



Yours for Children, inc.

Entrenamiento de Mantenimiento de Registro Para AF 2024

Esta es una capacitación requerida para la participación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP).

Según la política del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), esta capacitación debe completarse antes del 01/31/2024.



Si no asiste a una presentación de capacitación "ZOOM", debe completar todas las preguntas del cuestionario de estudio en el hogar en línea en www.yoursforchildren.com dentro de las dos (2) semanas de haber sido recibido la guía de estudio en el hogar.

El USDA proporciona el cien por ciento de los fondos para este programa y publicación y, por lo tanto, cualquier publicación puede ser copiada libremente por el USDA, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y cualquier otra institución bajo el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos. Por favor, dé crédito a la fuente indicada cuando se le proporcione o a Yours for Children, Inc. cuando no se proporcione.

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.



Yours for Children, inc.

Durante la primera semana del próximo mes, YFCI le enviará un correo electrónico de confirmación de haber completado esta formación.

¡Guarde ese correo electrónico para sus registros!

Imprima ese correo electrónico y guárdelo en su
Yours for Children, Inc. Manual del Proveedor.

Se incluirá una copia del texto de esta capacitación en ese correo electrónico para referencia futura.

Let's Start

Declaración actual del USDA sobre no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

(1) correo:

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 o (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico:

program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

El cartel "**Construyendo para el Futuro**" debe exhibirse en cada hogar para que los padres sepan que el hogar está recibiendo asistencia federal para servir comidas que cumplan con los requisitos de nutrición establecidos por el USDA. Yours for Children, Inc. le ha proporcionado el cartel. Si necesita otro, puede descargar e imprimir una copia de nuestro sitio web: www.yoursforchildren.com > **providers** > **forms**.

¡Buena nutrición hoy significa un mañana más saludable!

Construyendo para el Futuro

con CACFP

Esta guardería infantil recibe ayuda del Child and Adult Care Food Program para servir comidas nutritivas a sus niños.



Comidas servidas aquí deben de seguir los requisitos nutricionales establecidos por USDA.

¿Preguntas? ¿Inquietudes? Llame gratuitamente a USDA al: 1-866-USDACND (1-866-873-2263)

Aprenda más información sobre CACFP en el sitio web del USDA: <https://www.fns.usda.gov/>

USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

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

Yours for Children, inc.

Programa de Alimentos Para Niños y Adultos

Mantenimiento de Registros

Para el

Año Fiscal 2024

(Comienza el 1de Octubre del 2023)

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. 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

Formularios de inscripción de niños (CEF)

The image shows a 'CHILD ENROLLMENT REPORT' form. At the top right, it says 'CHILD ENROLLMENT REPORT'. Below that, there are several sections: 'PROVIDER INFORMATION' with fields for Provider Name, Address, Phone, and Fax; 'CHILD INFO' with fields for Child Name, Age, Sex, Race, and Date of Birth; 'PARENT INFO' with fields for Parent Name, Address, Phone, and Email; 'SCHOOL INFO' with fields for School Name, Address, and Phone; and 'SPECIAL INFO' with a field for Special Needs. There is also a 'Parent/Guardian Signature' line at the bottom.

Antes de que esté listo para ingresar su reclamo de reembolso, debe inscribir a todos los niños bajo su cuidado en KidKare. Consulte las instrucciones separadas de KidKare en Help.KidKare.com.

- Debe ofrecer la participación en CACFP a todos los niños, **incluidos los bebés** , inscribiendo a todos los niños bajo su cuidado.
- En KidKare registre el horario típico del niño:
 - Los días de la semana que asiste el niño
 - Los horarios de llegada y salida del niño.
 - Comidas servidas en el cuidado
 - Salida de la escuela y hora de regreso a la guardería, si corresponde
 - Elección de los padres de quién suministrará la fórmula infantil y los alimentos sólidos para bebés.
- **Asegúrese de que el horario que ingrese en KidKare refleje el cuidado que necesita el niño. Solo los días, horarios y comidas incluidos en el Formulario de inscripción del niño son elegibles para el reembolso de CACFP .**
- Imprima el formulario de inscripción de niños completo.
- El niño ahora está "**Pendiente**" en KidKare
- Pida a los padres que revisen el Formulario de inscripción del niño completo antes de firmarlo.
- Entregue a los padres un folleto "**Construyendo el Futuro**".
 - Los folletos "Construyendo el Futuro" se pueden encontrar en www.yoursforchildren.com > Providers>Forms
- Envíe por correo electrónico el CEF firmado directamente a YFCI@YoursForChildren.com para su activación.
- Al recibirlo, el niño cambiará de "**Pendiente**" a "**Activo**" en KidKare .
 - Los niños "Pendientes" no son elegibles para el reembolso de CACFP.
 - Los niños "Activos" son elegibles para el reembolso de CACFP.
 - **Recuerde enviar por correo electrónico los CEF firmados dentro de las 24 horas posteriores a la inscripción**
- **La información incompleta o incorrecta o los CEF recibidos después del final del mes de reclamo no serán elegibles para el reembolso de ese mes de reclamo.**
- Mantenga los CEF firmados actuales en sus registros de YFCI.

Si el horario de un niño cambia:

Recuerde, solo los días, horarios y comidas incluidos en el CEF son elegibles para el reembolso de CACFP.

