.
- *Provedores retem a cópia amarela para registros atuais disponíveis durante revisão em casa.*
- *Provedores mantêm uma cópia dos registros atuais disponíveis durante a revisão interna.*
- *Os provedores enviam uma cópia para o escritório assim que ela for concluída e dentro do mês da reclamação.*

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.



**Melhor prática: Envie um e-mail para a CEF diretamente para:
YFCI@yoursforchildren.com.**

Informações incompletas, incorretas ou formulários de inscrição DATADOS ou RECEBIDOS após o final do mês do pedido não serão elegíveis para reembolso para esse mês.

Não use estes Formulários de Inscrição Infantil gerados pelo KIDKARE.

Provider: Abdalian, Endza #001210 26 Langdon Ave. Watertown MA 024720000 Tier:	Phone: (617) 909-7701 Monitor: AmyBemat(55)	CHILD ENROLLMENT REPORT	Food Program Sponsoring Agency: Yours for Children, Inc. 303-313 Washington Street Auburn MA 01501 (800) 222-2731
---	--	--------------------------------	--

CHILD INFO: Name: Elijah Address: 26 Coolidge Hill Rd City: Watertown Date of Birth: 03/27/2019	MI: Last Name: Ryslik State: MA Zip Code: 02472 Enrollment Date: 02/19/2020 Date of Date Printed: 2y 10m	Status: Active Ethnicity: Non Hispanic Race: White Sex: Male
--	---	---

PARENT INFO: Name: Rebecca Wollitz Address: 26 Coolidge Hill Rd City: Watertown Phone: (913) 512-8232	Stay Approved: No Payment Source:
--	--------------------------------------

NORMAL SCHEDULE: Participating Days: MON TUE WED THU FRI Participating Meals: BRK AMS LUN PMS	Weekday Times: 09:00 AM - 05:00 PM Weekend Times:
--	--

SCHOOL INFO: School Type: Unspecified School Name: School Depart/Return Times: -
--

SPECIAL INFO: Participates in CACFP: YES Special Needs: NO Special Diet: NO If either are YES, attach a signed statement.
--

Dear Parents:

Your provider has chosen to join the Child and Adult Care Food Program (CACFP). This program extends the National School Lunch Program to family and group child care homes. The USDA has guidelines that your provider has agreed to. In order to participate in the CACFP, your provider may NOT claim for reimbursement for meals that are claimed for reimbursement, and they must supply all of the components needed to meet the program's requirements. In an effort to improve our Program, we periodically conduct site visits to provide input and to verify attendance of their children in this child care home.

I have verified that the above information is correct, and I have received a copy of this completed form.

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Provider's Signature: _____ ID#: 001210

Gravação do Menu

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 desaprovados 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.
- Iogurte 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.



- Sobremesa à base de grão **nao sao creditaveis**: biscoitos, bolos, tortas, barras de granola, etc..
—incluindo itens de sobremesas caseiras.
- O leite fluido servido às crianças deve ser sem sabor. Crianças de 1 a 2 anos devem ser servidas com leite integral sem sabor. Crianças de 2 anos ou mais devem ser servidas com 1% de leite desnatado sem sabor ou com baixo teor de gordura, de acordo com a política da YFCI para limitar o consumo excessivo de açúcar. Consulte a página 11.
- Cereais de café da manhã não podem conter mais de 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.**

Lembretes Importantes de Grãos Integrais - Atualizado em 11/07/22

Nota: Uma Refeição por Dia deve incluir um Grão Integral

Lista de GRÃOS INTEIROS credíveis

- Kodiak Cakes Pancakes or Kodiak Cakes Waffles- Frozen & Kodiak Cakes Pancake/Waffle Mix
 - Aunt Jemima Whole Wheat Blend Mix or Maple Grove Whole Wheat Pancake/Waffle Mix
 - Trader Joes Multi Grain Toaster Waffles- Eggo Thick & Fluffy Whole Grain Waffles
 - Kashi BRAND Frozen Waffles: Go Protein Waffles, 7 Grain Waffles & Gluten Free Original Waffles
 - Vans Whole Grain Waffles
 - Fit & Active Whole Grain Frozen Waffles
 - HM Pancakes or Waffles made with 100% Whole Wheat Flour
 - Thomas Mini Bagels, Bagels & English Muffins - 100% Whole Wheat
 - Annie's Whole Wheat Shells & White Cheddar Box Mac & Cheese
 - Cream of Wheat Whole Grain ONLY
 - Nature's Own 100% Whole Wheat Bread or Sara Lee 100% Whole Wheat Bread or Freihofer's 100% Whole Wheat Bread
 - Martins 100% Whole Wheat Potato Rolls or Potato Bread
 - Pepperidge Farm FARMHOUSE Whole Grain White Bread & Pepperidge Farm 100% Whole Wheat Swirl Raisin Bread & Pepperidge Farm Whole Grain Oatmeal Bread
 - 100% Whole Grain Pasta or Spaghetti
 - HM Fruited Muffins or Bread (blueberry, zucchini, banana etc.) made with 100% Whole Wheat Flour
 - 100% Whole Wheat or Whole Grain On Front Label of Package
 - Great Value (Walmart Brand) Whole Wheat Egg Noodles
 - Whole Grain Goldfish Crackers & Whole Grain Goldfish Pretzels- Label must say Whole Grain
 - Scooby-Doo Baked Graham Crackers - Whole Grain Goldfish Graham Crackers- Natures Promise Organic Animal Crackers
- Nota: Todos os três acima são Grãos Doces - Reclame apenas 2 vezes por semana



Lista de GRÃOS INTEIROS NÃO credível - O 1º Ingrediente é Farinha Enriquecida ou o 2º ou 3º Grão não é credível como um Grão Integral. Estes são erros comuns que os provedores codificam SIM como um grão inteiro que NÃO são.

