

GRAINS Make half your grains whole!	VEGETABLES Eat different colors!	FRUITS Focus on Fruits!	MILK Your bones need calcium!	PROTEIN Go lean!
---	--	-----------------------------------	---	----------------------------

HELPING HANDS, INC.

MANUAL DE ENTRENAMIENTO PARA LAS PROVEEDORAS



Aviso de No Discriminación del USDA

Conforme a la ley federal y las políticas y regulaciones de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación de sexual), edad discapacidad, venganza o represalia por actividades realizadas en el pasado relacionadas con los derechos civiles.

La información de programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra agrandada, grabación de audio y lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center del USDA al **(202) 720-2600** (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información al **(800) 877-8339**.

Para presentar una queja por discriminación en el programa el reclamante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, que se puede obtener en línea, en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027s.pdf>, en cualquier oficina de USDA, llamando a **(866) 632-9992**, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del reclamante, y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR, por sus siglas en inglés) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. La carta o en formulario AD-3027 completado debe enviarse al USDA por medio de:

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

fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades



HELPING HANDS, INC.

5522 S 3200 W; Suite 110

Taylorsville, UT 84129

Teléfono y Texto: (801) 955-6234

Email: mail@helpinghandsutah.org

Website: www.helpinghandsutah.org

Bienvenido! Es un placer para el Servicio de Alimentación y Nutrición de Departamento de Agricultura (USDA) de los Estados Unidos el tenerla a usted incluida en Helping Hands, Inc., Programa de Alimentación y Cuidado del Niños. Esta guía explica lo que usted debe hacer mientras su hogar y familia participan en el programa de cuidado de niños. Explica como puede hacer para planear comida nutritiva y balanceada que reúnan los requisitos del USDA. Esta guía incluye el numero de comidas que usted deberá servir y las porciones requeridas por día que cada niño debería recibir. Esperamos que su participación en este programa sea de gran beneficio para usted y los niños a su cuidado.

Personal Administrativo de Helping Hands, Inc.:

Susan Ison
Directora Ejecutiva

Olga Contreras
Office Manager

Evelyn Lopez
Assistant Director

Monitoras

Natalia Cagliani

An Nguyen

Patricia Sanchez

Horas de la Oficina: 9:00 AM a 4:30 PM, Lunes - Viernes (la oficina estará cerrada los días festivos)

Por favor, deje su mensaje de texto o en nuestro Voice Mail.

Comidas Autorizadas: Cada proveedora puede recibir reembolso hasta el máximo por **DOS** comidas principales y **UNA** merienda o **DOS** meriendas y **UNA** comida principal por niño al día..

****IMPORTANTE****

Todos los programas pagan exactamente la misma cantidad. Este es un programa Federal que opera en todos los Estados Unidos. Las tarifas, los requisitos y los reglamentos son iguales y son regulados por la dirección de la Oficina de Educación del Estado de Utah.

Tabla de Contenido

Página	Tópico
5	Programa de Comidas para Niños y Adultos (CACFP)
5	Licencias
6	Documentos necesarios
6	Visitas a la casa
7	Entrenamiento & Cartas informativas mensuales
7	Cuidado en días festivos
7	Cambio de dirección y/o # de teléfono. Picnics y salidas al parque
8	Aprobación nivel 1 o nivel 2
8	Impuestos y el I.R.S; Diseñe Su propio menú; Horario de Comidas
9	Vacaciones; Ausencia de Niños;
9	Acción Corectiva; Seria Deficiencia
10	Proceso para el registro de niños
12	Forma de información del Reclamo (CIF)
13	Forma de asistencia
14	Reclamando en Línea (Internet based claiming)
14	Fecha límite del Reclamo y Depósitos Directos
14	Procedimiento de la forma de Entrada/salidas
15	Gráfico de alimentos para bebés & Póliza para Fórmula para bebés
16	Gráfico de comidas para niños de 12 Meses a 12 años
17	Lista de sustituciones aceptables & Poliza de Sustituciones
18	Componentes de comidas (Leche, Frutas & Vegetales,y Productos de granos)
19	Componentes de Comidas (Carnes y proteína alternativa); Etiquetas CN
20	Productos aceptables de Pan y Alternativos
21	Identificación de Grano entero enriquecido
23	Comidas Desautorizadas
24	Lista de Evaluación de Menus e Ideas
25	Como prevenir problemas durante Horario de comidas
25	Experiencias de aprendizaje de Comidas para niños
25	Sanidad; Almacenamiento y técnicas de Preparación

El programa de comidas para niños y Adultos (CACFP)



El CACFP comenzó como un estudio piloto en la época de los sesenta, se consolidó y fue accesible para todos en los años setenta. El CACFP es parte del mismo departamento que suministra el almuerzo en la escuela, el programa de comida de verano, y el programa de comida después de la escuela. El propósito principal de este programa es proveer buena calidad de comida a los niños que están en época de crecimiento. Está comprobado que los niños que reciben alimentos nutritivos en buena cantidad desde su nacimiento hasta la edad escolar, comienzan con una clara ventaja sobre aquellos niños que no han tenido esta oportunidad de recibir una buena alimentación. Los niños aprenden más rápido, retienen la información por más tiempo y tienen menos problemas de conducta. El CACFP también permite a las proveedoras que cuidan niños proporcionar estas clases de comidas a los niños que tienen bajo su cuidado sin ningún costo adicional para ellos.— aún más pueden reducir el costo del cuidado!

Esta página y las siguientes páginas contienen información que le ayudará a participar mejor y con éxito en el programa CACFP como proveedora.

Licencia y Certificación Residencial

Hay varios tipos de cuidado de niños que calificarían para un proveedor de cuidado de niños en casa para el programa de alimentos. Hay diferencias importantes entre los tipos de licencias, y hay que entenderlos. Para que sea aún más clara, a continuación es un gráfico visual de cuántos niños puede cuidar en cada tipo de licencia.

Certificado Residencial & Licencia del estado- este es un estado de licencia que es supervisado por el Departamento de Estado de Salud. Puede llevar hasta 8 semanas para completar el proceso y le permitiría cuidar hasta **8 niños** (sin contar sus propios niños mayores de 3 años de edad), **con un máximo de 2 bebés** (un bebé adicional puede agregarse si uno o más de los bebés tiene 18-23 meses). La licencia requiere al menos 10 -20 horas de entrenamiento al año, incluyendo las 2 horas de nutrición requeridas por el CACFP. Tiene que haber una verificación de antecedentes, la certificación de CPR, Primeros Auxilios, Permiso de Manejo de Alimentos, inspección de cocina de salud y un curso inicial de entrenamiento. Con la licencia si hay una ayudante, puede cuidar hasta 16 niños.

Aprobación DWS- Cualquier proveedor sin licencia o certificado de cuidado de niños que cuida por lo menos un niño que califica para asistencia de cuidado infantil del estado se considera DWS proveedor aprobado y, como tal, es elegible para el programa de alimentos. Esto es efectivo siempre y cuando haya al menos un niño que califique en el cuidado matriculado. Si el niño cualificado / niños son retirados del cuidado pueden perder su subsidio de cuidado infantil, entonces el proveedor ya no califica para el programa de alimentos. Aprobado por DWS permite al proveedor de cuidar **hasta 8 niños no relacionados o familiares** (contando hijos propios menores de 13)

Aprobación de Cuidado Familiar y Aprobación Alternativa—Los requisitos de capacidad son los mismos como la DWS. Para calificar para la aprobación familiar, únicamente debe cuidar los siguientes niños familiares además de sus propios hijos: hermanos de 12 o menores que vivan en una casa separada, sobrinas/sobrinos, tía-abuela de los niños, nietos/as, hermanastros/as (NO primos o hijos de primos). Con la aprobación alternativa, puede cuidar niños familiares y no familiares. Estas aprobaciones requieren: una forma de certificación personal (disponible en Helping Hands), y una verificación de antecedentes criminales para todos los de 12 años o más que vivan en la casa. Un clase en línea de cuidar niños, Además una inspección hecha por una monitora de HH, y un certificado de CPR y Primeros Auxilios.

DWS, Cuidado Familiar y Cuidado Alternativo (incluye niños propios menores de 4 años o niños propios menores de 13 años para el DWS)



8 niños (incluye 2 bebés)

Certificado Residencial (incluye niños propios menores de 4 años)



**8 niños (incluye 2 o 3 bebés)
1 bebe adicional si tiene 18—23 meses**

Licencia del estado (incluye niños propios menores de 4 años)

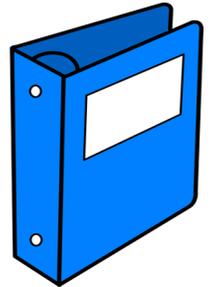


Hasta 16 niños (incluye 4 o 6 bebés)
Debe haber una ayudante presente de 18 años o mas cuando hay más de 8 niños o 2 bebés presente.

Registros requeridos

Mantenga copias de todos sus papeles mínimo durante cuatro años. Aquí está una lista de las formas y documentos que debe guardar y tener siempre disponible. en el folder proveído por Helping Hands, Inc.—ó en un gabinete donde puedan estar a la vista cuando se le requiera verlos. Nuevamente deben ser guardados por cuatro años. De acuerdo con la regulaciones de Estado A-4 del 1.6.94, si usted deja el programa y no se encuentran todos sus registros para ser revisados, el gobierno puede requerir que devuelva al 100% del dinero que haya recibido durante el tiempo que haya estado en el Programa. La siguiente lista especifica las copias que debe guardar en su expediente:

1. Contrato entre el Patrocinador y la proveedora. (Debe ser guardado mientras esté en el programa)
2. La aplicación FDCH. Como parte de la aplicación usted tiene la oportunidad de dejarnos saber qué días de la semana estará cuidando los niños., y qué comidas estará sirviendo. Y qué horas estará sirviendo esas comidas. Sea cuidadosa llenando estas secciones. Esta información determinará qué comidas podrá reclamar, y cuando será revisada por su monitora, la cual revisará las comidas de acuerdo al horario que aparezca en la forma de la aplicación. Usted podrá cambiar el horario ó los días en cualquier momento cuando lo requiera. Simplemente llame a la oficina y reporte su nuevo horario ó días que va a cambiar.
3. Menús (de Helping Hands o propio) incluyendo el menú para bebés.
4. Copias del reclamo mensual y las hojas de entrada/salidas
5. Copia de cada visita hecha por una monitora (3 veces al año)
6. Contrato de Inscripción por cada niño (incluyendo la inscripción que sea hace anual).
7. Licencia del estado, certificado residencial o certificado de cuidado Familiar (incluye BCIs)
8. Se sugiere - Cartas informativas de cada mes, correspondencia diversa de la oficina, certificados de haber asistido jornadas de entrenamiento.