- Cuando hay una **permanente cambio** en el horario de un niño, deberá actualizar el CEF:
 - Imprima el CEF original
 - **Escriba claramente los cambios en el CEF**
 - **Escriba claramente la FECHA del cambio**
 - Pida a los padres que revisen el CEF actualizado antes de firmar
 - Envíe por correo electrónico el CEF actualizado y firmado a YFCI@YoursForChildren.com
 - Una vez recibido, se actualizará el horario del niño.
 - Mantener el CEF actualizado y firmado en sus registros de YFCI.
- Cuando hay un **cambio de una sola vez** en el horario de un niño:
 - Simplemente envíenos un correo electrónico a YFCI@YoursForChildren.com explicando que el niño asistió en un día/comida que no está en el CEF debido a la necesidad de los padres.

Si un niño previamente retirado regresa a su cuidado.

NO necesita volver a ingresar al niño en KidKare

En KidKare :

- Vaya a "Hogar" y luego a "Mis niños"
- En la esquina superior derecha, haga clic en el botón naranja "Filtros"
- Seleccione "Sacar"
- Seleccione el nombre del niño que regresa
- Imprima el CEF del niño
 - **Escriba claramente la fecha de regreso del niño al cuidado**
 - **Escriba claramente cualquier cambio necesario del horario del niño en el CEF**
 - Pida a los padres que revisen el CEF actualizado antes de firmar
 - Envíe por correo electrónico el CEF actualizado y firmado a YFCI@YoursForChildren.com
 - Una vez recibido, el niño será reactivado y elegible para el reembolso de CACFP.
- Mantener el CEF actualizado y firmado en sus registros de YFCI

Consejos al enviar CEF por correo electrónico a YFCI

Incluya su nombre y número de proveedor de YFCI en la línea de asunto

Adjunte los CEF como un solo PDF a su correo electrónico

¡¡Gracias!!

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 > Menús Planeados.
- * Cualquier menú pre-planificado debe ser actualizado al instante si los alimentos del día cambian.

✓ **No se pagarán los menús que no cumplan con los nuevos patrones de comidas.**

- * 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 10.**
- * 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 11.**

Recordatorios importantes sobre cereales integrales: actualizado el 07/11/22

Nota: Una comida por día debe incluir un grano integral

Lista acreditable de GRANO ENTERO

- 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: Los tres anteriores son granos dulces - Solo reclame 2 veces por semana



Lista de GRANO ENTERO NO acreditable: el primer ingrediente es harina enriquecida o el segundo o tercer grano no es acreditable como grano entero. Estos son errores comunes que los proveedores codifican SÍ como granos integrales que NO lo son.

- 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



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**.

***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.**

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.

	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!

Puede imprimir una copia de una declaración médica en www.yoursforchildren.com

Póliza de Asfixie

Los niños menores de 4 años corren el mayor riesgo de asfixia. Casi el 90% de los niños que mueren por asfixia son menores de 4 años. Los niños de esta edad todavía están aprendiendo a masticar, a menudo no han desarrollado el movimiento de "moler" con los molares y pueden tragar los alimentos enteros. Como sabemos, les gusta llevarse cosas a la boca, pero tienen vías respiratorias pequeñas que pueden obstruirse fácilmente.

Según la guía del USDA, los alimentos que representan el mayor riesgo de atragantamiento son los que "son redondos, en forma de tubo, pequeños, duros, gruesos y pegajosos, suaves, resbaladizos o se moldean fácilmente para adherirse a las vías respiratorias".

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:

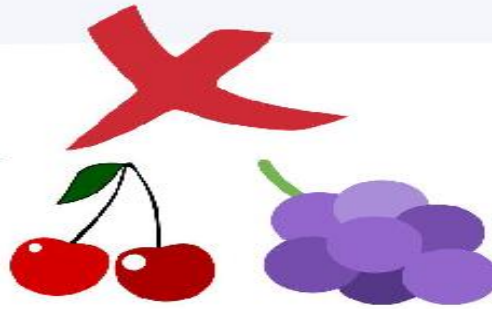
- Perros calientes, salchichas, enlaces de salchichas o alimentos procesados similares
- Pescado o carne con espinas
- Uvas, cerezas, bolas de melón, o tomates cherry y uva
- Bayas específicas – bayas de Kiwi, frambuesas, moras, bayas de goji
- Maní, nueces y semillas (por ejemplo, semillas de girasol o calabaza)
- Mantequilla de maní y mantequillas de semillas 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.**

Al registrar uno de los alimentos anteriores en KidKare, también debe registrar el alimento alternativo que se sirve a los niños menores de 4 años. en la CAJA DE "COMENTARIOS"!! (Si es aplicable.)

