



family
central[®]
Changing lives for a lifetime

Programa de Alimentos en Centros de Cuidado Infantil

Paquete de Descripción General

Family Central, Inc.
Child Care Food Program Department
819 NE 26th Street
Fort Lauderdale, FL 33305
PH: 954-720-1000
www.familycentral.org

2023-2024



En conformidad con la ley federal de derechos civiles, las regulaciones y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios de comunicación alternativos para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de queja del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en:

[Http: //www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba un carta dirigida al USDA, proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por:

1. Correo: Departamento de Agricultura de los EE. UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C.20250-9410
2. Fax: (202) 690-7442
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.



Tabla de Contenido

Descripción General del Programa de Alimentos para Centros Infantiles	4
Participación en el CCFP con un Patrocinador	6
Financiamiento y Reembolso	6
Documentando Gastos	12
Informes de Actividad del Personal	14
Requisitos de Inscripción y Participación	17
Política de Envío de Faxes y Correo Electrónico	18
Solicitudes de Comidas Gratuitas o Precio Reducido	20
Guía de Elegibilidad por Ingresos	25
Minute Menu CX/Kidkare	26
Componentes Alimenticios del Patrón de Comida para Niños	41
Sustituciones de Leche y Leches Acreditables	46
Disponibilidad de Agua	47
Onzas Equivalentes en Granos	49
Lista de Cereales Aprobados para el CCFP (Florida WIC)	56
Pautas de Aceptación de la Cantina	57
Plan de Desastres / Huracán	65
Recibos de la Cantina	67
Formulario para Cambio de Recuento de Comidas	68
Etiquetas de Nutrición Infantil	71
Alergias Alimentarias	73
Peligros de Asfixia	77
Sirviendo Comidas Estilo Familiar	78
Consejos para Alimentar a un Vegetariano	81
Necesidades Especiales en el CCFP	81
Horario de las Comidas	87
Visitas de Monitoreo	87
Envío y Revisión de Reclamos	93
Salud, Seguridad y Saneamiento	97
Infantes	103



Descripción General del Programa de Alimentos para Centros Infantiles

La buena nutrición es un componente esencial para promover el desarrollo cognitivo, físico y emocional de los niños. El Congreso de los EE. UU. Estableció el Programa de Alimentos para centros infantiles (CCFP) en 1968 para ayudar a garantizar la provisión de una nutrición adecuada a un número creciente de niños pequeños que reciben una parte significativa de su ingesta diaria de alimentos en los entornos de cuidado infantil. El programa también ayuda a los niños a desarrollar hábitos alimenticios deseables y a aprender sobre opciones de alimentos saludables a una edad temprana. El CCFP está financiado por el Departamento de Agricultura de EE. UU. Y administrado en el estado de Florida por el Departamento de Salud.

El CCFP es un programa de nutrición suplementaria que reembolsa a los centros de cuidado infantil por comidas y refrigerios nutritivos que se sirven a los niños elegibles.

ESTE PROGRAMA TIENE LA INTENCIÓN DE AYUDAR CON LOS COSTOS DE ALIMENTOS DEL CENTRO, SIN EMBARGO, PUEDE NO CUBRIR TODOS LOS COSTOS.

El CCFP no es transferible, los centros deben informar a FCI si se produce alguno de los siguientes cambios:

- ✓ Venta/venta pendiente o cambios de titularidad.
- ✓ Planes de reubicación.
- ✓ Cambios en la estructura comercial (***ej. cambios en el nombre comercial o EIN, estos cambios requerirán completar un nuevo formulario W-9***)
- ✓ Los nuevos directores o nuevo personal del CCFP, deberán asistir a capacitación.

Elegibilidad y Determinación:

- Todos los centros deben tener una licencia emitida por la autoridad correspondiente.
- Todos los centros deben tener un permiso de salud/saneamiento vigente o una licencia de cuidado infantil "conforme" o un informe de inspección del Departamento de Salud emitido por una autoridad local al menos una vez al año.
 - Para centros con licencia del DCF:
Informe de inspección de licencias del Departamento de Niños y Familias (DCF) que indica "Cumplimiento" de los estándares de preparación de alimentos.



- Para centros con licencia del condado de Broward:
Informe de inspección de la Licencia de Cuidado Infantil del Condado de Broward que indica "Cumplimiento" con todos los estándares de preparación de alimentos.
- Para centros con licencia del condado de Palm Beach:
Informe de inspección del Departamento de Salud que indica "Cumplimiento" de las normas de preparación de alimentos.
- Los centros deben ser una organización sin fines de lucro pública o privada, o una organización con fines de lucro cuya inscripción o capacidad con licencia consiste en al menos un 25% de niños de bajos ingresos que cumplen con criterios específicos
- Los centros de cuidado infantil pueden participar en el CCFP bajo una organización patrocinadora o como centros independientes.

Participación en el CCFP con un Patrocinador

Cuando el centro participa bajo el auspicio de una organización patrocinadora, el patrocinador acepta parte de la responsabilidad administrativa y financiera del programa. A cambio de estos servicios, el patrocinador retiene una parte del reembolso de comidas del centro para cubrir los costos administrativos del CCFP.

- Los patrocinadores no pueden obtener ganancias; solo pueden cubrir sus costos
- Sobre una base de año fiscal, la cantidad retenida por los patrocinadores no puede exceder el 15% del reembolso anual total de comidas o los costos administrativos reales del patrocinador, lo que sea menor.

Beneficios de Tener un patrocinador:

- Los patrocinadores ofrecen asistencia técnica continua para ayudar al centro a mantener el cumplimiento de las reglas federales y estatales y garantizar una nutrición infantil adecuada.
- Los patrocinadores ayudan en el proceso de recopilación de reclamaciones para garantizar que el centro reciba el reembolso más preciso
- Los patrocinadores garantizan las determinaciones de elegibilidad y confirman que se mantiene la documentación para dar cuenta de todos los costos del programa
- Family Central contrata proveedores de cantinas aprobadas por el estado
- Se proporcionan menús aprobados por el estado, lo que elimina la preocupación de la planificación del menú.



Financiamiento y Reembolso

El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños reembolsará hasta dos comidas y un refrigerio o dos refrigerios y una comida por niño, por día.

Se pueden servir comidas y refrigerios reembolsables a niños elegibles de 12 años o menos; Los niños migrantes pueden recibir servicios hasta los 15 años y los niños con discapacidades pueden recibir servicios independientemente de su edad.

Tasas de reembolso

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos reembolsa a los centros según las tasas de reembolso federales actuales.

Tasas de Reembolso de Comidas para Centros de Cuidado Infantil

Julio 1, 2023 – Junio 30, 2024

Tipo de Comida Servida	Gratis	Precio reducido	No-Necesidad o	Efectivo en lugar de productos básicos(Cash in Lie-u)
Desayuno	\$2.28	\$1.98	\$0.38	N/A
Almuerzo	\$4.25	\$3.85	\$0.40	\$0.295
Merienda	\$1.17	\$0.58	\$0.10	N/A

Los proveedores recibirán sus cheques de reembolso el mes siguiente a cada mes de reclamo. Los proveedores elegibles también recibirán un formulario "1099" a efectos fiscales antes del 31 de enero de cada año. TENGA EN CUENTA que los proveedores



deben recibir un reembolso superior a \$600 para ser elegibles para recibir un 1099. Los proveedores con corporaciones S y C están exentos de exigir un 1099-MISC.

Las tasas de reembolso federal se utilizan para determinar un monto de reembolso mensual por tipo de comida para cada centro. Estos montos de reembolso se calculan mensualmente.

Para cada tipo de comida, los montos de reembolso se derivan proporcionalmente del porcentaje de niños en cada categoría de elegibilidad (gratis, precio reducido o no necesitados) multiplicado por el número de comidas reclamadas multiplicado por las tasas de reembolso.

Efectivo en lugar de productos básicos: La cantidad de reembolso se calcula multiplicando el número de almuerzos reclamados por la tasa de efectivo en lugar de productos.

Resumen de Reclamaciones, Informe de Errores y Documentación Adicional de Reclamaciones / Reembolsos

Los informes de error y resumen de reclamaciones incluyen lo siguiente:

- **Mes de reclamación**
- **Información de contacto del centro**
- **Monitor:** actualmente muestra el nombre de su especialista en reclamos y no tu monitor
- **Tipo de pago:** siempre aparecerá "Cheque" de forma predeterminada, independientemente del tipo de pago real
- **Capacidad:** capacidad autorizada del centro
- **Información de participación:** número de días reclamados, asistencia, ADA (asistencia diaria promedio), número de niños reclamados
- **Porcentaje de tarifa combinada:** este porcentaje se basa en las clasificaciones derivado de las aplicaciones de comidas gratuitas y de precio reducido



- **Total de reembolso por tipo de comida y la tasa de reembolso asociada**
- **Comida no paga:** esto mostrará los totales de comida no permitidos junto con el monto en dólares estimado de los rechazos asociados, si aplica
- **Efectivo en lugar:** esta es la cantidad adicional de reembolso recibido por cada almuerzo reclamado
- **Cantidad de reembolso:** este es el total de su reembolso que incluye el pago Cash-In-Lieu, menos el monto administrativo. Para centros de auto-preparación y centros con contratos de cantina independiente, este será el monto final de reembolso.
- **Tarifa de administración:** la tasa de administración de Family Central para el mes (como recordatorio, la tasa de administración no puede exceder el 15% el transcurso del año del programa, sin embargo, puede exceder el 15% en cualquier mes dado.
- **Errores / felicitaciones:** existen numerosos códigos de error y / o mensajes que pueden aparecer en la sección inferior del reclamo Informe resumido y de errores. Alternativamente, puede haber un mensaje de felicitación que indica que no se encontraron errores en su reclamo.

Actualmente, Minute Menu CX realiza automáticamente la mayoría de las verificaciones de edición, enumera los mensajes de error y deduce los rechazos asociados para todos los errores. Además, se pueden aplicar otros rechazos manuales, que incluyen, entre otros, visitas de monitoreo y cantina. Estos rechazos manuales se aplicarán como ajustes en la columna "Comidas reembolsadas" y se enumerarán sin un código de error.

Un ejemplo de rechazos / ajustes podría incluir:

“Meals disallowed over caterer” - L5, P4

(Esto significa que no se pagaran 5 almuerzos y 4 PM meriendas debido a que se pidieron comidas insuficientes a la cantina)

Es posible que tenga un informe con un mensaje de felicitación y aún tenga rechazos / ajustes en su reclamo.

Para ver este informe en Minute Menu CX/Kidkare mensualmente una vez que se ha enviado el reclamo:

Minute Menu CX:

- ⇒ A través de la barra en la parte superior de la pantalla: vaya a **"Reclamos"**
- ⇒



- ⇒ Haga clic en "**Lista de reclamos**". Aparecerá una lista de sus reclamaciones por mes junto con información básica de reclamaciones.
- ⇒ Haga clic en "**Ver**" para obtener información y reportes detallados sobre los reclamos
- ⇒ Haga clic en "**Errores de reclamación**" para ver el resumen de los reclamos y el informe de errores

Kidkare:

- ⇒ A través de la barra en la parte izquierda de la pantalla: vaya a "**Reclamaciones**"
- ⇒ Haga clic en "**Lista de reclamos**". Aparecerá una lista de sus reclamaciones por mes junto con información básica de estos.
- ⇒ Haga clic en el mes que desea revisar
- ⇒ Haga clic en "**Claim Actions**"
- ⇒ Haga clic en "**Print Claim Report**" para ver el resumen de los reclamos y el informe de errores

Tenga en cuenta que la información del reclamo que se muestra y los informes correspondientes no son definitivos hasta que se indique que se envió el reclamo.

Factura de catering: esta factura resume las comidas y refrigerios entregados a su sitio junto con el total de la factura asociada. Se requiere que Family Central le proporcione una copia para sus registros.

Informe de ajuste de pago sin reclamo: este informe resume el reembolso de su reclamo menos su factura de catering (si corresponde) y enumera el monto total real pagado por el mes del reclamo.



Explicación de los Componentes del Resumen del Reclamo

Resumen de Reclamos e Informe de Errores



Días: # de días reclamados en el mes
Asistencia: número total de asistencia para el mes
ADA: asistencia diaria promedio
Participación: # de niños que participan

Explicación de errores

Claim Summary and Error Report				Claim Month: September 2019
Center #	11	License: Center		Phone: (305) 893-3400
Amazon Learning Academy				Monitor: Rosa, Betzaida
				Payment Type: CHECK
				Capacity: 103
Days	19	Blended Rate %		
Attendance	1,929	67.21% Free		
ADA	102	9.02% Reduced		
Participated	122	23.77% Paid		
		Meals Reimbursed	Rate	Disallowed
Breakfast		1,273	\$1.44926229	0
AM Snack		0	\$0.69319672	0
Lunch		1,438	\$2.63942622	18
PM Snack		1,826	\$0.69319672	0
Dinner		0	\$2.63942622	0
Evening Snack		0	\$0.69319672	0
Cash In Lieu Amount:		\$341.52	Reimbursement Amount:	\$6,191.75
			Admin Rate:	15.29%
			Admin Amount:	\$1,055.95
50 School aged child served a meal when child should have been in school.				
Guamadumaz, Naisha - 9/4:L, 9/5:L, 9/6:L, 9/9:L, 9/10:L, 9/11:L, 9/12:L, 9/13:L, 9/16:L, 9/17:L, 9/18:L, 9/19:L, 9/20:L, 9/23:L, 9/24:L, 9/25:L, 9/26:L, 9/27:L Disallowed L18				
Meals disallowed over caterer - B37				

Nombre del especialista de reclamos

Desglose de elegibilidad

El monto del reembolso incluye la tarifa administrativa aplicada. No incluye costo de cantina, si aplica.

Claim Summary and Error Report

Claim Month: June 2020

Center #	10391	License: Center		Phone: (954) 583-2500
A Family Child Care				Monitor: Ramirez, Elena
4000 SW 19 Street				Payment Type: CHECK
Ft. Lauderdale, FL 33317				Capacity: 112
Days	22	Blended Rate %		
Attendance	770	57.14% Free		
ADA	35	2.86% Reduced		
Participated	35	40.00% Paid		
		Meals Reimbursed	Rate	Disallowed
Breakfast		704	\$1.21942857	0
AM Snack		0	\$0.58257142	0
Lunch		704	\$2.16257142	0
PM Snack		702	\$0.58257142	0
Dinner		0	\$2.16257142	0
Evening Snack		0	\$0.58257142	0
			\$0.00	*est
Cash In Lieu Amount:	\$167.20	Reimbursement Amount:	\$2,793.86	Admin Rate: 5.8506%
			Admin Amount:	\$163.23
		Non-Claim Adj:	(\$2,026.20)	Total: \$767.66

Congratulations! There are no errors on your claim.



Factura de la Cantina

Diana Food Group Inc.
 4020 N.E. 10TH WAY
 POMPANO BEACH, FL 33064
 Phone: (954) 788-2749 Fax: (954) 788-3662

School: [REDACTED]

Meal	Breakfast				Lunch			Snack				Invoice \$
	Age Group	Infants	Infants2	Small Kids	Large Kids	Infants	Infants2	Small Kids	Infants	Infants2	Small Kids	
Unit Price	\$0.60	\$0.60	\$0.60	\$0.65	\$1.50	\$1.50	\$1.50	\$0.65	\$0.65	\$0.65	\$0.65	

Date:

3/2/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/3/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/4/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/5/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/6/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/9/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/10/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/11/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/12/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25
3/13/2020		2	10	42	8	2	19	91	2	19	48	52	\$284.25

Total by Type		20	100	420	80	20	190	910	20	190	480	520	2,950
Cost by Type		\$12.00	\$60.00	\$252.00	\$52.00	\$30.00	\$285.00	\$1,365.00	\$13.00	\$123.50	\$312.00	\$338.00	\$2,842.50 (Total Due)



Documentando Gastos

Los centros que participan en el Programa de alimentos para el cuidado infantil (CCFP) deben demostrar una operación de servicio de alimentos sin fines de lucro. Esto significa que todo el reembolso de CCFP debe usarse solo para operaciones del servicio de alimentos.

- A los centros solo se les pagan por las comidas que se sirven a la tarifa combinada para bebés y niños según lo determinado por las solicitudes de comidas gratis y de precio reducido.

Las políticas del Departamento de Salud de Florida requieren documentación en forma de facturas y recibos para todos los costos reportados de alimentos u otros servicios o productos.

Estos artículos NO SON reembolsados.

Los siguientes son solo ejemplos y no pretenden ser una guía completa sobre cómo se pueden o no gastar los fondos del CCFP. Comuníquese con Family Central si tiene alguna pregunta sobre los gastos permitidos.

Ejemplos de para qué PUEDE usarse su reembolso:

- **Costos de alimentos**
 - Comida para bebés
 - Alimentos adicionales para niños (p. ej., sustituciones de menú obligatorias para niños con alergias o discapacidades alimentarias)
 - Comida no perecedera para emergencias
- **Costos no alimentarios**
 - Salarios del personal que desempeña funciones del CCFP
 - Los PAR's son obligatorios para cada miembro del personal y deben presentarse mensualmente.
 - Productos y utensilios de papel desechables
 - Productos de limpieza (por ejemplo: detergente para lavavajillas, jabón de manos, etc.)
 - Un porcentaje de los servicios regulares de mantenimiento de salud y seguridad (por ejemplo: recolección de basura, control de plagas, reparación de equipos de servicio de alimentos, etc.)



Ejemplos de documentación de los costos alimentarios y no alimentarios reportados:

- Reporte de Actividad del Personal – PAR's (obligatorio)
- Centros que reciben cantina: facturas de entrega de comida diarias (obligatorio)
- Recibos que incluyen caja registradora detallada o facturas detalladas con cheques cancelados o recibos de tarjetas de crédito/débito
- Recibos de caja registradora
 - Debe estar firmado y fechado por la persona que realiza la compra

Ejemplos de aquello para lo que NO PUEDE utilizar su reembolso:

- Alimentos o artículos personales (por ejemplo: dulces, refrescos, comida para mascotas, etc.)
- Suministros generales de guardería o suministros de artes / manualidades (por ejemplo: juguetes, juegos, equipo de video, etc.)
- Suministros de lavandería y limpieza general que no se utilizan en el servicio de alimentos (por ejemplo: papel higiénico, limpiador de baños, etc.)
- Salarios del personal que no desempeña funciones del CCFP

Por favor recuerde:

- **Debe mantener documentación de TODOS los gastos de CCFP; sin embargo, NO recibirá un reembolso dólar por dólar por estos artículos. Se le reembolsa a su tarifa combinada determinada solo por las comidas servidas. Consulte la sección sobre "Reembolso".**
- Mantenga los gastos personales y los gastos generales de guardería separados de los gastos de CCFP en sus recibos.
- Debe haber una correlación entre los alimentos que se muestran en los recibos detallados y sus menús.

A partir de Octubre 1, 2023 todos los registros de CCFP deben conservarse durante seis (6) años (5 años más el año fiscal actual). Se requiere que mantenga al menos 13 meses de registros en el centro en papel.



Informes de actividad del personal (PARS)

El formulario PAR debe ser completado por todos los empleados a tiempo completo y a tiempo parcial y debe reflejar los hechos de la actividad real de cada empleado. No se permiten intervalos de notificación de menos de 15 minutos.

Puede acceder a la versión de Microsoft Excel del formulario PAR en nuestro sitio web en www.familycentral.org

1. Ingrese el nombre del empleado y el mes / año aplicable al PAR
2. Ingrese la siguiente información real:
 - En la columna (C)(2) ingrese el número de horas CCFP trabajadas por día para las operaciones del programa.
 - Los ejemplos de actividades operativas del CCFP incluyen, entre otros: planificación del menú, compras de comestibles, cocinar, servir comidas y limpiar después de las comidas
 - En la columna (C)(3) ingrese el número total de horas de trabajo no relacionadas al CCFP
 - La columna (C)(4) calculará automáticamente el total de horas trabajadas (CCFP + No CCFP) por día o debe calcularlo manualmente
 - En la columna (C)(5) ingrese el número total de horas que toma por día para licencia anual, por enfermedad o feriado
 - En la columna (C)(6) el total de horas trabajadas y las vacaciones pagadas se calcularán automáticamente por día o debe calcularlo manualmente
 - Sección (D) - El empleado debe firmar y fechar el formulario PAR que certifica la exactitud del número de horas trabajadas en el CCFP.
 - Sección (E): esta sección debe completarse para calcular el salario del empleado
 - En "Salario por hora" ingrese la tarifa de pago por hora del empleado. Este se calculará automáticamente en función de la información proporcionada o debe calcularlo manualmente
 -
 - En "Salario mensual bruto que se pagará este mes", ingrese el salario mensual bruto del empleado.
 - Sección (F) - El supervisor debe firmar y fechar el formulario PAR certificando que los registros oficiales de nómina verifican los salarios totales enumerados anteriormente.



Modelo de formulario PAR - Salario



CHILD CARE FOOD PROGRAM

PERSONNEL ACTIVITY REPORT - 1 auth. number - **Salaried Employees Only** (administrative and/or operational)

(A) Enter your authorization number in the box, e.g., I-888

U-1976

(B) Employee Name: _____ Month/Year: _____

Requires User Input		Automatically Calculates (read-only)											
Date	Hours Worked on CCFP		Non CCFP Work Hours	Total Hours Worked	Total Paid Leave	Total Hours Worked and Leave	Date	Hours Worked on CCFP		Non CCFP Work Hours	Total Hours Worked	Total Paid Leave	Total Hours Worked and Leave
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Administrative*	Operational**		CCFP + Non-CCFP	Paid Leave			Administrative*	Operational**		CCFP + Non-CCFP	Paid Leave	
1				0		0	17				0		0
2				0		0	18				0		0
3				0		0	19				0		0
4				0		0	20				0		0
5				0		0	21				0		0
6				0		0	22				0		0
7				0		0	23				0		0
8				0		0	24				0		0
9				0		0	25				0		0
10				0		0	26				0		0
11				0		0	27				0		0
12				0		0	28				0		0
13				0		0	29				0		0
14				0		0	30				0		0
15				0		0	31				0		0
16				0		0	Totals	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(D) I certify that this is an accurate record of the number of hours worked on the Child Care Food Program.