Visitas en casa



Del #5 de la lista anterior dice: “visitas en casa” ya que le estaremos visitando regularmente, tenemos aquí una explicación de lo que se espera durante estas visitas.

➔ Usted recibirá una visita inicial a las 4 semana de su participación el programa. Esta será una de las pocas visitas que recibe sin que observen que comida da a los niños. Es un tiempo perfecto para revisar cualquier área que necesite aclarar.

- ➔ Aproximadamente 3 veces al año después de su primera visita (puede ser con más frecuencia) .Una monitora irá a su casa para revisar lo siguiente:
- 1) Ella va a revisar su reclamo, su forma de Información del reclamo (CIF), hojas de entrada/saldas, para ver si están al día y se llenan diariamente,
 - 2) Ella va a comprobar que su casa este limpia - especialmente la cocina y áreas de servicio
 - 3) Ella observará como prepara y sirve la comida. Ella comprobará que usted sirve la comida especificada en su menú y si las substituciones usadas por usted pueden ser reclamadas (para usar las substituciones usted debe escribirlas en su forma de información del reclamo, CIF).
 - 4) Ella revisará todos sus documentos que estén organizados y al día, y que todos los niños presentes hayan firmado una forma de registro (ver lista de arriba)
 - 5) Ella revisará que su nevera esté limpia y la temperatura,
 - 6) Ella revisara que sus detectores de humo estén funcionado, el extinguidor y el botiquín de primeros auxilios y
 - 7) Ella proporciona entrenamiento continuo, ideas de comidas, sugerencias nutricionales etc.

El promedio de cada visita puede durar entre 45 min. a 1½ hora. Mínimo 2 de las visitas hechas en el año, será sin anunciar, la monitora (las asignaciones de las monitoras rotan, así que usted conocerá varias de ellas) llegará durante la hora específica que usted sirve una comida en particular en un día que es reclamado normalmente por usted, (si usted reclama usualmente la cena los Sábados o almuerzo los Domingos, usted probablemente recibirá una visita durante una de esos días). Todas las monitoras de Helping Hands, Inc. tienen identificación. Por favor no deje entrar a su casa a una persona sin identificación. La Oficina de Educación del Estado vendrá a revisar nuestro programa periódicamente y visitará algunas de las casas de nuestras proveedoras, nosotros no tenemos que ver nada con esas visitas y no sabemos cuando se llevarán a cabo.

Entrenamiento

Cada proveedora se compromete (al firmar el contrato) a asistir por lo menos 2 horas de entrenamiento nutritivo (generalmente una clase al año). Esta clase deberá ser dada por Helping Hands, Inc. ó cualquier otro patrocinador de los programas de alimentos. Estos entrenamientos son gratis. Hay recursos en línea. Si quiere asistir tal clase, porfavor llame a la oficina y le guiará. Envíe a la oficina el certificado que obtuvo en el Internet y el cuestionario completo de Helping Hands para recibir un crédito completo. Es importante que este entrenamiento ya sea con nosotros, con otro programa ó en el Internet sea hecho anualmente. Desatender el entrenamiento la puede poner en riesgo su participación en el programa (ver la sección de seria deficiencia). El entrenamiento debe ser completado entre Octubre

1 y Septiembre 30 de el siguiente año.

** Por favor observe que mucha de la información de los documentos que vencerán aparecerán en el AccuTrak en línea. Esto le dará suficiente tiempo para renovar el documento que necesite y así estar al día en el programa.

Cartas informativas mensuales

Cada mes usted recibirá una carta informativa del programa (newsletter) ya sea por el correo regular o por correo electrónico. Estas cartas informativas son muy importantes, y usted debería leerlas cuidadosamente. Esta carta de noticias, o boletín mensual contiene cualquier cambio en las regulaciones que hayamos recibido de la Oficina de Educación o de la Oficina del USDA. Tomará solamente 5 minutos para leerla, usted será responsable de cualquier cambio, sea que usted la haya leído ó no. Es una buena idea guardarla en su fólter, especialmente aquellas que contengan cambios en las regulaciones ó pólizas.

Cuidado en los Días Feriados

Si cuida niños en los días feriados puede reclamarlos. Se requiere un aviso preautorizado para los siguientes festivos, Estos se pueden entregar por escrito, mensaje en el teléfono, correo electrónico, texto, correo electrónico, mínimo con dos días de anticipación, o puede escribirlo en su carta de información del reclamo. Las fechas o días son:

Día de Presidentes

Memorial Day

Día de la Independencia

Día del Trabajo (Labor Day)

*o el día nacionalmente reconocido como fiesta si cae en Sábado o Domingo.

Hay 4 días feriados que no puede reclamar (no vamos a estar haciendo visitas estos días). Estos días son:

Año Nuevo

Pascua (Easter)

Día de Acción de Gracias (Thanksgiving)

Navidad

Cambio de dirección ó teléfono

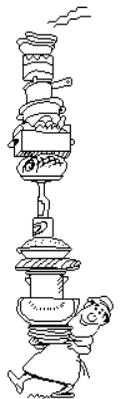
Usted deberá informar a la oficina *antes* de mudarse de domicilio Recuerde que una vez que usted se mude su licencia/certificado residencial/certificado familiar o alterno se vencerá automáticamente, y por lo tanto no podrá continuar reclamando, sino hasta que usted envíe a la oficina de Helping Hands su nueva licencia/certificado residencial con su nueva dirección ó su nueva casa haya sido inspeccionada por una de nuestras monitoras.

Si usted cambia el número de teléfono, debe avisar a la oficina inmediatamente. Si por alguna razón Helping Hands trata de contactarse con usted y encuentra que su teléfono está desconectado, su reclamo no será procesado. Es una ley federal que tenga un teléfono funcionando en su casa. Un teléfono celular le es permitido, pero debe ser cuidadosa, ya que este teléfono debe estar disponible para los niños todo el tiempo que sea necesario (si este teléfono es tomado prestado por algún miembro de la familia y se lo lleva al supermercado, dejando así la casa sin un teléfono, usted no estará cumpliendo con las reglas—y posiblemente está colocando la seguridad de los niños en riesgo al no tener ningún contacto de emergencia en la casa.

Para su información: Si usted no se ha mudado de domicilio, su licencia/certificado residencial/certificado familiar o alterno son válidos por un año. Después de que venza la fecha, usted no podrá reclamar hasta que los renueve. **Usted es responsable de renovar su certificado residencial/licencia/certificado familiar o alterno (BCI).** La oficina le podrá enviar.

Picnics y Salidas Afuera de la Casa

Planea llevar a los niños al parque más cercano? Quiere dar el almuerzo y reclamarlo también? Esto es posible **pero** debe primero llamar a la oficina y avisarnos que estará fuera de su casa durante esa comida. Esto debe hacerlo con 24 horas de anticipación a la salida. Si usted va a llevar a los niños al parque, usted debe estar segura que todos los componentes de la comida estén presentes (incluyendo la leche y 2 porciones de vegetales / frutas). Un "happy meal" en una cadena de comidas rápidas únicamente contiene 3 de los 5 componentes requeridos y no son permitidos. Si su Monitora hace una visita sin anunciar, y usted y los niños no están en la casa, y usted no ha avisado a la oficina con anticipación de que usted estaría fuera de casa para la comida, pero de todas maneras usted reclama esa comida, esta comida será desautorizada y usted será colocada en acción correctiva (vea la explicación para acción correctiva en la página siguiente). Debe escribir en su hoja de información del reclamo (CIF) que usted tuvo una salida, y lo que usted sirvió a los niños. Si usted desea llevar los niños fuera de su casa, pero no planea reclamar esas comidas, aún así necesita llamar a la oficina y avisarnos que no estará en casa durante esa comida.— esto permitirá avisarle a su monitora en caso que ella quiera hacer una visita sin anunciar.



Definición de “Cuidado de Niños” vs. “Reunión Familiar”

Para las proveedoras que están cuidando niños que son familiares, tengan cuidado de no reclamar comidas para los niños mientras los padres estén presentes. Este programa está diseñado para ayudar a bajar el costo del cuidado para usted y los padres de los niños. Una reunión familiar, o fiesta no es considerado un “Day Care” y esas comidas no pueden ser reclamadas. Un “Centro de cuidado” es cuando ninguno de los padres están presentes en la casa, mientras usted está cuidando lo niños hasta que ellos regresan nuevamente. Una comida familiar organizada en la casa no se puede reclamar.



Los Impuestos y el IRS



De acuerdo con el IRS el Programa de la Comida se contempla como reembolso solamente. Esto significa que el cheque que usted recibe cada mes del Programa está solo devolviéndole lo que usted ya ha gastado en comida. Además, el IRS no lo considere un ingreso. Con lo cual ni siquiera tiene que declararlo en sus impuestos. (Publicación 525 de el IRS).

Sin embargo, existe la opción de declarar el reembolso de alimentos como ingreso y luego declarar todos los gastos, incluyendo los alimentos comprados para lo niños que cuida. impuestos si esto le puede beneficiar a usted financieramente. Esta opción (reclamar gastos de guardería) se puede hacer si está cobrando por el cuidado de los niños. Así que si está cuidando niños familiares y no está cobrando por el cuidado no le conviene reclamar el reembolso como ingreso. Nuevamente le recomendamos que consulte sobre esto con un profesional de Impuestos.

Diseñe su propio Menú!

Si esto es algo que le interesaría, nos encantaría poderle ayudar a diseñar su propio menú de ciclos de acuerdo a las necesidades de su cuidado de niños. Sin embargo, es un proceso que no debe tomarse sin antes consultar a la oficina, o con su monitora. Usted deberá estar segura de que servirá todos los componentes requeridos para cada comida (consulte paginas 13 y 14 para los componentes necesarios y el tamaño de las porciones) por favor, fíjese bien en la pagina 19 referente a los alimentos desautorizados. Estas comidas no deberán aparecer en ningún lugar en sus menús -- tampoco las deberá servir si usted cuida niños.

Antes de empezar a usar su nuevo menú, por favor tráigalo o envíelo a la oficina para ser revisado y aprobado por la directora. Esto es para estar seguros de que no se ha omitido inadvertidamente ningún grupo alimenticio. Un componente ausente le desautorizará la comida completa. Por favor, tome su tiempo en este proyecto y tenga cuidado.

Horario de comidas

Para que las comidas puedan ser reclamadas, las comidas deben ser servidas durante las horas y días que han sido aprobados en su aplicación (FDCH). Las comidas deben ser servidas de acuerdo a las guías de USOE:

Desayuno	6:00 am—9:30 am	Almuerzo	11:00 am—1:30 pm	Cena	4:00 pm—7:00 pm
Merienda AM	9:00 am—11:00 am	Merienda PM	2:00 pm—4:30 pm	Merienda de Noche	6:30 pm—9:00 pm

Debe haber una diferencia de 2 horas entre cada comida ó merienda! Recuerde llamar a Helping Hands con anticipación cuando planea salir de su casa durante el servicio de una comida.