FRUTAS



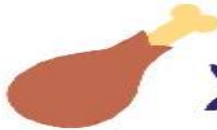
- frambuesas
- Moras
- Cerezas
- Bolas de melón
- Uvas
- Huesos o semillas
- Frutas secas

NUECES, SEMILLAS, SNACKS



- Mantequillas De Nueces
- Palomitas
- Semillas

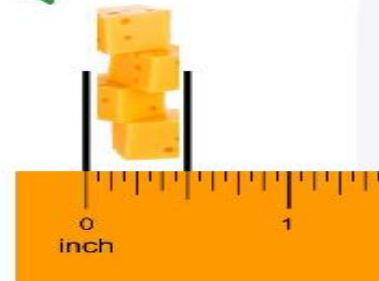
CARNES, PESCADOS



- Carne con Huesos
- Pescado con Huesos
- Carne seca
- perritos calientes
- Salchichas

MODIFICACIONES

- Cortar alimentos tubulares y circulares para 1/2 pulgada o menos que un níquel



- Cocine, haga puré o haga puré de verduras



DECLARACIÓN MÉDICA PARA SOLICITAR COMIDAS Y/O ALOJAMIENTOS ESPECIALES PROGRAMAS DE NUTRICIÓN INFANTIL

Nota: De acuerdo con 7 CFR, parte 226.20, las sustituciones de alimentos por razones médicas solo se pueden realizar cuando hay una declaración escrita de una autoridad médica. Esta declaración escrita debe incluir la razón médica y los alimentos alternativos recomendados.

Este formulario se puede encontrar en www.yoursforchildren.com

MEDICAL STATEMENT TO REQUEST CHILD NUTRITION PROGRAMS SPECIAL MEALS AND/OR ACCOMMODATIONS

1. School/Agency Name	2. Site Name	3. Site Telephone Number			
4. Name of Participant		5. Age or Date of Birth			
6. Name of Parent or Guardian		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> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> A. Foods To Be Omitted <hr/><hr/><hr/><hr/> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> B. Available/Acceptable Substitutions <hr/><hr/><hr/><hr/> </td> </tr> </table>				A. Foods To Be Omitted <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	B. Available/Acceptable Substitutions <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
A. Foods To Be Omitted <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	B. Available/Acceptable Substitutions <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
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 2018/USDA June 2017

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.
- * Los jugos 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.



Cuando 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.

Regístrelo en KidKare o use una hoja de trabajo de asistencia semanal de KidKare.

- **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 la revisiones del hogar antes del reembolso.

Registro de comidas reclamadas:

- Si no puede ingresar sus conteo 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.

**SE DEBEN REGISTRAR LOS CUENTAS DE COMIDAS DE CADA DÍA
AL FINAL DE CADA DÍA HÁBIL.**



MEJOR PRÁCTICA: Registre su comida directamente en KidKare DIARIAMENTE.



Si no puede registrar sus conteos de comidas DIARIAMENTE en KidKare, debe escribir sus conteos de comidas DIARIAMENTE usando una hoja de trabajo de asistencia semanal de KidKare.

A continuación, puede ingresar sus recuentos de comidas más adelante en KidKare.

¡IMPORTANTE!

Solo las hojas de trabajo de KidKare son aceptables como validación para entradas no diarias en KidKare.

Guarde sus hojas de trabajo escritas de KidKare para la validación de reclamos.

Es posible que deba enviarlos para la validación del reclamo.

Las hojas de trabajo de asistencia semanal de KidKare que faltan o están incompletas pueden causar la denegación.

Para imprimir las "Hojas de trabajo de asistencia semanal" de KidKare, vaya a "Reportes" y luego

Categoría - "Hoja de Cálculo"

Reporte - "Hoja de Asistencia Semanal"

Hoja de Trabajo de Asistencia Semanal

009999

Mes Reclamado: October 2022		Fecha: Sun 10/2	Fecha: Mon 10/3	Fecha: Tue 10/4	Fecha: Wed 10/5	Fecha: Thu 10/6	Fecha: Fri 10/7	Fecha: Sat 10/8												
Nombre	#	D En/Sal	M En/Sal	A En/Sal	MP En/Sal	C En/Sal	MN En/Sal	D En/Sal	M En/Sal	A En/Sal	MP En/Sal	C En/Sal	MN En/Sal	D En/Sal	M En/Sal	A En/Sal	MP En/Sal	C En/Sal	MN En/Sal	
Eight month, Baby	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"/>	<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"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		
Ejemplo de , Niño	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"/>	<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"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		
Infant, 10 months	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		
Infant, 3 month	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"/>	<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"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		
Q, Susie	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"/>	<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"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		
School-age, Joe	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"/>	<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"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		
School-Age, Sam	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		
Toddler, Tiny	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		

LOS MENÚS DE CADA DÍA DEBEN SER PLANEADOS PREVIAMENTE Y PUBLICADOS PARA QUE LOS PADRES LOS VEAN.

LOS MENÚS PLANIFICADOS PREVIAMENTE DEBEN ESTAR FECHADOS Y TENER TODOS LOS COMPONENTES LISTADOS.

MEJOR PRÁCTICA: planifique con anticipación sus menús semanalmente en KidKare.