- Eggo Nutri-Grain Whole Wheat Frozen Waffles
- Earth's Best Organic Frozen Mini Waffles (3rd grain is wheat Flour)
- Whole Wheat Ritz & Whole Wheat Saltines
- Whole Wheat Club Cracker - Whole Wheat Cheez-it Crackers
- Farina
- Kraft Whole Grain Box Mac & Cheese
- Corn Starch, Corn Meal or Corn Muffins
- Cream of Wheat or Cream of Rice
- White Rice, Rice Pilaf
- Ramen Noodles
- No Yolks Whole Grain Egg Noodles (2nd Grain corn Flour)
- Couscous is made with Semolina- NOT WG
- Polenta is made with de-germinated Corn – NOT WG



Política de Leite

O leite servido no Programa de Alimentação de Crianças e Adultos (CACFP) deve atender aos seguintes requisitos:

- * **Leite integral** sem sabor deve ser servido a crianças de **um (1) ano de idade**.
- * Leite sem sabor* com baixo teor de gordura (1%) ou **leite desnatado (desnatado)** deve ser servido a crianças de **dois (2) anos de idade ou mais**.
- * **A política Yours for Children omite a oferta de leite aromatizado para crianças de seis (6) anos ou mais para limitar a quantidade de açúcar consumida.**

O leite servido deve ser leite fluido pasteurizado que atenda aos padrões estaduais e locais e contenha vitamina A e D, conforme especificado pela Food and Drug Administration. O leite evaporado não atende à definição de leite. O leite pode ser leite sem lactose, leite com lactose reduzida, leite cultivado ou leite acidificado.

Os substitutos do leite não lácteos que são nutricionalmente equivalentes ao leite podem ser servidos no lugar do leite para crianças com necessidades médicas ou dietéticas especiais. Os pais devem fornecer ao provedor documentação médica para quaisquer substituições.

	Parent Note	Medical statement Medical Condition	Medical statement Disability
Lactaid	✓	✓	✓
Soy milk (nutritionally equivalent to cow's milk)	✓	✓	✓
Rice Milk			✓
Almond Milk			✓


**Documentation
supplied is
ACCEPTABLE!**

Você pode imprimir uma cópia de uma declaração médica em www.yoursforchildren.com

Política de alimentos engasgados

Crianças com menos de 4 anos de idade correm o maior risco de asfixia. Quase 90% das crianças que morrem de asfixia têm menos de 4 anos. Crianças dessa idade ainda estão aprendendo a mastigar, muitas vezes não desenvolveram o movimento de “triturar” com os molares e podem engolir alimentos inteiros. Como sabemos, eles gostam de colocar coisas na boca, mas têm pequenas vias aéreas que podem ser facilmente bloqueadas.


Com base nas orientações do USDA, os alimentos que representam o maior risco de asfixia são aqueles que “são redondos, em forma de tubo, pequenos, duros, grossos e pegajosos, lisos, escorregadios ou facilmente moldáveis para grudar nas vias aéreas”.

Para alinhar com o licenciamento estadual de Massachusetts e as recomendações do USDA, A política do Massachusetts Office for Food and Nutrition Programs (FNP) restringe o fornecimento dos seguintes alimentos para crianças menores de 4 anos de idade:


- Cachorros-quentes, salsichas, salsichas ou alimentos processados de formato semelhante
- Pescado ou carne com espinas
- Uvas, cerejas, bolinhas de melão, tomate cereja e uva
- Bagas específicas – kiwi, framboesas, amoras, goji berries
- Amendoins, nozes e sementes (por exemplo, sementes de girassol ou abóbora)
- Manteiga de amendoim e manteigas de nozes/sementes
- Frutas secas, como passas ou cranberries
- Snacks estáveis, secos e semi-secos de carne, aves e frutos do mar (como carne seca ou salsicha de verão)
- Pipoca

Existem muitos outros itens que não estão incluídos na lista acima que ainda podem representar um risco de asfixia devido ao seu formato (em forma de tubo, redondo, pequeno) ou textura (duro, grosso e pegajoso, liso, escorregadio ou facilmente moldável). A FNP pede que os provedores considerem essas características ao alimentar crianças menores de 4 anos e recomenda a alteração de qualquer item alimentar que possa representar um risco.

Os provedores devem considerar alterar os itens alimentares para que possam ser servidos em porções gerenciáveis. As informações sobre métodos alternativos de preparação de alimentos referem-se apenas a outros alimentos não especificamente identificados na lista acima. Os alimentos listados acima não devem ser servidos a crianças menores de 4 anos.



Ao gravar um dos alimentos acima no KidKare, você também deve registrar o alimento alternativo servido a crianças menores de 4 anos. na CAIXA "COMMENT"!! (Se aplicável.)