Sistema de Niveles

Primero, es importante darse cuenta que CADA proveedora es calificada para recibir un reembolso en el programa de comidas. El nivel de reembolso mensual recibido es determinado a qué nivel pertenece la proveedora (I ó II). El sistema de niveles fue instituido por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y el Congreso para asegurar que las proveedoras que califiquen bajo las normas establecidas que las clasifican de bajos recursos económicos (nivel de pobreza) reciban un reembolso mayor que el de otras participantes que estén sobre este nivel. Hay tres métodos para determinar estos niveles.

1) Por Área - Todas las escuelas primarias que tienen más del 50% de sus estudiantes que califiquen para almuerzo gratis o reducido se convierten en área de escuelas calificadas o área calificada para el Nivel 1. Cualquier proveedora que vive dentro del área de esa escuela automáticamente es clasificada Nivel 1 (reembolso mas alto).

2) Por la Información del Censo - de acuerdo a la información en el censo de 1990, (y el censo de 2000 cuando esté disponible) si una proveedora vive dentro de un área determinada de pobreza, (índice de pobreza) donde la mayoría de los hogares están viviendo a un nivel de 185% de pobreza, entonces esa área se convierte en elegible y por lo tanto califica a las proveedoras que viven dentro del área como Nivel 1.

3) Por el Ingreso - si la proveedora no califica por área o por el censo, puede calificar por su ingreso. Se suma la totalidad de los ingresos totales (antes de los impuestos), si los ingresos de la familia están dentro de las cantidades estipuladas por las reglas de determinación, (estas reglas son ajustadas cada año y son establecidas por el USDA el primero de Julio de cada año) la proveedora califica para el Nivel 1 por ingreso.

Cualquier proveedora que no pueda calificar por ninguno de estos métodos, entonces será calificada como nivel II (lo cual significa 60% menos del reembolso del nivel I). Pero si entonces es clasificada como nivel II y cuida niños del nivel I (económicamente más bajo). Usted podrá escoger ser aprobada para un nivel combinado. Si está interesada en esto, solamente necesita llamar a la oficina.

Vacaciones, Ausencias, o ausencia de niños

A veces será necesario cerrar su guardería. Hay muchas razones para esto. Es posible que los niños no asistan un día o que se ausenten con sus padres durante unos días. Puede que usted esté planeando tomarse un día o esté planeando unas vacaciones. Cualquiera que sea la razón, si su guardería va a estar cerrada durante CUALQUIER cantidad de tiempo, desde una sola comida hasta un mes completo, el proceso de avisarnos es el mismo. Si va a estar lejos de su casa, o no tiene niños que cuidar ese día, debe avisar a la oficina con anticipación. Se aceptará cualquier tipo de aviso. Tenemos números específicos para el fax y mensajes de texto que pueden usar 24 horas del día, así como correo de voz y correo electrónico.



Una de las responsabilidades de Helping Hands es validar los reclamos de nuestras proveedoras ante la Junta de Educación del Estado de Utah para sus reembolsos. Por lo tanto, nosotros deberíamos encontrar en la casa tanto a la proveedora como a los niños durante las horas indicadas en su aplicación. Si su monitora realiza una visita y no la puede encontrar ni a usted ni a los niños en casa durante la hora de la comida será desautorizada automáticamente esa comida. Si ocurren varios intentos de visitas sin éxito, esto dará lugar a una acción Correctiva, y si no se corrige puede dar lugar a una seria deficiencia y tal vez incluso a que la terminen del programa.

Acción Correctiva y Seria Deficiencia

A veces el entrenamiento en la oficina o en la casa no es suficiente, y una proveedora puede tener dificultad en entender las regulaciones que ella necesita seguir. Nosotros le damos toda el apoyo y entrenamiento que podemos para ayudar a la proveedora, pero si ella repetidamente no hace o no puede seguir las regulaciones_ ver las lista bajo "Seria Deficiencia" (por ejemplo, no llena el reclamo diariamente, o reclama comidas para niños que no cuida), entonces será necesario colocarla en Acción Correctiva. Se espera que este mayor nivel de supervisión le ayudará a entender los errores que está haciendo y le permitirá corregirlos de una manera permanente. Si ella no puede o no está dispuesta hacer los cambios ,será necesario entonces ponerla en Seria Deficiencia.

Seria Deficiencia es usada como un instrumento de aprendizaje para ayudar a las proveedoras que estén teniendo dificultad para entender, aprender o hacer las regulaciones. Cuando se comprueba que una proveedora está en seria deficiencia, es colocada en un plan de acción correctivo y recibirá extenso entrenamiento en el área en la cual esté fallando. Esto es necesario debido a la naturaleza del programa. Debido a que un 100 % de los fondos que se distribuyen por reembolso de los alimentos, así como los gastos administrativo necesarios para pagar personal de Helping Hands, Inc. provienen del gobierno federal, nosotros debemos proveer documentación de que estamos manejando con eficiencia el programa para evitar el fraude y el abuso.

A continuación hay varias razones por las cuales una proveedora podría ser considerada en seria deficiencia, estas pueden incluir:

- No estar presente cuando la Consejera de Campo llegue a hacerle una visita sin anunciar (sin embargo la proveedora reclama la comida) y/o usar un block claim inválido regularmente
- Reclamar comidas para niños que no estaban presentes al la hora de la visita.
- No tener el reclamo al día.
- Falsificar información en los ingresos.
- Alteración o Falsificación de la información en las formas de matricula de los niños.
- Violación perpetua de la capacidad de la licencia.
- Practicas fraudulentas.
- No asistir a la sesión de entrenamiento anual requerida.
- Situaciones peligrosas de la salud o bienestar de los niños*.
- Patrones inusuales e inexplicables que reclaman (el mismo número de niños todos los días, nunca un día de enfermedad o vacaciones, pero en una visita (review) no se encuentra el mismo número de niños, etc).

Esas razones anotadas por el asterisco (*) pueden también ser razones elegibles para suspensión de el programa inmediatamente.

Si una proveedora es encontrada en seria deficiencia, ella será visitada sin anunciar varias veces. Si el problema continúa, entonces la proveedora será elegible para terminación por causa inmediatamente. O en el caso de no asistir a un entrenamiento, a la proveedora le será dado 4 semanas para asistir a un entrenamiento antes de ser terminada.

Terminación por causa - Si la proveedora es terminada por causa, ella no podrá volver a pertenecer a Helping Hands, Inc. o a ningún otro programa en los Estados Unidos por lo menos 7 años (esta es una medida muy drástica , que esperamos nunca usar). Hay un proceso de apelación disponible para aquellos que sientan que han sido erróneamente terminadas. Contacte a la oficina para más detalles.

Proceso de Registro de Niños

Entienda por favor que para participar en el programa de comidas, un niño ya sean sus propios hijos ó los niños ajenos, deben ser registrados y ser menores de 13 años, (a menos de que haya una carta de discapacidad seria, entonces podrá ser calificado después de los 13 años). Helping Hands tiene formas de registro disponibles cuando usted las necesite. Si un niño no es registrado, el/ella no podrá ser reclamado. La forma de registro necesita estar completamente llena, y firmada por el padre o guardianes (la firma de los padres debe estar en la oficina, dando permiso al niño de participar en el programa de comida). Debería ser enviada a la oficina dentro de una semana de haber sido registrado o al final del mes, lo que suceda primero. La forma de registro debe ser entregada en el mes en que el niño ha sido cuidado, cualquier registro de niños atrasado será contado únicamente para ese mes, y ese niño permitido ser reclamado para meses anteriores, a pesar de la fecha de la forma. Si la forma no es llenada completamente, se le regresará nuevamente para que la termine de completar, y las comidas para ese niño tendrán que ser desautorizadas.

Sea cuidadosa cuando complete esta forma. Usted únicamente podrá reclamar las comidas durante los días y las horas que aparecen en esta forma. Si un padre cambia el horario de su trabajo y usted necesita cambiar el horario del niño, este cambio únicamente se podrá hacer por escrito y tener la firmas de un padre/madre o un guardián.

Usted recibirá las aplicaciones anuales de renovación de registros de niños. Use esas formas para actualizar información de los padres o de los registros de los niños. Una vez lo reciba, firme y haga que los padres firmen y actualicen la información y envíenlo a la oficina lo antes posible.

Si usted está usando AccuTrak, usted podrá registrar los niños usted misma y comenzar a reclamarlos inmediatamente. Una vez registrados, por favor imprima la hoja del registro y haga que los padres la firmen y envíela a Helping Hands.

Si está usando la forma en papel, aquí están las instrucciones como completarla:

Instrucciones Específicas de Como Llenar la Forma de Registro

Para llenar la forma, vaya paso por paso en cada sección. Varios niños podrán ser registrados en la misma forma, mientras ellos tengan los mismos padres y vivan en la misma dirección.

1. Información de la Proveedoradora/Padres

La primera sección es donde aparecerá toda la información de la proveedoradora y los padres. Llene todos los espacios, esté atenta de escribir bien el nombre de los padres, dirección y numero de teléfono. Nosotros enviamos una carta a cada padre, y si esta información es incorrecta, esta forma de registro será considerada incompleta y no podrá ser terminada (los niños no serán reembolsados).

2. Información de los Niños

Como en la sección 1, es muy importante que la información del niño en esta área sea completa y correcta. La primero columna es donde el nombre del niño debe ser escrito, incluyendo el primer nombre y los apellidos, también el sobre-nombre, si es que los usan. Luego colóquela fecha de nacimiento, sexo, y la relación del niño. Si el niño es familiar suyo, pero no vive en su casa, usted debe escribir cual es la relación del niño en el área bajo los nombres de los niños. Si usted es únicamente una proveedoradora de cuidado familiar, recuerde que usted tiene que tener disponible una prueba de su relación con el niño si su monitora requiere verlo.

La próxima columna es para las horas de cuidado. Escriba, por favor, lo más temprano y lo más tarde que cuida los niños. En la columna 3, encontramos la información de la escuela. Si su niño está asistiendo a pre-school, kindergarten, ó escuela regular, por favor, marque la casilla apropiada. Luego escriba el horario en que su niño deja la casa para ir a la escuela, posteriormente el horario de regreso a su casa, después de haber terminado la escuela. Ya que algunos pre-schools son únicamente 2 ó 3 veces por semana, usted debería escribir los días de la semana que el niño asiste a la escuela.