Provider Name : Provider, Practice (009999)

La comida	lun. - 08/01	mar. - 08/02	mié. - 08/03	jue. - 08/04	vie. - 08/05
Desayuno	Breakfast Cheerios (RG) Mandarinas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Breakfast Tostadas a la Francesa Fresas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	breakfast Panqueques / Waffles (RG) Melon 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Pan de Trigo Integral (RG) Bananas / Platanos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Huevos All Bran Wheat Flakes (RG) Arandanos (Blueberries) 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Almuerzo	Lunch Albondigas de Res Arroz Integral (RG) Brócoli Zanahorias 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Lunch Pechugas de Pollo Arroz con habichuela Frijoles Rojos Aguacate 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Chicken Soup Sopa de Partes de Pollo Palitos / Varillas de Pan Verduras Mixtas Manzanas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Carne Molida de Res Pan de Hamburguesa Papas Fritas a la Francesa (Horneado) Tomates Frescos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Filetes de Pescado Arroz Pilaf Chicharos y Zanahorias Puré de Manzana 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Merienda P.M	PmSnack Yogur para niños Fresas	PmSnack Hummus Pan Pita	PmSnack Queso Cheddar Arandanos (Blueberries)	Queso Americano Graham Crackers	Panecillos de Platanos Jugo de Naranja

Sus menús planificados previamente aparecerán automáticamente cuando ingrese los recuentos diarios de comidas.

Cualquier cambio en sus menús planificados previamente se puede realizar en ese momento.

Para planificar previamente sus menús en KidKare, vaya a: "Alimentos" y luego "Planear Menus". Vaya a Help.KidKare.com para obtener más consejos sobre el uso de esta función.

Al planificar previamente sus menús en KidKare, puede revisar fácilmente sus menús para:

- * Porción diaria de cereales integrales
- * Componentes faltantes
- * Variedad de alimentos

¡No pierdas dinero! ¿Puedes encontrar el error en los menús anteriores?

Los menús se pueden imprimir y publicar para que tus padres los vean.

¡¡IMPORTANTE!! Los menús planificados previamente en KidKare respaldarán la validación de su reclamo si no está ingresando sus menús y conteos de comidas diariamente en KidKare.

Encontraste el Error???

No se sirvió ni codificó grano entero el 08/02.
 ¡No pierdas dinero! ¡Revise sus menús pre-planificados!



Provider Name : Provider, Practice (009999)

La comida	lun. - 08/01	mar. - 08/02	mié. - 08/03	jue. - 08/04	vie. - 08/05
Desayuno	Breakfast Cheerios (RG) Mandarinas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Breakfast Tostadas a la Francesa Fresas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	breakfast Panqueques / Waffles (RG) Melon 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Pan de Trigo Integral (RG) Bananas / Platanos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Huevos All Bran Wheat Flakes (RG) Arandanos (Blueberries) 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Almuerzo	Lunch Albondigas de Res Arroz Integral (RG) Brócoli Zanahorias 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Lunch Pechugas de Pollo Arroz con habichuela Frijoles Rojos Aguacate 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Chicken Soup Sopa de Partes de Pollo Palitos / Varillas de Pan Verduras Mixtas Manzanas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Carne Molida de Res Pan de Hamburguesa Papas Fritas a la Francesa (Horneado) Tomates Frescos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Filetes de Pescado Arroz Pilaf Chicharos y Zanahorias Puré de Manzana 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Merienda P.M	PmSnack Yogur para niños Fresas	PmSnack Hummus Pan Pita	PmSnack Queso Cheddar Arandanos (Blueberries)	Queso Americano Graham Crackers	Panecillos de Platano Jugo de Naranja

LOS MENÚS DE CADA DÍA DEBEN ESTAR PLANIFICADOS Y PUBLICADO PARA QUE LOS PADRES LO VEAN

MEJOR PRÁCTICA: Planifique previamente sus menús usando KidKare Función “**Planear Menus**”.

Si no puede planificar previamente sus menús en KidKare, debe escribir sus menús con anticipación y publicarlos.

Los menús escritos deben estar fechados y tener todos los componentes enumerados.

YFCI le ofrece estos formularios de menú que son aceptables para la validación de reclamos. Luego puede ingresar sus Menús más tarde en KidKare. Estos formularios están disponibles en www.yoursforchildren.com.

¡IMPORTANTE!

Mantenga estos registros escritos.

Es posible que se le solicite que los presente para la validación de la reclamación. faltante/incompleto

los menús escritos previamente planificados pueden causar una desestimación fiscal.

The image shows two menu planning forms. The left form is a standard menu planner with columns for dates and rows for different meals (Breakfast, AM Snack, Lunch, PM Snack, Dinner) and their components. The right form is a 'TEMPORARY MENU' form with similar columns but includes a section for 'TEMPORARY MENU' with a note: 'PREPARED UNDER 9000 HOURS HOUR 88 USDA'.

Notificar a YFCI

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

- ▲ Explique una razón por la que está reclamando temporalmente a un niño fuera del horario que tenemos en el archivo. (**Email: YFCI@yoursforchildren.com**)
- ▲ Actualice cualquier cambio en sus horarios de comidas programados. (**Email: YFCI@yoursforchildren.com**)

En KidKare retira a los niños que ya no están en tu programa. Ve a HOGAR > Mis niños. Seleccione al niño, luego haga clic en el cuadro rojo "retirar" e ingrese la fecha de retiro.

Se debe actualizar y firmar un nuevo formulario de inscripción infantil por los padres por cualquier cambio permanente en el horario de un niño.

Envíe los CEF actualizados por correo electrónico a

YFCI@yoursforchildren.com.



Notifique a YFCI con anticipación si está cerrado o fuera de las instalaciones durante un servicio de comidas.

- KidKare: use la función Calendarios.

