

Yours for Children, inc.

Programa de Alimentos Para Niños y Adultos

Mantenimiento de Registros

Para el

Año Fiscal 2019

(Comienza el 1 de Octubre del 2018)

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

Mantener Diariamente:

- 1. Copias de los Formularios de inscripción más recientes de los niños** completados y firmados por los padres para todo los infantes y niños que participan y incluyendo los niños que no participan en el programa de comida.
- 2. Menús planificados en anticipación y registrados antes del 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 en 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"
USDA Management Improvement Guidance
USDA Crediting Handbook for the Child and Adult Care Food Program
USDA Family Day Care Homes Monitor Handbook—Child and Adult Care Food Program
Yours for Children, Inc. Provider Handbook



YFCI Número del niño _____
 (Solo para Reclamos Manual)

Favor de marcar (✓) una opción:

Nuevo Registro Actualización de Registro

Fecha de Inicio del Cuido/Actualización _____

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

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

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

Favor de completar el formulario y devolverlo a su proveedor. Parte 1 y Parte 3 tienen que ser completadas por todas las familias o guardianes.

Parte 2 tiene que ser completada SOLO si está registrando a un infante (menor de 12 meses).

PARTE 1: INFORMACION DE PARTICIPACION DEL NIÑO

Nombre del Niño _____		Apellido _____		Fecha de Nacimiento _____/_____/_____		M _____ F _____	
Horario que el Niño Normalmente Asiste Horas de: _____ a _____ Por ejemplo 7:30 AM – 5 PM		Marque (✓) los días que su niño normalmente asiste: <input type="checkbox"/> Domingo <input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sábado					
Niño de Edad Escolar Horas que el Niño Asiste a la Escuela. Horas de clases de: _____ a _____ Por ejemplo 8:00 AM – 3:00 PM		Marque (✓) todas las comidas que usted quiere que su niño reciba mientras está en el hogar de cuidado: <input type="checkbox"/> Desayuno <input type="checkbox"/> Merienda AM <input type="checkbox"/> Almuerzo <input type="checkbox"/> Merienda PM <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/> Merienda Nocturna					
El Niño asiste todo el día durante días cerrados en la escuela: _____ Si _____ No		Marque (✓) relación del niño al proveedor: <input type="checkbox"/> No es relacionado <input type="checkbox"/> Relacionado, no residencial <input type="checkbox"/> Niño vive con proveedor					

PARTE 2: NOTIFICACION DE COMIDAS DE INFANTE (nacimiento hasta 12 meses)

Comidas alimenticias que reúnen las directrices del USDA son servidas a todos los niños registrados en este programa, incluso de los niños menores de la edad de 12 meses. El proveedor tiene que reunir los requerimientos de los componentes de comida basado en la edad y desarrollo subrayado en el patrón de comida de infante.

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

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

SI USTED ALIMENTA A SU INFANTE CON FORMULA , FAVOR DE MARCAR (✓) UNA OPCION: <input type="checkbox"/> Yo prefiero que mi proveedor suministre la fórmula ofrecida. <input checked="" type="checkbox"/> Yo suministraré la fórmula para mi infante.	SI USTED AMAMANTA A SU INFANTE, FAVOR MARQUE (✓): <input type="checkbox"/> Yo suministraré leche materna (extraída) para mi infante y/o amamantare en el hogar de cuidado diurno.
---	---

Yo entiendo que este proveedor de cuidado infantil en el hogar suministrará cereal de infante y alimentos para infantes mayores de 6 meses según su desarrollo y estén preparados para ello de acuerdo a los requerimientos del CACFP. Los padres / Guardián pueden proporcionar no más de un componente requerido por comida en el patrón de comidas (incluida la leche materna o la fórmula) para que la comida sea reembolsable en CACFP.