Forma de Registro de Niños

Nombre de la Proveedoradora _____ Número de Teléfono _____

Nombre de los Padres _____ Número de Teléfono _____

Dirección de los Padres _____ Ciudad _____ ZIP _____

Donde Trabaja _____ Teléfono del Trabajo / Otro Contacto _____

POR FAVOR, ESCRIBA CLARAMENTE- LLENELA COMPLETAMENTE (DEBE SER COMPLETADA POR UN PADRE DE LOS NIÑOS)

Nombre Completo de los Niños Registrados	Fecha de Nacimiento	Sexo	Relación con la Proveedoradora	Horario de Llegada/ Salida	Información Escolar	Horario de la Escuela	Días en la Escuela	Raza Étnico
		<input type="checkbox"/> Masc <input type="checkbox"/> Fem	<input type="checkbox"/> No Relación <input type="checkbox"/> Parente* <input type="checkbox"/> Propio	_____ a _____ a _____	<input type="checkbox"/> No Escuela <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Prescolar <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Kindergarten <input type="checkbox"/> Todo día Kindergarten	_____ a _____	<input type="checkbox"/> Lun <input type="checkbox"/> Jue <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Vier <input type="checkbox"/> Mer	_____ _____ _____
		<input type="checkbox"/> Masc <input type="checkbox"/> Fem	<input type="checkbox"/> No Relación <input type="checkbox"/> Parente* <input type="checkbox"/> Propio	_____ a _____ a _____	<input type="checkbox"/> No Escuela <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Prescolar <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Kindergarten <input type="checkbox"/> Todo día Kindergarten	_____ a _____	<input type="checkbox"/> Lun <input type="checkbox"/> Jue <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Vier <input type="checkbox"/> Mer	_____ _____ _____
		<input type="checkbox"/> Masc <input type="checkbox"/> Fem	<input type="checkbox"/> No Relación <input type="checkbox"/> Parente* <input type="checkbox"/> Propio	_____ a _____ a _____	<input type="checkbox"/> No Escuela <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Prescolar <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Kindergarten <input type="checkbox"/> Todo día Kindergarten	_____ a _____	<input type="checkbox"/> Lun <input type="checkbox"/> Jue <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Vier <input type="checkbox"/> Mer	_____ _____ _____

*Si es familiar marque, por favor, la relación: hijo / hija hijastro / hijastra nieto / nieta sobrino / sobrina (hijo ó hija únicamente de un hermano o cuñado)

Días en Cuidado	Comidas en Cuidado	Infantes: Si el niño es menor de 1 año, esta sección debe ser completada
<input type="checkbox"/> Dom <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Sab	<input type="checkbox"/> Desayuno <input type="checkbox"/> Meri PM	<input type="checkbox"/> El padre acepta la formula de la proveedoradora (o suministra leche materna) y el padre acepta la comida de la proveedoradora
<input type="checkbox"/> Lun <input type="checkbox"/> Jue	<input type="checkbox"/> Meri AM <input type="checkbox"/> Cena	<input type="checkbox"/> El padre suministra la formula pero acepta la comida de la proveedoradora
<input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Vier	<input type="checkbox"/> Almuerzo <input type="checkbox"/> Meri Noch	<input type="checkbox"/> El padre suministra toda la formula y la comida y rehúsa la comida de la proveedoradora

OPCIONAL No tiene que llenar esta sección bajo el titular del acta IV de los derechos civiles. Por favor, escriba el código apropiado
Raza: **A**Indio Americano **o** de **A**laska **AS**Asiatico **PA**Ade las Islas del Pacifico **BL**Negro **WH**Blanco **E**Étnico: **H**Hispano/Latino **N**No Hispano/Latino

De acuerdo a lo establecido por las leyes Federales y el Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, siglas en inglés), se prohíbe a este organismo la discriminación por raza, color, origen nacional, sexo, edad, o impedimentos de las personas. Para presentar una queja de discriminación escriba a: USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326-W, Written Building, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame a (202)720-5964 (voz y TDD). USDA es un proveedorador y empleador que ofrece oportunidad igual a todos.

¿Están los niños en el horario del todo año "year round" de la escuela? SI NO Calendario "track" (A-D) _____

Nombre del Distrito y de la escuela que los niños asisten _____

¿Tiene el niño una dieta especial? SI NO (Si es así, fije una nota del medico) _____

Si es así, por favor explique _____

¿Necesita la proveedoradora facilidades para acomodar a un niño con impedimento físico? SI NO

Si es así, por favor explique y fije una nota del médico _____

Yo (nosotros) certifico que la información es correcta y verdadera en todos los aspectos. Yo (nosotros) entendemos que mi hijo(s) recibirán las comidas sin costo para mí, sin tener en cuenta la raza, color, lugar de origen, edad, sexo, o impedimentos, y que yo (nosotros) seremos contactados por el programa patrocinador y / o representantes para confirmar la información anterior de registro y asistencia de mi hijo(s).

Firma del Padre (Madre) _____ Fecha _____

Yo (nosotros) certifico que la información es correcta y verdadera en todos los aspectos y que los datos están disponibles para respaldar la información de esta forma. Yo (nosotros) reconoczo que yo (nosotros) somos responsables de cualquier exceso de cualquier exceso la cual puede resultar de informes adjuntos erróneos o negligentes. Yo (nosotros) entendemos que ésta información está sujeta a verificación por parte del programa patrocinador.

También, yo (nosotros) entendemos que ésta información está siendo dada en conexión con el recibo de fondos federales y que la falsedad deliberada puede conllevarme a procesamientos legales aplicables al Estado a estatutos Federales Criminales.

Firma de Proveedoradora _____ Fecha de Inscripción _____



La columna final es donde va a escribir la raza y a que grupo étnico pertenece el niño. Un niño puede tener mas de una raza,

marque las que sean necesarias para mas exactitud. Esta área es opcional, pero esta información es necesaria para el USDA, si usted decide no completarla, entonces el personal de Helping Hands lo hará.

La siguiente área es para el horario del niño. Cuando escriba el horario, los días, y las comidas escoja las opciones más amplias de la asistencia del niño. Por ejemplo, si el niño normalmente es cuidado lunes, miércoles y viernes comenzando después de la escuela a las 3:00 PM, pero algunas veces los niños son dejados desde la 7:00 AM durante toda la semana, en este caso entonces, marque todos los días de la semana y escriba lo mas temprano que los dejan de la 7:00 AM y lo mas tarde que los recogen (por ejemplo 5:30 PM). Podrá reclamar solo las comidas, los días y las horas solicitadas en la forma de registro del niño

La próxima sección es específicamente para bebés. Si el niño es registrado como bebé, debe llenar esta sección (infante se define a menores de un año).

Seleccione una de las siguientes opciones de fórmula:

- La proveedora provee la fórmula — los padres aceptan la fórmula y alimentos de la proveedora..
- Los padres proveen la leche materna o la fórmula de bebés fortificada (fórmula de rehúso) — los padres proveerán la fórmula o la leche materna, pero acepta los alimentos de la proveedora.
- Los padres proveen los alimentos suplementarios & rehúsa los alimentos de la proveedora — los padres proveen toda la fórmula & alimentos y rehúsa los alimentos de la proveedora.

Recuerde: Únicamente necesita llenar esta sección si es el primer día de cuidado, y el niño es menor de un año.

3. INFORMACIÓN ADICIONAL

Las siguientes secciones traen una variedad de información que se puede aplicar ó no a su hijo. La primera área es para información de la escuela específicamente. Si el niño está en edad escolar, escriba por favores distrito y el nombre de la escuela. Si el niño está en el horario de year-round, escriba por favor la letra del track (A-D). Esta información también aparecerá en el CIF, de esta manera usted podrá revisarlo periódicamente para actualizarlo.



Dieta Especial: Si el niño requiere una dieta especial recetada por el doctor, marque el globo “dieta especial”. También tenga en cuenta que si el niño requiere una dieta especial, usted debe mandarnos una copia de la receta del doctor junto con su forma de inscripción para ponerla en su archivo.

Necesidades Especiales: Si el niño esta incapacitado o tiene necesidades especiales marque el globo “necesidades especiales”. Por favor anote que usted tiene que mandar junto con su formula de inscripción la documentación de las necesidades especiales del niño.

4. FIRMAS

Antes de enviarlo a la oficina, **asegúrese que tanto usted y los padres han firmado y colocado la fecha.** No podrá recibir el pago de un niño, si nosotros no hemos recibido una forma de registro llenada completamente. Así que sea cuidadosa! La fecha de registro es el primer día que el niño ha estado bajo su cuidado y el/ella serán elegibles para ser reclamados desde esa fecha en adelante.

NOTA: Un padre debe autorizar **cualquier** cambio de la horas, días ó comidas servidas de el niño. Si los horarios de los padres cambian, y debido a este cambio el horario de los niños también cambian, por favor escriba el nuevo horario en la sección de comentarios de la forma CIF y haga que el padre firme este cambio (días/horas/comidas).

La Firma Diaria de los Padres

Es importante que recuerde que los padres firmen las hojas de entrada y salida cada día. Incluyendo sus propios niños Debe poner la hora exacta de la entrada y salida de cada niño. No espere hasta final de mes para hacerlo todo de una vez. Si usted recibe una visita y no tiene la hoja de Entrada y Salida firmada por esos días, le serán desautorizados y no recibirá reembolso por esos días. Debe mantener esta hoja en su registro, y disponible para cuando reciba una visita—NO tiene que mandarla a la oficina. Puede usar nuestra forma o su forma personal, lo importa es que usted recuerde de llenarla diariamente. Estas formas se guardan por 4 años. No las bote!!

Papel de Firmar de Entrada Y Salida

Date	Child's Name	Time In	Time Out	Parent's Signature
6/4/14	John and Julie Jones	8:05 AM	4:00 PM	Joanne Jones
6/4/14	Frank and Mary Smith	8:45 AM	5:25 PM	Sam Smith
6/5/14	John and Julie Jones	8:15 AM	4:35 PM	Joanne Jones

AccuTrak (cacfpnet.com) - Reclamar en línea

Paso 1: Inicie Sesión (Log In)

Vaya a CACFPNET.COM y haga clic en Iniciar sesión (LOG IN). Ingrese su ID (o correo electrónico) y PIN que Helping Hands le proveerá.

Paso 2: Verifique que todos los niños están registrados.

Vaya a My CACFP y clic en "Children"

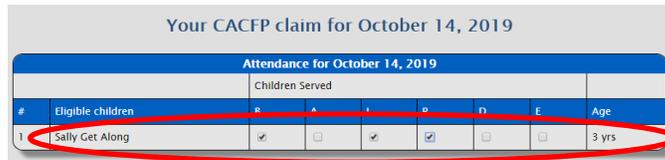
- Si faltan niños, regístrelos previamente, vaya a Registrar un niño" en la parte inferior de la lista de niños registrados. Asigne un número al niño, escriba el nombre completo, fecha de nacimiento y la fecha de inscripción. Luego haga clic en "Enter" en la parte inferior. **Recuerde enviar a la oficina el registro de inscripción completo y firmado dentro de los 7 días después a la inscripción*

Paso 3: Poner las comidas

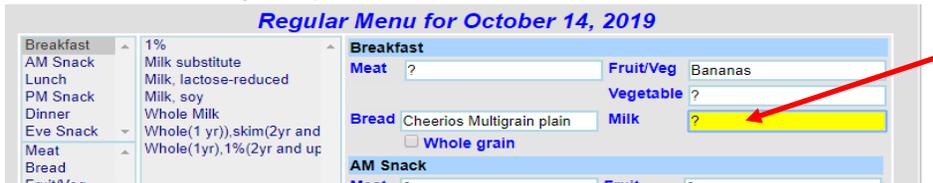
- Clic en "Home", luego clic en la fecha que usted está poniendo la comida (la fecha de hoy)



- Clic en las comidas reclamadas al lado del nombre de cada niño



- Clic en la comida, la comida (se volverá amarilla) y luego en la comida que pusimos. O usted puede hacer clic en el número de Master Menú y completará las comidas automáticamente.