DECLARAÇÃO MÉDICA PARA SOLICITAR REFEIÇÕES E/OU ACOMODAÇÕES ESPECIAIS PROGRAMAS DE NUTRIÇÃO INFANTIL

Nota: De acordo com 7 CFR, as substituições de alimentos da parte 226.20 por motivos médicos só podem ser feitas quando houver uma declaração por escrito de uma autoridade médica. Esta declaração escrita deve incluir o motivo médico e os alimentos alternativos recomendados.

Este formulário pode ser encontrado em www.yoursforchildren.com

MEDICAL STATEMENT TO REQUEST CHILD NUTRITION PROGRAMS SPECIAL MEALS AND/OR ACCOMMODATIONS			
1. School/Agency Name		2. Site Name	
4. Name of Participant		3. Site Telephone Number	
6. Name of Parent or Guardian		5. Age or Date of Birth	
		7. Telephone Number	
8. Check One:			
<input type="checkbox"/> Participant has a disability, which may include a food allergy, and requires a special meal or accommodation. Schools and agencies must make reasonable modifications to the meal to accommodate a disability which restricts a participant's diet. Modifications during and for food service may be required. Schools and agencies participating in federal nutrition programs must comply with requests for special meals. A licensed physician, physician's assistant, or nurse practitioner must sign this form.			
<input type="checkbox"/> Participant does not have a disability, but is requesting a special accommodation for a fluid milk substitute that meets the nutrient standards for non-dairy beverages offered as milk substitutes. Food preferences are not an appropriate use of this form. Schools and agencies participating in federal nutrition programs are encouraged to accommodate reasonable requests. A licensed physician, physician's assistant, nurse practitioner, parent, or guardian may sign this form.			
9. If participant has a disability, provide a brief description of participant's major life activity affected by the disability:			
10. Diet prescription and/or accommodation: <i>(please describe in detail to ensure proper implementation-use extra pages as needed)</i>			
11. Indicate texture:			
<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Chopped <input type="checkbox"/> Ground <input type="checkbox"/> Pureed			
12. Schools and agencies are not required to provide the exact substitution or other modification requested. However, must offer a reasonable modification that effectively accommodates the participant's disability and provides equal opportunity to participate in or benefit from the federal nutrition programs.			
Foods to be omitted and available/acceptable substitutions: <i>(please list specific foods to be omitted and suggested substitutions, you may attach a sheet with additional information as needed)</i>			
A. Foods To Be Omitted		B. Available/Acceptable Substitutions	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
13. Modifications to meal service:			
14. Signature of Preparer*		15. Printed Name	
		16. Telephone Number	
		17. Date	
18. Signature of Medical Authority**		19. Printed Name	
		20. Telephone Number	
		21. Date	

*Parent/legal guardian signature is acceptable for fluid milk substitution for a child with dietary needs other than a disability.
 **Medical Authority's signature is required for participants with a disability.
 The information on this form should be updated to reflect any changes to the current medical and/or nutritional needs of the participant, and updated annually.

This institution is an equal opportunity provider.

MA ESE February 2016/USDA June 2017

Gravação do Menu Infantil

Os benefícios do CACFP devem ser oferecidos aos bebês.
(Crianças até 1 ano)

- ☑ 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 oferecida 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.

Registre no KidKare ou use uma Planilha de Presença Semanal KidKare

- ☑ **A contagem de refeições NÃO PODES ser registrado antes de servir as refeições. Por exemplo, você não pode completar/introduzir a contagem de refeições quando as crianças chegam.**
- ☑ **Os registros de presença que mostram os horários de chegada e partida NÃO são uma contagem de refeição em substituição aos registros de contagem de refeição. Os registros de presença são usados para validar suas Contagens de Refeições. Você pode usar o recurso de participação KidKare In-Out, calendário YFCI, seu registro de participação da agência ou seus próprios registros de entrada/saída.**
- ☑ **As Contagens de Refeições são comparadas durante o processamento de solicitações com os dados de inscrição de cada criança, sua capacidade de licença e qualquer documentação/ descobertas de Avaliações de Casa 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).
- * **Documente 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 KidKace 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 apelação de uma recusa de refeição deve ser feita entrando em contato com o escritório da YFCI dentro de 5 dias do recebimento do cheque de reembolso.



A CONTAGEM DE REFEIÇÃO DE CADA DIA DEVE SER REGISTRADA ATÉ O FINAL DE CADA DIA ÚTIL.



MELHOR PRÁTICA: Grave sua refeição diretamente no KidKare DIARIAMENTE.



Se não for possível registrar suas contagens de refeições DIARIAMENTE no KidKare, você deve escrever suas contagens de refeições DIARIAMENTE usando um **KidKare “Weekly Attendance Worksheet”**.

Você pode inserir suas Contagens de Refeições posteriormente no KidKare.

IMPORTANTE!

Apenas as KidKare “Worksheets” são aceitáveis como validação para entradas não diárias no KidKare. Guarde as suas KidKare “Worksheets” escritas para validação do pedido.

Você pode ser solicitado a produzi-los para validação da reivindicação.

As planilhas de KidKare “Weekly Attendance Worksheets” ausentes/incompletas podem causar glosas fiscais.