Employee's Signature: _____ Date: _____

Total administrative hours worked on CCFP for auth. #:		CCFP hrs. worked		Leave hrs. paid by CCFP***		Total hrs. worked		Total Paid Leave	% allocated to CCFP
U-1976		0.00	+	#DIV/0!	/	0.00	+	-	#DIV/0!
		Gross Monthly Salary to be paid this month		allocated to CCFP					
			x	#DIV/0!	=	#DIV/0!	Total administrative CCFP Salary		
Total operational hours worked on CCFP for auth. #:		CCFP hrs. worked		Leave hrs. paid by CCFP***		Total hrs. worked		Total Paid Leave	% allocated to CCFP
U-1976		0.00	+	#DIV/0!	/	0.00	+	-	#DIV/0!
		Gross Monthly Salary to be paid this month		allocated to CCFP					
			x	#DIV/0!	=	#DIV/0!	Total operational CCFP Salary		

*** Leave time must be distributed, by program, based on the employee's approved allocation in the CCFP budget.

I certify that official payroll records verify the total wages listed above.

(F) Supervisor's Signature: _____ Date: _____



Modelo de formulario PAR – Por Hora



CHILD CARE FOOD PROGRAM

PERSONNEL ACTIVITY REPORT - 1 auth. number - **Hourly Employees Only** (administrative and/or operational)

(A) Enter your authorization number in the box, e.g., I-888

U-1976

(B) Employee Name: _____ Month/Year: _____

Requires User Input

Automatically Calculates (read-only)

Date	Hours Worked on CCFP		Non CCFP Work Hours	Total Hours Worked	Total Paid Leave	Total Hours Worked and Leave	Date	Hours Worked on CCFP		Non CCFP Work Hours	Total Hours Worked	Total Paid Leave	Total Hours Worked and Leave
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Administrative*	Operational**		CCFP + Non-CCFP	Paid Leave			Administrative*	Operational**		CCFP + Non-CCFP	Paid Leave	
1				0		0	17				0		0
2				0		0	18				0		0
3				0		0	19				0		0
4				0		0	20				0		0
5				0		0	21				0		0
6				0		0	22				0		0
7				0		0	23				0		0
8				0		0	24				0		0
9				0		0	25				0		0
10				0		0	26				0		0
11				0		0	27				0		0
12				0		0	28				0		0
13				0		0	29				0		0
14				0		0	30				0		0
15				0		0	31				0		0
16				0		0	Totals	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(D) I certify that this is an accurate record of the number of hours worked on the Child Care Food Program.

Employee's Signature: _____ Date: _____

Total administrative hours worked on CCFP for auth. #:		CCFP hrs. worked		+	Leave hrs. paid by CCFP***		=	CCFP hrs. worked plus Leave paid		x	Hourly Wage		=	Total admin. CCFP Salary
U-1976		0.00			#DIV/0!			#DIV/0!			[]			#DIV/0!
Total operational hours worked on CCFP for auth. #:		CCFP hrs. worked		+	Leave hrs. paid by CCFP***		=	CCFP hrs. worked plus Leave paid		x	Hourly Wage		=	Total oper. CCFP Salary
U-1976		0.00			#DIV/0!			#DIV/0!			[]			#DIV/0!

*** Leave time must be distributed, by program, based on the employee's approved allocation in the CCFP budget.

I certify that official payroll records verify the total wages listed above.

(F) Supervisor's Signature: _____ Date: _____



Requisito de Inscripción y Participación

Se debe completar una aplicación del CCFP para cada niño inscrito en su centro. Esto incluye a niños que no reciben comidas en el centro, infantes, estudiantes de VPK y niños en edad escolar. La solicitud original debe estar archivada en la oficina de Family Central y una copia archivada en el centro.

La información de inscripción actual y participación debe estar archivada en la oficina de Family Central para todos los niños inscritos en su centro. **Esta información debe actualizarse anualmente.**

Los centros tienen 2 opciones para enviar esta información al patrocinador:

Opción 1: Los centros pueden enviar una solicitud completa del CCFP. Es IMPERATIVO enviar las solicitudes COMPLETAS Y ORIGINALES a la oficina de Family Central.

Si falta información en las solicitudes de comidas, se generará una tasa de personas no necesitadas más alta que dará como resultado un reembolso más bajo!

Si los centros no reciben una solicitud gratuita o de precio reducido de los padres con toda la información anterior completa, el centro puede elegir la Opción 2:

Opción 2: Los centros pueden enviar un formulario de inscripción escolar o DCF actual y completo (completado o actualizado en los últimos 12 meses). Todos los formularios de inscripción escolar deben contener lo siguiente:

- El nombre del niño
- Fecha de nacimiento del niño
- Fecha de inscripción del niño
- Nombre del Padre de Familia / Guardián(s)
- Dirección del padre / tutor
- Número de teléfono del padre / tutor(s)
- Firma del padre / tutor
- Fecha de la firma del padre / tutor
- Horas típicas que el niño está bajo cuidado
- Días típicos de la semana en que un niño está bajo cuidado.
- Comidas que normalmente se sirven al niño mientras está bajo su cuidado



Se debe enviar una solicitud gratuita o de precio reducido cuando el padre / tutor la complete.

Política de envío de faxes / correo electrónico

Según la política del USDA, la fecha de vigencia del estado de elegibilidad de un niño se basa en la fecha en que el contratista (Family Central) firma la solicitud para certificar el estado de elegibilidad del niño.

Estas solicitudes deben clasificarse y firmarse durante el mismo mes en que se completa la solicitud.

Para cumplir con esta política del USDA, los centros son responsables de ENVIAR POR FAX o CORREO ELECTRÓNICO todas las solicitudes para cada niño inscrito a más tardar a las 12:00 (mediodía) del último día hábil del mes. Las Solicitudes de comidas originales pueden entregarse en persona o enviarse por correo con el paquete de reclamo mensual.

Las copias enviadas por fax / correo electrónico de las solicitudes de comidas no serán válidas hasta que se haya recibido una solicitud original en Family Central.

Cuando envíe solicitudes por fax, utilice nuestra portada para asegurarse de que recibamos el número correcto de solicitudes que se envían.

Número de fax: 954-724-4067

Escanear y enviar por correo electrónico:

Las aplicaciones F/R, los formularios infantiles (IFF), las licencias renovadas, y todos los demás documentos relacionados con el programa de la comida siempre debe enviarse por correo electrónico a:

`foodprogramdocs@familycentral.org`



**CHILD CARE FOOD PROGRAM
FAX COVER SHEET**

Please, only use this cover when sending Applications & Enrollments

Fax to: Family Central at 954-724-4067

OR

Email to: foodprogramdocs@familycentral.org

Date: _____

Claim Specialist's Name: _____

Center Name: _____

Number of Applications: _____



Solicitudes de Comidas Gratuitas o de Precio Reducido

Para recibir el máximo beneficio del Programa de Alimentos, se debe presentar una Solicitud de Comida (Solicitud F / R) por cada niño actualmente inscrito en su centro.

NO COMPLETE ESTAS SOLICITUDES POR LOS PADRES

Las aplicaciones están disponibles en Inglés, Español y Creole con previa solicitud.

Cuando los padres / tutores estén completando las solicitudes de F / R, se debe completar lo siguiente:

1. Nombre del niño
2. Nombre y dirección del centro
3. Horas y días de la semana que asiste el niño
4. Comidas que normalmente se sirven durante el cuidado

Child's Name: _____ Center Name & Address: _____

Primary Hours of Care: From: _____ To: _____ Days of the Week in Care: M T W TH F S S Meals Typically Served While in Care: BR MS LU AS SU ES None

Paso 1: Información de bebés y niños

- Enumere a todos los bebés y niños hasta los 18 años (el nombre del niño debe estar en la parte superior de la solicitud y debe aparecer nuevamente aquí en el paso 1)
- Indique la fecha de nacimiento y encierre en un círculo "Sí" o "No" para las 4 preguntas.

STEP 1: Complete the following table for all INFANTS and CHILDREN through age 18 that reside in the household, even if not related. (include child listed at top of form)

Child's Name (Last Name, First Name)	Date of Birth	Attends this center? (circle)	Foster Child? (circle)	Migrant? (circle)	Homeless/Runaway? (circle)
		Yes No	Yes No	Yes No	Yes No
		Yes No	Yes No	Yes No	Yes No
		Yes No	Yes No	Yes No	Yes No

Niños en cuidado temporal (Foster Children): Con la documentación apropiada, los niños adoptivos califican automáticamente para el reembolso de la comida a la tasa de reembolso "Gratis", independientemente de los ingresos del hogar con el que residan.

- 1) Proporcionar documentación oficial de la agencia de cuidado de crianza o el tribunal que colocó al niño en el hogar específico. La información de inscripción actual y participación



de los niños debe estar archivada en el centro en una solicitud de F / R o en el formulario de inscripción de DCF o el centro.

O

- Complete una solicitud de F / R. En el paso 1, en la columna "Foster Child" marque **"Sí"** con el resto de información requerida. El padre temporal u otro funcionario que represente al niño debe indicar la dirección de la casa, el número de teléfono, la firma, el nombre impreso y la fecha de la firma.

STEP 1: Complete the following table for all INFANTS and CHILDREN through age 18 that reside in the household, even if not related. (include child listed at top of form)

Child's Name (Last Name, First Name)	Date of Birth	Attends this center? (circle)		Foster Child? (circle)		Migrant? (circle)		Homeless/Runaway? (circle)	
		Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No
		Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No
		Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No

Paso 2: (FAP / SNAP) / Beneficios de TANF

- Los hogares que reciben FAP / SNAP o TANF deben incluir su número de caso.
- El número de caso es siempre de diez dígitos y siempre comienza con el número "1"; Este no es el número de la tarjeta EBT.
- Al completar esta sección, pueden omitir los pasos 3 y 4 y completar el paso 5.

STEP 2: Do any household members (children or adults) receive Food Assistance Program (FAP/SNAP) or Temporary Assistance for Needy Families (TANF) benefits?
If NO, go to STEP 3. If YES, enter one of the following case numbers, then go to STEP 5.

FAP/SNAP Case Number: _____ or TANF Case Number: _____

Paso 3: Información Sobre los Ingresos de los Niños

- Enumere los ingresos combinados de los niños enumerados en el Paso 1 y encierre en un círculo la frecuencia con la que se reciben los ingresos (semanal, quincenal, dos veces al mes, mensual o anual). Si los niños no reciben ningún ingreso, anote un (0) cero o déjelo en blanco.

STEP 3: Children's Income Information (see reverse side for what types of income to report) (skip this step if you listed a case # in STEP 2)

Children's Income – sometimes children earn or receive income. Enter the total income received by all children listed in STEP 1, then check how often the income is received.

Children's income – Total: \$ _____	How often received? (check only one): <input type="checkbox"/> Weekly <input type="checkbox"/> Bi-Weekly <input type="checkbox"/> Twice a Month <input type="checkbox"/> Monthly <input type="checkbox"/> Annually
-------------------------------------	--

Paso 4: Ingresos del Hogar

- Enumere a todos los adultos (parientes y no parientes) en el hogar, ya sea que reciban un ingreso o no. Indique la cantidad de ingresos que recibe cada miembro del hogar y encierre en un círculo la frecuencia con la que recibe ese ingreso.



STEP 4: Household income and adult household member information (see reverse side for what types of income to report) (skip this step if you listed a case # in STEP 2)

Adult Household Members and Income – list all adult household members (age 19 and up) even if they do not receive income. For each adult, list the total gross income (before taxes & deductions) from each source in **whole dollars only (no cents)** and how often it is received (i.e., weekly, bi-weekly, twice a month, monthly, or annually). For an adult that does not receive income from any source, write "none" or "0." If you enter "none" or "0" or leave any income fields blank, you are certifying that there is no income to report.

Adult Household Member's Name (Last Name, First Name)	Earnings from Work (\$ Amount / How often?)	Public Assistance/Child Support/Alimony (\$ Amount / How often?)	Pensions/Retirement/All Other Income (\$ Amount / How often?)
	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually
	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually

Total Household Members (Add STEP 1 & 4): _____ Last four digits of Social Security Number (SSN) of adult household member: |__||__||__||__|| If no SSN, write "none."

Ingresos cero: Si un adulto no tiene ingresos, se debe incluir un (0) cero en cada columna. Las columnas en blanco, "N/A" o la línea a través de una columna se considerarán incompletas.

- Se debe indicar el número total de miembros del hogar (niños y adultos). Este número debe coincidir con el número de personas que figuran en la solicitud de F/R.
- Indique los últimos cuatro dígitos del número de seguro social de la persona que firma la solicitud de F/R.
 - o Si no tiene un número de seguro social, escriba la palabra "NONE" en el espacio provisto. No dejar en blanco ni tachado.

STEP 4: Household income and adult household member information (see reverse side for what types of income to report) (skip this step if you listed a case # in STEP 2)

Adult Household Members and Income – list all adult household members (age 19 and up) even if they do not receive income. For each adult, list the total gross income (before taxes & deductions) from each source in **whole dollars only (no cents)** and how often it is received (i.e., weekly, bi-weekly, twice a month, monthly, or annually). For an adult that does not receive income from any source, write "none" or "0." If you enter "none" or "0" or leave any income fields blank, you are certifying that there is no income to report.

Adult Household Member's Name (Last Name, First Name)	Earnings from Work (\$ Amount / How often?)	Public Assistance/Child Support/Alimony (\$ Amount / How often?)	Pensions/Retirement/All Other Income (\$ Amount / How often?)
	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually
	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually

Total Household Members (Add STEP 1 & 4): _____ Last four digits of Social Security Number (SSN) of adult household member: |__||__||__||__|| If no SSN, write "none."

Paso 5: Información de contacto y firma de un adulto

- Dirección de la casa y número de teléfono
- Firma y nombre en letra de imprenta del miembro adulto del hogar que completa el formulario
- Fecha en que se completó la solicitud de F/R.

STEP 5: Contact information and adult signature

By signing below, I am certifying (promising) that all information on this application is true and that all income is reported. I understand that this information is being given in connection with the receipt of federal funds and that institution officials may verify (check) the information. I am aware that if I purposely give false information, I may be prosecuted under applicable state and federal laws.

Home address (if available): _____ Daytime phone #: (_____) _____ - _____
Street Address, City, State, Zip Code

Signature of adult household member: _____ Printed name: _____ Date signed: _____



Las solicitudes de comidas permanecen vigentes por un año a partir del final del mes en el que se firmó la solicitud de F/R.

Rechazo de los Padres

- Las solicitudes de F/R con información rechazada se clasificarán como "No necesitadas".
- Si un padre se niega, se puede presentar una Solicitud F/R con el Paso 1 y el Paso 5 completados. Escriba la palabra "RECHAZADO" en la solicitud de F/R.
- Si aún no puede enviar una solicitud F/R, puede enviar un formulario de inscripción escolar con la información actual de participación/inscripción del niño firmada por el padre/tutor en los últimos 12 meses.

Mejores Prácticas

- No usar borra tinta líquida ni lápiz
- Haga que el padre ponga sus iniciales en cualquier información tachada
- Es preferible la tinta azul
- Las solicitudes de F/R entran en vigencia a partir del primer día del mes en que Family Central recibe y clasifica la solicitud de F/R (consulte la POLÍTICA DE FAX)
- Los niños inscritos en su centro que no hayan completado las solicitudes de F/R se clasificarán como "No necesitados", incluso si el ingreso de su hogar cumple con las pautas para comidas gratis o de precio reducido.



MUESTRA - Solicitud de Comida Gratis o de Precio Reducido

CHILD CARE FOOD PROGRAM FREE AND REDUCED-PRICE MEAL APPLICATION - COMBO

Child's Name: _____ Center Name & Address: _____

Primary Hours of Care: From: _____ To: _____ Days of the Week in Care: M T W TH F S S Meals Typically Served While in Care: BR MS LU AS SU ES None

Please read the instructions and accompanying Parent Letter before completing this form. If you need assistance completing this form, call: (954) 724-7548 _____

STEP 1: Complete the following table for all INFANTS and CHILDREN through age 18 that reside in the household, even if not related. (include child listed at top of form)

Child's Name (Last Name, First Name)	Date of Birth	Attends this center? (circle)	Foster Child? (circle)	Migrant? (circle)	Homeless/Runaway? (circle)
		Yes No	Yes No	Yes No	Yes No
		Yes No	Yes No	Yes No	Yes No
		Yes No	Yes No	Yes No	Yes No
		Yes No	Yes No	Yes No	Yes No

STEP 2: Do any household members (children or adults) receive Food Assistance Program (FAP/SNAP) or Temporary Assistance for Needy Families (TANF) benefits?

If NO, go to STEP 3. If YES, enter one of the following case numbers, then go to STEP 5.

FAP/SNAP Case Number: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | or TANF Case Number: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STEP 3: Children's Income Information (see reverse side for what types of income to report) (skip this step if you listed a case # in STEP 2)

Children's Income – sometimes children earn or receive income. Enter the total income received by all children listed in STEP 1, then check how often the income is received.

Children's income – Total: \$ _____ How often received? (check only one): Weekly Bi-Weekly Twice a Month Monthly Annually

STEP 4: Household income and adult household member information (see reverse side for what types of income to report) (skip this step if you listed a case # in STEP 2)

Adult Household Members and Income – list all adult household members (age 19 and up) even if they do not receive income. For each adult, list the total gross income (before taxes & deductions) from each source in whole dollars only (no cents) and how often it is received (i.e., weekly, bi-weekly, twice a month, monthly, or annually). For an adult that does not receive income from any source, write "none" or "0." If you enter "none" or "0" or leave any income fields blank, you are certifying that there is no income to report.

Adult Household Member's Name (Last Name, First Name)	Earnings from Work (\$ Amount / How often?)	Public Assistance/Child Support/Alimony (\$ Amount / How often?)	Pensions/Retirement/All Other Income (\$ Amount / How often?)
	\$ _____ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ _____ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ _____ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually
	\$ _____ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ _____ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually	\$ _____ / Weekly Biweekly Monthly Twice a Month Annually

Total Household Members (Add STEP 1 & 4): _____ Last four digits of Social Security Number (SSN) of adult household member: | | | | | if no SSN, write "none."

STEP 5: Contact information and adult signature

By signing below, I am certifying (promising) that all information on this application is true and that all income is reported. I understand that this information is being given in connection with the receipt of federal funds and that institution officials may verify (check) the information. I am aware that if I purposely give false information, I may be prosecuted under applicable state and federal laws.

Home address (if available): _____ Street Address, City, State, Zip Code Daytime phone #: (_____) _____ - _____

Signature of adult household member: _____ Printed name: _____ Date signed: _____

OPTIONAL: Child's ethnic and racial identities We are required to ask for information about your child's ethnicity and race. This information is important and helps make sure that we are fully serving the community. Responding to this section is optional and does not affect your child's eligibility for free or reduced-price meals. Ethnicity (check one): Hispanic or Latino Not Hispanic or Latino

Race (check one or more): American Indian or Alaskan Native Asian Black or African American Native Hawaiian or Other Pacific Islander White

FOR CONTRACTOR USE ONLY:

Categorical Eligibility: FAP/SNAP or TANF Household Foster Child Total Household Size: _____ Total Household Income: \$ _____

Eligibility Determination: Free Reduced-Price Non-needy How Often Income Is Received (Frequency): Weekly Biweekly Twice a Month Monthly Annually

NOTE: If different income frequencies are listed, convert all income to an annual amount. Annual Income Conversion: Weekly x 52, Biweekly x 26, Twice a Month x 24, Monthly x 12

Reason for Non-needy Status: Income too High Incomplete Application Other Reason: _____

Determining Official's Signature: _____ Date: _____ Second Party Check Signature: _____ Date: _____



**Florida Department of Health
Child Care Food Program**

**INCOME ELIGIBILITY GUIDELINES
FOR FREE AND REDUCED-PRICE MEALS**

Effective July 1, 2023 – June 30, 2024

FREE MEAL SCALE

HOUSEHOLD SIZE	ANNUAL	MONTHLY	TWICE PER MONTH	BIWEEKLY	WEEKLY
1	18,954	1,580	790	729	365
2	25,636	2,137	1,069	986	493
3	32,318	2,694	1,347	1,243	622
4	39,000	3,250	1,625	1,500	750
5	45,682	3,807	1,904	1,757	879
6	52,364	4,364	2,182	2,014	1,007
7	59,046	4,921	2,461	2,271	1,136
8	65,728	5,478	2,739	2,528	1,264
For each additional family member, add	+6,682	+557	+279	+257	+129

REDUCED-PRICE MEAL SCALE

HOUSEHOLD SIZE	ANNUAL	MONTHLY	TWICE PER MONTH	BIWEEKLY	WEEKLY
1	26,973	2,248	1,124	1,038	519
2	36,482	3,041	1,521	1,404	702
3	45,991	3,833	1,917	1,769	885
4	55,500	4,625	2,313	2,135	1,068
5	65,009	5,418	2,709	2,501	1,251
6	74,518	6,210	3,105	2,867	1,434
7	84,027	7,003	3,502	3,232	1,616
8	93,536	7,795	3,898	3,598	1,799
For each additional family member, add	+9,509	+793	+397	+366	+183

Remember: The total income before taxes, social security, health benefits, union dues, or other deductions, must be reported.



Minute Menu CX y Kidkare

Reclamar comidas en línea a través de Minute Menu CX o Kidkare:

Los centros que reclaman comidas en línea a través de Minute Menu CX/Kidkare deben cumplir con las políticas del Programa de alimentos para el cuidado infantil (CCFP) y Family Central.

Los conteos de comidas deben tomarse en el punto de servicio y registrarse dentro de una hora después del servicio de comidas, luego deben registrarse en Minute Menu CX/Kidkare al final del día hábil.

El recuento de comidas y la asistencia siempre deben ser fácilmente accesibles.