He elegido que el proveedor suministre la fórmula y deseo proporcionar un alimento. Proporcionaré el siguiente alimento acreditable: _____

PARTE 3: ACEPTACION Y FIRMA DEL PADRE O GUARDIAN

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

- Identidad Étnica: Hispano o Latino No Hispano o Latino
- Identidad Racial: Indio Americano/Nativo de Alaska Asiático Negro/Americano Africano Nativo Hawaiano o Otra Isla Pacifica Blanco

Padre/Guardián, Nombre en Letra de Molde _____

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

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

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

FIRMA DEL PADRE/GUARDIAN _____ FECHA DE LA FIRMA _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR _____ # DE PROVEEDOR _____

Esta institución es un proveedor de oportunidades iguales.

Formularios de Inscripción de Niño

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

- ☐ **Complete la opción resaltada en verde en la pagina anterior. Es importante que YFCI sepa si el niño es nuevo, reactivando o actualizando la información y la fecha de inicio.**
- ☐ **Los educadores ofrecen participación en el CACFP a todos los niños, incluyendo a los infantes, al suministrarle a los padres formularios de Registro de Niño.**
- ☐ **El educador asigna al niño un numero permanente para usar en el formulario de conteo de comidas y registra el numero del proveedor de YFCI. Los números permanentes no se pueden volver a utilizar hasta después de 3 meses de haber retirado un niño.**
- ☐ **El educador registra el nombre de la formula fortificada con hierro que se ofrece en la guardería infantil a todos los infantes-Vea las flechas en el área resaltada en amarillo en la pagina anterior. Asegúrese que los padres completen toda la información en el área del infante.**
- ☐ **El padre/s completa el formulario de inscripción de YFCI o documentan su opción de no participar. Usted tiene que someter y mantener en sus archivos copias de los formularios de inscripción de los niños que no participan.**
- ☐ **El padre registra:**
 - Los días de la semana que el niño asistirá a la guardería
 - Horas de llegada y salida del niño.
 - Comidas servidas al niño en la guardería.
 - Horas que el niño sale para la escuela y regresa al cuidado familiar , si es aplicable.
 - Su opción de quien sule la formula y los alimentos para el infante.
- ☐ **Asegúrese de que los padres anoten el horario actual en el formulario de inscripción y que refleje el cuidado que el niño necesita. Solo los días, horas y comidas indicadas en el formulario son elegibles para los beneficios de reembolso de CACFP.**
- ☐ **Los padres firman el formulario de inscripción del niño después de haber sido completado.**
- ☐ **Los educadores revisan y se aseguran que el Registro de Niños se ha completado en su totalidad con la información correcta. Los educadores usando KidKare entra la información suministrada por los padres en el programa de KidKare, para asegurar la precisión de sus registros de conteo de comidas. El niño no será activado hasta que YFCI reciba y revise el formulario de inscripción.**
- ☐ **El educador le entregan la copia rosada a los padres.**
- ☐ **El educador mantiene la copia amarilla en sus registros, los cuales tienen que ser disponibles durante la Revisión en el Hogar.**
- ☐ **El educador envía la copia blanca a la oficina de YFCI tan pronto sea completada y dentro del mes de reclamo.**

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

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



Registros de Menu

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

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

- Educadores que reclaman a través de KidKare usen >Comidas > Menús pre-planificados. Una vez que haya planificado los menús, usted puede generar un informe seleccionando > Reportes > Mis Menús.
- Educadores que reclaman en papel deben usar el Formulario para Niños o Infantes Comida Servida, Asistencia & Conteo de Comidas de Minute Menu .
- Cualquier menú pre-planificado debe ser actualizado el día del servicio de comidas si los alimentos del día cambian.

A partir del 1 de octubre del 2018, Los menús que no cumplan con los nuevos patrones de comidas serán rechazados.