Para imprimir as KidKare Weekly Attendance Worksheets”, vá para “Reports” e depois

Category - “Worksheets”
Report - “Weekly Attendance Worksheet”

Weekly Attendance Worksheet

009999 Provider, Practice

Claim Month: August 2022

Name	Birthdate	DOE	#	Date:		Date:		Date:		Date:		Date:																	
				B	A	L	P	D	E	B	A	L	P	D	E	B	A	L	P	D	E	B	A	L	P	D	E	B	A
				In/Out	In/Out	In/Out	In/Out	In/Out	In/Out	In/Out	In/Out	In/Out	In/Out																
Child, New	12/14/2017	02/01/2021	1-5	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																
Eight month, Baby	12/11/2021	10/01/2021	1-2	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																
Infant, 10 months	10/10/2021	10/01/2021	1-18	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																
Infant, 3 month	05/04/2022	10/01/2021	1-17	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																
Q, Susie	02/02/2018	10/01/2021	1-32	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																
School-age, Joe	04/28/2014	10/01/2021	1-4	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																
School-Age, Sam	01/31/2011	10/01/2021	1-6	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																
Toddler, Tiny	12/27/2018	10/01/2021	1-1	<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"/>																
				Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>	Attended:	<input type="checkbox"/>																



OS MENUS DE CADA DIA DEVEM SER PRÉ PLANEJADO E POSTADO PARA OS PAIS VEREM. OS MENUS PRÉ-PLANEJADOS DEVEM SER DATADO E TENHA TODOS OS COMPONENTES LISTADOS.



MELHOR PRÁTICA:
Pré-planeje seus menus diretamente no KidKare semanalmente.



Provider Name : Provider, Practice (009999)

Meals	Mon - 08/01	Tue - 08/02	Wed - 08/03	Thu - 08/04	Fri - 08/05
Breakfast	Cheerios (WG) Mandarin Oranges 1%(over 2)/Whole(under 2)	French Toast Strawberries 1%(over 2)/Whole(under 2)	breakfast Pancakes / Waffles (WG) Cantaloupe 1%(over 2)/Whole(under 2)	Whole Wheat Bread (WG) Bananas 1%(over 2)/Whole(under 2)	Egg All Bran Wheat (WG) Flakes Blueberries 1%(over 2)/Whole(under 2)
Lunch	Beef Meatballs Brown Rice (WG) Broccoli Carrots 1%(over 2)/Whole(under 2)	Chicken Breasts Rice with beans Red / Kidney Beans Avocado 1%(over 2)/Whole(under 2)	Chicken Soup Chicken Soup Parts Bread Sticks Mixed Vegetables Apples 1%(over 2)/Whole(under 2)	Beef Ground Hamburger Buns French Fries (Baked) Fresh Tomatoes 1%(over 2)/Whole(under 2)	Fish Fillets Pilaf Rice Peas and Carrots Applesauce 1%(over 2)/Whole(under 2)
PM Snack	Yogurt for children 1 year and older Strawberries	Hummus Pita Bread	Cheddar Cheese Blueberries	American Cheese Graham Crackers	Banana Muffins Orange Juice

Seus menus pré-planejados serão automaticamente “pop-up” quando você inserir suas contagens diárias de refeições.

Quaisquer alterações em seus menus pré-planejados podem ser feitas nesse momento.

Para pré-planejar os seus menus no KidKare vá a: “Meals” e depois “Schedule Meals”.

Acesse Help.KidKare.com para obter mais dicas sobre como usar esse recurso.

Ao pré-planejar seus menus no KidKare, você pode facilmente revisar seus menus para:

- * Porção diária de grãos integrais
- * Componentes ausentes
- * Variedade de alimentos

Não perca dinheiro!

Você consegue encontrar o erro nos menus acima?

Os menus podem ser impressos e postados para seus pais verem.

IMPORTANTE!! Menus pré-planejados no KidKare apoiarão a validação do seu pedido se você não estiver inserindo suas contagens de refeições e menus diariamente no KidKare.

Encontrou o Erro???

Não houve Grão Integral servido e codificado no dia 08/02
 Não perca dinheiro! Revise seus menus pré-planejados!



Provider Name : Provider, Practice (009999)

Meals	Mon - 08/01	Tue - 08/02	Wed - 08/03	Thu - 08/04	Fri - 08/05
Breakfast	Cheerios (WG) Mandarin Oranges 1%(over 2)/Whole(under 2)	French Toast Strawberries 1%(over 2)/Whole(under 2)	breakfast Pancakes / Waffles (WG) Cantaloupe 1%(over 2)/Whole(under 2)	Whole Wheat Bread (WG) Bananas 1%(over 2)/Whole(under 2)	Egg All Bran Wheat (WG) Flakes Blueberries 1%(over 2)/Whole(under 2)
Lunch	Beef Meatballs Brown Rice (WG) Broccoli Carrots 1%(over 2)/Whole(under 2)	Chicken Breasts Rice with beans Red / Kidney Beans Avocado 1%(over 2)/Whole(under 2)	Chicken Soup Chicken Soup Parts Bread Sticks Mixed Vegetables Apples 1%(over 2)/Whole(under 2)	Beef Ground Hamburger Buns French Fries (Baked) Fresh Tomatoes 1%(over 2)/Whole(under 2)	Fish Fillets Pilaf Rice Peas and Carrots Applesauce 1%(over 2)/Whole(under 2)
PM Snack	Yogurt for children 1 year and older Strawberries	Hummus Pita Bread	Cheddar Cheese Blueberries	American Cheese Graham Crackers	Banana Muffins Orange Juice

OS MENUS DE CADA DIA DEVEM SER PRÉ-PLANEJADOS E POSTADO PARA OS PAIS VEREM



OR PRÁTICA: Planeje antecipadamente seus menus usa KidKare Recurso “Scheduled Meals”.