- Clic en "Save Date". Para grabar toda la información de esta día. (Todas las comidas guardadas aparecerán a la derecha del calendario en la página de inicio)

Paso 4: Revisar las comidas

Antes de entregar el reclamo, revise sus comidas y si hay errores arrégelos. Los errores se mostrarán al lado del calendario en la página de inicio. Para arreglar, haga clic en la fecha y haga los cambios que necesite.

Paso 5: Al primero del siguiente mes—Envíe el reclamo a la oficina

Debajo del calendario en la pantalla de inicio, haga clic en "Submit this claim". Autorice y si todo está correcto, presione la parte verde, y recibiremos su reclamo en la oficina.

Fecha Límite para Entregar su Reclamo y Depósito Directo

Su reclamo debe estar en la oficina no más tarde **del 4 de cada mes**. Para que el reclamo esté a tiempo en nuestra oficina debe ser enviado por correo el día 1 de cada mes, junto con un sobre de 9x11 (por favor no doble su reclamo ni sus formas de registro), ó puede traerlo personalmente a la oficina. Hay un buzón en la parte occidental de la entrada principal de Helping Hands, usted puede dejar cualquier forma en el día ó en la noche. Este buzón es seguro y sus documentos estarán seguros allí. Recuerde que únicamente se procesarán los reclamos que lleguen el día 4 a la oficina. Procesar (contarlos y verificarlos, etc.) es un proceso largo, por lo tanto la fecha establecida nos asegurará que todos los reclamos entregados serán contados, verificados y pagados correctamente. Todos los reclamos son pagos el día 1 del siguiente mes de recibido el reclamo. (Por ejemplo si recibimos un reclamo el día 4 de Febrero, el pago será depositado el día 1 de Marzo ó el siguiente Lunes, si el 1 cae en un fin de semana). Helping Hands ya no envía cheques. Ahora utilizamos el sistema de depósito directo para todos los reembolsos. Esto se logra en una de las dos siguientes formas:

1. Los fondos son depositados directamente en una cuenta de cheques ó ahorros, cualquiera que usted decida usar.
2. Para aquellos que no tienen acceso a una cuenta de cheques ó ahorros Walmart, American Express y otros negocios ofrecen una tarjeta de débito que puede ser usada para retirar los fondos ó pagar sus compras. Este sistema es similar a una tarjeta débito de un banco, el cual no requiere que se tenga abierta una cuenta con ellos.

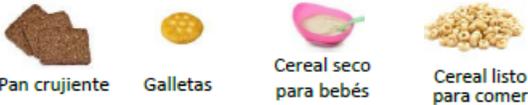
Esta es una manera maravillosa de recibir su reembolso rápido, sin ningún temor, ni retraso ó dirección equivocada.

Un comprobante de pago será enviado a mediados del 21 de cada mes, explicándole cuanto le será depositado en su cuenta el día 1, además le dirá que problemas encontramos en su reclamo y qué comidas fueron desautorizadas. Por favor revise cuidadosamente su comprobante de pago. El contiene información importante!

PATRONES ALIMENTARIOS PARA NIÑOS DEL CACFP

TABLA DE COMIDAS PARA INFANTES

Febrero 2017

DESAYUNO, ALMUERZO, CENA	DE 0 A 5 MESES	DESDE LOS 6 MESES AL 1 ^{ER} CUMPLEAÑOS
Leche materna o fórmula fortificada con hierro o ambas 	De 4 a 6 onzas	De 6 a 8 onzas
Vegetales o frutas (no jugo) 	No se requiere para este rango de edad.	De 0 a 2 cdas. de vegetales o frutas, o ambos
Carne o Sustituto de la carne (escoja uno)		Escoja al menos uno de los siguientes: De 0 a 4 cdas. de: <ul style="list-style-type: none"> • Cereal seco para bebés • Carne • Pescado • Aves de corral • Huevo entero • Legumbres secas y cocidas • Frijoles secos y cocidos O <ul style="list-style-type: none"> • De 0 a 2 onzas de queso • De 0 a 4 onzas de queso cottage • De 0 a 4 onzas de yogur (1 oz = 2 cdas.) (4 oz = 1/2 tza)
		
MERIENDA	DE 0 A 5 MESES	DESDE LOS 6 MESES AL 1 ^{ER} CUMPLEAÑOS
Leche materna o fórmula fortificada con hierro o ambas 	De 4 a 6 onzas	De 2 a 4 onzas
Vegetales o frutas (no jugo) 	No se requiere para este rango de edades.	De 0 a 2 cda. de Vegetales o Frutas, o ambos
Pan o galletas enriquecidas, cereal seco para niños o cereal listo para comer (puede ser de grano entero o rico en granos enteros)		Escoja uno: <ul style="list-style-type: none"> • De 0 a 1/2 rebanada de pan crujiente • De 0 a 2 galletas • De 0 a 4 cdas. (1/4 tza) de cereal seco para bebés o cereal listo para comer en el desayuno
		
<ul style="list-style-type: none"> • A los lactantes que regularmente consumen menos de la cantidad mínima de leche materna cada vez que se alimentan se les puede suministrar menos de la cantidad mínima de leche materna y ofrecerles leche materna adicional en un momento posterior, si el bebé todavía tiene hambre. • Los alimentos sólidos se deben suministrar tan pronto como el bebé esté listo en cuanto a su desarrollo. *El cereal para bebés no se debe servir en un biberón. • La fórmula y los cereales secos para bebés deben estar fortificados con hierro y deben contener al menos 1 mg de hierro por cada 100 kilocalorías. • Solo la fórmula líquida es valiosa. *El cereal para bebés debe prepararse con fórmula, pero la fórmula no cuenta para el requerimiento de líquidos. • El yogur no debe contener más de 23 gramos de azúcares totales por cada 6 onzas. • Los cereales no deben contener más de 6 gramos de azúcar por cada onza en el desayuno. 		

Póliza de fórmula para bebés

Para reclamar un bebé en el programa de comidas, la proveedora debe como mínimo ofrecer la fórmula para el bebé. Esta fórmula debe ser fortificada (conocida también como fórmula casera).

Si un padre señala que ellos desean que su hijo reciba una específica fórmula (diferente fórmula casera es ofrecida), entonces el padre puede optar por suministrar esa fórmula en lugar de usar la fórmula casera. En este caso, la fórmula del padre debe estar dentro de la lista de fórmula acreditadas, y el/ella deben escribir esto en la sección de infantes de la forma de registro. La proveedora puede entonces aún reclamar las comidas por ese niño, ya que gasta tiempo en preparar y alimentar al niño/niña.

Antes de reclamar una comida donde la fórmula fue suministrada por el padre, es necesario seguir algunos pasos. Primero, el padre debe ser informado que la proveedora está obligada a proveer a todos los niños, incluyendo a los bebés con todas las comidas acreditadas por el CACFP, en este caso la fórmula. Segundo, el padre debe voluntariamente firmar una forma en la que renuncia a recibir la fórmula por parte de la proveedora.

Si está cuidando bebés que reciben más que la fórmula como parte del patrón de comidas requerido (6 a 11 meses), y el padre suministra la fórmula y/o otros componentes junto con una carta de desistimiento de la fórmula, un mínimo de uno de los otros componentes debe ser suministrado por la proveedora para reclamar la comida.

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA NIÑOS Y ADULTOS

TABLA DE ALIMENTOS

Febrero 2017

DESAYUNO INCLUIR LOS 3 COMPONENTES	1 y 2	De 3 a 5	De 6 a 12 y de 13 a 18
 Leche líquida (leche entera para niños de 1 año, para niños de 2 años en adelante, leche descremada o al 1%)	 ½ taza	 ½ taza	 1 taza
 Frutas o vegetales, o ambos	 ½ taza	 ½ taza	 ½ taza
 Granos: pan, rollo, muffin, galleta (ni ³ ni ⁴ de la tabla de granos) (de grano entero, ricos en granos enteros o enriquecidos, 1 porción=1onza)	 ½ rebanada ½ porción	 ½ rebanada ½ porción	 1 rebanada 1 porción
Cereal, granos, pasta cocidos: (de grano entero, ricos en granos enteros, enriquecidos o fortificados [cereal])	 ½ taza	 ½ taza	 ½ taza
Cereal listo para comer (seco, frío): (rico en granos enteros, enriquecido o fortificado) (no más de 6 gramos de azúcar por onza seca)			
En hojuelas o entero	 ½ taza	 ½ taza	 1 taza
Inflado	 ½ taza	 ½ taza	 1 ½ taza
Granola	 1/8 taza	 1/8 taza	 ½ taza

MERIENDA SELECCIONE 2 DE LOS 5 COMPONENTES	1 y 2	De 3 a 5	De 6 a 12 y de 13 a 18
 Leche líquida (entera para niños de 1 año, niños de 2 años en adelante: descremada o al 1%) (solo 1 bebida por merienda permitida)	 ½ taza	 ½ taza	 1 taza
 Carne o sustituto de la carne (ver las opciones de almuerzo/cena)	 ½ onza	 ½ onza	 1 onza
 Vegetales	 ½ taza	 ½ taza	 3/4 taza
 Frutas	 ½ taza	 ½ taza	 3/4 taza
 Granos: de grano entero, rico en granos enteros, enriquecido (ver desayuno) Panes, granos, cereal, productos de pasta, ver requisitos para el desayuno	 ½ rebanada	 ½ rebanada	 1 rebanada