Minute Menu CX

Grabación de comidas - Opción 1:

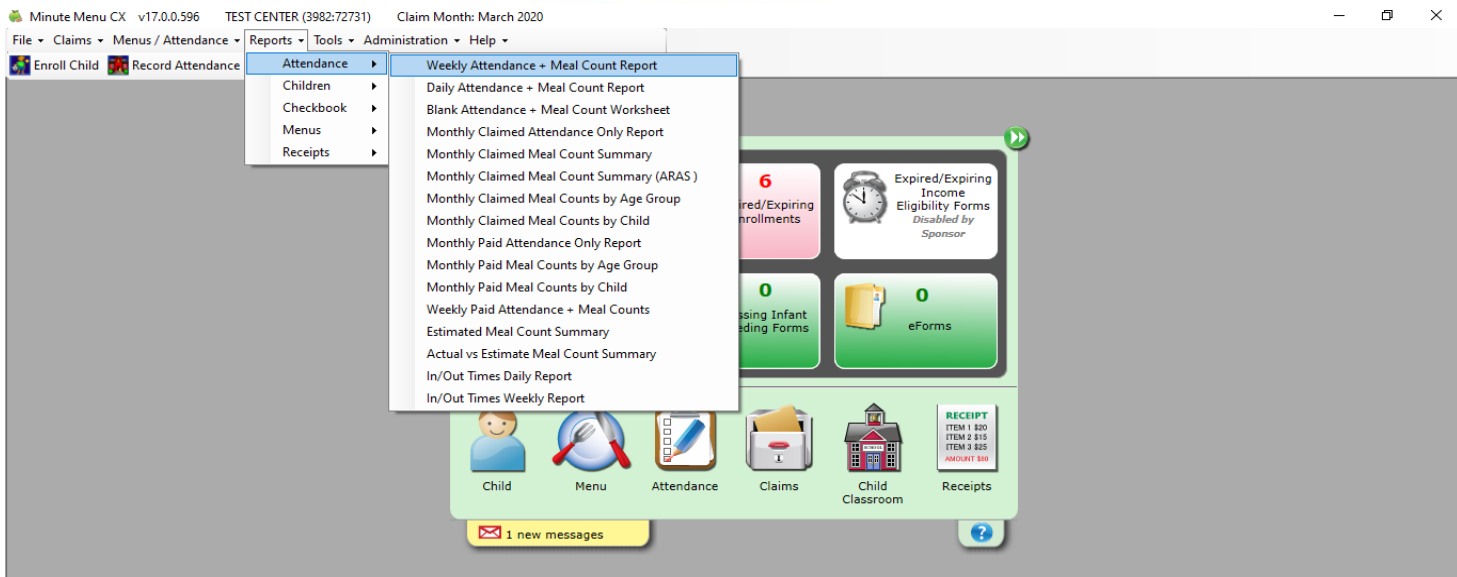
Ingrese los recuentos de comidas directamente en Minute Menu CX dentro de la siguiente hora del servicio de comidas, después de cada tipo de comida.

Grabación de Comidas - Opción 2:

Registre los recuentos de comidas utilizando el reporte **“Weekly Attendance & Meal Count Report”** de Minute Menu CX.

Registre manualmente las comidas en el **“Weekly Attendance & Meal Count Report”** dentro de una hora del servicio de comidas para cada niño y tipo de comida.

- *Para imprimir “Weekly Attendance & Meal Count Report”: Haga clic a **“Reports”** > clic **“Attendance”** > Clic en **“Weekly Attendance and Meal Count Report”** > Seleccione la fecha apropiada.*



Weekly Attendance & Meal Count Report – EJEMPLO

04/17/2020 3:47 pm CST
TEST CENTER (44444)
Weekly Attendance & Meal Count Worksheet
 Week Of: 7/1/2019 - 7/5/2019
 Sponsor: Family Central, Inc. (1976) (954) 724-7348

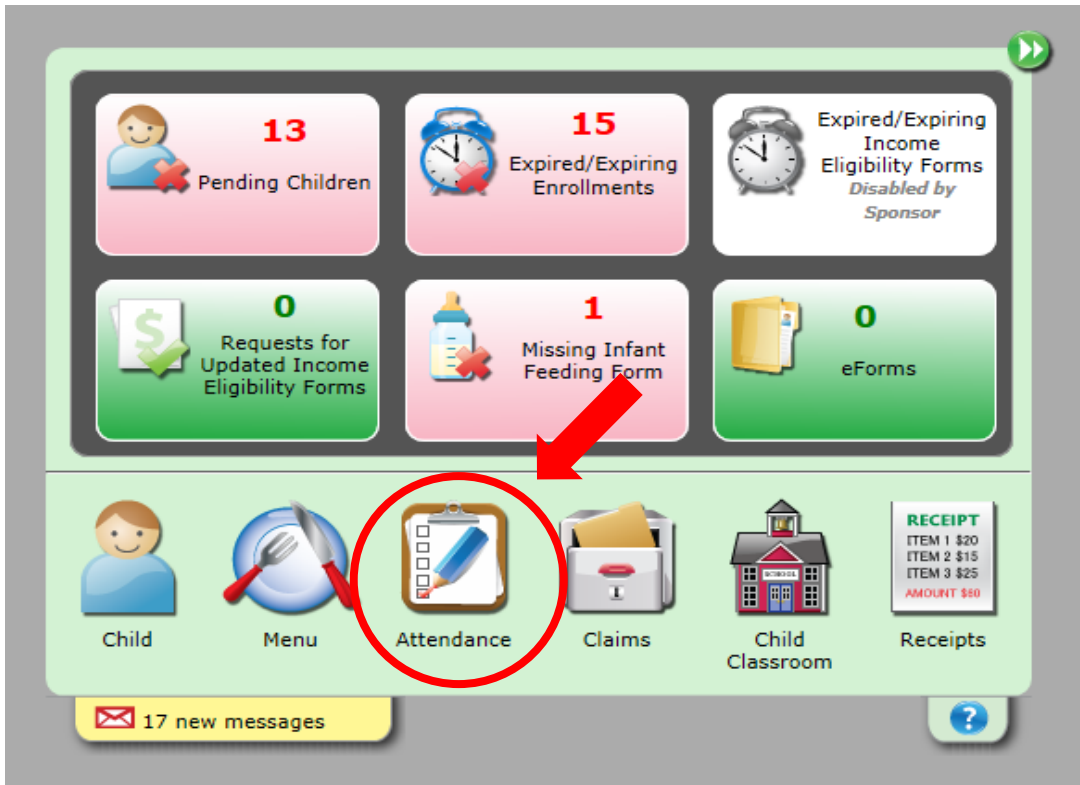
CLASSROOM #: 1-2			07/01/2019 MONDAY				07/02/2019 TUESDAY				07/03/2019 WEDNESDAY				07/04/2019 THURSDAY				07/05/2019 FRIDAY			
AGE	NBR	CHILD NAME	AM	B	L	P	AM	B	L	P	AM	B	L	P	AM	B	L	P	AM	B	L	P
2y 2m	13	DEBE, DEBB		-	-	-		-	-	-		-	-	-		-	-	-		-	-	-
2y 2m	10	GARCIA, ALMA		-	-	-		-	-	-		-	-	-		-	-	-		-	-	-
2y 2m	11	SMITH, MARIA		-	-	-		-	-	-		-	-	-		-	-	-		-	-	-
* Special Diet																						
Daily Totals:																						

C:\FORMID1008 72731 I certify that the information on this form is true and correct to the best of my knowledge and that I will claim reimbursement only for eligible meals served to eligible participants. I understand that misrepresentation may result in prosecution under applicable state or federal statutes. Page 1 of 4

Teacher: _____ Date: _____

Para grabar las comidas del día:

Abrir icono llamado **“Attendance”**.



Seleccione cada comida que sirvió a los niños inscritos en el centro.

Record Attendance: TEST CENTER 4444

Record Attendance / Served Meals

Select Date: Wednesday, September 30, 2020 Time Started: 10:02 AM

Filter by Classroom: All

Meal Times: Breakfast 9:00 AM, Lunch 1:00 PM, Dinner 4:00 PM

Supplying in/out times is not required by your Sponsor.

Child	Child #	Age	Pend	Sick	Sch Out	Att	B	A	L	P	D	E	In	Out	In	Out
Barranco, Clara	12	4y 6m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Brown, Barry X	8	6y 0m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Collins, Cooper	19	1y 8m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Davis, Sarah	17	1y 8m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Debb, Debb	13	3y 4m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Garcia, Ana	32	1y 8m	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Garcia, Felipe	23	0y 9m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Jane, Mary	7	10y 8m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Johnson, Bobby	31	2y 10m	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Served Meals

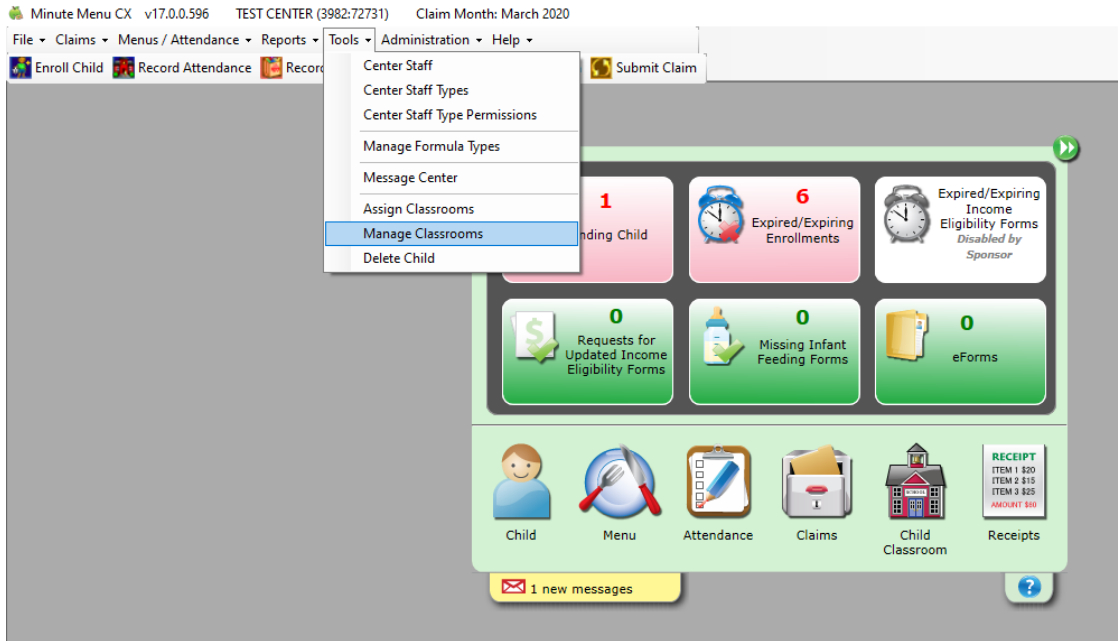
Infants	1	0	0	0	1	0	0
1 Year	3	2	0	1	1	0	0
2 Year	1	0	0	1	0	0	0
3-5 Year	2	1	0	1	2	0	0
6-12 Year	2	2	0	1	1	0	0
13-18 Year	0	0	0	0	0	0	0
Total	9	5	0	4	5	0	0

SAVE, SAVE, SAVE!!!

No olvide hacer clic en **“Save”** antes de continuar.

Creación de aulas en Minute Menu CX:

De clic en **“Tools”** > Clic **“Manage Classrooms”**



Clic **“Add New”** para añadir nuevos salones de clase.



Puede editar los nombres y eliminar aulas aquí en cualquier momento.

Inscripción de niños

Todos los niños deben estar inscritos en Minute Menu CX, independientemente de si reciben una comida o no.

- Clic en **“Child”**, luego clic **“Enroll Child”** en la parte inferior izquierda de la pantalla.



Mire la solicitud de comida gratis o de precio reducido del niño y complete todos los campos obligatorios resaltados en rojo. Debes seleccionar un aula para cada niño.

Enroll New Child

View Children Who Are: Active Pending Withdrawn after:

Child | Parent

Child #	Classroom	Child First Name	Middle Name	Child Last Name	Birth Date	Age	Gender	Child Status
25							--- Sele	Enrolling

[Race] (Choose all that apply)

American Indian / Alaska Native Asian Black or African American Native Hawaiian / Pacific Islander White

[Ethnicity]

Hispanic / Latino Not Hispanic

[Enrollment info]

Original Enrollment Form Date / First Day in Care:

Current Enrollment Form Date:

Enrollment Expiration:

Infant Food Serving Preference:

Infant Formula Serving Option:

Formula Offered by Center:

Parent's Preferred Formula:

[Specials]

Special Needs

Migrant Workers Child At-Risk Child Special Diet Milk Allergy

Diet expiration date:

Special Diet Notes:

[Child In/Out Times]

Copy In/Out Times

Days of Week	IN	OUT	IN	OUT	Meals
Monday	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Breakfast <input type="checkbox"/>
Tuesday	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	AM Snack <input type="checkbox"/>
Wednesday	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lunch <input type="checkbox"/>
Thursday	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	PM Snack <input type="checkbox"/>
Friday	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dinner <input type="checkbox"/>
Saturday	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eve Snack <input type="checkbox"/>
Sunday	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Non-School Days	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Child Times Vary Overnight Approved

[Doctor Info]

Name:

Phone #:

Name:

School District:

Pay Source:

Start: End:

Type/Level:

Next Close



Asegúrese de que la ortografía del nombre y la fecha de nacimiento del niño sean correctas. Si esta información se ingresa incorrectamente, debe comunicarse con su consejero para corregir el error. No podrá corregir esta información una vez que se guarde.

- **“Original Enrollment Form Date”**: es la fecha en que el padre firmó la solicitud o el formulario de inscripción.

Una vez que haya completado todos los campos obligatorios, haga clic en **"Next"**.

Complete toda la información del tutor principal. Debe incluir un contacto principal y al menos el nombre y apellido de uno de los padres. Clic **“Save”**

Aparecerá un mensaje después de que toda la información se haya ingresado correctamente. No es necesario imprimir un informe después de que el niño esté inscrito.

Child | **Parent**

[Child Info]
 Child: Nadler, Adam Classroom: 3-5 Birth Date: 1/20/2015

Select Parent: Language: --- Select ---

[Primary Guardian Info]
 Note: changing this child's parent information will automa
 Primary Contact: Father Ho
 E-mail:

[Mother Info]
 Name:
 Work Name: Work Phon

[Father Info]
 Name: Howie Nadler SSN:
 Work Name: Work Phone: x

[Alternate Contact Info]
 Name: Relationship:

New Child Enroll Report

This child has been enrolled! But the child's status is currently PENDING. You must print this child's enrollment form and send a signed and completed copy to Family Central, Inc. in order to receive reimbursement for this child. We also recommend you print a copy for the parent, and a copy for your own records.

Save, No Report Save, Print Report

Para asignar aulas:

- Haga clic en **“Tools”** > Haga clic en **“Assign Classrooms”**

Haga clic en **“Classroom”** junto al nombre del niño para cambiar su aula.

Assign Classrooms

Search: Show: All

Name	Age	Classroom	Status
Barranco, Clara	4y1m	<u>Cater</u>	Active
Brown, Barry	5y7m	<u>3-5</u>	Active
Collins, Cooper	1y3m	<u>1-2</u>	Active
Davis, Sarah	1y3m	<u>A</u>	Active
Debb, Debb	2y11m	<u>1-2</u>	Active
Force, Gail	5y5m	<u>Cater</u>	Active
Garcia, Alma	10y3m	<u>1-2</u>	Active



KIDKARE

Grabación de comidas - Opción 1:

Ingrese los recuentos de comidas directamente en Kidkare dentro de la siguiente hora del servicio de comidas, después de cada tipo de comida.

Grabación de Comidas - Opción 2:

Registre los recuentos de comidas utilizando el reporte **“Weekly Attendance & Meal Count Report”** de Kidkare.

Registre manualmente las comidas en el **“Weekly Attendance & Meal Count Report”** dentro de una hora del servicio de comidas para cada niño y tipo de comida.

- *Para imprimir “Weekly Attendance & Meal Count Report”: Haga clic a **“Reportes”** > clic **“Comidas y Asistencia”** > Clic en **“Informe semanal de asistencia + recuento de comidas”** > Seleccione la fecha apropiada.*

The screenshot shows the KidKare web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Niños', 'eFormas', 'Menús/Asistencia', 'Calendarios', 'Reclamaciones', 'Accounting', 'Reportes', 'Administración', 'Mensajes', 'Recibir ayuda', and 'Cierre de sesión'. The main content area is titled 'Informes' and displays a form for generating a report. The form title is 'Informe semanal de asistencia + recuento de comidas - 08/01/2023'. Below the title, there are several dropdown menus and input fields: 'Regular', 'Comidas y asistencia', 'Informe semanal de asistencia + rec', '08/01/2023', and 'Sola semana'. A green 'Ejecutar' button is located below the form fields. In the top right corner, there are buttons for 'Sponsored Center' and 'Administrator Center (TESTER)'.





Weekly Attendance & Meal Count Report – Ejemplo

CLASSROOM#: 1-2			Weekly Attendance & Meal Count Worksheet												Sponsor: Family Central, Inc. (1976) (954) 724-7548									
04/17/2020 3:47 pm CST TEST CENTER (44444)			07/01/2019 MONDAY				07/02/2019 TUESDAY				07/03/2019 WEDNESDAY				07/04/2019 THURSDAY				07/05/2019 FRIDAY					
AGE	NBR	CHILD NAME	Am	B	L	P	Am	B	L	P	Am	B	L	P	Am	B	L	P	Am	B	L	P		
2y 2m	13	DEBB, DEBB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2y 8m	10	GARCIA, ALMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2y 2m	11	SMITH, MARIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
* Special Diet																								
Daily Totals:																								

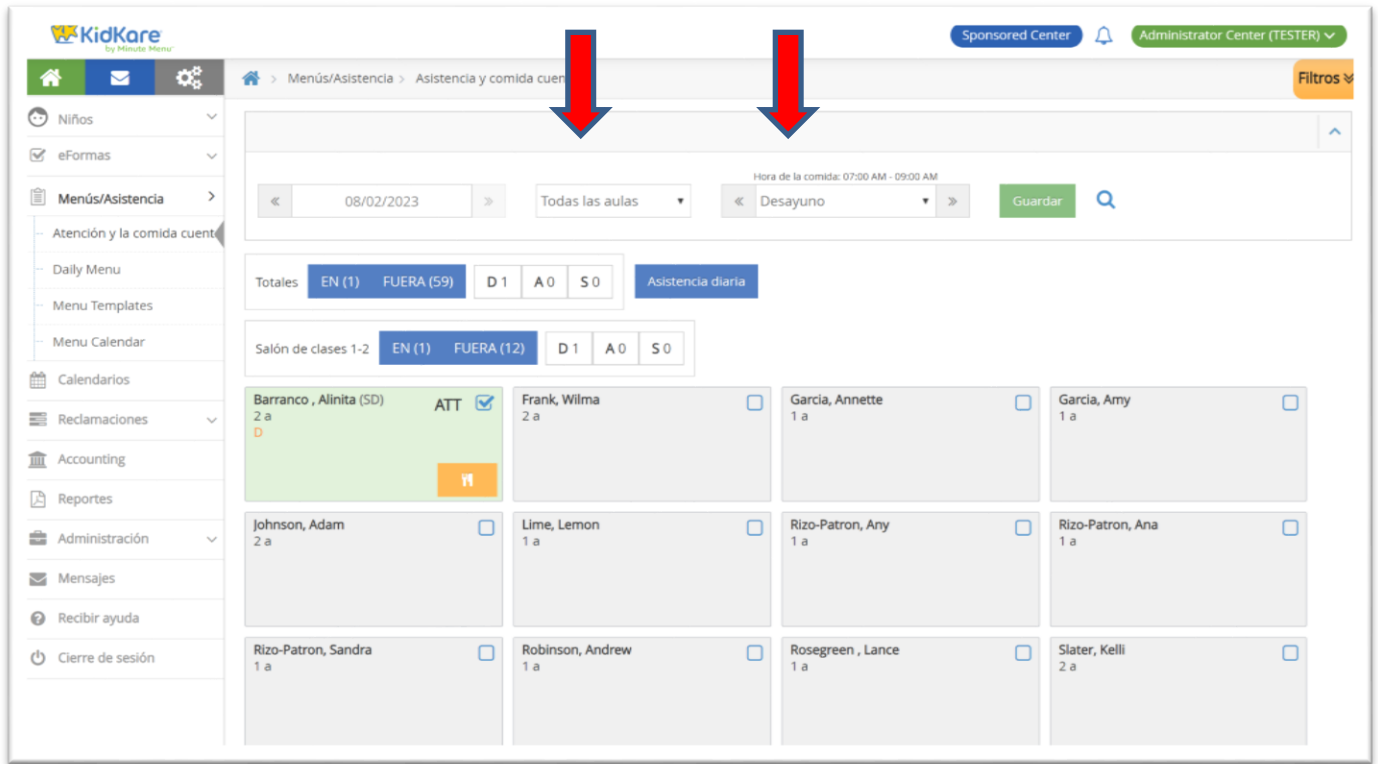
CNFORMID1008 72731 I certify that the information on this form is true and correct to the best of my knowledge and that I will claim reimbursement only for eligible meals served to eligible participants. I understand that misrepresentation may result in prosecution under applicable state or federal statutes. Page 1 of 4

Para grabar las comidas del día:

- A través de la lista de tareas a la izquierda de la pantalla vaya a **"Menús/Asistencia"** > Clic **"Atención y la Comida Cuenta"**, seleccione Clase y tipo de Comida en la parte superior > Clic en el icono  > Clic en el icono  para cada niño y tipo de comida servida.