- 👉 Las frutas y las verduras son ahora componentes separados en la comida
- 👉 Se requiere servir una porción de verduras en el almuerzo y/o cena
- 👉 100% jugo de frutas o verduras se puede servir sólo una vez al día en el desayuno o meriendas. La póliza de YFCI no da crédito al jugo como parte del almuerzo o la cena para limitar el consumo excesivo de azúcar.
- 👉 Tofu puede ser acreditado como una carne / alternativa de carne, debe ser firme y extra firme con 5g de proteína por 2.2 oz. y fácilmente reconocible para los niños.
 - 👉 El tofu suave en batidos / postres horneados no es acreditado.
- 👉 El yogur es limitado a 23 gramos de azúcar por 6 onzas.
- 👉 **Por lo menos una porción de pan / granos por día debe ser de 100% grano entero o de grano entero rico.**
 - 👉 Asegúrese de codificar el grano entero.
 - Reclamos en papel**, deben escribir W.G o W.W. en los menús **y** oscurecer la burbuja en la comida que fue servida. 
 - Reclamos en KidKare**, use el botón deslizante para codificar un pan / grano como grano entero cuando registre las comidas en KidKare. 
- 👉 Los postres a base de granos ya **no son acreditados**: galletas, pastel, Pop Stars, barras de granola, corteza de pastel, rosquillas, donas, etc.—**incluyendo artículos de postre hechos en casa. Estos postres ya no estarán disponibles en las opciones de comidas en KidKare.**
- 👉 La leche líquida servida a los niños no debe tener sabor. A los niños de 1 a 2 años se les debe servir leche entera sin sabor. **Se requiere que los niños de 2 años o más sean servidos leche 1% baja en grasa o sin grasa, sin sabor por la póliza de YFCI para limitar el consumo excesivo de azúcar. Vea la pagina 12.**
- 👉 Los cereales de desayuno pueden contener no más de 6 gramos de azúcar por onza seca.
- 👉 Las galletas de Graham y las galletas de los animales **son todavía acreditable**. Por favor, limite el uso de estas galletas dulces a no mas de dos (2) veces por semana y en la merienda solamente.
- 👉 Carne / sustituto de la carne se puede servir en lugar del componente pan/granos hasta **3 veces por semana en el desayuno.**
- 👉 **Las restricciones de comida asfixiante ahora se aplican a niños menores de 4 años.**

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 que el niño está desarrolladamente listo para recibir.
- * El alimento sólido debe ser introducido alrededor de los 6 meses, cuando el bebé está desarrolladamente listo.
- * Frutas/verduras y un pan/grano son ahora requeridos en meriendas cuando el infante esta listo para alimentos solidos.
- * El jugo 100% y los alimentos de quesos / quesos ya 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.
- * Las compotas preparadas comercialmente para los infantes , los postres de frutas y las combinaciones de diferentes componentes (como la carne y la fruta) no son acreditables.



Quando el bebé está desarrolladamente preparado para alimentos sólidos, estos deben introducirse lentamente. Los bebés pueden tener diferentes preferencias cada día, no es necesario ofrecer un alimento sólido como parte de cada patrón de comidas hasta que el niño haya desarrollado una tolerancia para estos. Las comidas no van a ser rechazadas simplemente porque un alimento fue ofrecido un día y no el siguiente si eso es consistente con los hábitos alimenticios del bebé. Es importante que el proveedor y los padres tengan una buena comunicación sobre cuándo y qué alimentos sólidos servir 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).

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.

Conteo de Comidas

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

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

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

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

Registro de comidas reclamadas:

- * Reclamos en papel para Niños y Infantes, use el formulario de Comida Servida, Asistencia y Conteo de Comidas debe estar claramente completado. Las burbujas se deben llenar completamente, usando un lápiz # 2, para asegurar crédito.
- * Los números de inscripción de los niños incorrectos causan un retraso en el proceso de su reclamo. Refiérase a el CIF de Minute Menú para obtener los números permanentes de inscripción correctos.
- * Si no puede ingresar sus conteos de comida diariamente en la computadora, use las hojas de trabajo de KidKare para registrar los conteos de comidas al final de cada día hábil.
- * Reclamar a cada niño por 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.
- * Presente un Formulario de Información de Reclamo (CIF) para notificar un cambio de horario de niño temporal para evitar descuentos.
- * **Infórmanos 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 de KidKare hacen esto usando los códigos No Escuela o Enfermo. Los reclamantes de papel presentan un CIF (ver página 7).
- * 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 de que la Capacidad de su licencia esta operando con el reglamento del Departamento de Educación Temprana y Cuidado (EEC) y que YFCI tiene copia de su licencia mas corriente.**