ALMUERZO/CENA INCLUIR LOS 5 COMPONENTES	1 y 2	De 3 a 5	De 6 a 12 y de 13 a 18
 Leche líquida (entera para niños de 1 año, para niños de 2 años en adelante: descremada o al 1%)	 ½ taza	 ½ taza	 1 taza
 Carne o sustituto de la carne (carne magra, aves de corral, pescado)	 1 onza	 1 ½ onza	 2 onzas
Tofu (preparado comercialmente, firme o extra firme) (cada ¼ o 2.2 onzas deben contener 5 gramos de proteínas)	 2.2 onzas (¼ taza)	 3.3 onzas (3/8 taza)	 4.4 onzas (½ taza)
Queso	 1 onza	 1 ½ onzas	 2 onzas
Queso cottage	 2 onzas (¼ taza)	 3 onzas (3/8 taza)	 4 onzas (½ taza)
Huevo (grande)	 ½ huevo	 ½ huevo	 1 huevo
Legumbres o frijoles secos y cocidos	 ½ taza	 3/8 taza	 ½ taza
Mantequilla de maní u otro fruto seco, o mantequilla de semillas	 2 cdas.	 3 cdas.	 4 cdas.
Maní, nueces de soya, nueces de árbol, o semillas (solo pueden satisfacer hasta un ½ de las necesidades)	 ½ oz = 50%	 ¾ oz = 50%	 1 oz = 50%
Yogur (a base de leche o soya: preparado comercialmente: natural, endulzado, o saborizado) (no más de 23 gramos de azúcar por cada 8 onzas)	 ½ taza (4 oz)	 ½ taza (6 oz)	 1 taza (8 oz)
 Vegetales: (puede incluir 2 vegetales diferentes para satisfacer las necesidades)	 1/8 taza	 ¼ taza	 ½ taza
 Frutas: (puede reemplazar 1 vegetal, no más de 1 por comida)	 1/8 taza	 ¼ taza	 ½ taza
 Granos: de grano entero, ricos en grano entero, enriquecido Panes, granos, cereal, productos de pasta, ver requerimientos para el desayuno	 1/2 rebanada	 1/2 rebanada	 1 rebanada

- * Desayuno: se puede sustituir la carne/sustituto de la carne por una onza de grano, cada onza hasta 3 veces por semana.
- * Granos: deben consumirse a diario; consumir al menos algo de granos enteros o algún alimento rico en granos enteros (el 50% o más de los productos es de grano entero, los demás son enriquecidos).
- * Leche: sin sabor para niños de 1 a 5 años. Los niños de 6 años en adelante pueden recibir leche descremada saborizada.
- * Los jugos deben ser pasteurizados, 100% concentrados y solo pueden suministrarse una vez por día para cumplir con el componente de vegetales/frutas.
- * Cuando se trata de frutas secas, se suministra el doble de la porción. (Ejemplo: ¼ de taza de fruta seca = ½ taza de fruta). Cuando se trata de verduras verdes, se suministra la mitad de la porción (ejemplo: ½ taza de verduras verdes = 1/4 taza de vegetales).

Sustituciones de comida

Si usted desea sustituir el componente de una comida por otro (por ejemplo, una manzana por un melón), usted debe recordar:

- 1) Únicamente puede sustituir dentro de la misma lista de componentes: proteína por proteína, grano por grano, fruta por fruta, etc.
- 2) Nunca podrá sustituir la leche por otra cosa. No se permite leche con sabor a niños menores de 6 años..
- 3) Usted DEBE anotar todas las sustituciones en la forma de atrás de la forma CIF. Escriba la fecha, la comida y la sustitución.
- 4) Si está sustituyendo toda la comida entera, debería escribirlo como 00 en la parte de atrás de la forma CIF, y entonces escribir toda la comida completa con la fecha y tipo de comida (BALPDE) en la parte de atrás del CIF.

Examples of Acceptable Substitutions

(all substitutions must meet minimum serving size requirements)

Frutas (fresh, canned†, dried or frozen)	Vegetales (fresh, canned†, dried or frozen)	Pan (and alternate grain products)	Carnes (and alternate protein products)
Apples	Alfalfa Sprouts	Bagels	Beef
Applesauce	Artichoke	Biscuits	Black Beans, dried
Apricots	Asparagus	Bread Sticks	Cheese
Bananas	Avocado	Breading* (chicken nuggets, fishsticks, etc)	Chicken
Berries	Bean Sprouts	Cornbread	Cottage Cheese
Cantaloupe	Beets	Cracked Wheat Bread	Cornbeef
Cherries	Bell Peppers	Cracked Wheat Cereal	Crab
Dates	Broccoli	Dumplings	Eggs
Figs	Brussel Sprouts	Egg Roll Wrap	Fish, dried
Grapefruit	Bok Choy	Empanadas (crust)	Fish, fresh water
Grapes (green or red)	Cabbage	English Muffin	Fish, salt water
Kiwi	Carrots	French Bread	Garbanzo Beans, dried
Lulo	Cauliflower	French Toast	Hot Dog (all meat)
Mango	Celery	Multi-grain Bread	Legumes
Melons	Chile Peppers	Oatmeal Cereal	Lentils
Nectarines	Corn	Pancakes	Liverwurst
Okra	Collard Greens	Pasta (macaroni, noodles, spaghetti)	Lobster
Oranges	Cucumbers	Pita Bread	Lunch/Deli Meats
Papaya	Egg Plant	Pumpnickel Bread	Mutton
Passion Fruit	Green Bananas	Raimen Noodles	Nuts*
Peaches	Green Beans	Quinoa	Peanut butter
Pears	Green Peas	Rice	Peas, dried
Persimmons	Jicama	Rice Spring Roll Wrap	Pinto Beans, dried
Pineapple	Kale	Rolls	Pork
Plums	Kidney Beans	Rye Bread	Red Beans, dried
Pomegranate	Lettuce (all kinds)	Soda Crackers	Refried beans*
Prickly Pear Fruit	Lima Beans	Soft Pretzels	Sardines
Prunes	Onions	Sopapillas	Seafood (octopus, squid, etc.)
Raisins	Pickles	Sour Dough Bread	Shrimp (fresh, frozen or dried)
Raspberries	Plantain	Stuffing (breaded)	Tofu (double the portion size)
Soursop/Guanabana	Potatoes	Sweet Breads	Tuna
Strawberries	Pumpkin (<u>not</u> the pie)	Tortillas, corn	Turkey
Tangerines	Radishes	Tortillas*, flour	Venison (USDA inspected)
Watermelon	Spinach	Vienna Bread	Yogurt
	Squash (all types)	Waffles	
	Sweet potatoes	White Bread	
	Taro Leaves	Whole Wheat Bread	
	Taro Root		
	Tomatoes		
	Watercress		
	Yams		
	Yucca		
	Zucchini		

*Los productos preparados comercialmente que incluyen varios componentes deben tener una etiqueta CN, o una hoja de especificaciones del producto, debe ser enlatado, procesado o sacrificado comercialmente. Los alimentos enlatados en casa, o carnes obtenidas en caza no son acreditadas.

COMPONENTES NECESARIOS DE UNA COMIDA

LECHE

Se debe servir leche en el desayuno, almuerzo, y comida. Para ser contada como componente de leche para las meriendas, la leche debe ser servida en forma líquida. La leche debe ser pasteurizada y fortificada con vitamina A. A los niños bajo la edad de 2 años les debe dar solo leche entera. Solamente leche sin grasa o 1% debe servir a los niños de más de 2 años. Use leche en polvo o enlatada solamente para cocinar. Yogurt, queso cottage, o queso no debe usar como leche.

*Si tiene alergia a leche u otro componente. Llama la oficina para mas ayuda!



FRUTAS

Se debe proporcionar una porción de este grupo durante el almuerzo y la cena (se puede servir un vegetal en lugar de una fruta para estas comidas pero una fruta NO se puede servir en el lugar de un vegetal). Seleccione una fruta O una verdura para el desayuno. Uno de los dos componentes de la comida para las meriendas puede ser una fruta. Asegúrese de incluir buenas fuentes de vitamina de A and C. Elija alimentos frescos, congelados, enlatados o secos. Las frutas y verduras cultivadas en su propio jardín son permitidas y recomendadas! Use jugos, purés, fruta entera o picada. Asegúrese que los jugos sean 100% de fruta. El jugo no se puede server más de una vez al día. Las bebidas hechas con azúcar agregado o hecha de polvos o jarabes no cumplen con este requisito.

VEGETALES

Se debe server un mínimo de una porción de vegetales en el almuerzo y la cena todos los días. A diferencia del componente de fruta, se pueden server 2 porciones de vegetales para el almuerzo y la cena (la segunda porción ocupa el lugar del componente de fruta). Para el desayuno, se debe server una fruta O un vegetal. Tanto una fruta como un vegetal se pueden server como los 2 componentes necesarios para un refrigerio.

**Por favor tenga en cuenta que, de acuerdo con las normas del CACFP, las papas cuentan como vegetales y las leguminosas (frijoles, guisantes o lentejas) puede contar como vegetal o proteína, pero no ambos para la misma comida.

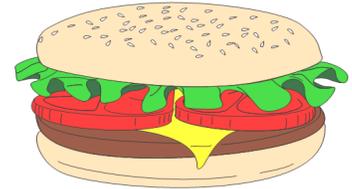
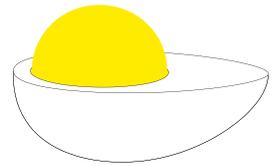


PAN Y SUSTITUTOS DE PAN

El pan y los productos de pan deben ser hechos de harina enriquecida o de grano entero. Una porción de un grano entero o un producto rico en granos integrales se debe server una vez al día. El grano entero es un producto donde el primer producto de los ingredientes es una harina de grano entero., y el Segundo producto de harina enriquecida. También se aceptan panes rápidos como (zucchini, banano etc.) muffins, galletas graham y galletas de animales. Otras galletas, barras, pasteles tostados no son reembolsables. Ofrezca una variedad de productos de pan como palitos crujientes y galletas saladas panecillos blandos, Centeno oscuro, pan de trigo (natural o tostado), bagels, pancakes, muffins, Spoonbread, rice or dumplings. (See page 18 para ideas especificas).

CARNE Y CARNES ALTERNATIVAS

Para cumplir con este grupo se puede utilizar carne sin grasa, pollo, pescado, o un derivado o una combinación de estos alimentos. La medida del servicio está basada en el peso de la carne cocida. Frijoles secos y guisantes pueden ser usados como un sustituto de proteína. Estos alimentos pueden ser usados como vegetales también, pero no para la misma comida. Tiene que escoger como reclamarlos como proteína o vegetal. Si bien no se requiere carne o carne alternativas para el desayuno, se puede servir un sustituto de carne o carne en el lugar del componente de grano, pero no más de tres veces por semana. Esto puede ayudar a mejorar la asimilación de proteínas de los niños. Un desayuno apropiado puede incluir huevos, queso cottage, mantequilla de maní (crema de cacahuate), etc. Considere la grasa y el contenido de sal (sodio) del jamón y la salchicha y utilice estos alimentos menos frecuentemente. Los perros calientes debe ser 100 % de carne de res, cerdo o aves de corral, aquellas que contengan máquinas para cortar carne o rellenos no son permitidas. El tocino y la salchicha no cuenta como un componente de carne debido a su alto contenido de grasa y sal.