Se não puder pré-planejar seus menus no KidKare, você deve escrever seus menus com antecedência e publicá-los.

Os menus escritos devem ser datados e ter todos os componentes listados.

A YFCI oferece-lhe estes formulários de Menu que são aceitáveis para validação de reclamações. Você pode então inserir seus Menus mais tarde no KidKare. Esses formulários estão disponíveis em www.yoursforchildren.com.

IMPORTANTE!

Mantenha esses registros escritos.

Você pode ser solicitado a produzi-los para validação da reivindicação.

Ausente/incompleto menus pré-planejados escritos podem causar glosa fiscal.

Notificar YFCI

Precisamos de informações atuais para processar sua reclamação com rapidez e precisão.

- ▲ Explique um motivo pelo qual você está reivindicando temporariamente uma criança fora do cronograma que temos no arquivo. (E-mail: YFCI@yoursforchildren.com)
- ▲ Atualize quaisquer alterações nos horários das refeições programadas. (E-mail: YFCI@yoursforchildren.com)

No KidKare retire as crianças que já não estão no seu programa. Vá para HOME > Myu Kids.

Selecione a criança, clique na caixa vermelha “withdraw” e insira a data de retirada.

Um novo Formulário de Inscrição de Filhos deve ser preenchido pelos pais para quaisquer mudanças permanentes na agenda de uma criança.



Os Formulários de Inscrição de Crianças gerados pelo KidKare **NÃO** são aceitáveis.

Notifique a YFCI com antecedência se estiver fechado ou fora das instalações durante um serviço de refeições.

- KidKare - use o recurso “Calendar”.

Mantenha cópias de todas as alterações e atualizações das programações infantis arquivadas com seus documentos CACFP em seu Manual do Provedor YFCI.

Alterações na sua licença de educação e cuidados infantis (EEC)

- **Você deve nos enviar uma cópia de qualquer nova licença para você ou um assistente dentro de cinco (5) dias úteis após o recebimento de sua nova licença do EEC.**
- **Uma mudança de capacidade de licença deve ser recebido pelo escritório YFCI até o 25º dia do mês da reclamação.**
- **Envie à YFCI uma cópia de todos os assistentes atuais licenças ou cartas de aprovação.**



- Certifique-se de que seu número YFCI esteja nessas cópias.
- Notifique a YFCI quando um assistente aprovado deixar sua creche.

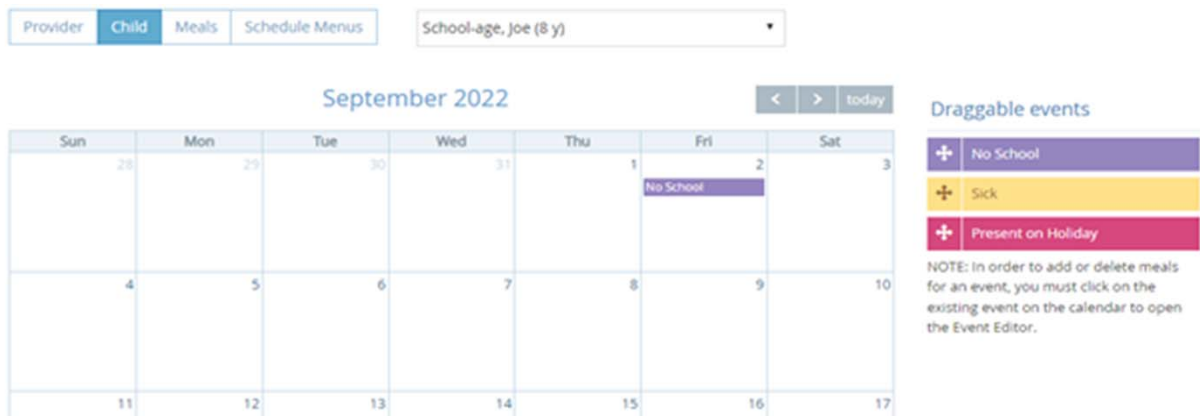


Códigos de saída escolar

Notifique-nos se uma criança em idade escolar estiver sob seus cuidados de cada vez normalmente estaria na escola.