Guarde copias de todos los cambios y actualizaciones de los horarios de los niños archivados con sus documentos CACFP en su Manual del Proveedor de YFCI.

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

- Debe enviarnos una copia de cualquier licencia nueva para usted o un asistente dentro de los cinco (5) días de haber recibido su nueva licencia de EEC.
- * Un cambio de capacidad de licencia debe ser recibido por la oficina de YFCI para el día 25 del mes del reclamo.
- * Presentar a YFCI una copia de todos los asistentes actuales licencias o cartas de aprobación.



• Asegúrese de que su número de YFCI esté en estas copias.

• Notifique a YFCI cuando un asistente aprobado deje su cuidado infantil.



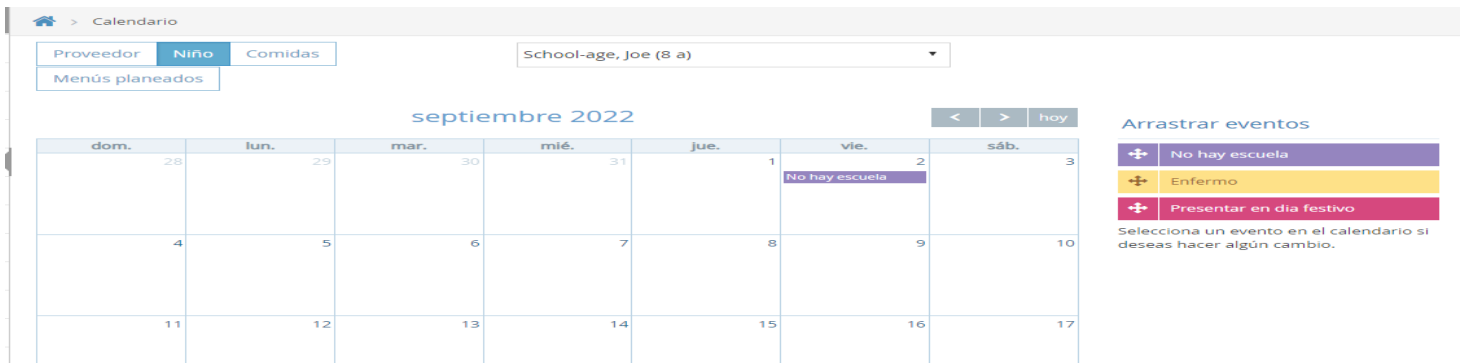
Códigos de salida de la escuela

Notifíquenos si un niño en edad escolar está bajo su cuidado en un momento él/ella normalmente estaría en la escuela.

Estos códigos validarán esas comidas/meriendas y permitirán el reembolso.

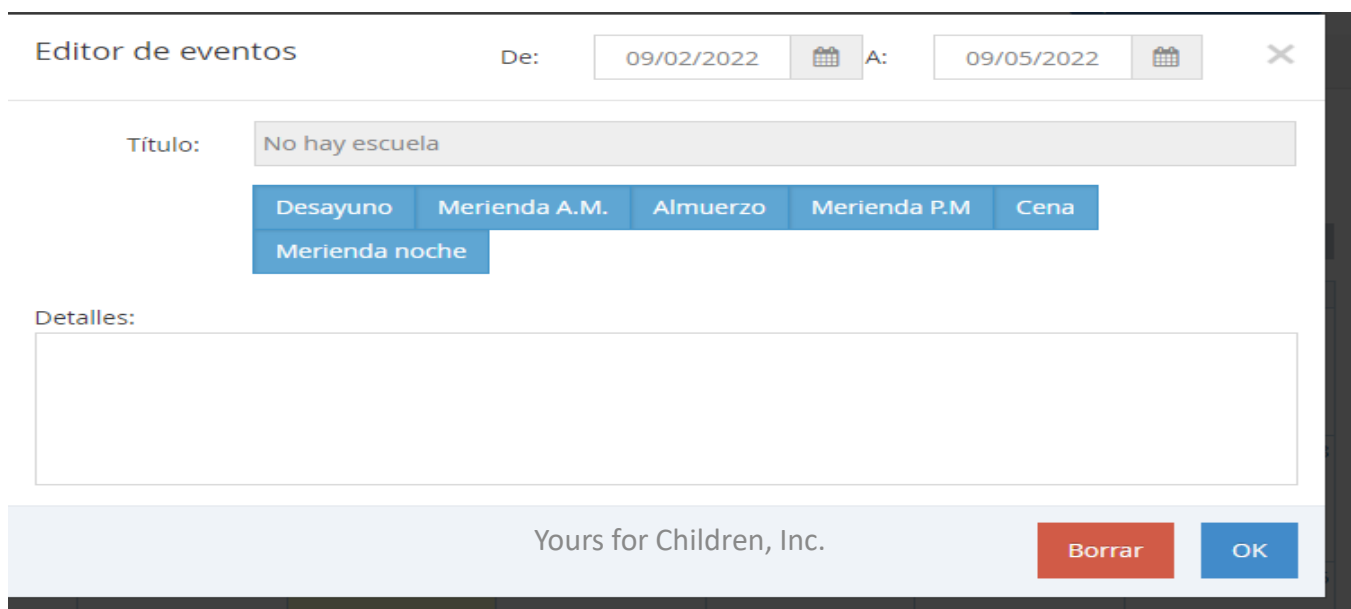
Aquí hay un truco para codificar fácilmente "No Hay Escuela"... especialmente si sabe de antemano cuando una escuela estará cerrado.