FUENTES PROTEINICAS



Cuando se usen los siguientes artículos en un plato fuerte como la única fuente de proteína para un almuerzo, es difícil suministrar la cantidad requerida de carne / derivados y todavía tener un sabroso plato:

espagueti y salsa de carne
cacerolas (de atún, etc.)
macarrones con queso
sopas (de carne, pollo, etc.)

palitos de pescado
sándwiches (de queso,
crema de cacahuate,
ensalada con atún,
pollo o huevo)

Para suministrar una segunda fuente de proteína en el alimento trate de agregar uno de los siguientes platos o adiciones:

queso (molido, de palitos)
frijoles o chicharros
queso cottage
yogur (4 oz. es igual de
(solamente 1 oz. proteína)

jamón / hot dog
huevos (duros hervidos)
ensalada de frijoles
nueces y semillas
puede usar por 50% de pro.

ETIQUETAS "CN"

Para poder servir un tipo de combinación de alimentos congelados/pre-empacados, el paquete debe tener una etiqueta de **CN** sobre él, o usted debe contactar a la compañía que lo elabora (usualmente en el internet) para obtener una hoja de datos del producto. Sin esto, es imposible saber cuanta proteína o cuantos granos contiene el producto, y será muy difícil saber cuantos productos deben ser servidos para cumplir con los requisitos de los componentes. Ejemplos de combinación de alimentos son palitos de pescado, chicken nuggets, burritos, pizza, chimichangas, corndogs, etc.

Ejemplo de Etiquetas "CN":



	C		020202
CN		<p>Four 1.00 oz. fish nuggets with vegetable protein product provides 2.00 oz. equivalent meat/meat alternate and 1.75 servings of bread alternate for Child Nutrition Meal Pattern Requirements. (Use of this logo and statement authorized by the Food and Consumer Service, USDA 04-98).</p>	CN
	C		

PRODUCTOS DE PAN ACEPTABLES Y DERIVADOS DE PAN

GRUPO I: Al comprar estos productos en el comercio, una porción completa debe tener un peso mínimo de 25 gramos (0.9 onzas). Todos los tipos de harina deben ser SIEMPRE enriquecidos o de grano entero..

Una porción de los siguientes productos debería ser ½ rebanada para edades de 1-5 y una rebanada completa para edades de 6-12.

Bagels	Panecillos	Pan marrón de Boston
Bolillos y buñuelos	Pan de maíz	Croissants
English Muffins	Pan francés / Viena	Pan Italiano
Muffins - trigo entero o uvas	Pan con uva pasas	Pumpernickel
Pizza (corteza de pan)	Pan relleno*	Pan de centeno
Dutch pretzels (blande)**	Pan blanco	Pan de Siria o pita
Tortillas - trigo o maíz	Pan de grano entero	



* Sirva ½ onza para edades 1-5, 1 onza para edades de 6-12

** Sirva 1 para edades de 1-5, 2 para edades de 6-12

GRUPO II: Al comprar estos productos en el comercio, una porción completa debe tener un peso mínimo de 20 gramos (0.7 onzas). Como siempre, el ingrediente de grano primario etiquetado debe ser grano enriquecido o grano entero.

Las porciones están marcadas por grupos según la edad

	AGE 1-2			AGE
3-5	AGE 6-12			
Palitos de pan	1 to 1½	1 to 1½	3	
Tostada francesa	1	1	1	
Tostada Melba	2 to 2½	2 to 2½	5	
Pan Piloto	1	1	1	
Pretzels - duros	5	5	10	
Wafers de centeno	2	2	4	
Galletas Saltine	4	4	8	
Soda Crackers	2	2	4	
Taco conchas	1	1	2	
Tortilla Chips	10	12	15	



GROUP III: Al comprar estos productos en el comercio, una porción completa debe tener como mínimo 30 gramos (1.1 onzas), El ingrediente de grano primario etiquetado debe ser grano enriquecido o grano entero.

Una porción de los siguientes productos deben ser ½ para edades 1-5 y 1 para edades 6-12.

Dumplings	Hush Puppies	Meat Pie Crust
Empanadas de carne	Panqueques	Sopapillas
Pan Spoon	Waffles	Tortillas*

* sirva 1 para edades 1-5 y 2 para 6-12



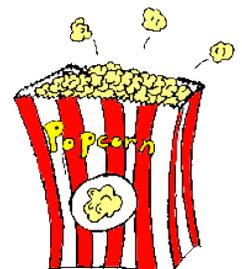
GROUP IV: Una porción de los siguientes productos debe ser ¼ de taza para edades 1-2, ⅜ tazas para edades 3-5 y ½ taza para edades 6-12. Todos los productos deben ser cocinados apropiadamente.. El ingrediente de grano primario etiquetado debe ser grano enriquecido o grano entero..

Pasta (*todas las formas)	*Fideos	Arroz Integral	*Macaroni
---------------------------	---------	----------------	-----------

*Espagueti

Las palomitas de maíz son permitidas como una opción de grano entero. Deben evitarse los ingredientes azucarados y el exceso de mantequilla y sal. Los tamaños de las porciones son:

- ¼ porción — ¾ taza de maíz reventado
- ½ porción—1½ tazas de maíz reventado
- 1 porción—3 tazas de maíz reventado



Identifying Whole Grain-Rich

The USDA CACFP requires that at least one serving of grains each day contains a whole grain-rich component. Foods that meet the whole grain-rich criteria are foods that contain at least 50% whole grains and the remaining grains in the food are enriched, or are 100% whole grain.

Here are a few ways to help identify if a product is whole grain-rich. As long as the product meets **AT LEAST ONE OF THESE SIX METHODS**, described below, it is considered whole grain-rich.



#1 FOOD IS LABELED WHOLE WHEAT & MEETS FDA'S STANDARD OF IDENTITY

Certain bread and pasta products specifically labeled "Whole Wheat" on the package and which conform to an FDA Standard of Identity can be considered whole grain-rich. An FDA Standard of Identity is a set of rules for what a product must contain to legally be labeled with that product name. List available at cacfp.org.

#2 WIC

Women • Infants • Children

The product is found on ANY State agency's Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children (WIC)-approved whole grain food list. Any grain product found on a State agency's WIC-approved whole grain food list meets CACFP whole grain-rich criteria.



#3 FDA STATEMENT

One of the following FDA statements is included on the labeling:

"Diets rich in whole grain foods and other plant foods and low in total fat, saturated fat, and cholesterol may reduce the risk of heart disease and some cancers."

"Diets rich in whole grain foods and other plant foods, and low in saturated fat and cholesterol, may help reduce the risk of heart disease."



#4 RULE OF THREE

The first ingredient (second if after water) must be whole grain, and the next two grain ingredients (if any) must be whole grains, enriched grains, bran, or germ. Any grain derivatives may be disregarded. Any non-creditable grain ingredients that are labeled 2% or less are considered insignificant and may also be disregarded.



Whole Grain #1 2nd Grain Ingredient

INGREDIENTS: Whole Wheat Flour, Enriched Wheat Flour (Flour, Niacin, Reduced Iron, Thiamine Mononitrate, Riboflavin, Folic Acid), Vegetable Oils (Canola And/ Or Sunflower), Cheddar Cheese ([Cultured Milk, Salt, Enzymes), Annatto), Salt, Contains 2 Percent Or Less Of: Yeast Extract, Natural Flavor, Paprika, Spices (Celery), Baking Soda, Monocalcium Phosphate, Dehydrated Onions, Annatto Extract For Color.
CONTAINS: WHEAT, MILK

#5 FOOD MEETS THE WHOLE GRAIN-RICH CRITERIA UNDER THE NSLP

Use of the National School Lunch Program whole grain-rich criteria may ease menu planning and purchasing for at-risk afterschool or CACFP child care programs. The NSLP whole grain-rich criteria apply for all grain products with the exception of grain-based desserts, which are not creditable under CACFP.

#6 MANUFACTURER DOCUMENTATION OR STANDARDIZED RECIPE

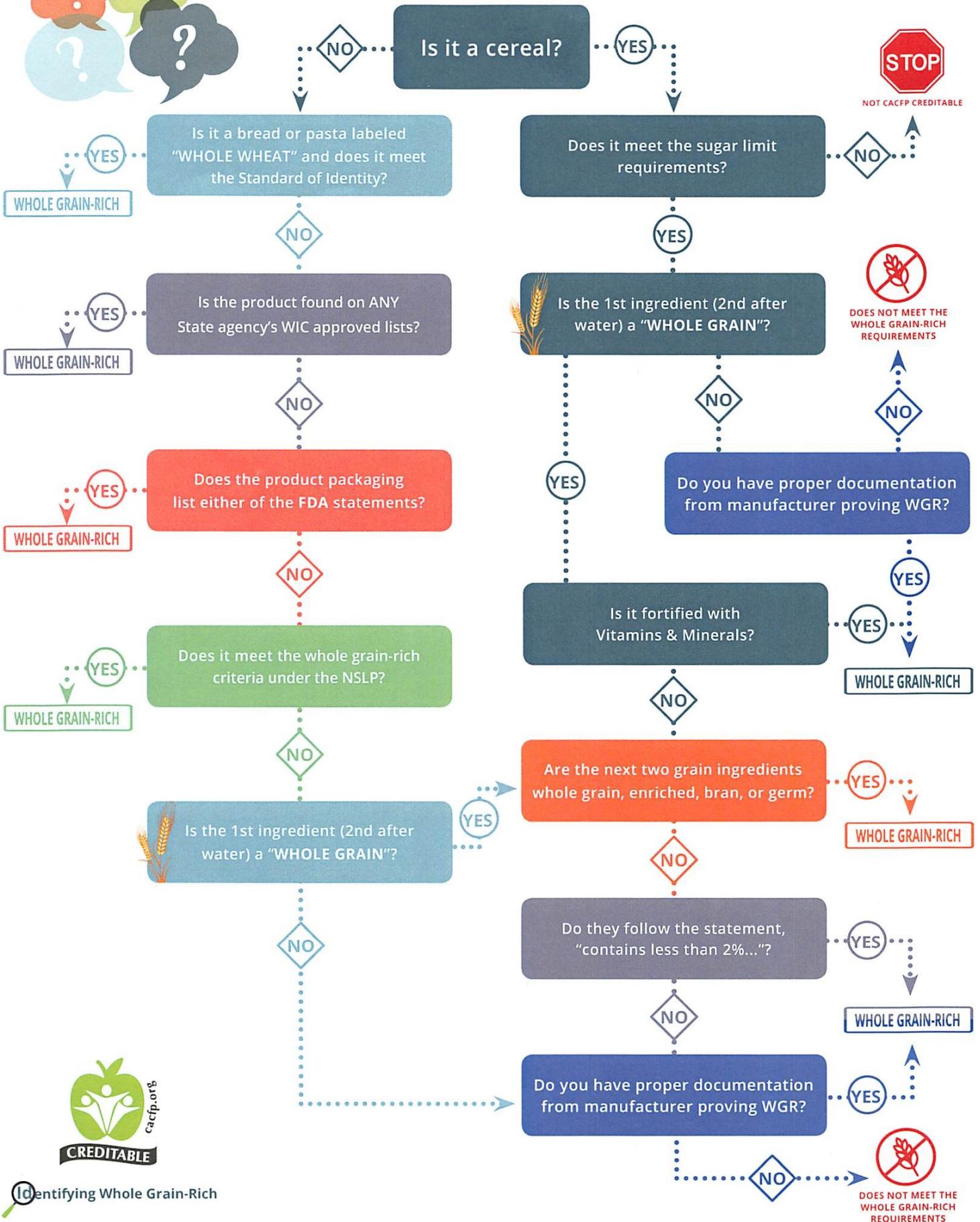
Proper documentation from a manufacturer or a standardized recipe can also demonstrate that whole grains are the primary grain ingredient by weight.