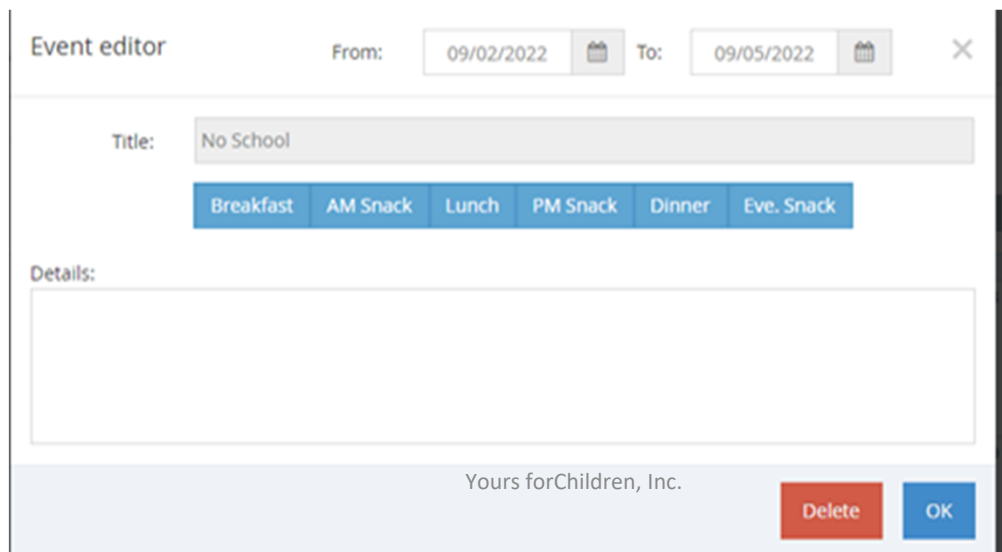
Esses códigos validarão essas refeições/lanches e permitirão o reembolso.

- Aqui está um truque para codificar facilmente "School Out"... especialmente se você souber com antecedência quando uma escola Será fechado.
- Clique em "Calendar" e depois em "Child".
- Selecione a criança.
- Arraste o ícone "No School" para o calendário até o primeiro dia de sem aulas.



The screenshot shows the KidKare interface for a child named "School-age, Joe (8 y)". The calendar for September 2022 is displayed, with a "No School" event scheduled for Friday, September 2nd. To the right of the calendar is a "Draggable events" panel with three options: "No School" (purple), "Sick" (yellow), and "Present on Holiday" (pink). A note below the panel states: "NOTE: In order to add or delete meals for an event, you must click on the existing event on the calendar to open the Event Editor."

- Em seguida, clique no arrastado "No School". Um "Event Editor" aparecerá para permitir que você insira um intervalo de datas Sem Escola.
- Então esqueça... os códigos "No School" aparecerão automaticamente quando você entrar no refeição conta para essas datas.



The "Event editor" window is shown with the following details:

- Title:** No School
- Meals:** Breakfast, AM Snack, Lunch, PM Snack, Dinner, Eve. Snack
- From:** 09/02/2022
- To:** 09/05/2022
- Details:** (Empty text area)
- Buttons:** Delete, OK

Home Comentários

De acordo com seu Contrato Permanente CACFP, você deve “Permitir que funcionários autorizados relacionados ao Programa visitem, com ou sem notificação prévia, para revisar os registros do fornecedor e o serviço de refeições durante o horário de funcionamento do Programa”.

De acordo com a atualização anual do status do CACFP, “Sua agência patrocinadora deve realizar revisões de seu Programa de Alimentos. Os provedores devem receber três (3) avaliações durante o ano fiscal. Duas (2) das revisões devem ser feitas sem aviso prévio e conduzidas em um serviço de refeições aprovado.”

Antecipando o fim da pandemia do COVID-19, a YFCI fará a transição das “auditorias de mesa” off-site/virtuais e retornará às revisões em casa.

Isso significa que os Monitores YFCI podem estar chegando em sua casa para uma avaliação domiciliar presencial. Todo o pessoal autorizado relacionado ao Programa (YFCI/USDA/DESE) estará usando identificação.

Para obter uma amostra de um Formulário de Revisão Doméstica, acesse www.yoursforchildren.com.



Prática recomendada para uma revisão de casa bem-sucedida:



- * Insira as contagens de refeições **diariamente** no KidKare
- * Pré-planejar menus **semanais** no KidKare
- * Tenha todos os registros CACFP acessíveis para revisão:
 - * Acordo Permanente
 - * Atualização de status anual
 - * Formulários de inscrição de crianças atuais
 - * Registro de presença mostrando os horários de entrada/saída de cada criança *
 - * Licença EEC atual para você e quaisquer assistentes

- *Ao entrar no seu Menu KidKare e Contagens de Refeições DIARIAMENTE, seu Monitor YFCI pode preencher o Formulário de Revisão de Casa com o mínimo de interferência para você e suas atividades de Creche!!*
- Organize seu Manual YFCI com cópias de:
 - * Acordo Permanente - em manga plástica.
 - * Atualização de status anual - **datada de 10/01/2022 ou posterior.**
 - * Formulários de Inscrição de Filhos atuais – datados de **10/01/2022 ou posterior.**

Home Comentários



Antecipando o fim da pandemia do COVID-19, a YFCI fará a transição das “auditorias de mesa” off-site/virtuais e retornará às revisões em casa.

As informações nesta página, páginas 21 a 23, ajudarão você a se preparar para qualquer tipo de Revisão de Casa.

Os horários do serviço de refeições que temos em arquivo devem refletir o início do seu serviço de refeições programado. Seu Monitor planeja Home Reviews de acordo com sua programação de serviço de refeições.

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. Usando seu Calendário KidKare, notifique a YFCI com antecedência se você estiver ausente durante um serviço de refeição, de férias ou fechado por qualquer motivo. Essas notificações eliminam o seu Monitor viajando para sua casa para descobrir que você não está lá.