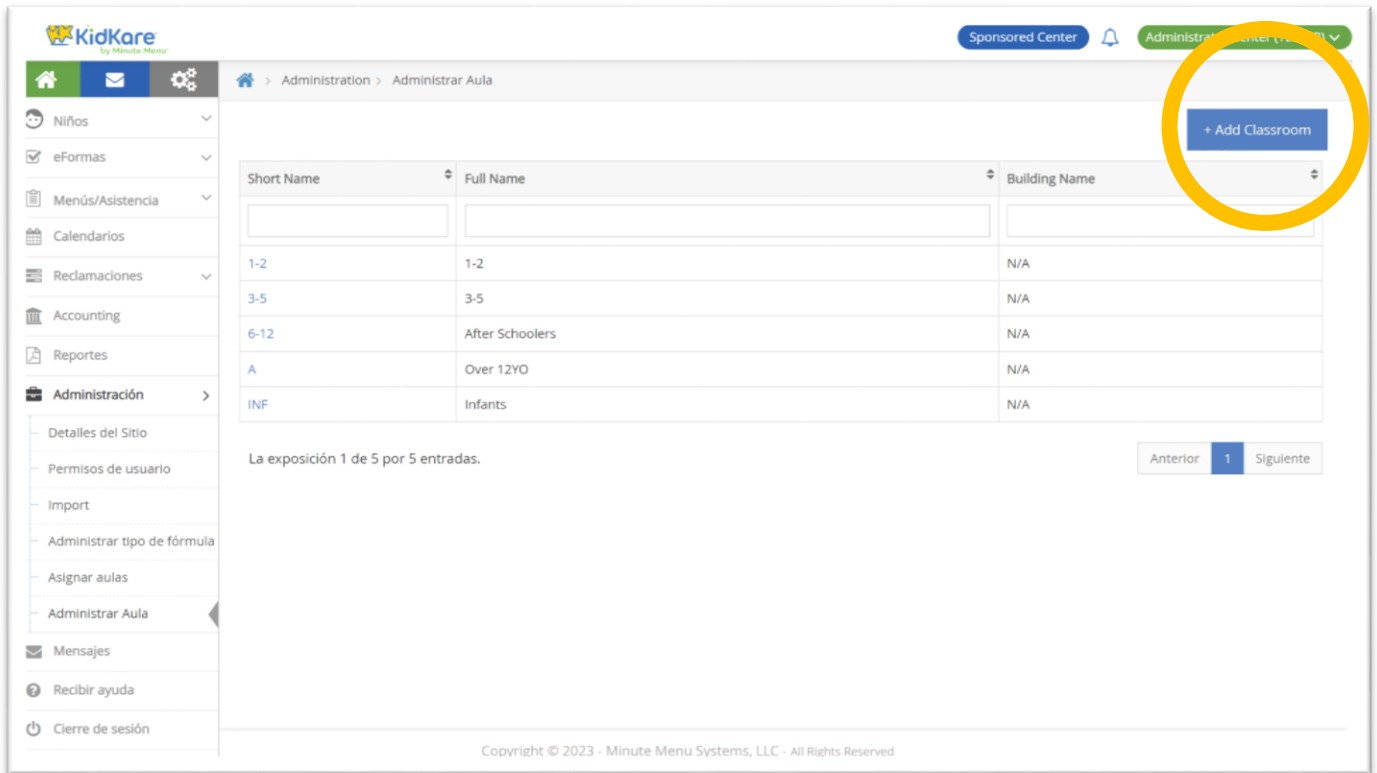
GUARDAR, GUARDAR, GUARDAR!!!

No olvide hacer clic en **"Guardar"** antes de continuar.



Creación de Aulas:

- A través de la lista de tareas a la izquierda de la pantalla vaya a **"Administración"** > Clic **"Administrar Aula"** > Clic **"+ Add Classroom"** en la esquina superior derecha.
Puede eliminar aulas y editar los nombres de las clases aquí en cualquier momento.



KidKare by Minute Menu

Sponsored Center Administration Center (1/1/2023)

Administration > Administrar Aula

Short Name	Full Name	Building Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1-2	1-2	N/A
3-5	3-5	N/A
6-12	After Schoolers	N/A
A	Over 12YO	N/A
INF	Infants	N/A

La exposición 1 de 5 por 5 entradas.

Anterior 1 Siguiete

Copyright © 2023 - Minute Menu Systems, LLC - All Rights Reserved

Add New Classroom

Short Name*

Full Name*

Building Name

Cancelar Guardar



Para Asignar Aulas:

- Clic **"Administración"** > Clic **"Asignar Aulas"** > Haga clic en el nombre del niño para cambiar su asignación de clase.

KidKare Administration > Asignar aulas

Assign Classrooms

<input type="checkbox"/>	Niños Name	Age	Classroom	Status
<input type="checkbox"/>	Allen, Deja	0y1m	INF	Pending
<input type="checkbox"/>	Amya, Mason	3y7m	3-5	Pending
<input type="checkbox"/>	Barr, Anl	5y10m	3-5	Active
<input type="checkbox"/>	Barran, Ana	4y0m	3-5	Active
<input type="checkbox"/>	Barranco, Alinita	2y0m	1-2	Pending
<input type="checkbox"/>	Barranco, Clara	0y4m	INF	Pending
<input type="checkbox"/>	Brown, Barry	8y10m	6-12	Withdrawn
<input type="checkbox"/>	Campbell, Herbert	3y6m	3-5	Withdrawn
<input type="checkbox"/>	Collins, Cooper	4y6m	3-5	Pending
<input type="checkbox"/>	Colson, Messlah	5y1m	3-5	Pending

Demostración 10 archivos La exposición 1 de 10 por 96 entradas.

Anterior 1 2 3 4 5 ... 10 Siguiente

Assign Classrooms

Assign: INF

To: 1 child

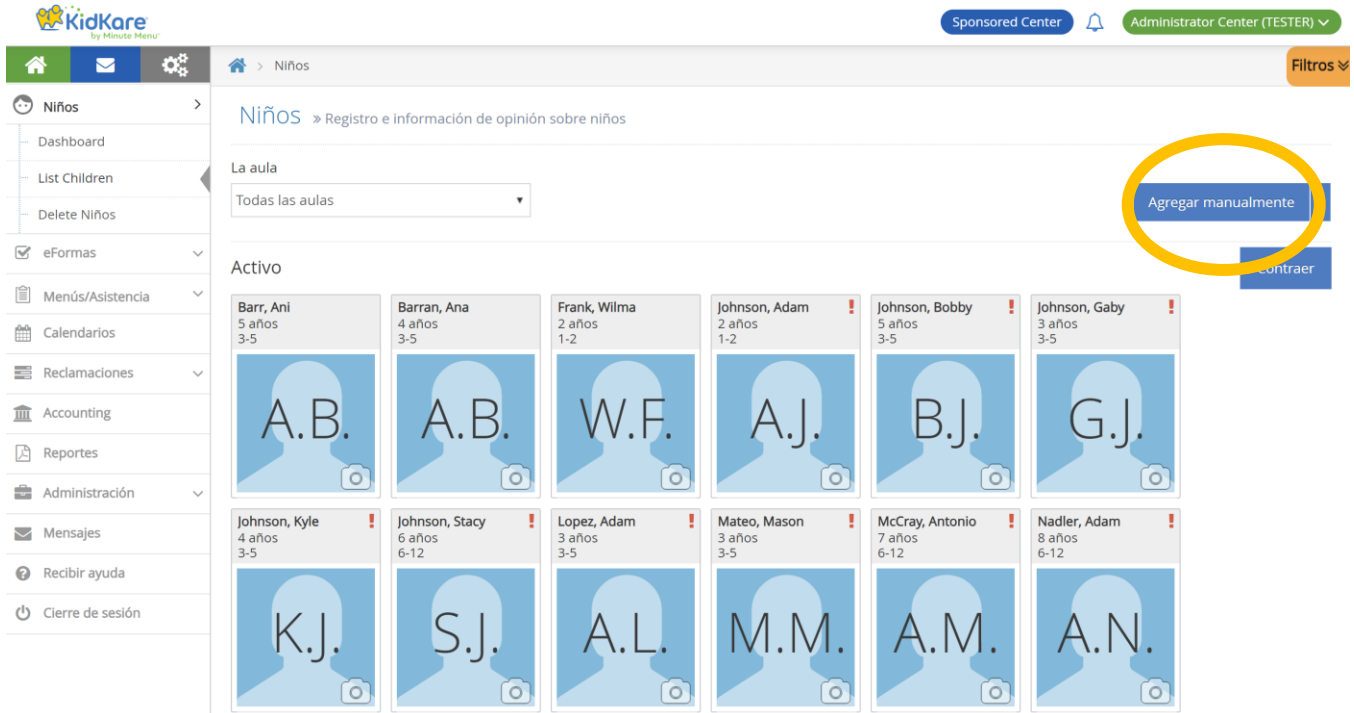
- Allen, Deja

Cancelar Guardar

Inscripcion de Niños:

Todos los niños deben estar inscritos en Kidkare, independientemente de que reciban una comida o no.

- A través de la lista de tareas a la izquierda de la pantalla vaya a **"Niños"** > Clic **"List Children"** > clic **"Agregar Manualmente"** en la esquina superior derecha.



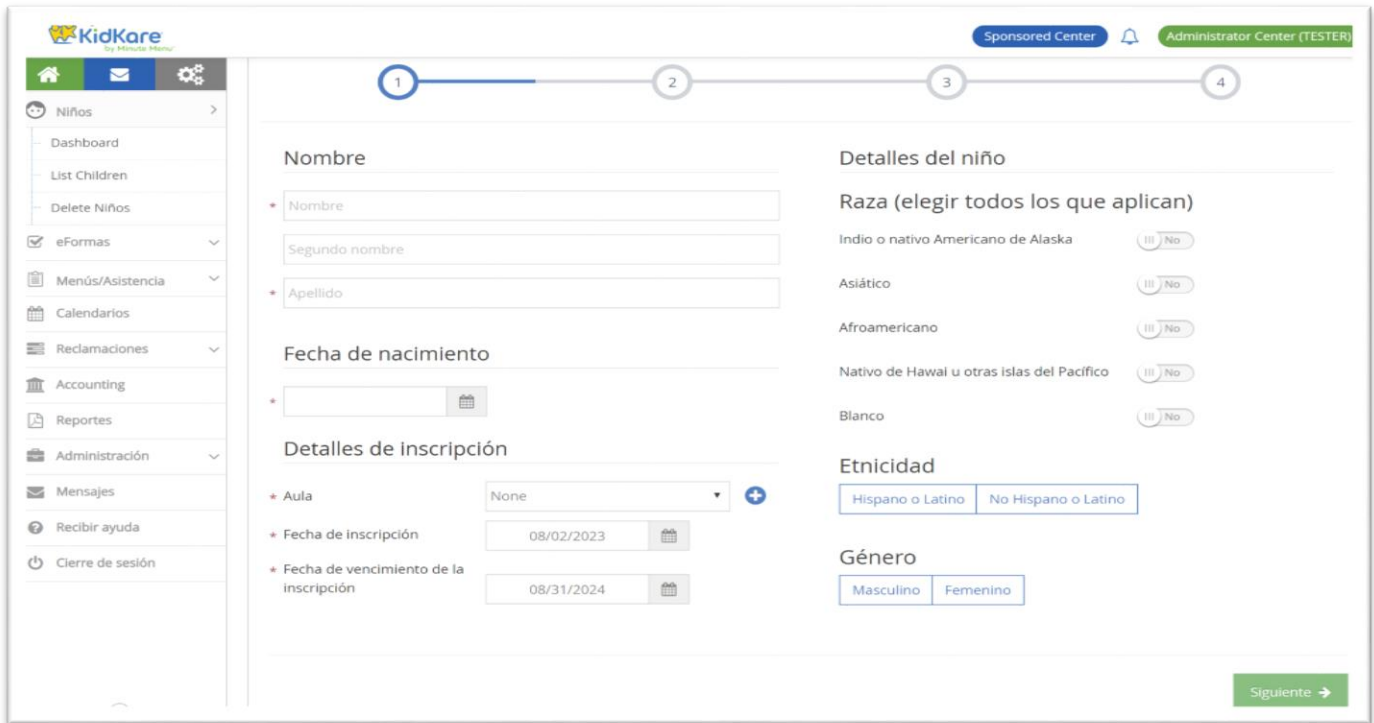
The screenshot shows the KidKare interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Niños', 'Dashboard', 'List Children', 'Delete Niños', 'eForms', 'Menús/Asistencia', 'Calendarios', 'Reclamaciones', 'Accounting', 'Reportes', 'Administración', 'Mensajes', 'Recibir ayuda', and 'Cierre de sesión'. The main content area shows a list of children under the heading 'Activo'. Each child's profile includes their name, age, and initials. A yellow circle highlights the 'Agregar manualmente' button in the top right corner of the grid area.

Con la información suministrada por los padres en la aplicación del programa de la comida, complete los campos requeridos.

Asegúrese que la ortografía del nombre del niño y la fecha de nacimiento sean correctas. Si esta información se ingresa incorrectamente, debe comunicarse con su especialista en reclamos para corregir el error. Usted no podrá corregir esta información una vez sea guardada.

- **"Fecha de Inscripción"** - Esta es la fecha en que el padre firmo la aplicación del programa de la comida o el formulario de inscripción.

Una vez completados todos los campos obligatorios, haga clic en **"Siguiete"**.



KidKare Sponsored Center Administrator Center (TESTER)

1 2 3 4

Nombre

- Nombre
 - Segundo nombre
- Apellido

Fecha de nacimiento

-

Detalles de inscripción

- Aula: None
- Fecha de inscripción: 08/02/2023
- Fecha de vencimiento de la inscripción: 08/31/2024

Detalles del niño

Raza (elegir todos los que aplican)

- Indio o nativo Americano de Alaska No
- Asiático No
- Afroamericano No
- Nativo de Hawai u otras islas del Pacífico No
- Blanco No

Etnicidad

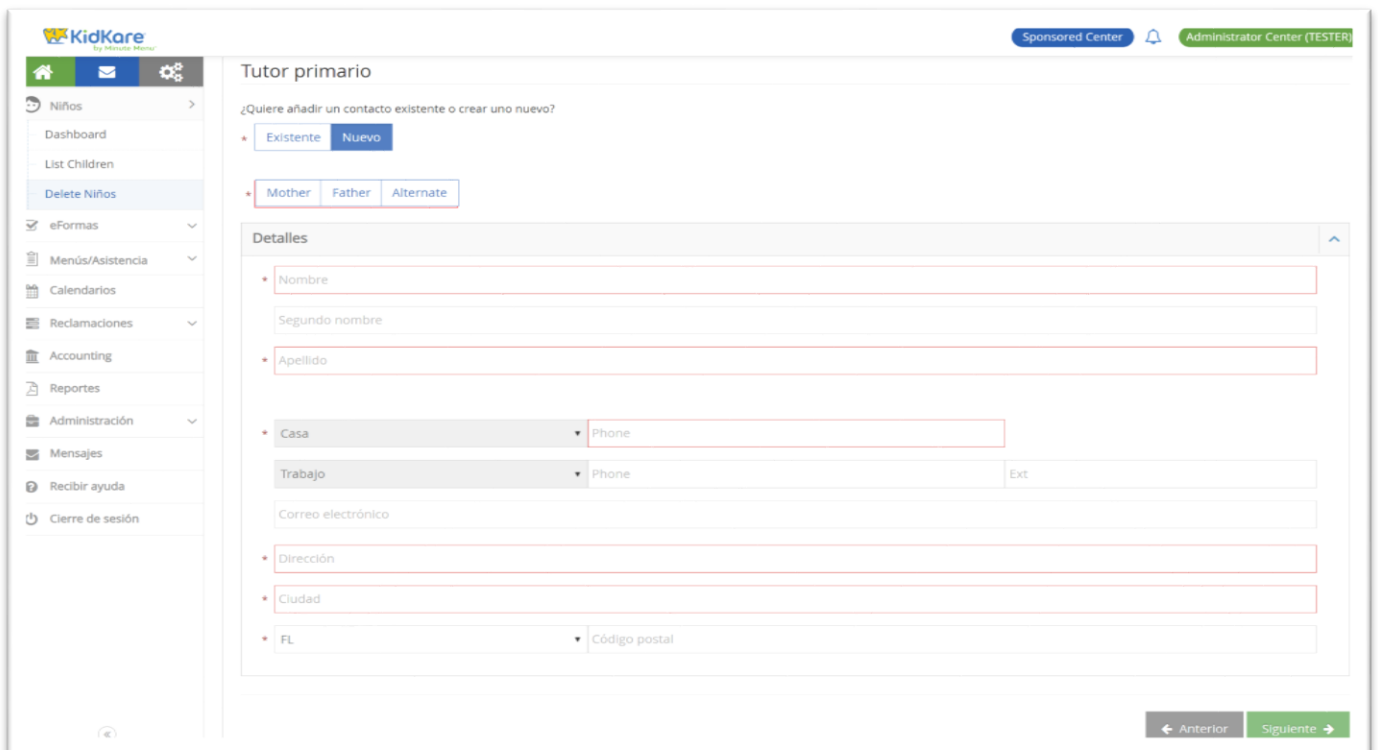
- Hispano o Latino No Hispano o Latino

Género

- Masculino Femenino

Siguiente →

Complete toda la información del **"Tutor Primario"**. Debe incluir el contacto por lo menos de uno de los padres. Clic **"Siguiente"**.



KidKare Sponsored Center Administrator Center (TESTER)

Tutor primario

¿Quiere añadir un contacto existente o crear uno nuevo?

- Existente Nuevo
- Mother Father Alternate

Detalles

- Nombre
 - Segundo nombre
- Apellido
- Casa Phone
- Trabajo Phone Ext
- Correo electrónico
- Dirección
- Ciudad
- FL Código postal

← Anterior Siguiente →



Ingrese los datos de participación. "Días y Horarios de Cuidado" son los días y horas de funcionamiento del centro. "Comidas en que Participa" son las comidas que ofrece el centro. Haga clic "Inscribir Niño".

Días y Horarios de cuidado

lunes	08:00 AM	05:00 PM
martes	08:00 AM	05:00 PM
miércoles	08:00 AM	05:00 PM
jueves	08:00 AM	05:00 PM
viernes	08:00 AM	05:00 PM
sábado		
domingo		

¿Las horas de dejar y de recoger varían? No

¿Será niño pasar la noche? No

Comidas en que participa

Desayuno Merienda A.M. Almuerzo Merienda P.M. Cena Merienda noche

Elegibilidad CACFP

¿Es este niño el dependiente de un trabajador migratorio? No

Anterior Inscribir niño

Niño de visión

Clark, Steven (#216)
 Edad: 1 año
 Salón de clases: 1-2

Fecha de nacimiento: 06/08/2022
 Fecha de inscripción original: 08/02/2023
 Fecha de inscripción: 08/02/2023
 Expiración de inscripción: 08/31/2024
 Estado: Pendiente

Retirarse

Inscripción/Formulario IEF

Horario

Día	Horario
lunes	08:00 AM - 05:00 PM
martes	08:00 AM - 05:00 PM
miércoles	08:00 AM - 05:00 PM
jueves	08:00 AM - 05:00 PM
viernes	08:00 AM - 05:00 PM

Tiempos varían No En peligro después de escuela No

Contenido: Contacto CACFP Forma Escuela Alergia/Condición Datos demográficos

Ana Becerra (Guarda primario)

Telefono de ca (954) 724-7548
 sa
 Telefono de tr abajo
 Email: anabarranco@familycentral.org
 Dirección: 819 E 26th Street
 Fort Lauderdale, FL 33305
 Relación: Alterno

+ Añada contacto

Componentes Alimenticios del Patrón de Comida Infantil

El Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil (CCFP, por sus siglas en inglés) brinda ayuda a las instituciones de cuidado infantil y a las guarderías familiares para el suministro de alimentos nutritivos que contribuyen al bienestar, el crecimiento saludable y el desarrollo de los niños pequeños. Los proveedores de cuidado infantil deben asegurarse de que cada comida que se sirve a los niños contenga, como mínimo, cada uno de los componentes de los alimentos en las cantidades indicadas para el grupo de edad apropiado según lo establecido en el Patrón de comidas de CCFP para niños.

Patrón de comidas para menores

Edades de 1 a 18 años **DESAYUNO** 

3 COMPONENTES NECESARIOS

Leche

	1-2	3-5	6-18
leche líquida 1 año: leche entera sin sabor 2-5: sin sabor 1 % o descremada 6-18: sin o con sabor 1 % o descremada	4 onzas	6 onzas	8 onzas

Vegetales/frutas

vegetales, frutas o porciones de ambos <small>* el jugo solo se puede servir una vez/día</small>	1/4 taza	1/2 taza	1/2 taza
---	----------	----------	----------

Granos

pan, bisquet, muffin	eqv. a 1/2 onza	eqv. a 1/2 onza	eqv. a 1 onza
cereal, cocido	1/4 taza	1/4 taza	1/2 taza
cereal, sin hidratar: <i>grano/o</i>	1/8 taza	1/8 taza	1/4 taza
cereal, sin hidratar: en <i>hojuelas o redondo</i>	1/2 taza	1/2 taza	1 taza
cereal, sin hidratar: <i>inflado</i>	3/4 taza	3/4 taza	1 1/4 taza

Carne/sustitutos de la carne *opcional*

carne magra, aves de corral o pescado	1/2 onza	1/2 onza	1 onza
queso (natural/procesado)	1/2 onza	1/2 onza	1 onza
queso cottage, comida con queso, queso para untar	1 onza	1 onza	2 onzas
huevo, entero	1/4 huevo	1/4 huevo	1/2 huevo
yogur	1/4 taza	1/4 taza	1/2 taza
mantequilla de nueces/semillas	1 cucharada	1 cucharada	2 cucharadas

CONVERSIONES:

1/2 taza = 4 onzas 1 pinta = 2 tazas
 3/4 taza = 6 onzas 1 cuarto de galón = 2 pintas = 4 tazas
 1 taza = 8 onzas 1 galón = 4 cuartos de galón = 16 tazas

Tenga en cuenta que las porciones mencionadas son las mínimas. Se recomienda servir porciones más grandes, especialmente a los menores más grandes y a los que piden más.