Visit us at www.cacfp.org for more information. This institution is an equal opportunity provider.

This guide is meant to be used to identify CACFP Creditable **WHOLE GRAIN-RICH** products. Reference NCA's Identifying Grain Ingredients for list of creditable grains.

Wondering if your food is **WHOLE GRAIN-RICH**?



COMIDAS DESAUTORIZADAS

La política de CACFP, ordenada por el Departamento de Instrucción Pública, prohíbe el reembolso en comidas que no siguen las líneas requeridas por el Programa.

Razones comunes para desautorizar las comidas:

1. Algún componente de la comida que no sirve. (ejemplo: no servir leche en el desayuno, almuerzo, o cena). Cualquier cambio en la comida necesita justificación médico.
2. Comida(s) en la lista que carecen de los componentes requeridos (ejemplo: pastel y bebida de fruta en lugar de jugo puro y pan como aperitivo o leche 2% en lugar de leche 1%).
3. Dos componentes diferentes no seleccionadas como aperitivos (ejemplo: pasas y un banano, ambos son componentes de fruta).
4. Cantidades inapropiadas de comidas para la edad de los niños. El requisito y la cantidad mínimas de comidas del UDSA siempre deben ser servidas.
5. Reclamar comidas diferentes de las que fue aprobada en su aplicación con Helping Hands, Inc. (ejemplo: si usted reclama desayuno cuando no fue aprobada para el desayuno en la aplicación y en el horario aparece que los niños no llegan a su casa sino hasta las 11:00 A.M.) Avise a su monitora o a la oficina si quiere hacer cambios.
6. Reclamar más niños de los autorizados en su licencia (de cuidado familiar o Alterno).
7. Reclamar niños que no están registrados en el Programa (todos los niños deben de estar registrados) o comidas que no va con el horario (ej: el niño se va a las 4:30, la cena es a las 5, o reclamar sus propios hijos sin tener niños de afuera presentes).
8. Reclamar días festivos sin pre-autorización mínimo 2 días hábiles o con más anticipación.
9. Su forma de reclamo no está al día durante la visita de la monitora
10. Olvidar colocar comida regular o # de menú del bebé en la columna respectiva del CIF.

Comidas que no se pueden reembolsar

Si se sirve alguno de estos alimentos, estos alimentos deben ser servidos después de que los componentes requeridos hayan sido servidos y comidos. Estos alimentos no son elegibles para reembolso. Se recomienda que estos alimentos NO se sirvan en absoluto, o al menos con poca frecuencia

Queso en crema
Crema agria
Leche Evaporada
Crema, Half & Half
Leche en polvo sin grasa
Donuts
Helado, sherbet
Yogurt congelado
Pudin
Pudin de arroz
Pasteles
Turnovers
Pasteles (a exzcepción de pasteles de carne)(
Pasteles, barras de granola
Rollos dulces
Postres con alto contenido de azúcar



Jell-O Gelatina
Papas fritas
Chips de maíz (a menos que se use maíz entero)
Snack Crackers (a menos que el primer ingrediente sea grano entero o harina enriquecida)
Tocino
Kool-Aid
Ponche Hawaiiiano
Jugo de Cranberry
Ponches de fruta
Sodas



COMO EVALUAR SU MENU



- Están todos los componentes de la comida incluida? 3 grupos para el desayuno, 2 grupos para las meriendas, y 5 grupos para almuerzo y cena.
- Tiene sus servicios las cantidades requeridas según las diferentes edades?
- Sirve comidas adicionales para completar las cantidades requeridas, cuando da sopas, sándwiches, etc.?
- Son sus comidas equilibradas en términos de color, textura, forma, sabor y temperatura?
- Están los niños acostumbrados a las comidas y combinaciones de alimentos que usted sirve?
- Ha considerado los gustos alimenticios de los niños de acuerdo a su grupo étnico?
- Ofrece comida variada cada día, a lo largo de las semanas?
- Sirve comidas de acuerdo a la estación? (fresas, melones, etc.)
- Son sus menús bajos en grasa o con exceso de sal o azúcar?
- Incluyen sus menús una buena cantidad de vitaminas A y C diariamente?



****Por favor tenga siempre presente la siguiente información cuando planee sus menús:**

1. Vitamina C: el cuerpo no le almacena, así que debe incluir diariamente suplementos de ella en la dieta. Los siguientes elementos son una buena fuente de vitamina C:



Naranjas	Brócoli	Melón	Coles de Brúcela
Papaya	Tomates	Toronja	Vegetales de hojas verdes
Mango	Berza en crudo	Fresas	Pimiento verde

2. Vitamina A: aporta cosas como mejor estructura a los dientes. Resistencia a las infecciones, mejora el estado de la piel y la función de los ojos. Los siguientes alimentos son una buena fuente de vitamina A:

Leche	Duraznos	Brócoli	Vegetales de hojas verdes
Hígado	Melón	Zanahoria	Vegetales de hojas amarillas
Espinaca	Albaricoque	Calabaza del invierno	Papas dulces

FORMAS DE PREVENIR PROBLEMAS A LA HORA DE COMER

Buenas experiencias a la hora de comer son tan importante para el niño. Como una buena nutrición, una feliz hora de comida sucede cuando entienden que los niños no son iguales y que nuestra responsabilidad es servirles de acuerdo a sus necesidades específicas. Lo siguiente le ayudará a crear un ambiente agradable a la hora de comer.

- No force al niño a comer todo en el plato. Debe proveer los tamaños de las porciones específicas, pero es decisión del niño/a si quiere comerse todo.
- Sea paciente cuando le enseñe a comer nuevos alimentos. Toma tiempo acostumbrarse a su sabor y textura. Nunca force al niño a comer un alimento
- Evite dar al niño dulces, confites, o helados entre comidas ya que le perderá el apetito.
- Ayúdale a aprender a alimentarse por si mismo. No se impaciente si el niño/a se siente cansado o incómodo
- No lo regañe sobre las buenas maneras en la mesa. Los niños van a mejorar con experiencia.
- Haga el plato del niño atractivo y evite llenarlo de comida. Use colores brillantes.
- Quite distracciones de la mesa y el área.
- Escoge tenedores y cucharas específicas para las manos pequeños, y vasos plásticos. La forma y el peso de los platos es muy importante.
- Permite que el niño le ayude con la preparación de la comida. Tenga en cuenta la seguridad, limpieza y la edad del niño.
- Sirva los alimentos tibios en lugar de demasiado caliente o frío.



EXPERIENCIAS CON COMIDA PARA NIÑOS

Lavar los vegetales
Abrir los chicharros
Limpiar la mesa
Poner pan en la tostadora
Poner cosas en la basura
Abrir paquetes
Cultivar un jardín

Pelar mazorcas de maíz



Sacar platos de la lavadora
Armar las hamburguesas y las albóndigas
Quebrar los huevos
Medir y mezclar ingredientes
Amasar y dar forma a la masa

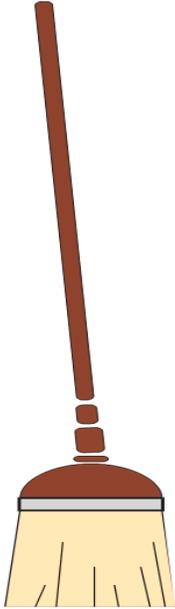
LIMPIEZA

La limpieza es uno de los aspectos más importantes a la hora de preparar y servir la comida. Debe ir mano a mano con la buena nutrición. Una de los pasos más importantes a la hora de prevenir que las bacterias se propaguen es una buena higiene personal. Tenga presente que las bacterias puede ser propagadas a través de una inadecuada técnica a la hora de preparar y almacenar los alimentos.

HIGIENE PERSONAL



- Báñese y lleve ropa limpia cada día.
- Cubra su pelo con un pañuelo, una gorra o redcilla para el pelo cuando cocine.
- Lleve un delantal limpio y utilice paños de cocina igualmente limpios.
- Mantenga sus uñas limpias y de ser posible cortas.
- Si usted tiene infecciones, enfermedades de la piel, heridas abiertas, sabañones en las manos cúbralos con guantes de goma.
- No fume en la cocina y en las áreas de servicio.
- Lávese siempre las manos con agua tibia y jabón:
 - Antes de preparar la comida
 - Después de ir al baño
 - Después de estar manejando objetos contaminados (toallas sucias, etc.)
 - Después de estornudar, toser, o sonarse la nariz
 - Después de tocar el pelo o la cara
 - Después de fumar, comer o haber preparado comidas en crudo, especialmente carnes o aves.



TECNICAS DE PREPARACION Y ALMACENAMIENTO

- Mantenga su despensa y áreas de preparación limpias y libre de insectos y redeores.
- Almacene la comida al menos 6 pulgadas sobre el suelo y lejos de la basura..
- Deshiele adecuadamente sus alimentos congelados, tanto en el microondas, en la nevera (refrigerador) o bajo agua corriente. Tenga presente que ciertos alimentos como la carne, o productos lácteos, aves, huevos, pescados y mariscos son altamente peligrosos y se echan a perder fácilmente.
- Durante la preparación y almacenamiento mantenga la comida fuera de la zona de peligro (bajo 45°F o por encima de los 140 ° F). Asegúrese de cocinar las aves a 165° y el puerco a 170° F.
- Si la comida caliente debe ser almacenada, enfríenla rápidamente a una temperatura interna de 45° F.
- Si sirve sobras, caliéntelas rápidamente a 165° F y sívala inmediatamente.
- Use platos tendidos cuando enfríe y cuando guarde alimentos en el refrigerador o congelador.
- Trate de tocar las comidas con sus manos lo menos posible durante su preparación.
- Cuando pruebe la comida, usa una cuchara limpia cada vez que lo haga.
- Use utensilios bajos para enfriar y refrigere alimentos para almacenarlas en la nevera o congelador.