Envie um e-mail para YFCI@yoursforchildren.com a qualquer momento para nos notificar sobre alterações no horário do serviço de refeições.

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 não cumprimento dos requisitos de Revisão Domiciliar do CACFP pode resultar em Deficiência Grave em sua operação no Programa Alimentar para Cuidados a Crianças e Adultos.

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

- Seu monitor YFCI ligará para você 10 a 15 minutos antes do horário programado para o serviço de refeições.
- 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 domiciliar externa/virtual em um momento de sua conveniência.
- Esta parte da Revisão será concluída através 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, seu Monitor fará perguntas semelhantes às discutido e observado em Home Reviews anteriores. Consulte a página 23.



• O formulário de Revisão de Casa preenchido será enviado por e-mail para você e postado em seu KidKare Mensagens.

Durante uma Revisão Fora do Local/Virtual e/ou Revisão em Casa, seu Monitor irá:



- Veja se o(s) seu(s) menu(s) com data(s) diário(s) são publicados.
- Veja as cópias assinadas pelos seus pais das mais recentes Formulários de Inscrição de Crianças para todas as crianças sob sua guarda
- Revise os menus do mês atual, registrados **antes** do serviço de refeições, e verifique se a refeição observada corresponde ao seu menu.
- Revise as contagens de refeições atuais inseridas até o momento no KidKare.
- Revise as Planilhas Semanais do KidKare para qualquer contagem de refeições ainda não entrou no KidKare.
- Visualize sua cópia do seu “Acordo Permanente” CACFP.
- Visualize sua cópia do seu ano fiscal atual “Atualização de status de inscrição anual”.
- Verifique se o pôster “Building for the Future” está à vista dos pais.
- Veja as licenças do EEC postadas para você e os assistentes atuais que trabalham na sua creche.
- Verifique a sua cozinha e áreas de armazenamento de alimentos para o saneamento geral.
- Verifique a temperatura de seus termômetros em geladeiras e freezers usados para cuidar de crianças.
- Verifique as datas de validade dos alimentos armazenados refrigerados e secos.
- Registre todos os nomes das crianças presentes. As crianças presentes e reclamadas são validadas durante o processamento das reclamações. As crianças listadas como ausentes não são elegíveis para reembolso pela refeição observada.
- Reconcilie as contagens de refeições dos últimos 5 dias com seus registros de presença e informações de inscrição.
- Registre quaisquer assistentes presentes.
- Verifique se você está dentro de sua capacidade de licença do EEC.
- Verifique se o leite com 1% ou sem gordura está sendo servido para crianças com mais de 2 anos e integral leite para crianças de 1 a 2 anos, se fizerem parte do serviço de refeições. 2% de leite não é creditável para qualquer grupo de idade. *De acordo com a política da YFCI, sirva apenas leite sem sabor a todas as crianças para limitar a consumo excessivo de açúcar.* (Consulte a página 11)
- Fornecer assistência técnica ou ações corretivas em qualquer menu ou outros problemas de conformidade CACFP.
- Dê-lhe uma data de vencimento se as correções precisam ser feitas.
- Responda a perguntas e forneça recursos conforme necessário.
- Verifique se você está atualizado sobre os requisitos de treinamento do CACFP.
- Pergunte se você tem necessidades específicas de treinamento.
- Pedir que você verifique se as informações registradas, incluindo informações de frequência, estão corretas, antes de confirmar o Relatório de Revisão do Lar.

O não cumprimento dos requisitos de manutenção de registros do CACFP pode resultar em Deficiência Grave em sua operação no Programa de Alimentos para Cuidados a Crianças e Adultos.

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 > 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 estatus 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 estatus 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. 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

Você é obrigado a completar seis (6) horas de treinamento CACFP a cada ano fiscal que começa em 1º de outubro e termina em 30 de setembro. A seguir mostra as categorias de treinamento que devem ser concluídas em cada ano fiscal:

- **Duas (2) das seis (6) horas devem ser dedicadas ao registro do CACFP, que inclui contagem de refeições e registro do cardápio.**
- **Duas (2) das seis (6) horas devem ser dedicadas à segurança alimentar e saneamento.**
- **Duas (2) das seis (6) horas incluirão pelo menos uma (1) hora de educação nutricional e uma (1) hora de outra disciplina relacionada ao CACFP. Yours for Children, Inc. escolhe preparar um estudo domiciliar de nutrição de duas (2) horas a cada ano para completar esta categoria.**
- **Treinamento em Direitos Civis**

Yours for Children, Inc. oferece a você um treinamento de Estudo em Casa que atende aos requisitos acima. Todos os treinamentos atuais do YFCI estão disponíveis on-line através de apresentações ZOOM e em www.yoursforchildren.com

Yours for Children espera que você complete cada Home Study dentro de 2 semanas após o recebimento. Todo o treinamento obrigatório deve ser concluído a cada ano fiscal para permanecer elegível para reembolso. O treinamento tardio ou incompleto pode resultar em Deficiência Grave em sua operação no Programa Alimentar de Cuidados para Crianças e Adultos.

Você receberá uma confirmação por e-mail após a conclusão de cada estudo em casa. Mantenha esse e-mail para seus registros.