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

Notificar a YFCI

Utilice un CIF para actualizar la información para el mes que esta reclamando. **No incluya un cambio de horario de un niño para un mes futuro.**

El formulario nos proporciona información que nos permite procesar su reclamo de manera rápida y precisa. Un rechazo puede ser evaluado si no se envía un CIF para validar los cambios durante el mes de reclamo.

Utilice el CIF para reclamaciones enviadas por KidKare para:

- ▲ Explicar la razón por la cual está reclamando temporalmente a un niño fuera del horario que tenemos en el archivo.
- ▲ Actualizar cualquier cambio en los horarios de comidas programadas.

Utilice el CIF para reclamaciones en papel enviados por correo para:

- ▲ Retirar a los niños que no volverá a su cuidado.
- ▲ Explicar una razón por la cual usted reclama **temporalmente** a un niño fuera del horario que tenemos en el archivo.
- ▲ Para informar cuando hay niños de edad escolar bajo su cuidado cuando la escuela está cerrada o los niños no están en la escuela debido a una enfermedad.
- ▲ Actualizar cualquier cambio en los horarios de comidas programadas.
- ▲ Notificar a YFCI cualquier cierre planeado.
- ▲ Notificar cualquier otra información que pueda afectar su reclamo.

Los educadores que usan KidKare pueden retirar a los niños de su programa desde su casa >Mis Niños y seleccionan al niño presionando en el cuadro rojo de "retirada" e ingresando la fecha de retiro.

Se debe completar un nuevo formulario de inscripción para cualquier cambio permanente en el horario de un niño. Ver ejemplo de formulario de inscripción al inicio de este entrenamiento.

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

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

- Usted debe enviarnos una copia de cualquier licencia nueva de usted o su asistente dentro de cinco (5) días de haber recibido su nueva licencia de EEC.
- ***Un cambio en la capacidad de su licencia debe ser recibido en la oficina de YFCI antes del día 25 del mes de reclamación..***
- Envíe a YFCI una copia de **todas** las licencias de asistente actuales o cartas de aprobación. Asegúrese de que su número de proveedora de YFCI esté en las copias. Notifique a YFCI cuando un asistente aprobado deje de trabajar en su guardería de cuidado.

Revisiones del Hogar



Usted recibirá por lo menos tres (3) revisiones del Hogar durante el año fiscal. Dos (2) de las revisiones serán sin anunciar y a la hora del servicio de la comida. Por su acuerdo permanente, el personal autorizado de CACFP puede revisar sus registros y servicio de comida durante las horas que su programa este abierto.

La información de esta página y la página 10 le ayudarán a estar preparado para revisiones de hogar.

El horario de servicio de comida que tenemos en nuestros archivos deben reflejar el comienzo de sus servicios de comidas programadas.

Su monitor planea revisiones según su horario. Usted es responsable de notificar a YFCI por adelantado cuando usted y los niños estarán fuera de casa durante una hora de comida programada. **Notifique a YFCI por adelantado si va a estar de vacaciones o cerrado por cualquier motivo.** Estas notificaciones eliminara que el monitor viaje a su casa para encontrar que no está allí.

Llame o envíe un correo electrónico (yfci@yoursforchildren.com), o envíe un fax en **cualquier momento** para notificarnos los cambios en el horario del servicio de comidas, excursiones o cierres de guardería. Los educadores que reclaman a través de KidKare utilizen la función del Calendario. La información que codifica en el *Calendario* se transfiere automáticamente a YFCI.