JUNIO DE 2022

Patrón de comidas para menores

Edades de 1 a 18 años

ALMUERZO Y CENA

5 componentes necesarios



Leche

1-2

3-5

6-18

leche líquida 1 año: leche entera sin sabor 2-5: sin sabor 1 % o descremada 6-18: sin o con sabor 1 % o descremada	4 onzas	6 onzas	8 onzas
---	---------	---------	---------

Vegetales

vegetales *el jugo solo se puede servir una vez/día	1/8 taza	1/4 taza	1/2 taza
--	----------	----------	----------

Frutas

frutas *el jugo se puede servir una vez/día *se puede servir un segundo vegetal en lugar de fruta	1/8 taza	1/4 taza	1/4 taza
---	----------	----------	----------

Granos

pan, bisquet, bollo, panecillo, tortilla, crackers	eqv. a 1/2 onza	eqv. a 1/2 onza	eqv. a 1 onza
pasta, arroz, grits	1/4 taza	1/4 taza	1/2 taza

Carne/sustitutos de la carne

carne magra, aves de corral o pescado	1 onza	1 1/2 onzas	2 onzas
queso (natural/procesado)	1 onza	1 1/2 onzas	2 onzas
queso cottage, comida con queso, queso para untar	2 onzas	3 onzas	4 onzas
frijoles o guisantes cocidos, sin líquido	1/4 taza	3/8 taza	1/2 taza
huevo, entero	1/2 huevo	3/4 huevo	1 huevo
yogur	1/2 taza	3/4 taza	1 taza
mantequilla de nueces/semillas	2 cucharadas	3 cucharadas	4 cucharadas
nueces y semillas	1/2 onza = 50 %	3/4 onza = 50 %	1 onza = 50 %

conversiones:

1/2 taza = 4 onzas 1 pinta = 2 tazas
 3/4 taza = 6 onzas 1 cuarto de galón = 2 pintas = 4 tazas
 1 taza = 8 onzas 1 galón = 4 cuartos de galón = 16 tazas

Tenga en cuenta que las porciones mencionadas son las mínimas. Se recomienda servir porciones más grandes, especialmente a los menores más grandes y a los que piden más.

JUNIO DE 2022

Nota: La leche se debe servir con cada desayuno, almuerzo y cena. Entre el primer y segundo cumpleaños de un niño, se requiere leche entera. Después del segundo cumpleaños del niño, se requiere que se sirva leche baja en grasa o sin grasa. La leche con sabor no se puede servir a niños menores de 6 años.

Patrón de Comidas Infantil (continuación)

Patrón de comidas para menores

Edades de 1 a 18 años

SNACK

2 componentes
necesarios
solo 1 puede ser una bebida



Leche

1-2 3-5 6-18

leche líquida 1 año: leche entera sin sabor 2-5: sin sabor 1 % o descremada 6-18: sin o con sabor 1 % o descremada	4 onzas	4 onzas	8 onzas
---	---------	---------	---------

Vegetales

vegetales * el jugo solo se puede servir una vez/día	1/2 taza	1/2 taza	3/4 taza
---	----------	----------	----------

Frutas

frutas * el jugo se puede servir una vez/día	1/2 taza	1/2 taza	3/4 taza
---	----------	----------	----------

Granos

pan, bñsquet, bollo, panecillo, tortilla, crackers	eqv. a 1/2 onza	eqv. a 1/2 onza	eqv. a 1 onza
pasta, arroz, grits	1/4 taza	1/4 taza	1/2 taza
cereal, sin hidratar: granola	1/8 taza	1/8 taza	1/4 taza
cereal, sin hidratar: en hojuelas o redondo	1/2 taza	1/2 taza	1 taza
cereal, sin hidratar: inflado	3/4 taza	3/4 taza	1 1/4 taza

Carne/sustitutos de la carne

carne magra, aves de corral o pescado	1/2 onza	1/2 onza	1 onza
queso (natural/procesado)	1/2 onza	1/2 onza	1 onza
queso cottage, comida con queso, queso para untar	1 onza	1 onza	2 onzas
frijoles o guisantes cocidos, sin líquido	1/8 taza	1/8 taza	1/4 taza
huevo, entero	1/2 huevo	1/2 huevo	1/2 huevo
yogur	1/4 taza	1/4 taza	1/2 taza
mantequilla de nueces/semillas	1 cucharada	1 cucharada	2 cucharadas
nueces y semillas	1/2 onza	1/2 onza	1 onza

Conversiones:

1/2 taza = 4 onzas
3/4 taza = 6 oz
1 taza = 8 onzas

1 pinta = 8 tazas
1 cuarto de galón = 4 pintas = 4 tazas
1 galón = 4 cuartos de galón = 16 tazas

Tenga en cuenta que las porciones
mencionadas son las mínimas.
Se recomienda servir porciones más grandes,
especialmente a los menores
más grandes y a los que piden más.

JUNIO DE 2022

Patrón de comidas para menores

Recordatorios importantes

Leche

- Los menores de un año (después del primer cumpleaños y antes del segundo) deben recibir leche entera sin sabor.
- Los menores de 2 a 5 años deben recibir leche al 1 % sin sabor (baja en grasa) sin grasa (descremada).
- Los menores mayores de 6 años deben recibir leche sin o con sabor al 1 % o sin grasa.
- Los menores de 12 a 13 meses pueden continuar recibiendo fórmula infantil mientras hacen la transición a la leche entera sin sabor.
- La leche materna es de gran valor para menores de cualquier edad.
- Los menores de 24 a 25 meses pueden recibir leche entera o al 2 % mientras hacen la transición al 1 % o sin grasa. Se deben mencionar en el menú los tipos de leche que se sirven (el contenido de grasa y si es sin o con sabor añadido).
- Consulte la lista de *sustitutos de la leche y leches de gran valor* para conocer los sustitutos no lácteos de gran valor.

Frutas y vegetales

- El jugo de vegetales o frutas debe ser concentrado y pasteurizado, y ser 100% jugo.
- No se puede servir jugo más de una vez al día.
- Una taza de verduras de hojas verdes crudas se toma como 1/2 taza de vegetales. 1/4 taza de fruta deshidratada, como pasas, se toma como 1/2 taza de fruta.
- El almuerzo y la cena deben contener por lo menos un vegetal y una fruta. Se puede servir un segundo vegetal en lugar de fruta.

Granos

- Todos los granos deben ser integrales, enriquecidos o ricos en granos integrales.
- Los granos preenvasados deben contener harina enriquecida o granos integrales como el primer ingrediente (o 2.º después del agua). El azúcar no debe ser el primer ingrediente.
- Al menos una porción de granos por día debe ser rica en granos integrales y debe anotarse en el menú (por ejemplo, "crackers WGR"). Se recomiendan mucho los cereales 100 % integrales. La masa de maíz y la masa de harina se consideran ricas en granos integrales.
- La harina de maíz, la sémola de maíz y otros productos de maíz deben mencionar claramente que son integrales o enriquecidos para que se tomen como granos. Para ser considerados ricos en cereales integrales, deben ser enteros o tratados con cal (nixtamalizados).
- Los postres a base de granos, como galletas dulces, donas, barras de granola/granos, no se toman como de gran valor. Los cereales no deben tener más de 6 g de azúcar/onza seca. Consulte la *Lista de cereales aprobados de WIC de Florida*.

Carne/sustitutos de la carne

- Las comidas combinadas comercialmente procesadas, como pollo empanizado, pizza y lasaña, deben tener una etiqueta CN o una declaración de formulación del producto que identifique la contribución del patrón de comidas.
- La carne/los sustitutos de la carne no se exigen en el desayuno, pero se pueden servir como un extra o en lugar del componente de granos integrales no más de 3 veces/semana. El yogur no debe tener más de 23 g de azúcar/6 oz.
- Una porción de frijoles o guisantes cocidos puede tomarse como sustituto de la carne o como vegetal.



JUNIO DE 2022



1. Puede ser necesario servir porciones más grandes que las especificadas a niños de 13 a 18 años para satisfacer sus necesidades nutricionales.
2. Para niños de un año: debe ser leche entera sin sabor. Para niños de dos a cinco años: debe ser leche sin sabor baja en grasa (1 por ciento) o sin sabor (descremada). Para niños de seis años en adelante: debe tener leche sin sabor o con bajo contenido de grasa (1 por ciento) o sin grasa (descremada).
3. El jugo pasteurizado de potencia completa solo se puede usar para cumplir con los requisitos de vegetales o frutas en una comida, incluyendo merienda, por día.
4. Se puede usar un vegetal para cumplir con todos los requisitos de fruta. Cuando se sirven dos verduras en el almuerzo o la cena, se deben servir dos diferentes tipos de verduras.
5. Al menos una porción por día, debe ser rica en granos integrales. Los postres a base de granos no cuentan para cumplir el requisito de granos.
6. En el desayuno, la carne y los sustitutos de carne se pueden usar para cumplir con los requisitos de granos enteros un máximo de tres veces por semana. Una onza de carne y alternativas de carne es igual a una onza equivalente de granos (una porción).
7. A partir del 1 de octubre de 2021, se utilizarán onzas equivalentes para determinar la cantidad de granos acreditables.
8. Los cereales para el desayuno no deben contener más de 6 gramos de azúcar por onza seca (no más de 21 gramos de sacarosa y otros azúcares por 100 gramos de cereal seco).
9. En el almuerzo y la cena, no más del 50% de la carne / o alternativa de carne se puede cumplir con nueces o semillas. Nueces o semillas debe combinarse con otra carne / alternativa de carne para cumplir con el requisito. Para determinar combinaciones, 1 onza de nueces o semillas es igual a 1 onza de carne magra cocida, pollo o pescado.
10. El tamaño de la porción de carne magra, pollo o pescado es la porción comestible que se sirve.
11. Los productos de proteínas alternativas deben cumplir los requisitos del Apéndice A de la Parte 226.
12. El yogur no debe contener más de 23 gramos de azúcares totales por cada 6 onzas.
13. En la merienda, seleccione dos de los cinco componentes para una merienda reembolsable. Solo uno de los dos componentes puede ser una bebida.
14. A partir del 1 de octubre de 2019, el tamaño mínimo de porción especificado en esta sección para los cereales para el desayuno listos para comer debe ser servido. Hasta el 1 de octubre de 2019, el tamaño mínimo de porción para cualquier tipo de cereales para el desayuno listos para comer es de $\frac{1}{4}$ de taza para niños edades 1-2; $\frac{1}{3}$ de taza para niños de 3-5 años; y $\frac{3}{4}$ taza para niños de 6 a 18 años.

**** Tenga en cuenta que los alimentos donados no se pueden utilizar para contribuir a los requisitos del patrón de comida ****

Requisitos de la Leche - Centros con Auto-Preparación

Los centros deben asegurarse de que se compren los tipos correctos de leche en las cantidades adecuadas. Los recibos de la leche deben enviarse con el reclamo mensual. Se recomienda utilizar la calculadora de leche para asegurarse de comprar suficiente leche.

Visite www.floridahealth.gov – busque “Milk Calculator”

***CONSERVACIÓN DE LARGA DURACION ÚNICAMENTE** Las bebidas no lácteas deben cumplir con los siguientes estándares nutricionales específicos para ser consideradas nutricionalmente equivalentes a la leche:

Sustituciones de Leche y Leches Acreditables En el Programa CFFP de Florida

Para los niños de un año o más, las regulaciones de CCFP requieren que el desayuno, el almuerzo y la cena de cada niño deben incluir leche líquida para ser elegibles para el reembolso. La leche líquida también se puede servir como uno de los dos componentes de una merienda.

Las leches líquidas acreditables incluyen la leche materna, así como los líquidos pasteurizados de leche de vaca o de cabra, leche sin lactosa o con lactosa reducida, leche UHT (temperatura ultra alta), leche acidificada o cultivada y leche orgánica.

Las sustituciones de leche líquida no láctea se pueden servir cuando el padre o tutor del niño lo solicite por escrito. La solicitud por escrito debe identificar la condición médica o dietética especial que restringe la dieta del niño, como la alergia a la leche o la dieta vegana. Para que la comida sea reembolsable, la bebida no láctea debe ser nutricionalmente equivalente a la leche líquida. Los proveedores de cuidado infantil o los padres pueden proporcionar la bebida no láctea.

Para niños de 1 a 5 años

Las siguientes bebidas no lácteas (a base de soya) cumplen con los estándares nutricionales requeridos para las sustituciones de leche aprobadas:



Para niños de seis años en adelante

Las bebidas enumeradas anteriormente y las siguientes cumplen con los estándares nutricionales requeridos para las sustituciones de leche aprobadas:



***CONSERVACIÓN DE LARGA DURACION ÚNICAMENTE Las bebidas no lácteas deben cumplir con los siguientes estándares nutricionales específicos para ser consideradas nutricionalmente equivalentes a la leche:**

Nutriente	Requisito por Taza	% de Referencia por Ingesta Diaria
Proteína	8 gramos	
Calcio	276 mg	Aprox. 28%
Vitamina A	500 IU	10%
Vitamina D	100 IU	25%
Magnesio	24 mg	6%
Fosforo	222 mg	Aprox 22%
Potasio	349 mg	10%
Riboflovina	44 mg	Aprox. 26%
Vitamina B12	1.1mcg	Aprox 18%



Los alimentos fritos (sumergidos en aceite) que se preparan en el centro no pueden formar parte de la comida reembolsable.

Para este propósito, freír con mucha grasa significa cocinar sumergiendo los alimentos en aceite caliente u otra grasa. Los alimentos que un fabricante comercial fríe previamente o fríe en la sartén se pueden servir, pero deben recalentarse mediante un método que no sea freír.

Disponibilidad de Agua

Los proveedores de cuidado infantil deben asegurarse de que los niños que participan en el CCFP tengan acceso a agua potable gratuita durante los servicios de comidas y durante todo el día a solicitud del niño.

El agua se puede poner a disposición de los estudiantes a través de opciones que incluyen:

- Servir agua adicional a la leche en las comidas
- Servir agua en la merienda cuando no hay bebidas en el menú.
- Jarras de agua y vasos disponibles para usar durante todo el día.
- Tazas disponibles al lado de fuentes de agua o grifos
- Proporcionar agua cuando se solicite.

Los niños deben poder acceder libremente al agua durante todo el servicio de comidas. El agua no es parte de la comida reembolsable y no se requiere que los niños tomen agua.

Los centros de cuidado infantil también deben ofrecer agua a los niños durante todo el día. Para niños muy pequeños, esto puede requerir señales visuales, como mostrar la taza o la jarra mientras se ofrece el agua verbalmente.

Seguridad:

La Agencia de Protección Ambiental (EPA) regula los sistemas públicos de agua y proporciona recursos relacionados con el agua potable. La EPA recomienda que el agua se analice de forma rutinaria para determinar la contaminación por plomo y cobre y la seguridad general del agua. El departamento de salud local o la instalación de análisis de agua pueden proporcionar recursos e información sobre los laboratorios de análisis de agua. El costo relacionado con la compra de servicios de análisis de agua se consideraría un uso permitido de los fondos del CCFP si se considerara que los costos son razonables, necesarios y asignables.

En general, los fondos de CCFP no se pueden usar para costos que agreguen un valor significativo al centro, como reparar tuberías. Los costos asociados con la reparación de las



tuberías se sumarían al valor permanente del centro y, por lo tanto, deberían provenir del fondo general del centro.

Sin embargo, el equipo de filtración de agua podría tener un costo razonable y necesario bajo ciertas condiciones. Los niños participantes del CCFP deben ser el grupo que se beneficie de este equipo.

Para más información:

EPA: Mejores prácticas de gestión del agua potable para escuelas e instalaciones de cuidado infantil que atienden los sistemas municipales de agua (2013) www.epa.gov

EPA: Agua potable en instalaciones de cuidado infantil: <http://www.epa.gov/childcare/resources-about-drinking-water-child-care-providers>

Florida Department of Health: Florida Well Water Information and Testing: <http://www.floridahealth.gov/environmental-health/drinking-water/index.html>

National Drinking Water Alliance: <http://www.drinkingwateralliance.org>

Línea Directa de Agua Potable Segura: 800-426-4791

Onzas Equivalentes en Granos

- Los equivalentes en onzas le indican la cantidad de grano en una porción de alimento.
- Asegura que los niños obtengan suficientes granos en las comidas y meriendas.



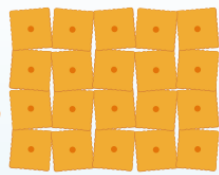
United States Department of Agriculture

Food and Nutrition Service

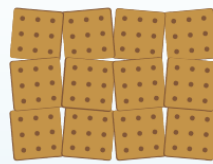
El uso de onzas equivalentes para granos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos

Los granos son una parte importante de las comidas en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés). Para asegurarse que los niños y adultos obtengan suficientes granos en las comidas y meriendas del CACFP, el patrón de comidas tiene las cantidades requeridas para el componente de los granos en onzas equivalentes (oz. eq.). Las onzas equivalentes le indican la cantidad de grano en una porción de comida.

¿Cuánto es 1 onza equivalente?



20 galletas de queso
(1" por 1") = 1 oz. eq.



12 galletas delgadas de trigo
(1 ¼" por 1 ¼") = 1 oz. eq.



5 galletas de trigo integral tejido
(1 ½" por 1 ½") = 1 oz. eq.

Use la tabla de medidas de granos


La tabla de medidas de granos en las páginas 2-4 le indica qué cantidad de grano necesita servir para cumplir con los requisitos del patrón de comidas del CACFP. Para usar esta tabla:

- 1 Busque el grano que desea servir en la columna "Alimento de grano y tamaño".
- 2 Compruebe si la tabla enumera un tamaño o un peso al lado del nombre del grano. Si la tabla:
- 3 Encuentre la columna para la edad de sus participantes y la comida o merienda que está sirviendo. Esta columna enumera la cantidad de grano que deberá servir para cumplir con el requisito del patrón de comida para los granos.

Incluye un peso para el grano, como al menos 56 gramos, entonces use la etiqueta de información nutricional para el alimento que desea servir y asegúrese de que pese lo mismo, o más que, el grano en la tabla. Vea la página 5.

No incluye un peso o tamaño para el grano, entonces no necesita verificar el tamaño o peso del producto antes de usar la tabla.

Incluye un tamaño para el grano, como aproximadamente 1 ¼" por 1 ½", entonces verifique si el alimento es del mismo tamaño o mayor que esta cantidad. Vea la página 6.

 Alimento de grano y tamaño	1-5 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda
Pan pita/redondo (rico en grano integral o enriquecido) al menos 56 gramos*	Servir al menos ½ oz. eq., que es alrededor de ¼ pita o 14 gramos
Palomitas de maíz	1 ½ tazas o 14 gramos
Pretzel, duro, torcido, pequeño (alrededor de 1 ¼" por 1 ½")**	7 pretzels (~½ taza) o 11 gramos

Más recursos de capacitación, planificación de menú y educación nutricional para el CACFP en <https://teammnutrition.usda.gov>.



Tabla para medir granos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos

 Alimento de grano y tamaño	Grupo de edad y comida		
	1-5 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda Servir al menos ½ oz. eq., que es alrededor de	6-18 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda Adultos solo en la merienda Servir al menos 1 oz. eq., que es alrededor de	Adultos en el desayuno, almuerzo, cena Servir al menos 2 oz. eq., que es alrededor de
Arroz (todos los tipos)	¼ taza cocido o 14 gramos seco	½ taza cocido o 28 gramos seco	1 taza cocido o 56 gramos seco
Avena	¼ taza cocida o 14 gramos seca	½ taza cocida o 28 gramos seca	1 taza cocida o 56 gramos seca
Bagel (entero) al menos 56 gramos*	¼ <i>bagel</i> o 14 gramos	½ <i>bagel</i> o 28 gramos	1 <i>bagel</i> o 56 gramos
Bagel, mini (entero) al menos 28 gramos*	½ <i>bagel</i> o 14 gramos	1 <i>bagel</i> o 28 gramos	2 <i>bagels</i> o 56 gramos
Biscuit al menos 28 gramos*	½ <i>biscuit</i> o 14 gramos	1 <i>biscuit</i> o 28 gramos	2 <i>biscuits</i> o 56 gramos
Cereales, listos para comer: granola	⅛ taza o 14 gramos	¼ taza o 28 gramos	½ taza o 56 gramos
Cereales, listos para comer: hojuelas o redondos	½ taza o 14 gramos	1 taza o 28 gramos	2 tazas o 56 gramos
Cereales, listos para comer: inflados (puffed)	¾ taza o 14 gramos	1 ¼ taza o 28 gramos	2 ½ tazas o 56 gramos
Cereales de grano (cebada, bulgur, quinoa, etc.)	¼ taza cocido o 14 gramos secos	½ taza cocido o 28 gramos secos	1 taza cocido 56 gramos secos
Galleta cracker, de queso, cuadrada, salada (alrededor de 1" por 1")**	10 galletas o 11 gramos	20 galletas (~⅓ taza) o 22 gramos	40 galletas (~⅔ taza) o 44 gramos
Galleta cracker, de trigo integral tejido, cuadrada, salada (alrededor de 1 ½" por 1 ½")**	3 galletas o 11 gramos	5 galletas o 22 gramos	10 galletas o 44 gramos
Galleta cracker, delgada, de trigo, cuadrada, salada (alrededor de 1 ¼" por 1 ¼")**	6 galletas o 11 gramos	12 galletas o 22 gramos	23 galletas o 44 gramos
Galleta cracker, forma de oso, dulce, (alrededor de 1" por ½")	12 galletas (~¼ taza) o 14 gramos	24 galletas (~½ taza) o 28 gramos	48 galletas (~1 taza) o 56 gramos
Galleta cracker, forma de pescado o similar, salada (alrededor de ¾" por ½")	21 galletas (~¼ taza) o 11 gramos	41 galletas (~½ taza) o 22 gramos	81 galletas (~1 taza) o 44 gramos



*Verifique que el alimento que desea servir pesa esta cantidad o más. Consulte "Use la etiqueta de información nutricional" en la página 5 para más información.

**Verifique que el alimento que desea servir sea de este tamaño o más grande. Consulte "Herramientas para medir granos" en la página 6 para más información.