Uma cópia do texto do estudo em casa será incluída com esse e-mail para referência futura.



É o último dia útil do mês. O que agora???



#1 Revisão da reivindicação

- ✓ Revise a precisão dos seus Relatórios de Reivindicação antes de enviá-los.
Não perca \$\$\$!
- ✓ Revise o antes de enviar para evitar a glosa de reembolso “Foods Served Report” por erros de registro que podem ser corrigidos
- ✓ Revise o relatório “Claimed Attendance Detail” para obter a precisão da contagem de refeições.
- ✓ Para obter esses relatórios no KidKare:
 - * Reports
 - * Category Meals and Attendance
 - * Report Food Served
 - Claimed Attendance Detail

Precisa de mais ajuda? Clique em “Get help” no KidKare para obter mais dicas úteis!

- ✓ Você enviou o Formulário de Inscrição de Crianças para novas crianças:
Não podemos pagar por crianças “Pending”.
- Envie novos Formulários de Inscrição de Crianças por e-mail para YFCI@yoursforchildren.com

É o último dia útil do mês. O que agora???



#2 Envio de Reivindicação

✓ Envie sua reclamação assim que servir e registrar a última refeição do mês.

✓ Se você está inserindo seus menus e contagens de refeições diariamente, está tudo pronto!

Não há mais nada para você fazer!

✓ **Basta clicar no botão "Submit"!**

- ✓ Enviaremos as solicitações validadas recebidas até as 12 horas do dia 5 do mês seguinte ao serviço na primeira solicitação de fundos ao estado.
- ✓ As reclamações recebidas após as 12 horas do dia 5 do mês seguinte ao serviço são consideradas ser "Reivindicações Atrasadas" e são enviadas na segunda/última cobrança ao estado. Isso pode causar um atraso significativo no seu reembolso.
- ✓ As "reclamações tardias" também estão sujeitas à apresentação de registros escritos para validar a sua reclamação. A falta de registros escritos causará glosas financeiras.
- ✓ Reclamações Atrasadas Repetidas podem resultar em Deficiência Grave em sua operação do CACFP.

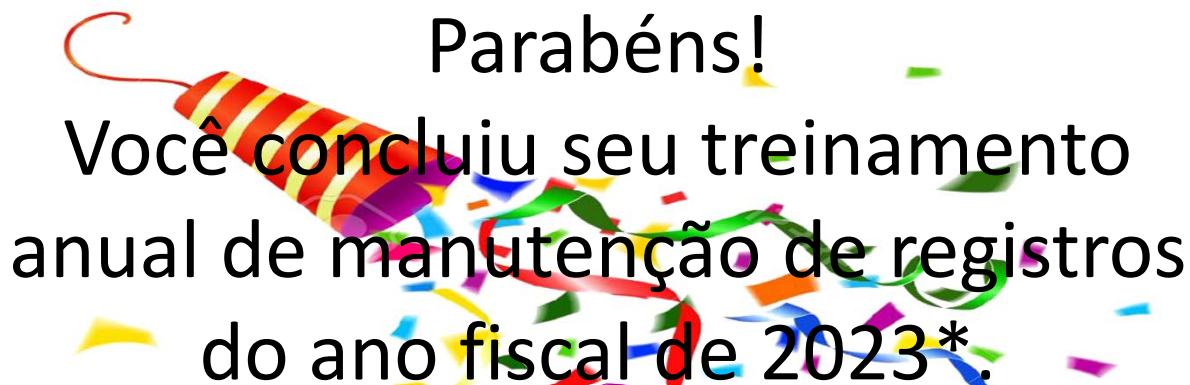
Você pode ver o status do seu pedido de reembolso no KidKare.
Vamos para: Reports>Claim Statements>Claimed Summary and Error>select month>RUN

**Após o recebimento dos fundos CACFP,
nós depositamos imediatamente o seu reembolso.
Você será notificado por e-mail, FaceBook e Mensagens KidKare.**

**Se você nos "Like" no FaceBook
você receberá uma notificação automática de pagamentos.**



Certifique-se de revisar seu "Claim Summary and Errors Report"
Qualquer apelação de uma recusa de refeição deve ser feita entrando em contato com o escritório da YFCI dentro de 5 dias após o recebimento do cheque de reembolso.



Parabéns!
**Você concluiu seu treinamento
anual de manutenção de registros
do ano fiscal de 2023*.**

Durante a primeira semana do próximo mês, a YFCI enviará um e-mail de confirmação de ter concluído esta formação.

Mantenha esse e-mail para seus registros!

**Por favor, imprima esse e-mail e mantenha-o em seu
Manual do Provedor Yours for Children, Inc.**

* O treinamento concluído on-line ou em papel requer o envio do Questionário de treinamento para credit.

**Obrigado por seu serviço dedicado às crianças sob seus cuidados
e
Obrigado por seu compromisso contínuo com o Child and Adult Care Food
Program, patrocinado pela Yours for Children Inc.**

Para recursos adicionais, acesse www.yoursforchildren.com.



Yours for Children, inc.

Yours for Children, Inc
489 Washington Street Suite 109
Auburn MA 01501
800-222-2731
FAX 508-721-0919
YFCI@yoursforchildren.com
www.yoursforchildren.com