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

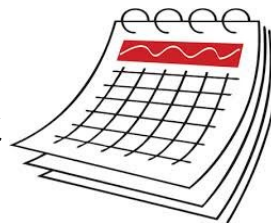
Qué se puede esperar durante la revisión del Hogar:

Su monitor observará su servicio de comidas, incluyendo el lavado de manos y preparación de la comida, Por lo menos dos veces al año durante las revisiones del hogar sin anunciar.

Durante su revisión del hogar, su monitor chequeara todos los archivos que apoyan su reclamo. Si la revisión se lleva a cabo dentro de la primera semana del mes, se le solicitarán las copias del mes anterior reclamado. **Los menús, conteos de comidas, y registros asistencia que no estén disponible en el momento de la revisión del hogar darán como resultado en descuentos de comida.**

Su licencia EEC requiere que usted mantenga registros diarios de asistencia que muestren la hora de llegada y salida de cada niño. El monitor utiliza sus registros de asistencia diaria para validar y conciliar los conteo de comidas. **Los niños registrados como ausentes en el formulario de revisión del hogar no son elegibles para el reembolso en esos días.**

YFCI le proporciona un calendario de mantenimiento de registros cada año que puede usar para cumplir con este requisito. El programa KidKare tiene una función entrada salida que le permite mantener registros diarios de asistencia.



Durante una revisión del hogar su monitor:



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



Documentos para Mostrar / Guardar en Archivo

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

También debe exhibir:

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

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

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

[Las regulaciones del USDA requieren que los educadores mantengan el año vigente y tres años anteriores de CACFP. Los registros del año actual estan 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 capacidad de confirmar la exactitud de los registros en ambos lugares.

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

Requisitos de Entrenamiento

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

- **Dos (2) de las seis (6) horas deben ser dedicadas al mantenimiento de registros del CACFP, que incluye el conteo de comidas y registro de menú.**
- **Dos de las seis (6) horas deben ser dedicadas al 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.**

Yours for Children, Inc. Le proporciona entrenamientos de estudios en el hogar que cumple con los requisitos anteriores. Yours for Children espera que usted complete cada estudio del hogar (examen) dentro de dos (2) semanas de haberse recibido. Los entrenamientos requeridos deben completarse cada año fiscal para seguir siendo elegible para los reembolsos.

Someter su Reclamo

- ✓ Revise su reclamo antes de someterlo. **No pierda \$\$\$!**
 - Revise los menús antes de someter para evitar descuentos en su reembolso por registrar errores que podrían haber sido corregidos.
 - Reclamos en papel, revise el conteo de comidas servidas para verificarlo con exactitud antes de enviarlos.
 - Reclamos a través de kidkare, revise el reporte “*Detalle de Asistencia Reclamada*” para verificar la exactitud del conteo de comidas servidas .
- ✓ Someta su reclamo tan pronto usted sirva y registre el ultimo servicio de comida para el mes.
- ✓ Los Reclamos deben ser recibidos en YFCI antes de las 12 del medio día EST del **5to día** del mes siguiente.
- ✓ Nosotros sometemos en la primera petición de fondos al estado los reclamos que son recibidos y validados antes de las 12 del medio día EST del 5to día del mes .
- ✓ Todos los reclamos que llegan tarde o reclamos con información incompleta son sometidos en la segunda y ultima petición de fondos al estado aproximadamente 45 días siguiendo el mes de reclamación. Reclamos sometidos consecutivamente tarde lo puede poner en riesgo de ser encontrado seriamente deficiente en la operación del programa de comida CACFP.



Dirección para enviar los reclamos de papel:

P.O. Box 238, Auburn, MA 01501

Educadores que usan KidKare pueden ver el estatus de su reclamo en línea: Reportes>Declaracion de Reclamos>Resumen de Reclamos>Selecione el mes (en la mano izquierda al final de la pantalla) haga un clic en el reporte y podrá ver el reporte.

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

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



Póliza de Leche

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

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

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

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



Mantenimiento de Registros AF 2019

Complete todas las preguntas en el examen y someta a la oficina de YFCI dentro de dos (2) semanas de haber recibido este estudio de el hogar.

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

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades