



May 2020

Are you checking your email?

ALL our communication to you will now be made using email. This includes:



- ✓ newsletters
- ✓ policy updates
- ✓ recipe ideas
- ✓ activity ideas
- ✓ Anything else that occurs to us

PLEASE GET IN THE HABIT OF CHECKING IT EVERY DAY!

Covid 19 updates:

As the state-wide lock down continues, we would like you to know that we are thinking of you! We continue to work either at home or at the office and are looking for ways to help you during this difficult time.

The best way to keep in touch with us continues to be through our **text line: 801-210-1653**

A few things you need to be aware of:

- ✓ If you close (either permanently, or temporarily) please notify us immediately!
- ✓ If you close, but still wish to provide meals, there is a way to do so. It is called "Grab and Go". The parent of the child(ren) can come to your house and pick up the meals and snacks for the day. This can be a real blessing to working parents who are trying to work out of their home, and cannot take time to fix a meal for the kids. You can still claim those meals. We have to be notified BEFORE YOU CAN START with the pick-up program, since there are certain steps you need to follow to be able to do this. Contact your monitor or text us if this of interest.
- ✓ Follow Licensing guidelines for minimizing risk for you or the kids (or their families).

Helpful Hints for Accutrak:

- ⚙ The "Whole Grain-Rich Grain once a day" error is NOT disallowing any meals, it is a warning only. Be careful to **click the W/G box whenever you serve a whole grain item (even if you use the menu numbers, it does not mark the box for you, you still must check the w/g box)**. By July this will no longer be a warning, and the meals WILL be disallowed. We are giving you time to get used to clicking that little box!
- ⚙ **Adding a new child:** When pre-enrolling a new child, please put their name in the system as: last name first, then the first name. For example: Smith, John instead of John Smith.

Once you put in the name, birthday and enrollment date, go to:

- ⇒ **My CACFP Info**
- ⇒ **Enrollments**
- ⇒ **Select the new child's name** (next to "Child" click on the arrow ▼ and click on the new child's name from the drop down list)
- ⇒ **Click on "Display Report"** -> The enrollment report will show up.
- ⇒ **Click on the Square (next to find/next) and open it as either PDF or Word.**
- ⇒ If using Word, type in the child's address, days in care, hours in care, school schedule (if school age), race, parent/guardian name and phone. (note: If using PDF Print it and complete this information by hand.)
- ⇒ **Print it** and have the parent sign and date it, YOU sign and date it.
- ⇒ **Circle all the meals** the children are authorized to claim.

Once this is complete, mail, hand deliver, or email it to:

forms@helpinghandsutah.org

(** if you do not have access to a printer, please complete the old enrollment form by hand)

May dates to take note of...

- 1-3rd**—Submit your April claim now! (Check your Accutrak entries carefully, click on the weekly worksheet, make sure ALL components show, and send it in!)
- 6-8th**—Claims processed, check your errors online (instructions on how to do this will be in the "check your errors" email)
- 21st**—Last day to preauthorize Memorial Day
- 25th**—**Memorial Day (office closed)** you must preauthorize this day
- 26th**—Staff Meeting (office closed 11 AM—1 PM)
- 31st**—Last day to accept enrollments for May



Mayo 2020

Estas revisando tu correo electrónico?

TODA nuestra comunicación con nuestras proveedoras ahora se realizará mediante el correo electrónico. Esto incluye:



- ✓ Cartas informativas
- ✓ Actualizaciones de reglamentos
- ✓ Recetas
- ✓ Ideas de actividades
- ✓ Cualquier otra cosa que se nos ocurra

POR FAVOR ADQUIERA EL HABITO DE REVISARLO CADA DIA!

Actualizaciones Covid 19

Mientras continua el cierre en todo el estado, nos gustaría que supiera que estamos pensando en todas ustedes. Continuamos trabajando en casa o en la oficina, y estamos buscando formas de ayudarles durante este momento difícil.

La mejor manera de mantenerse en contacto con nosotros continua siendo a través de nuestra línea de texto:

801-210-1653

Algunas cosas que debe tener en cuenta:

- ✓ Si cierra, avísenos de inmediato (ya sea de forma permanente o temporal)!
- ✓ Si cierra, pero aún desea proporcionar comidas, hay una manera de hacerlo. Se llama "Grab and Go"(recoja y váyase). El padre/madre del niño puede ir a su casa y recoger las comidas y meriendas del día. Esto es una bendición para los padres que trabajan y están tratando de trabajar fuera de su casa, y no pueden tomarse el tiempo para preparar una comida para los niños. Aún puede reclamar esas comidas. Debemos recibir una notificación ANTES DE QUE PUEDA COMENZAR con el programa de recoger las comidas, ya que hay ciertos pasos que debe seguir para poder hacer esto. Póngase en contacto con su monitora o envíenos un mensaje de texto si esto le interesa.
- ✓ Siga las instrucciones de su licencia para minimizar riesgos tanto para usted, los niños (o sus familias).

Fechas para tener en cuenta en Mayo...

- 1-3—Enviar su reclamo de Abril ahora! (Revise cuidadosamente sus entradas de Accutrak, presione el calendario semanal y revíselo diariamente, asegúrese que TODOS los componentes estén presentes y envíelo!)
- 6-8—Reclamos procesados, revise sus errores en línea (las instrucciones las encontrará en su correo electrónico.)
- 21—Ultimo día para autorizar Memorial Day
- 25—**Memorial Day (oficina cerrada)** autorizar este día
- 26—**Reunión Personal** (oficina cerrada 11—1 PM)
- 31—Ultimo día para aceptar registros de niños nuevos

Consejos útiles para Accutrak:

⚙ El error de "grano entero una vez al día " NO es un error para desautorizar comidas por ahora, es solamente una advertencia. Sea cuidadosa y **marque la casilla de W/G (Grano Entero) cada vez que sirva un alimento de grano entero (aún si usa los #s de menú, el programa no marca esta casilla, usted tendrá que marcarla).** Para el mes de Julio, esto ya no será una advertencia, y COMENZAREMOS a desautorizar las comidas por esta razón. Les hemos dado suficiente tiempo para que se acostumbren a marcar esta pequeña casilla!

⚙ **Agregar un niño nuevo:** Cuando vaya a pre-registrar un niño, ingrese en el Sistema de esta manera: escriba el apellido primero luego una coma en seguida el nombre. Por ejemplo: Smith, John en lugar de John Smith.

Una vez que ponga el nombre, fecha de nacimiento y fecha de registro, vaya a :

- ⇒ **My CACFP Info**
- ⇒ **Registros**
- ⇒ **Seleccione el nombre del niño nuevo** (al lado del "Niño" presione en la flecha ▼ y presione en el nombre del nuevo niño de la lista que aparece).
- ⇒ **Presione en "Muestra Informe"** -> Aparecerá la forma de inscripción.
- ⇒ **Presione en el cuadrito (al lado de find/next) y ábralo ya sea en PDF o Word.**
- ⇒ Si usa Word, escriba la dirección del niño, días que lo cuida, hora que lo cuida, horario de escuela (si va a la escuela), raza, nombre y teléfono de padre/madre/guardián. (nota: Si usa PDF imprímalo y complete esta información a mano).
- ⇒ **Imprima** y haga que el padre/madre firme y ponga la fecha, y USTED firme y ponga la fecha también
- ⇒ **Escoja las comidas** que los niños estarán autorizados para reclamar.

Una vez terminado, envíe por correo, llévelo a la oficina, o correo electrónico: forms@helpinghandsutah.org (**Si no tiene acceso a una impresora, por favor complete esta forma de registro antigua a mano).