Tabla para medir granos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos

 Alimento de grano y tamaño	Grupo de edad y comida		
	1-5 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda Servir al menos ½ oz. eq. , que es alrededor de	6-18 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda Adultos solo en la merienda Servir al menos 1 oz. eq. , que es alrededor de	Adultos en el desayuno, almuerzo, cena Servir al menos 2 oz. eq. , que es alrededor de
Galleta cracker, redonda, salada (alrededor de 1 ¾" de diámetro)**	4 galletas o 11 gramos	7 galletas o 22 gramos	14 galletas o 44 gramos
Galleta cracker, saltine (alrededor de 2" por 2")**	4 galletas o 11 gramos	8 galletas o 22 gramos	16 galletas o 44 gramos
Galleta de animalitos (alrededor de 1 ½" por 1")**	8 galletas o 14 gramos	15 galletas o 28 gramos	30 galletas (~1 taza) o 56 gramos
Galleta de arroz (rice cake) al menos 8 gramos*	1 ½ galleta o 11 gramos	3 galletas o 22 gramos	5 ½ galletas o 44 gramos
Galleta de arroz (rice cake), mini (alrededor de 1 ¾" de diámetro)**	7 galletas o 11 gramos	13 galletas o 22 gramos	25 galletas o 44 gramos
Galleta, graham (alrededor de 5" por 2 ½")**	1 galleta o 14 gramos	2 galletas o 28 gramos	4 galletas o 56 gramos
Muffin de maíz al menos 34 gramos*	½ muffin o 17 gramos	1 muffin o 34 gramos	2 muffins o 68 gramos
Palito de tostada francesa al menos 18 gramos*	2 palitos o 35 gramos	4 palitos o 69 gramos	8 palitos o 138 gramos
Palomitas de maíz	1 ½ tazas o 14 gramos	3 tazas o 28 gramos	6 tazas o 56 gramos
Pan (rico en grano integral o enriquecido) al menos 28 gramos*	½ rebanada o 14 gramos	1 rebanada o 28 gramos	2 rebanadas o 56 gramos
Pan croissant al menos 34 gramos*	½ croissant o 17 gramos	1 croissant o 34 gramos	2 croissants o 68 gramos
Pan inglés (ambas tapas) al menos 56 gramos*	¼ pan o 14 gramos	½ pan o 28 gramos	1 pan o 56 gramos
Pan pita/redondo (rico en grano integral o enriquecido) al menos 56 gramos*	¼ pita o 14 gramos	½ pita o 28 gramos	1 pita o 56 gramos



*Verifique que el alimento que desea servir pesa esta cantidad o más. Consulte "Use la etiqueta de información nutricional" en la página 5 para más información.

**Verifique que el alimento que desea servir sea de este tamaño o más grande. Consulte "Herramientas para medir granos" en la página 6 para más información.

Tabla para medir granos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos

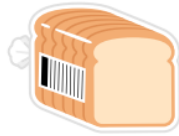
 Alimento de grano y tamaño	Grupo de edad y comida		
	1-5 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda Servir al menos ½ oz. eq. , que es alrededor de	6-18 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda Adultos solo en la merienda Servir al menos 1 oz. eq. , que es alrededor de	Adultos en el desayuno, almuerzo, cena Servir al menos 2 oz. eq. , que es alrededor de
Pan rápido y muffin (de banana, etc.) al menos 55 gramos*	½ muffin/rebanada o 28 gramos	1 muffin/rebanada o 55 gramos	2 muffins/rebanadas o 110 gramos
Panqueque al menos 34 gramos*	½ panqueque o 17 gramos	1 panqueque o 34 gramos	2 panqueques o 68 gramos
Pasta (rica en grano integral o enriquecida, todas las formas)	¼ taza cocida o 14 gramos seca	½ taza cocida o 28 gramos seca	1 taza cocida o 56 gramos seca
Pretzel, duro, palito delgado (alrededor de 2 ½" de largo)**	16 pretzels o 11 gramos	31 pretzels o 22 gramos	62 pretzels o 44 gramos
Pretzel, duro, torcido, pequeño (alrededor de 1 ¼" por 1 ½")**	7 pretzels (~⅓ taza) o 11 gramos	14 pretzels (~⅔ taza) o 22 gramos	27 pretzels (~1 taza) o 44 gramos
Pretzel, suave al menos 56 gramos*	¼ pretzel o 14 gramos	½ pretzel o 28 gramos	1 pretzel o 56 gramos
Rollo de pan o panecillo (entero) al menos 28 gramos*	½ pan/panecillo o 14 gramos	1 pan/panecillo o 28 gramos	2 panes/panecillos o 56 gramos
Sémola	¼ taza cocida o 14 gramos seca	½ taza cocida o 28 gramos seca	1 taza cocida o 56 gramos seca
Tortilla de taco o tostada, dura al menos 14 gramos*	1 tortilla dura o 14 gramos	2 tortillas duras o 28 gramos	4 tortillas duras o 56 gramos
Tortilla, suave, de harina (alrededor de 6")**	½ tortilla o 14 gramos	1 tortilla o 28 gramos	2 tortillas o 56 gramos
Tortilla, suave, de harina (alrededor de 8")**	¼ tortilla o 14 gramos	½ tortilla o 28 gramos	1 tortilla o 56 gramos
Tortilla, suave, de maíz (alrededor de 5 ½")**	¾ tortilla o 14 gramos	1 ¼ tortillas o 28 gramos	2 ½ tortillas o 56 gramos
Tostada, Melba (alrededor de 3 ½" por 1 ½")	2 tostadas o 11 gramos	5 tostadas o 22 gramos	8 tostadas o 44 gramos
Waffle al menos 34 gramos*	½ waffle o 17 gramos	1 waffle o 34 gramos	2 waffles o 68 gramos



*Verifique que el alimento que desea servir pesa esta cantidad o más. Consulte "Use la etiqueta de información nutricional" en la página 5 para más información.

**Verifique que el alimento que desea servir sea de este tamaño o más grande. Consulte "Herramientas para medir granos" en la página 6 para más información.

-4-



Use la etiqueta de información nutricional

Algunos alimentos en la tabla para medir granos pueden tener pesos debajo del nombre del alimento. Siga los pasos a continuación para ver si su grano cumple con el peso mínimo indicado en la tabla:

- 1** Encuentre el alimento de grano y su tamaño mínimo en la tabla para medir granos.

Por ejemplo, el peso mínimo para un panqueque es al menos 34 gramos.

Alimento de grano y tamaño	Grupo de edad y comida		
	1-5 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda	6-18 años de edad en el desayuno, almuerzo, cena, merienda	Adultos en el desayuno, almuerzo, cena
Servir al menos ½ oz. eq., que es alrededor de	Servir al menos 1 oz. eq., que es alrededor de	Servir al menos 1 oz. eq., que es alrededor de	Servir al menos 2 oz. eq., que es alrededor de
Panqueque (al menos 34 gramos)	½ panqueque o 17 gramos	1 panqueque o 34 gramos	2 panqueque o 68 gramos

- 2** Mire la etiqueta de información nutricional del grano que desea servir. Encuentre el peso del tamaño de porción (generalmente provisto en gramos (g)). Una porción de panqueques de la marca “P” pesa 117 gramos.

- 3** Usando la etiqueta de información nutricional, encuentre cuántos alimentos hay en una porción. Hay tres panqueques en una porción de panqueques de la marca “P”.

- 4** Si hay más de un alimento en una porción, deberá dividir para encontrar el peso de cada alimento. Por ejemplo, el tamaño de la porción de panqueques de la marca P es de tres panqueques.

Divida el peso de porción por el número de alimentos en una porción para encontrar el peso de cada alimento.

Panqueques Marca P

Nutrition Facts	
4 servings per container	
Serving size 3 Pancakes (117g)	
Amount per serving	
Calories	280
% Daily Value*	
Total Fat 9g	12%
Saturated Fat 1.5g	8%
Trans Fat 0g	

$$\begin{array}{rcccl}
 117 \text{ gramos} & \div & 3 \text{ panqueques} & = & 39 \text{ gramos por panqueque} \\
 \text{Peso de porción} & & \text{Tamaño de porción} & & \text{Peso de cada alimento}
 \end{array}$$

Compare el peso de un alimento con el peso mínimo del alimento que se encuentra en la tabla para medir granos (del paso 1). ¿Su alimento es del mismo peso, o más pesado, que el peso mínimo?

✓ Sí: Use la tabla para medir granos para ver cuánto de su grano debe servir para cumplir con los requisitos del patrón de comidas del CACFP. En el ejemplo anterior, los panqueques deben pesar al menos 34 gramos para usar la tabla para medir granos. Porque cada panqueque de la marca P pesa 39 gramos, usted puede usar la tabla como guía para la cantidad mínima de porción.

✗ No: Use otro método para determinar qué cantidad de grano debe servir. Consulte “¿Qué pasa si mi grano es diferente?” en la página 6 para más información.



¿Hay otras consideraciones para la planificación de menús?

Si sirve un alimento que es más grande o pesa más de lo que se indica en la tabla para medir granos, está bien servir más granos de los requeridos en el patrón de comidas del CACFP. La tabla para medir granos puede ayudar a que sea más fácil servir suficientes granos. Sin embargo, las herramientas descritas en “¿Qué pasa si mi grano es diferente?” también pueden ayudarle a determinar qué cantidad de un alimento debe servir para cumplir con el patrón de comidas sin servir más de lo que se necesita.

¿Qué pasa si mi grano es diferente?

El grano que quiere servir es:

- ¿más pequeño que los alimentos listados en la tabla para medir granos?
- ¿más liviano que el alimento listado en la tabla para medir granos?
- ¿No está listado en la tabla para medir granos?

Si es así, deberá usar otra forma para saber cuánto servir para cumplir con los requisitos del patrón de comidas del CACFP. Usted podría:

- Ingresar la información de la etiqueta de información nutricional en la herramienta interactiva para granos de la Guía de compra de alimentos (FBG, por sus siglas en inglés), *Apéndice A: Herramienta de granos (Exhibit A Grains Tool, en inglés), para los Programa de Nutrición Infantil*.* Esta herramienta le permitirá saber cuántas onzas equivalentes de granos hay en una porción del alimento.
- Usar la hoja de trabajo para análisis de recetas del FBG (RAW, por sus siglas en inglés)* para determinar las onzas equivalentes por porción para recetas estandarizadas.

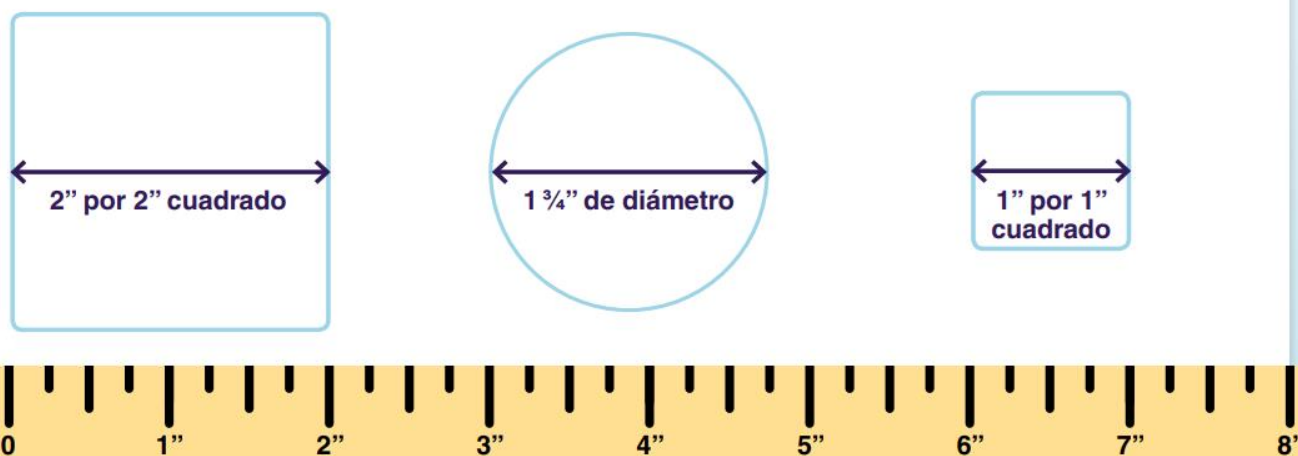
*Disponibles solo en inglés en <https://foodbuyingguide.fns.usda.gov>.



Herramientas para medir granos

Compare su comida con las guías a continuación para ver si es del mismo tamaño o más grande que el alimento que figura en la “Tabla para medir granos”.

Las guías aparecen como tamaño real cuando esta hoja se imprime al 100% en papel estándar de 8.5” por 11”.



Cereal Shapes & Ounce Equivalents

Ages 1 - 18

Cereal - FLAKES

1-5
1/2 oz eq

6-18
1 oz eq

Bran Flakes Corn Flakes Fiber One Grape Nuts Flakes Great Grains Honey Bunches of Oats Mini Spooners Mini Wheats Oatmeal Squares Shredded Wheat Special K Total Wheaties	1/2 cup	1 cup
--	---------	-------

Cereal - ROUND

Cheerios Crispy Oats Tostitos Toasted Oats	1/2 cup	1 cup
---	---------	-------

Cereal - PUFFED

Chex Cereal (Corn, Rice, Wheat) Crispix Crispy Rice Kix Life Rice Krispies	3/4 cup	1 1/4 cup
---	---------	-----------

Cereal - GRANOLA

Granola Grape Nuts	1/8 cup	1/4 cup
-----------------------	---------	---------

AUGUST 2022

Breakfast Cereal

All cereals on this list are no more than 6g sugar per dry ounce*

Cereals with ✓ meet the CCFP WG/WGR requirements

GF = Gluten Free

General Mills



- Cheerios GF ✓
- Cheerios Oat Crunch Berry ✓
- Cheerios Vanilla Spice GF ✓
- MultiGrain Cheerios GF ✓
- Berry Berry Kix ✓
- Honey Kix ✓
- Kix ✓
- Total ✓
- Wheaties ✓
- Blueberry Chex GF
- Cinnamon Chex GF
- Corn Chex GF
- Rice Chex GF
- Wheat Chex ✓

Avelina

Instant Rolled Oats GF ✓



Broadus Foods

Snoop Frosted Drizzlerz ✓



Jim Dandy

Iron Fortified Quick Grits



Kellogg's



- All Bran Complete Wheat Flakes ✓
- Corn Flakes
- Corn Flakes Honey Flavored
- Crispix
- Special K Original
- Special K Protein Original Multi-Grain ✓
- Rice Krispies
- Frosted Mini Wheats:**
- Original ✓
- Little Bites Original ✓
- Chocolate ✓
- Pumpkin Spice ✓
- Cinnamon Roll ✓
- Golden Honey ✓
- Blueberry ✓
- Strawberry ✓

Post



- Great Grains:**
- Banana Nut Crunch ✓
- Crunchy Pecan ✓
- Grape-Nuts:**
- Grape-Nuts ✓
- Grape-Nuts Flakes ✓
- Honey Bunches of Oats:**
- Honey Roasted
- with Almonds
- Cinnamon Bunches
- Vanilla
- Maple & Pecans

Malt O Meal



Hot Wheat Original Farina Original

Quaker



- Instant Grits:**
- Original
- Instant Oatmeal:**
- Original ✓
- Oatmeal Squares:**
- Brown Sugar ✓
- Cinnamon ✓
- Honey Nut ✓
- Life:**
- Original ✓
- Vanilla ✓

Frosted Mini Spooners ✓

Strawberry Cream Mini Spooners ✓

Crispy Rice GF

Any Store Brand or Ralston Foods Brand of the following:

- Bran Flakes ✓
- Corn Flakes
- Corn Squares, Biscuits, Crisps, or Bites
- Crisp Rice/Crispy Rice
- Crispy Hexagons (Corn & Rice)
- Essentially You/Toasted Rice
- Frosted Shredded Wheat/Frosted Wheat ✓
- Instant Grits – Original/Regular
- Instant Oatmeal – Original/Regular ✓
- Strawberry Frosted Shredded Wheat ✓
- MultiGrain Flakes ✓
- MultiGrain Medley, Tasteos, Spins, or Toasted Cereal ✓
- Nutty Nuggets/Crunchy Nuggets/Crunchy Wheat ✓
- Oat Crunch/Oat Wise/Oat Squares/Lively Oats ✓
- Oats & More with Almonds/Almonds & Oats
- Oats & More with Honey/Honey & Oats
- Rice Squares, Biscuits, Crisps, or Pockets
- Toasted Oats/Tasteos/Toasted Oat Spins/Happy O's ✓
- Wheat Flakes ✓
- Wheat Squares, Biscuits, or Crisps ✓

Cream of Rice & Cream of Wheat



- Cream of Rice:**
- Stove Top & Instant GF
- Cream of Wheat:**
- Whole Grain Stove Top & Instant ✓
- 2½ minute, 1 minute & Instant**

This document has been edited for use in the Child Care Food Program.

*Please note: portion sizes listed on the label may vary. All cereals on this list meet the 6g sugar per dry ounce limit.



Pautas de Aceptación de la Cantina

1. **Hora de entrega de las comidas:** La comida no puede llegar más de tres horas antes que empiece el almuerzo. Si la entrega llega antes del plazo de 3 horas, se DEBE RECHAZAR la entrega completa de la comida. Si la entrega de la comida se retrasa, el centro tiene derecho a RECHAZAR la comida. Es posible rechazar una comida y aceptar otra. Ejemplo: el almuerzo puede ser rechazado por retraso, pero se aceptan meriendas y desayuno del día siguiente.
2. **Temperaturas** – El personal del centro debe verificar las temperaturas de los componentes de las comidas frías y calientes que reciben. Los componentes de la comida caliente deben entregarse a 140 ° F o más y los componentes de la comida fría deben entregarse a 41 ° F o menos. Si los componentes de la comida caliente se entregan por debajo de los 140 ° F o los componentes de la comida fría se entregan por encima de los 41 ° F, la comida completa DEBE RECHAZARSE. Es responsabilidad del centro garantizar que las comidas servidas se mantengan a una temperatura segura después de la aceptación de las comidas. * *Para los centros con su propio contrato de catering, se requiere que los componentes de la comida caliente se entreguen a 135 ° F o más.*
3. **Componentes de las comidas** – El personal del centro debe asegurarse de que todos los componentes de las comidas se entreguen para cada tipo de comida. Si falta alguno de los componentes, DEBE RECHAZARSE toda la comida.
4. **Sustituciones de menú** – Todas las sustituciones del menú deben ser aprobadas por el patrocinador (Family Central) y deben documentarse en el recibo de entrega diario. El personal del centro debe asegurarse de que todos los componentes de las comidas entregadas correspondan al menú diario y que cualquier sustitución se indique en el recibo de entrega. Toda la comida DEBE RECHAZARSE si las sustituciones no figuran en el recibo de entrega.
5. **Intactos y Saludables** – El personal del centro debe asegurarse de que todos los componentes de las comidas estén intactos y saludables. Si uno o más de los componentes están estropeados o no son saludables, DEBE RECHAZARSE toda la comida.
6. **Recibos de entrega** – Las 3 copias de los recibos de entrega diaria deben estar firmadas por el miembro del personal del centro que acepta la entrega, firmadas por el conductor, con la fecha, la hora de entrega y las temperaturas de los componentes de las comidas frías y calientes al momento de la entrega. Cualquier discrepancia debe indicarse en el recibo. Por ejemplo: Si se aceptan merienda y desayuno, pero se rechaza el almuerzo, el personal del centro debe escribir esta información en el recibo. El personal del centro también debe garantizar la precisión del tiempo de entrega documentado por el conductor.
7. **Rechazo de comidas** – Se REQUIERE que el personal del centro rechace una comida completa que no cumpla con los términos contratados en el momento de la entrega (falta de temperatura, componentes faltantes, comidas en mal estado o sustituciones de menú no autorizadas e indocumentadas). Recuerde que es posible rechazar una comida y aceptar otra. Por ejemplo, el almuerzo puede ser rechazado por retraso, pero se aceptan meriendas y desayuno.
8. **Caterer Deficiency Reports** – Center staff is REQUIRED to submit a Caterer Deficiency Report to Family Central after any and all occurrences of the caterer's contracted terms not being met.
9. **Comida no Percedera** – Se recomienda encarecidamente que los centros mantengan al menos un día de componentes de comida estables en almacenamiento para usar en caso de una emergencia, como rechazar comidas.



Requisitos de Renovación de CFP para el Servicio de Comidas Preparadas

1. Question: Can a center provide self-prep meals and receive catered meals?

Answer: Yes. For example, a center may wish to receive catered lunches and provide self-prep breakfasts and snacks. This would be indicated on Attachments 5 and 7. The Institution or Facility must have a current food service inspection at the appropriate level of foodservice (full or limited) in order to claim reimbursement for self-prep meals. Note, all meals must meet meal pattern requirements and meal receipts must be available for review.

2. Question: Can a center switch from catered meal service to self-prep?

Answer: Yes, the center must have a current food service inspection that designates ability to be self-prep. If not, they would need to contact their local licensing authority. A change form must be submitted to CCFP Policy Section for approval.

3. Question: Can a center located on a large complex receive meals from a central kitchen located across the parking lot?

Answer: Yes, assuming the center is owned by the same organization that operates the kitchen. If not, they should procure catered meals competitively. Ensure food safety practices are followed.

4. Question: Can a CCFP center also be a Caterer?

Answer: No. Caterers are separate entities. A CCFP center may not act as both a CCFP contractor and Caterer at the same time as this is prohibited in the CCFP Contract.

5. Question: What do child care staff serve the children if the Institution or Facility must refuse meal type(s) (breakfast, lunch, or snack, etc.) due to the meal not meeting contracted menu and/or terms and conditions of the Catering Contract?

Answer: The Institution or Facility should have a shelf stable menu (see Shelf Stable Sample Menu following Qs & As) or meal plan which includes enough ready-to-eat shelf stable foods on hand. In order to be reimbursable, the shelf stable menu must include creditable food and meet minimum meal pattern requirements to be reimbursable. An example of a shelf stable menu is: shelf stable milk, individually portioned fruit and vegetable cups, small canned tuna salad, and crackers.