- * Haga clic en "Calendario", luego en "Niño".
- * Selecciona al niño.
- * Arrastre el icono "No hay Escuela" al calendario hasta el primer día de "No hay escuela".



The screenshot shows a web interface for a calendar. At the top, there are tabs for 'Proveedor', 'Niño', and 'Comidas', with 'Niño' selected. Below the tabs is a dropdown menu showing 'School-age, Joe (8 a)'. The main area is a calendar for 'septiembre 2022'. A purple event box labeled 'No hay escuela' is placed over the date 'vie. 2'. To the right of the calendar is a 'Arrastrar eventos' (Drag events) panel with three options: 'No hay escuela' (purple), 'Enfermo' (yellow), and 'Presentar en día festivo' (pink). Below these options is a small instruction: 'Selecciona un evento en el calendario si deseas hacer algún cambio.'

- * Luego haga clic en el arrastrado "No Hay Escuela". Aparecerá un "Editor de Eventos" que le permitirá ingresar un rango de fechas de "No Hay Escuela".
- * Entonces olvídale... los códigos "No Hay Escuela" aparecerán automáticamente cuando ingreses la asistencia de comida para esas fechas.



The screenshot shows the 'Editor de eventos' (Event Editor) window. At the top, it says 'Editor de eventos' and has a date range 'De: 09/02/2022' to 'A: 09/05/2022'. Below this is a 'Título:' field containing 'No hay escuela'. Underneath the title are several buttons for meal types: 'Desayuno', 'Merienda A.M.', 'Almuerzo', 'Merienda P.M.', 'Cena', and 'Merienda noche'. Below these buttons is a 'Detalles:' field, which is currently empty. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Borrar' (Delete) and 'OK'. The footer of the window says 'Yours for Children, Inc.'

Inicio Reseñas

De acuerdo con su **Acuerdo Permanente** de CACFP, debe "Permitir que personal autorizado relacionado con el Programa lo visite, con o sin notificación previa, para revisar los registros del proveedor y el servicio de comidas durante las horas de operación del Programa".

Según su **Actualización de Estado Anual** de CACFP, "Su agencia patrocinadora debe realizar revisiones de su Programa de alimentos. Los proveedores deben recibir tres (3) revisiones durante el año fiscal. Dos (2) de las revisiones deben realizarse sin previo aviso y realizarse en un servicio de comidas aprobado".

Todo el personal autorizado relacionado con el Programa (YFCI/USDA/DESE) **llevará una identificación.**

Para obtener una muestra de un formulario de revisión del hogar, visite www.yoursforchildren.com

Las mejores prácticas para una revisión de la casa exitosa:



- * Ingrese el conteo de comidas **diariamente** en KidKare
- * Menús pre-planificados **semanalmente** en KidKare
- * Tenga todos los registros CACFP accesibles para su revisión:
 - * Acuerdo Permanente
 - * Actualización de Estado Anual
 - * Formularios actuales de inscripción de niños
 - * Registro de asistencia que muestre las horas de entrada y salida de cada niño
 - * Licencia EEC actual para usted y cualquier Asistente



*¡Al ingresar a su menú y conteo de comidas **DIARIAMENTE** en KidKare, su monitor de YFCI puede completar el formulario de revisión del hogar con una interferencia mínima para usted y sus actividades de guardería!*

- Tenga su Manual YFCI organizado con copias de su:
 - o Acuerdo Permanente - en funda plástica.
 - o Actualización de estado anual: **con fecha del 10/01/2023 o posterior.**
 - o Formularios actuales de inscripción de niños, **con fecha del 10/01/2023 o posterior.**



Inicio Reseñas

¡POR FAVOR AYUDENOS!

Su Monitor planifica las revisiones en el hogar de acuerdo a su horario de servicio de comidas. **Los horarios del servicio de comidas que tenemos registrados deben reflejar el comienzo de su servicio de comidas programado.**

Usted es responsable de notificar a YFCI con anticipación cada vez que usted y los niños estarán fuera de casa durante una hora de comida programada. Usando su Calendario KidKare, notifique a YFCI con anticipación si estará fuera durante un servicio de comidas, de vacaciones **o cerrado por cualquier motivo.** Estas notificaciones eliminan el hecho de que su Monitor viaje a su casa y descubra que usted no está allí.

Envíe un correo electrónico a YFCI@yoursforchildren.com en cualquier momento para notificarnos los cambios en el horario del servicio de comidas.

Su cumplimiento de los horarios del servicio de comidas y las notificaciones de cierre le permite a YFCI monitorear su participación en el CACFP según su Acuerdo Permanente. El incumplimiento de los requisitos de revisión del hogar de CACFP puede resultar en una deficiencia grave en su operación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.



Durante una Revisión del Hogar, su monitor:

- Verifique que se publiquen sus menús con fecha diaria o semanal.
- Verifique que tenga copias firmadas por sus padres de los Formularios de Inscripción de Niños más recientes para todos los niños en su cuidado infantil.
- Revise los menús del mes actual, registrados **antes** del servicio de comidas, y verifique que la comida observada coincida con su menú.
- Revise los recuentos de comidas actuales ingresados hasta la fecha en KidKare.
- Revise las Hojas de trabajo semanales de KidKare para cualquier conteo de com que aún no se haya ingresado en KidKare.
- Vea su copia de su CACFP "Acuerdo permanente".
- Vea su copia de su año fiscal actual "Actualización del estado de inscripción anual".
- Verifique que su póster "Construyendo para el Futuro" esté a la vista de los padres
- Vea las licencias EEC publicadas para usted y los asistentes actuales que trabajan en su cuidado infantil.
- Revise su cocina y áreas de almacenamiento de alimentos para el saneamiento general.
- Verifique la temperatura de sus termómetros en refrigeradores y congeladores utilizados para el cuidado de niños.
- Verifique las fechas de vencimiento de los alimentos refrigerados y de almacenamiento en seco.
- Registre todos los nombres de los niños presentes. Los niños que están presentes y reclamados se validan durante el procesamiento de reclamaciones. Los niños que figuran como ausentes no son elegibles para el reembolso de la comida observada.
- Concilie los conteos de comidas de los últimos 5 días con sus registros de asistencia e información de inscripción.
- Registre cualquier asistente presente.
- Verifique que está dentro de la capacidad de su licencia EEC.
- Marque si se está sirviendo leche al 1% o descremada a niños mayores de 2 años y leche entera. leche a niños de 1 a 2 años, si es parte del servicio de comidas. La leche al 2% no es acreditable para ningún grupo de edad. *De acuerdo con la política de YFCI, sirva solo leche sin sabor a todos los niños para limitar el consumo excesivo de azúcar. (Ver página 11)*
- Brindarle asistencia técnica o acciones correctivas en cualquier menú u otros problemas de cumplimiento de CACFP.
- Darle una fecha de vencimiento si es necesario hacer correcciones.
- Responder preguntas y proporcionar recursos según sea necesario.
- Verifique que esté al día con los requisitos de capacitación de CACFP.
- Pregunte si tiene necesidades específicas de capacitación.
- Solicitarle que verifique que la información registrada, incluida la información de asistencia, sea precisa antes de confirmar el Informe de revisión del hogar.



El incumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros de CACFP puede resultar en una deficiencia grave en su operación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

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> Providers> Forms.

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 de estado de nivel
- 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 entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades](#)".

Requisitos de capacitación

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**

Yours for Children, Inc. le brinda capacitación de estudio en el hogar que cumple con los requisitos anteriores. Todas las capacitaciones actuales de YFCI están disponibles en línea a través de presentaciones ZOOM y en www.yoursforchildren.com.

Yours for Children espera que complete cada Home Study dentro de las 2 semanas posteriores a la recepción. Toda la capacitación requerida debe completarse cada año fiscal para seguir siendo elegible para el reembolso. Entrenamiento tardes o incompletos pueden encontrarlo Seriamente Deficiente en su operación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

Se le enviará una confirmación por correo electrónico después de que se complete cada estudio del hogar en particular. Guarde ese correo electrónico para sus registros.

Se incluirá una copia del texto del estudio del hogar con ese correo electrónico para referencia futura.



Formularios de beneficios de comidas

- Si su hogar no se considera Nivel 1 según la escuela o los datos del censo, puede enviar la información de ingresos de su hogar para que se evalúe su elegibilidad para el Nivel 1 mediante un “Formulario de beneficios de comidas”.
 - Si usted es del Nivel 1 y su(s) hijo(s) están inscritos en su programa de guardería, puede reclamar las comidas y refrigerios que se le sirvieron a su hijo mientras está bajo cuidado.
 - Debe enviarnos un “Formulario de beneficios de comidas” para que se evalúe su elegibilidad.
 - Los “Formularios de beneficios de comidas” se pueden encontrar en www.yoursforchildren.com
 - Estaremos encantados de ayudarle a completar y enviar estos formularios.
- *****
- Si se determina que usted pertenece al “Nivel 2”, puede optar por distribuir “Formularios de beneficios de comidas” a los padres de los niños bajo su cuidado. Luego recibirá las tarifas más altas del Nivel 1 para aquellos niños específicos cuyos ingresos estén por debajo de las pautas del USDA.

Efectivo Julio 1, 2023 hasta Junio 30, 2024	
Tamaño del hogar	Anualmente
1	26,973
2	36,482
3	45,991
4	55,500
5	65,009
6	74,518
7	84,027
8	93,536
Por cada persona adicional:	+9,509

Es el último día hábil del mes. ¿¿¿Ahora que???

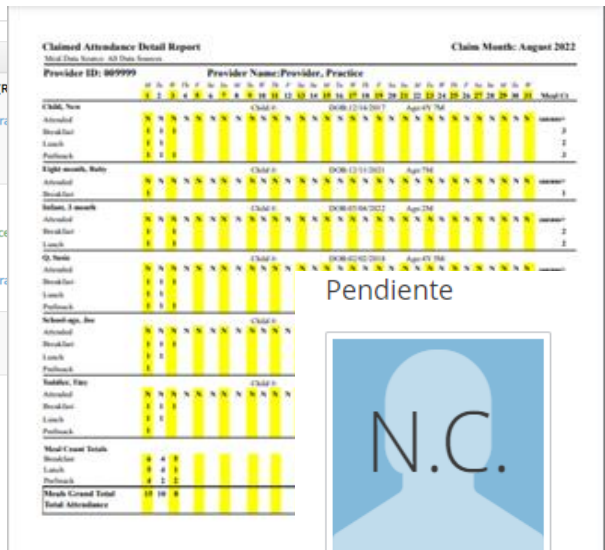


#1 Revisión de Reclamaciones

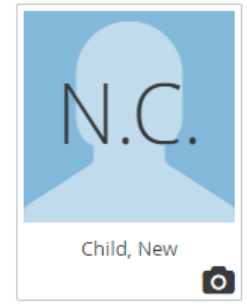
- ✓ Revise sus Informes de Reclamaciones para ver si son precisos antes de enviarlos. ¡No pierdas \$\$\$!
- ✓ Revise el informe de alimentos servidos antes de enviarlo para evitar desestimación en su reembolso por errores de registro que pueden corregirse
- ✓ Revise el informe detallado de asistencia reclamada para verificar la precisión del conteo de comidas.
- ✓ Para obtener estos informes en KidKare:
 - * Reportes
 - * Categoría Comidas y Asistencia
 - * Report Alimentos Servidos
 - Detalle Asistencia Reclamo

Necesitas más ayuda? ¡Haga clic en “Recibir Ayuda” en KidKare para obtener más consejos útiles!

Provider Name : Provider, Practice (009999)	lun. - 08/01	mar. - 08/02	mié. - 08/03	jue. - 08/04
La comida				
Desayuno	Breakfast Cheerios (RG) Mandarinas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Breakfast Tostadas a la Francesa Fresas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	breakfast Panqueques / Waffles Melon 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Pan de Trigo Integral (R) Bananas / Platanos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Almuerzo	Lunch Albondigas de Res Arroz Integral (RG) Brócoli Zanahorias 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Lunch Pechugas de Pollo Arroz con habichuela Frijoles Rojos Aguacate 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Chicken Soup Sopa de Partes de Pollo Palitos / Varillas de Pan Verduras Mixtas Manzanas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	Carne Molida de Res Pan de Hamburguesa Papas Fritas a la France (Horneado) Tomates Frescos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Merienda P.M	PmSnack Yogur para niños Fresas	PmSnack Hummus Pan Pita	PmSnack Queso Cheddar Arandanos (Blueberries)	Queso Americano Graham Crackers



Pendiente



- ✓ ¿Envío el formulario de inscripción de niños para algún niño nuevo? No podemos pagarle por niños “pendientes”.

Envíe por correo electrónico los nuevos Formularios de Inscripción de niños a

YFCI@yoursforchildren.com

Es el último día hábil del mes. ¿¿¿Ahora que???



#2 Envío de reclamos

✓ Envíe su reclamo tan pronto como sirva y registre
la última comida del mes.

✓ Si ha estado ingresando sus menús y conteos de comidas diariamente, ¡está listo!
¡No te queda nada por hacer!

✓ ¡Simplemente presione el botón "Enviar"!

- ✓ Presentaremos las reclamaciones validadas recibidas antes de las 12:00 pm del día 5 del mes siguiente en la primera solicitud de fondos al estado.
- ✓ Las reclamaciones recibidas después de las 12:00 horas del día 5 del mes siguiente se consideran ser "Reclamos Tardíos" y se envían en la segunda/última facturación al estado. Esto puede causar un retraso significativo en su reembolso.
- ✓ Las "Reclamaciones Tardías" también están sujetas a la presentación de registros por escritos para validar su reclamo. La falta de registros por escritos causará denegaciones financieras.
- ✓ El enviar Reclamos tardes repetidamente se le puede encontrado seriamente Deficiente en su operación del CACFP.

Puede ver el estado de su solicitud de reembolso en KidKare.

Vaya a: Reportes>Declaraciones de Reclamo>Resumen de Reclamo>seleccione un Mes>
EJECUTAR.

***Al recibir los fondos del CACFP,
Inmediatamente depositamos directamente su reembolso.
Se le notificará por correo electrónico, FaceBook y KidKare Messages.***

***Si nos das "Me gusta" en FaceBook
Recibirás una notificación automática de los pagos.***



Asegúrese de revisar su "Resumen de Reclamo "

***Cualquier apelación de una denegación de comida debe comunicarse con la oficina de YFCI
dentro de los 5 días posteriores a la recepción de su cheque de reembolso.***

Felicitaciones usted ha completado el Entrenamiento de Mantenimiento de Registro para el AF' 24*

Durante la primera semana del próximo mes, YFCI le enviará por correo electrónico la confirmación de haber completado esta formación.

**¡Guarde ese correo electrónico para sus archivos!
Imprima ese correo electrónico y guárdelo en su
Yours for Children, Inc. Manual para proveedores.**

***La capacitación completada en línea o en papel requiere la presentación del cuestionario de capacitación para obtener crédito.**

Gracias por su servicio dedicado a los niños bajo su cuidado.

y

Gracias por su compromiso continuo con el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos patrocinado por Yours for Children Inc.

Para obtener recursos adicionales, visite 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**