6. Question: Are there any circumstances in which a menu item substitution may be allowed?

Answer: The Cycle Menu that was bid or quote upon governs the meals prepared and delivered under the Catering Contract. The Caterer and the Institution or Facility are not allowed to make substitutions to the contracted menu except under rare and documented circumstances. For example, there may be occasions when the Caterer is not able to deliver a meal according to the contracted menu due to circumstances beyond the Caterer's control such as a cooler/freezer malfunction, breakdown of delivery vehicle, or unavailability of a specific food item. In these rare instances, the Caterer and the Institution or Facility must agree upon and document prior to delivery. Record of these documented substitutions must be maintained on file. At some future date, any menu substitution made by the Caterer in these circumstances is subject to evaluation and meal disallowance based on CCFP requirements.



7. **Question: What if only one meal component is deficient in that it does not meet contract terms (i.e., missing menu item, out of temperature, not contracted menu item, menu item is spoiled, etc.) at time of delivery but the rest of meal is acceptable. Can the Institution or Facility accept the meal?**

Answer: No, the Institution or Facility must reject the entire meal type and instead may serve its shelf stable menu (see Q & A #6). Also, the catered site must not accept a deficient meal and purchase the missing menu items (even if the Caterer promises to reimburse for these menu items). *However*, if the

Institution or Facility and the Caterer agree to allow the Caterer to replace the missing or deficient component *and* the component is received before the start of the meal service time, the meal may be considered acceptable by the Institution or Facility.

8. **Question: Some catered sites do not have multiple refrigerators to store cold items such as large storage containers of canned fruit. The Catering Contract specifies that bulk canned fruit must be delivered in suitable containers meeting food safety standards and maintain an airtight closure or seal, not #10 cans. Do these containers have to be stored in the refrigerator?**

Answer: It depends on the circumstances. For example, refrigeration is not required if canned fruits are served the same day of delivery and the canned fruits are delivered in suitable food-grade storage containers (such as a plastic container with tight fitting lid). However, refrigeration is required if canned fruits will be held for next day's meal service.

9. **Question: What can the Institution or Facility do if children do not like some of the menu items?**

Answer: If the Institution or Facility wants to make a future change to the menu after the Catering Contract is in place, CCFP State office approval is required. Menu changes will be reviewed on a case by-case basis. If approved, the Caterer must also agree to make the change(s) without an increase in unit price for the contract to continue. If the price changes, the Institution or Facility may terminate the Catering Contract and provide a 30-day notice to Caterer and seek new quotes with an approved menu. The Institution or Facility should review the State Cycle Menus before beginning informal or formal competitive procedures for catered meal service. Any changes to the State Cycle Menus or use of menus other than the State Cycle Menus, must receive prior written approval from CCFP State office.

10. **Question: What agency is responsible for training facilities on the proper way to take food temperatures?**

Answer: Department of Children and Families (DCF) or local child care licensing is the authority on food safety for child care. The Institution or Facility can inquire from local licensing on available trainings and/or refer child care facilities to available online trainings at CCFP Food Safety and Alerts Web page under CCFP Resources (www.floridahealth.gov/programs-and-services/childrens-health/child-care-food-program/Food-Safety/index.html). A best practice may include encouraging site staff to become a certified food handler or food service manager. These training costs are allowable CCFP expenses. The five approved test providers are 360training.com (Learn2Serve); National Registry of Food Safety Professionals; National Restaurant Association Education Foundation (ServSafe); Above Training/State Food Safety; and Prometric.



11. Question: What are some important considerations to keep in mind when complying with diets of children with disabilities?

Answer: The term disability is very broad and includes major life activities such as eating and digesting food. Section 504 of the Rehabilitation Act and The Americans With Disabilities Act, Amendment Act of 2008 defines a person with a disability as any person who has a physical or mental impairment which substantially limits one or more major life activities, has a record of such a disability, or is regarded as having such a disability. Major life activities are broadly defined and include, but are not limited to, eating, digestion, and feeding skills. *Most physical and mental impairments will constitute a disability.* An impairment does not need to be life threatening to be considered a disability, but reasonable modifications must be made for children with disabilities that affect their diet. If the child receives a meal that does not meet the meal pattern, a medical statement must be on file with the child care Institution or Facility which contains a description of the child's physical or mental impairment that restricts the diet, an explanation of what must be done to accommodate the disability (i.e. what food(s) to avoid and what foods to offer in their place), and a signature of a licensed physician, physician's assistant (PA), or nurse practitioner (ARNP). Also remember that CCFP Institutions and Facilities with 15 or more employees must designate at least one person to coordinate compliance with disability requirement known as the Section 504 Coordinator. Reimbursement for modified meals served to children with disabilities that

restrict their diet is at the appropriate rate based on the child's eligibility for free, reduced price, or non-needy, regardless of meal modification. The Caterer may elect to charge a higher unit price for substituted meals; but both parties must agree to the price in writing. Any changes in price constitute a contract amendment and must be sent to the CCFP State office for approval.

The following questions only apply to sponsoring organizations:

12. Question: What is the Sponsor's responsibility for training both facilities under a Sponsor Catering Contract and facilities that have or plan to have their own Catering Contract?

Answer: Sponsors must provide annual training on CCFP requirements including catering requirements to their facilities. For catering training, **Sponsors must require completion of the Attestation for sites with their own Catering Contract.** This requirement should be included in Sponsor's policies and procedures, training plans, etc. Please see question and instructions for #39 of Sponsor Site Review form which reads: Program staff has attended required Sponsor training. Please note, this question/instruction will be revised in the future to specifically include catering training for facilities. Sponsor training should include this Questions and Answers document, training on accepting and refusing meals, etc.

13. Question: How does a Sponsor ensure facilities accept only meal type(s) that meet the contracted menu and terms and conditions of Catering Contract?

Answer: Sponsor oversight must include facility training of how to correctly accept contracted meals and when to complete a Catered Meal Service Deficiency Report and reject meals. All contracted meals delivered must meet the terms and conditions of the executed Catering Contract, including all menu items, meal packaging, delivery time, food specifications, daily delivery ticket, etc. Examples of deficiencies requiring refusal of entire meal type include but are not limited to: unapproved substitutions (see Q & A #8), not enough meals, food items out of temperature, missing meal components, and spoiled or unwholesome food. Please note it is possible that a lunch meal type must be rejected and snacks may be accepted.



14. Question: What does a Sponsor do if facilities accept meal type(s) that do not meet contracted menu and/or terms and conditions of the Catering Contract?

Answer: Any meal type(s) not meeting the contracted menu and/or terms and conditions of the contract are not eligible for reimbursement. Sponsor must notify facility that it will not receive reimbursement for the meal type(s) that should have been refused and must provide technical assistance to the facility regarding proper catered meal acceptance (see Q & A #13). The Sponsor may seek legal advice regarding what action to take related to Caterer payment for meals delivered by Caterer that do not meet the contracted menu and/or terms and conditions of the Catering Contract, but were accepted by the facility.

15. Question: How does a Sponsor ensure that a sponsored facility with its own Catering Contract has paid its Caterer on time?

Answer: The Sponsor should require the facility to maintain a copy of cancelled checks for catering payment with their monthly claim documentation. At the facility visit, Sponsor monitor may ask for proof of payment to Caterer for prior month (e.g., ask for the printed version of the bank statement/cleared check verifying payment to Caterer.) Another way is to call Caterer prior to review and verify the sponsored facility is up to date with payments to Caterer. The Sponsor is not allowed to withhold meal reimbursement from facility for lack of payment to Caterer. If this lack of payment issue persists the Sponsor should terminate this facility's CCFP agreement with a 30-day notice.



Catered Meal Acceptance Checklist

Use this checklist to ensure that all requirements are met during meal delivery (All answers in the requirement section must be marked "Yes") If you answer "No" to any of the questions in the requirement section, you are **REQUIRED** to submit a Caterer Deficiency Report to Family Central.

REQUIREMENTS	YES	NO
Is your meal delivery within 3 hours of scheduled meal time? <i>This is the approved meal start time, not the time you begin preparing for meal service.</i>		
Are all meal components for each meal type included in the delivery?		
Are the correct number of meals being delivered?		
**Are the hot meal components delivered at the 140 degrees Fahrenheit or above?		
Are the cold meal components delivered at 41 degrees Fahrenheit or below?		
Are the meal components unspoiled and wholesome?		
Are all menu substitutions documented on the daily delivery ticket?		
Did you sign, date, list delivery time and document temperatures on the delivery ticket?		
RECOMMENDED		
Do you have at least a one-day supply of shelf stable meal components on hand for use in an emergency?		

****Centers with own catering contract, per the Standard Catering Contract hot meal components will be delivered at 135 degrees Fahrenheit or above.**



Reporte de Deficiencia del Proveedor de Comida - Ejemplo

Caterer Deficiency Report – Nutrispa, Inc.

Family Central values your participation in its sponsorship of the USDA Child Care Food Program. To ensure that your center receives excellent customer service, we are requesting your assistance with any deficiencies noted in the catered food service. There may be occasional days when your center might notice a problem with the delivery of catered meals. When this occurs, please contact **Nutrispa, Inc.**, immediately at **305-330-9321** to notify them of the problem, so that they can correct the deficiency as quickly as possible. Please also complete this form and fax to Family Central at 954-724-4067 so that we can follow-up with the caterer to ensure that any deficiencies noted are resolved in a timely manner.

CHILD CARE CENTER INFORMATION

Center Name: _____ Representative Name: _____

Date of Report: _____ Date of Incident: _____

PLEASE CHECK THE DEFICIENCY THAT APPLIES TO THE REPORT:

- Food not delivered on time. **Requested Time:** _____ **Delivery Time:** _____
(*Delivery window is within 3 hours of your lunchtime*)
- Hot food delivered below 140 °F. **Item:** _____ **Temperature:** _____ °F
- Cold food delivered above 41 °F. **Item:** _____ **Temperature:** _____ °F
- Delivery does not include all meal components. **Missing:** _____
- Delivery does not include the quantity ordered. **Missing:** _____
- Delivery does not include the supplies requested. **Missing:** _____
- Delivered food that is spoiled or unwholesome.
- Other deficiency.

Additional comments to explain the deficiency: _____

Center Representative Signature: _____ **Date:** _____

SPONSOR Response/Action: _____

Sponsor Representative Signature: _____ **Date:** _____

CATERER Comments/Action: _____

Caterer Representative Signature: _____ **Date:** _____

Caterer Confirmation: _____

Revised: October 2018



Informes de Deficiencias del Proveedor de Comida

Los centros deben enviar informes de deficiencias del proveedor de servicios de catering a Family Central si ocurre algún problema con el proveedor.

Los informes de deficiencias del servicio de catering deben:

- Enviado directamente a Family Central, no envíe informes de deficiencias directamente al proveedor de comida
- Presentado de manera oportuna, incluso si se corrige la deficiencia
- Guarde una copia para sus registros. No es necesario que envíe una copia con su reclamo.

Shelf Stable Sample Menu

*Certain sites must purchase all items as single serve items while others have the flexibility to buy in bulk.
Consult with local licensing agency for packaging and preparation requirements.*

Breakfast	Milk Ages 1-5: six oz; Ages 6-18: eight oz	Shelf stable milk (UHT)	Shelf stable milk (UHT)	Shelf stable milk (UHT)	Shelf stable milk (UHT)
	Vegetable/Fruit/Juice Ages 1-18: ½ c	Peaches	Dried cranberries	Pineapple	Pears
	Grains/Breads Ages 1-5: ½ slice/serving, ⅓ c Ages 6-18: 1 slice/serving, ¼ c	Cheerios	Life Original cereal	Scouters cereal	Wheat Chex cereal
Lunch/Supper	Milk Ages 1-5: six oz; Ages 6-18: eight oz	Shelf stable milk (UHT)	Shelf stable milk (UHT)	Shelf stable milk (UHT)	Shelf stable milk (UHT)
	Meat/Meat Alternate Ages 1-5: 1 ½ oz Ages 6-18: 2 oz	Peanut or Soy Butter & shelf stable cheese	Tuna Salad*	Black Beans (or other beans)	Chicken Salad*
	Vegetable Ages 1-5: ¼ c; Ages 6-18: ½ c	Green Peas	Carrots	Corn	Green Beans
	Fruit or Vegetable Ages: 1-18: ¼ c	Pineapple	Fruit Cocktail	Mandarin Oranges	Raisins
	Grains/Breads Ages 1-5: ½ slice/serving, ¼ c Ages 6-18: 1 slice/serving, ½ c	Crackers	100% Whole grain crackers	Tortilla chips	Pretzels
Snack	Milk Meat/Meat Alternate Vegetable Fruit/Juice Grains/Breads	100% Fruit juice	Applesauce	4 fl oz Low-fat milk (UHT)	100% Fruit juice
		Tortilla chips	Pretzels	Kix cereal	Peanut butter crackers

It is recommended to have at least one day's worth of shelf stable food on site at all times in case of refusal of catered meals or a power outage or other emergency.

**CN labels or Product Formulation Statements must be on file for prepackaged chicken salad and tuna salad to determine the amount of creditable product per portion.*



Plan de Desastre / Huracán

En un esfuerzo por mantener las operaciones funcionando de la manera más fluida posible en caso de que ocurra una tormenta tropical/huracán, se aplicará la siguiente política:

Centros con Servicio de Cantina:

Si la junta escolar del condado cierra las escuelas públicas en el condado del centro, el proveedor no entregará comidas. Durante los momentos en que las escuelas no están en sesión, como las vacaciones de verano y los feriados, si el gobierno del condado en el condado del centro cierra sus oficinas, el proveedor no entregará comidas. Los centros que opten por permanecer abiertos pueden comprar alimentos y reclamar comidas para reembolso que cumplan con el patrón de comidas requerido si la autoridad que les otorga la licencia les permite preparar comidas. El centro será responsable de enviar los menús y recibos de los alimentos comprados a Family Central con la documentación de reclamo mensual. Las comidas que no cumplan con los patrones de alimentación requeridos pueden ser reembolsadas solo si el Departamento de Salud de Florida emite una exención por desastre.

Si un desastre no afecta directamente su área, el proveedor entregará las comidas tan pronto como las escuelas públicas o las oficinas gubernamentales del condado vuelvan a abrir.

Plan posterior al desastre: si un desastre afecta nuestra área:

El proveedor comenzará a entregar comidas automáticamente cuando las escuelas públicas o las oficinas gubernamentales del condado del centro vuelvan a abrir. Los centros de cuidado infantil con servicio de catering que deseen comenzar a recibir comidas antes de la apertura de las escuelas públicas o las oficinas gubernamentales o que no abrirán cuando las escuelas públicas o las oficinas gubernamentales del condado abran deben comunicarse con Family Central para que podamos notificar al proveedor de las necesidades del centro.

Centros de Auto-preparación:

El centro debe tener un plan preparado en caso de que un desastre impacte el área.

El reembolso de las comidas servidas después del desastre dependerá de que los centros sigan las regulaciones de la autoridad de licencias. El centro será responsable de todos los costos de las comidas incurridas después del desastre si se considera que el centro no está operando dentro de las pautas posteriores al desastre de la autoridad de licencias.

El personal de Family Central hará todo lo posible para comunicarse con cada centro para evaluar sus necesidades inmediatas.



Family Central generalmente sigue los procedimientos de cierre del sistema escolar en caso de una emergencia. Si las escuelas públicas del condado o las oficinas gubernamentales del condado están cerradas, las oficinas de Family Central estarán cerradas en ese condado. Dado que Family Central alquila espacio para oficinas, se deben seguir los procedimientos adecuados según lo exijan los propietarios de los edificios. Como tal, puede haber otras ocasiones en las que las oficinas de Family Central deban permanecer cerradas.



Recibo de Entrega de Comida – Ejemplo

Delivery Date: 9/1/2010
 Week: 1 Day: Wednesday

DIANA FOOD GROUP
 4020 N.E. 10TH WAY
 POMPANO BEACH, FL 33064
 Phone: (954) 788-2749 Fax: (954) 788-3662



Group: Family Central
 Lunch Menu: Menu C 2009
 Breakfast Menu: Menu C 2009

	1-2	3-5	6-12	Totals
Breakfast	11	45	0	56
Lunch	11	45	0	56
Snack	11	45	0	56
Dinner	0	0	0	0

Route:
 School:
 Phone:

Qty	Container	Description		Portion Sizes			Packing Time/Temp	Receiving Time/Temp
				1-2	3-5	6-12		
Lunch Items - Hot								
2	Deep	Chicken (Oven Fried)	20 pc	1 pc	1 pc	1 pc	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 370 200 855-160 200 180 200 190 </div>	
1	Deep	Chicken (Oven Fried)	w/ 16 pc	1 pc	1 pc	1 pc		
1	Deep	Greens	80	2	2	3		
1	Shallow	Greens	40	2	2	3		
2	Deep	Mashed Potatoes	60	2	2	3		
Lunch Items - Cold								
1	Bag	Mini Corn Muffins	36 ea	1 ea	1 ea	2 ea		
1	Bag	Mini Corn Muffins	w/ 20 ea	1 ea	1 ea	2 ea		
Afternoon Snack								
1	Bag	Assorted Crackers	w/ 5 Slug	3 pc	3 pc	6 pc		
1	Bag	Cucumbers/Carrot/Celery Sticks	48 oz	1.4 oz	1.4 oz	2 oz		
1	Bag	Cucumbers/Carrot/Celery Sticks	w/ 31 oz	1.4 oz	1.4 oz	2 oz		
1	16 oz	Salad Dressing (Lowfat)-Ranch		0.4 oz	0.4 oz	0.4 oz		
1	8 oz	Salad Dressing (Lowfat)-Ranch		0.4 oz	0.4 oz	0.4 oz		
Next Day Breakfast								
1	Bag	Cantaloupe (Cubed/Sliced)	40 pc	1 pc	1 pc	1 pc		
1	Bag	Cantaloupe (Cubed/Sliced)	w/ 16 pc	1 pc	1 pc	1 pc		
1	Lg	English Muffin	w/ 28	0.5	0.5	0.5		
1	half	Margarine		0.2 oz	0.2 oz	0.2 oz		
1	quarter	Margarine		0.2 oz	0.2 oz	0.2 oz		

	Milk
	Light Blue (1%)
TU	Half Gallon

32

Mandy

Driver Signature _____ Time 8:55
 I have thoroughly checked the above goods and find them to be complete and in good condition
 Customer Signature _____ Date 9-1-10



Formularios para Cambio de Recuento de Comidas



DIANA FOOD GROUP

CHILD CARE FOOD PROGRAM CATERED MEAL COUNT CHANGE FORM

Center Name: _____

Change Meal Count to:

Meal Type	Age 1	Ages 2	Ages 3-5	Ages 6-12	Totals
Breakfast					=
Lunch					=
Snack					=
Boxed Lunch					=

PLEASE COMPLETE ALL BOXES

Ongoing - Start Date: _____

OR

Specific Date(s) Only – Date(s): _____

Menu Type: A B C (PLEASE MARK **ONLY** IF CHANGE IS NEEDED)

NOTES:

Center-Staff Name: _____ Date: _____

**** Please allow at least 3 FULL Business Days for changes to take effect. ****

Fax to: Family Central at **954-724-4067** or

Email to: **Mealcountchanges@familycentral.org**

Please do not write below this line:

Caterer Confirmation & Effective Change Date:

Revised: August 2022



Formularios para Cambio de Recuento de Comidas

Envíe los formularios de cambios de comida, los informes de deficiencias del servicio de la cantina y la declaración dedica con solicitudes de sustitución a:

`mealcountchanges@familycentral.org`

**** Los centros de cuidado infantil son reembolsados por las comidas servidas, no por la cantidad de comidas ordenadas. ****

Diana Food Group and Nutrispa: Se requieren 3 días hábiles COMPLETOS para realizar un cambio

Centros con catering propio: Consulte con su proveedor de servicios de catering.

Mejores prácticas para el formulario de cambio de recuento de comidas:

- × Complete todas las columnas; Escriba claramente
- × Envíe por fax o correo electrónico a Family Central inmediatamente; no envíe Formularios con su reclamo.
- × Trate de no pedir más de 2-3 comidas adicionales para cada grupo de edad; puede tener un impacto negativo en el reembolso si se ordenan demasiadas comidas
- × Compare regularmente los recuentos de comidas con la cantidad de comidas que se reclaman en Minute Menu CX/KidKare
 - Verifique el informe **“Monthly Claimed Meal Counts by Age Group”** en **Minute Menu CX**: Clic **“Reportes”** > Clic **“Attendance”** > Seleccione **“Monthly Claimed Meal Counts by Age Group”**
 - Verifique el informe **“Recuentos Mensuales De Comidas Pagadas por Grupo de Edad”** en **Kidkare**: Clic **“Reportes”** > Clic **“Comidas y Asistencia”** > Seleccione **“Recuentos Mensuales De Comidas Reclamadas por Grupo de Edad”**.



Monthly Claimed Meal Counts by Age Group

Family Central, Inc. License: Center
 TEST CENTER (44444) Claim Month: August 2023

Date	ATTENDANCE	Breakfast																			
		0-5 MONTHS	6-11 MONTHS	1 YEAR	2 YEARS	3-5 YEARS	6-12 YEARS	13-18 YEARS	ADULT	TOTAL	0-5 MONTHS	6-11 MONTHS	1 YEAR	2 YEARS	3-5 YEARS	6-12 YEARS	13-18 YEARS	ADULT	TOTAL		
08/02/2023	1				1					1											
Totals	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1											

- × **Diana o NutriSpa:** No envíe formularios directamente al proveedor
- × No envíe copias de los Formularios con su reclamo; conserve sus registros

Utilice los formularios de cambio de recuento de comidas para CUALQUIER cambio

- Almuerzos en caja, cierres, reaperturas, cambio de menú, cambios de horario de comida, etc.
- Las confirmaciones del servicio de catering se le enviarán tan pronto como se reciban por parte de la cantina

Centros de Auto-Preparación

Etiquetas de Nutrición Infantil (CN)

Los alimentos combinados procesados comercialmente (platos de conveniencia, congelados o enlatados) deben tener una etiqueta CN o una hoja de análisis del fabricante que indique la contribución del componente alimenticio al patrón de la comida.

Las etiquetas CN indican cuánto producto se necesita para proporcionar una porción reembolsable (es decir, cuánto pescado y cuánto empanizado hay en una barra de pescado). En lugar de una etiqueta CN, una hoja de formulación del producto, que se encuentra en el sitio web de la marca, le brinda la misma información. Debe mantener una copia en el centro y enviar otra copia a Family Central.



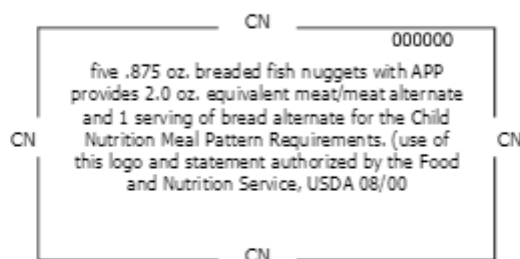


ACREDITACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS COMERCIALES COMBINADOS

Crediting Commercial Combination Food Products

Los productos combinados de plato principal que son procesados comercialmente, tales como ravioli, guisado de carne de res, espagueti con salsa de carne, "egg rolls", pizza, "nuggets" de pollo, palitos de pescado, etc. tiene que tener una Etiqueta de CN o la Hoja de Análisis del Manufacturador para mostrar que el producto contiene suficientes cantidades de carne/sustituto de carne, granos/panes y/o vegetales/fruta para cumplir con el patrón de comida. De otro modo no podría ser contado como una comida reembolsable.

Ejemplo de una Etiqueta de CN:



Para una explicación detallada de La Etiqueta de CN visite la dirección de la WEB del Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS) del USDA al www.fns.usda.gov/cnd/CNlabeling/.

Hoja de Análisis Del Manufacturador (u Hoja de Análisis de Producto):

- Puede ser obtenida llamando al número 1-800 en el empaque del alimento
- Puede ser enviada por fax o por correo de ellos a usted
- Será diferente de un manufacturador de comida a otro
- Debe contener una declaración acerca de la cantidad de componente de carne/sustituto de carne, grano/pan y/o vegetal o fruta por porción
- Tiene que ser firmado por un oficial del manufacturador, no un vendedor

Si una Etiqueta de CN O Una Hoja De Análisis del Manufacturador No Puede Ser Obtenida:

Un alimento combinado procesado puede ser usado si otro ingrediente acreditable es añadido en cantidad suficiente para cumplir con el patrón de comida.

El ingrediente añadido tiene que:

1. Ser suficiente por sí mismo para cumplir con el requisito del patrón de comida y
2. Ser uno de los ingredientes ya encontrado en el alimento combinado procesado o asociado típicamente con el alimento a servirse. Por ejemplo, pedazos de carne de res pueden ser añadidos a guisado enlatado, carne molida puede ser añadida a salsa de espagueti o queso rallado puede ser añadido a pizza.

***Para su uso en determinar tamaños de porciones, puede encontrar un calculador de CN y Análisis del Manufacturador en nuestra dirección de la WEB.**



Alergias Alimentarias

Los proveedores de cuidado infantil deben tomar las alergias a los alimentos muy en serio, ya que son un problema grave de salud pública. Quince millones de personas, incluidos casi seis millones de niños, en los Estados Unidos tienen alergia a los alimentos.

Ocho alimentos causan la mayoría de las reacciones alérgicas. Estos son:

- Leche
- Huevos
- maní
- nueces de árbol
- soja
- trigo
- Pescados y mariscos.

Sin embargo, las personas pueden ser alérgicas a cualquier tipo de alimento. Una alergia ocurre cuando el sistema inmunitario reacciona de forma exagerada a una proteína alimentaria inofensiva. Todas las alergias alimentarias son potencialmente graves y pueden ser muy impredecibles. Las reacciones pueden variar desde unas pocas ronchas hasta un shock de anafilaxia. Las reacciones que fueron leves en un momento pueden ser muy graves la próxima vez.

Una lista parcial de síntomas leves puede incluir:

- Erupciones en la piel.
- Estornudos
- Rinorrea (congestión nasal)
- Enrojecimiento alrededor de los ojos
- Tos seca
- náuseas

Una lista parcial de síntomas más graves puede incluir:

- Dificultad al tragar
- Dolor en el pecho
- Volviéndose azul
- Confusión
- Ansiedad
- debilidad
- vómitos
- Diarrea
- 1. Pérdida de consciencia



Incluso pequeñas cantidades de comida pueden ser suficientes para causar una reacción severa en algunos niños. Un niño no necesariamente tiene que comer la comida para tener una reacción alérgica; El simple contacto puede ser suficiente para desencadenar una reacción alérgica. Una reacción alérgica puede comenzar en unos minutos a varias horas después de entrar en contacto con los alimentos.

Algunos signos de una reacción alérgica en niños no verbales pueden incluir:






- Llevarse las manos a la boca
- Tirando o rascándose la lengua
- Arrastrando las palabras
- Las voces se vuelven roncas o chirriantes.
- Quejas sobre su lengua, boca, orejas, labios, pecho, estómago o un malestar general.

Si cree que un niño está teniendo una reacción alérgica, busque ayuda de emergencia de inmediato.

Evite el contacto cruzado

Mantenga la seguridad de los comensales con alergias a alimentos. Incluso una pequeña cantidad del alérgeno puede causar una severa reacción alérgica que puede ser mortal.

Contacto cruzado	Contaminación cruzada
Se produce cuando un alérgeno se transfiere involuntariamente de un alimento a otro	Se produce cuando los microorganismos, como las bacterias, contaminan los alimentos
Puede causar reacciones alérgicas a alimentos	Puede causar enfermedades transmitidas por alimentos
La cocción adecuada NO reduce o elimina la posibilidad de una reacción alérgica a los alimentos	La cocción adecuada puede reducir o eliminar las posibilidades de enfermedades transmitidas por alimentos

- 
 Siempre lávese las manos y cámbiese los guantes entre la preparación de diversos elementos del menú
- 
 Limpie y desinfecte las superficies entre cada elemento del menú: encimeras, tablas de cortar, parrillas, etc.
- 
 Utilice siempre utensilios limpios para la preparación de alimentos: ollas, bandeja de horno, utensilios, tablas de cortar, etc.
- 
 Prepare las comidas sobre barreras tales como tabla de cortar, papel de aluminio, papel deli, etc.
- 
Recuerde: Si se comete un error, debe empezar de nuevo y rehacer la comida libre de alérgenos

Fuentes de contacto cruzado

El contacto cruzado se produce cuando un alérgeno se transfiere involuntariamente de un alimento a otro. Incluso una pequeña cantidad del alérgeno puede causar una severa reacción que puede ser mortal.

Fuentes de contacto cruzado	Ejemplo:
Manos	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar con camarones y luego preparar una ensalada Tocar almendras y luego hacer una pasta
Utensilios, tablas de cortar, bandejas de horno, ollas y sartenes	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar la misma espátula para voltear una hamburguesa sin queso luego de una hamburguesa con queso Rebanar el queso y las verduras en la misma tabla de cortar
Superficies de preparación y cocción	<ul style="list-style-type: none"> Preparar diferentes tipos de sándwiches en la misma encimera Cocinar el pescado y el pollo en la misma parrilla
Vapor, salpicaduras, polvo de harina y migas	<ul style="list-style-type: none"> El vapor de la cocción de pescado o mariscos toca alimentos cercanos La harina para hornear panqueques salpica en el tocino
Refrigeradores, congeladores y áreas de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> El aderezo ranchero gotea en una vinagreta almacenada en un estante inferior La leche se escapa a la margarina almacenada en la misma estantería
Freidoras y aceites de cocina	<ul style="list-style-type: none"> Preparar papas fritas en una freidora luego de freír filetes de pollo Reutilizar el aceite de cocina para saltear las judías verdes después saltear pescado
Condimentos, mantequillas y jalea/ mermeladas	<ul style="list-style-type: none"> Zambullir en un tarro de mermelada un cuchillo que se usó para untar mantequilla de maní Que la punta de una botella de catsup toque pechuga de pollo empanizado
Métodos rápidos	<ul style="list-style-type: none"> Sacar con las manos los crotones de una ensalada Raspar huevos fuera un plato

Limpieza adecuada para eliminar los alérgenos



Lave con agua caliente jabonosa



Enjuague con agua limpia



Seque al aire

Para cada nuevo elemento, debe tener limpio:

Manos
Guantes sin látex

Utensilios
Superficies

Aceite y agua
Ollas/sartenes/bandeja de horno



LECHE



TRIGO



HUEVOS



SOJA



MARISCOS



CACAHUETES



NUECES DE ARBOLES

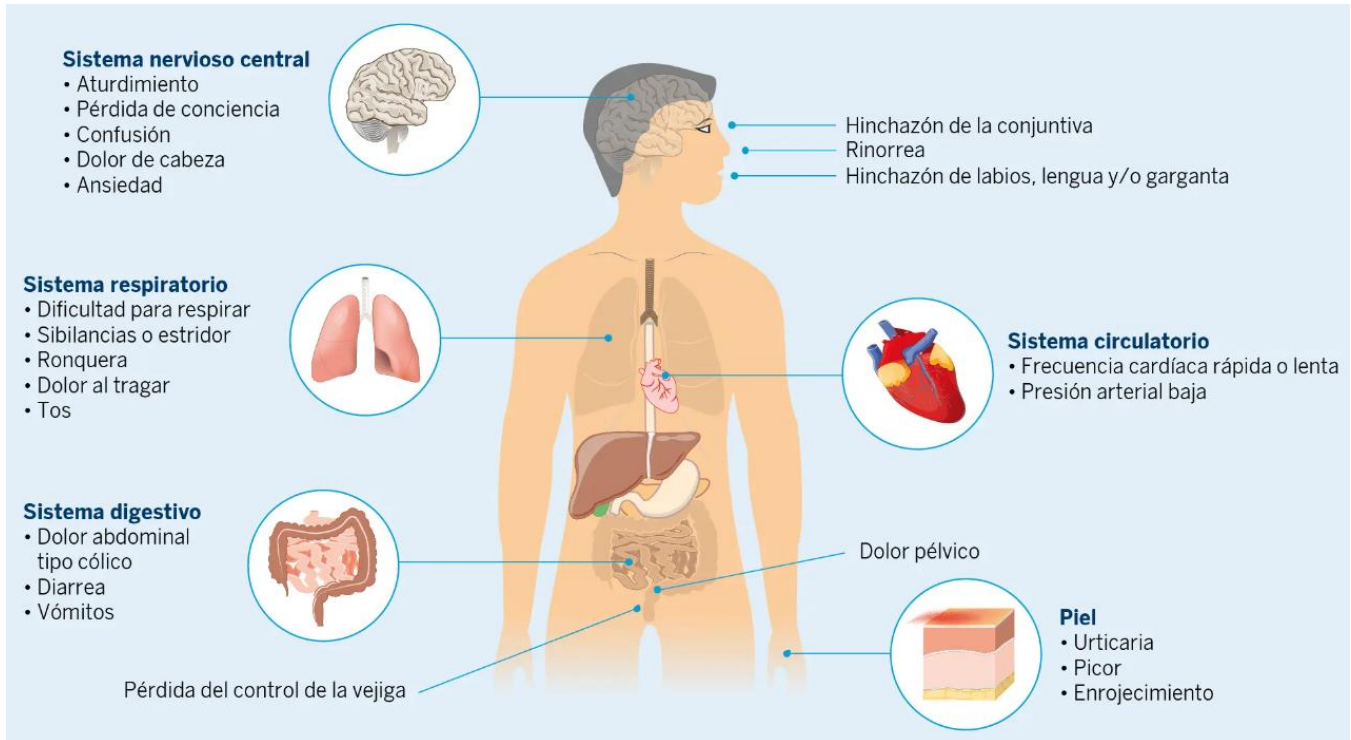


PESCADOS

Los 8 alérgenos principales

Pero más de 170 alimentos han causado reacciones alérgicas a alimentos

Síntomas de Anafilaxia



Minimizando el Riesgo de Asfixia

Independientemente de la edad del niño, la mejor manera de disminuir el riesgo de asfixia comestible es insistir siempre en que los niños coman sentados en la superficie de una mesa, sin moverse. Sirva porciones pequeñas, y para niños pequeños y preescolares, asegúrese de cortar los alimentos en porciones de menos de media pulgada. Aliente a los niños a comer bocados pequeños, masticar y tragar antes de comer más o tratar de hablar.

Los 10 principales riesgos de asfixia alimentaria

Perros calientes	Los perros calientes no son acreditables bajo el patrocinio del Programa de Alimentos de Family Central
Nueces	Las nueces pueden alojarse fácilmente en la garganta del niño
Uvas / Pasas	Corte las uvas por la mitad para los niños pequeños y evite las pasas para los preescolares.
Zanahorias	Sirva las zanahorias en tiras estrechas que sean más fáciles de masticar y tragar.
Palomitas de maíz	Las palomitas de maíz se guardan mejor para niños mayores bajo supervisión
Caramelo duro	Los dulces no son buenos para la salud de los niños y deben evitarse
Goma de mascar	La goma de mascar es otro caramelo que no aporta ningún valor a la dieta.
Bagel	Los bagels pueden ser difíciles de masticar para dientes pequeños
Las manzanas	Corte las manzanas en rodajas pequeñas para que sean más fáciles de tragar.
Cubitos de queso	Triture el queso o córtelo en trozos pequeños.

Sirviendo Comidas Estilo Familiar en el CCFP

El estilo familiar es un tipo de servicio de comidas que permite a los niños servirse de platos comunes con la asistencia de adultos supervisores. El servicio de comidas de estilo familiar brinda la oportunidad de mejorar los objetivos nutricionales del CCFP al fomentar un ambiente de alimentación agradable. También promueve la hora de comer como una experiencia de aprendizaje que mejora el desarrollo del lenguaje, las habilidades sociales, las habilidades motoras, los modales en la mesa y la independencia de los niños.



Las comidas estilo familiar son reembolsables cuando cada niño tiene acceso al tamaño de porción requerido para cada artículo de comida.

Al elegir utilizar este estilo de servicio de comidas recomendado, se debe seguir lo siguiente:

- Se debe colocar una cantidad suficiente de alimentos preparados en cada mesa para proporcionar las porciones completas requeridas de cada componente. Esto significa que cuando los platos de comida se pasan alrededor de la mesa, cada niño tiene acceso al menos a la cantidad mínima requerida de cada componente. También debe haber suficiente comida para acomodar a cualquier adulto que vaya a comer con los niños.
Por ejemplo: hay 10 niños de tres años sentados alrededor de una mesa de desayuno. Rodajas de naranja se sirven como el componente de fruta / verdura. De acuerdo con el patrón de comidas CCFP, la cantidad mínima requerida para vegetales / frutas es $\frac{1}{2}$ taza para niños de 3-5 años, por lo tanto:

$10 \times \frac{1}{2}$ taza = 5 tazas (debe haber al menos 5 tazas de rodajas de naranja en la mesa)

- Se debe permitir que los niños sirvan los componentes alimenticios ellos mismos, con la excepción de los líquidos, como la leche. Durante el transcurso de la comida, es responsabilidad de los adultos supervisores alentar activamente a cada niño a que se sirva la porción completa requerida de cada componente alimenticio. Los adultos supervisores que eligen servir los líquidos directamente a los niños deben servir la cantidad mínima requerida a cada niño.

El personal del centro debe supervisar y observar a los niños durante las comidas. Los empleados del centro deben actuar como buenos modelos a seguir sentándose con los niños y comiendo la misma comida que ellos.

En el servicio de comidas estilo familiar, los niños son responsables de determinar la cantidad (si la hay) de un alimento que se servirán ellos mismos (o con la ayuda de un adulto). El personal del centro es responsable de ofrecer alimentos nutritivos que cumplan con el patrón de comidas CCFP y de alentar a los niños de manera positiva a probar una variedad de alimentos.

El personal es responsable de garantizar que los alimentos se manejen de manera segura y sanitaria. Para garantizar prácticas alimentarias seguras, los alimentos de tazones, platos y jarras colocadas sobre la mesa no pueden reutilizarse ni servirse como sobrantes en una comida posterior. Se deben seguir los requisitos de sanidad y seguridad alimentaria de los departamentos de salud estatal y local.



Consejos para Alimentar a un Vegetariano en el Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil (CCFP)

Las comidas y meriendas vegetarianas para niños pueden cumplir con los requisitos del Patrón de comidas CCFP con cierta planificación. Al hacer sustituciones al menú regular cuando sea necesario, los niños vegetarianos pueden ser acomodados dentro de los requisitos del Patrón de comidas CCFP. Cuantos más alimentos se excluyen de la dieta vegetariana, se requieren más sustituciones.

Tipos de dietas vegetarianas:

La mayoría de las dietas vegetarianas se incluirán en una de las siguientes categorías:

Semi-vegetariano (a veces llamado "flexitariano") es el menos restrictivo. Los semi-vegetarianos comen principalmente una dieta basada en plantas, junto con leche, productos lácteos, huevos y ocasionalmente pequeñas cantidades de pollo y / o pescado.

Los lacto-ovo-vegetarianos comen una dieta basada en plantas, junto con leche, productos lácteos y huevos. Las legumbres (frijoles secos, guisantes y lentejas), productos de soya, nueces y semillas se comen como proteína en lugar de fuentes animales. Los lacto-vegetarianos incluyen leche y productos lácteos en su dieta, así como todos los alimentos de origen vegetal.

Los ovo-vegetarianos incluyen huevos en su dieta, así como todos los alimentos de origen vegetal.

Vegana es la más restrictiva de todas las dietas vegetarianas e incluye solo alimentos de origen vegetal.

Pautas Generales para Cumplir con los Requisitos del Patrón de Comidas CCFP

Todos los tipos de vegetarianos comerán alimentos de los componentes de Verduras, Frutas y Granos. Solo el componente de leche líquida y el componente alternativo de carne / carne pueden necesitar ajustes para las comidas vegetarianas.

Para los niños vegetarianos que no toman leche, CCFP permite que se sirvan bebidas no lácteas que son nutricionalmente equivalentes a la leche líquida, con una nota del padre, tutor o proveedor médico del niño. Consulte las sustituciones de leche y las leches acreditables en la lista CCFP de Florida en este paquete para obtener más información.



Aunque la carne, las aves y el pescado se omiten de la mayoría de las dietas vegetarianas, las legumbres (frijoles secos cocidos, guisantes y lentejas), ciertos productos de soya, nueces y sus mantequillas y semillas pueden sustituirse para cumplir con el requisito alternativo de carne / carne en el Patrón de comida CCFP. Además, muchos niños vegetarianos también comerán queso, huevos y yogurt.

Las nueces y las semillas pueden cumplir no más de la mitad del requisito de carne / carne alternativa para el almuerzo / la cena. Los niños menores de cuatro años tienen un alto riesgo de asfixia. Las nueces y las semillas se deben moler o picar finamente en la preparación de la comida y las mantequillas de nueces y semillas se deben untar ligeramente.

Los productos de proteínas alternativas (APP) se procesan a partir de la soya u otras fuentes de proteínas vegetales. La aplicación se puede usar sola o en combinación con otros ingredientes alimenticios para cumplir con el componente de carne / carne alternativa. Todas las aplicaciones requieren etiquetas CN o declaraciones de formulación del producto (PFS) del fabricante para documentar que tienen los niveles de proteína adecuados por peso y digestibilidad. El tofu y el yogurt de soya son acreditables para niños de un año en adelante.

Necesidades Especiales en el CCFP - Modificaciones de Comidas Debido a Discapacidad o Preferencia

Se deben hacer modificaciones razonables para los niños con discapacidades que restringen su dieta. La Sección 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) define a una persona con discapacidad como cualquier persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más "actividades importantes de la vida". Las actividades principales de la vida están ampliamente definidas e incluyen, entre otras, las habilidades de alimentación y digestión.

La mayoría de los impedimentos físicos y mentales constituirán una discapacidad. Los ejemplos de una discapacidad pueden incluir diabetes, alergia o intolerancia alimentaria, retraso en el desarrollo o autismo.

Una discapacidad física o mental no necesita ser mortal para constituir una discapacidad. Por ejemplo, una alergia alimentaria no tiene que causar anafilaxia para considerarse una discapacidad. Una alergia que no pone en peligro la vida puede considerarse una discapacidad y requiere una modificación de la comida si afecta una función corporal importante u otra actividad vital importante.



La discapacidad de un niño puede considerarse como tal, incluso si los medicamentos u otras medidas atenuantes reducen el impacto de la discapacidad.

Los proveedores de CCFP que no realizan las modificaciones alimentarias apropiadas para los niños con discapacidades podrían estar violando las leyes federales de derechos civiles.

Los proveedores de CCFP deben realizar modificaciones razonables debido a una discapacidad, independientemente de si preparan su propia comida en el sitio o si recibe cantina.

Cuando se realizan sustituciones y no se cumple el patrón de comida, se requiere una declaración médica y debe ser firmada por un médico, asistente médico (PA) o enfermera practicante (ARNP). Tenga en cuenta que los proveedores no pueden retrasar indebidamente la provisión de la modificación mientras esperan la declaración médica, pero deben comenzar a proporcionar una modificación razonable para mantener al niño a salvo.

Las comidas con sustituciones que cumplen con todos los requisitos del patrón de comidas son reembolsables y no se necesita declaración médica. Una nota del padre/tutor o “Dietary Preference Form” debe estar en el archivo. (Ejemplo, el niño no come carne debido a preferencias religiosas, pero la carne se sustituirá con una alternativa de carne acreditable, como tofu o frijoles). Los proveedores de CCFP no están obligados, pero se les recomienda fuertemente, que realicen modificaciones de comidas debido a la preferencia de los padres o hijos.

Modificaciones Fuera del Patrón de Comidas

Cuando se realizan sustituciones y no se cumple el patrón de comida, se requiere una declaración médica. En esta situación, la declaración médica debe incluir lo siguiente:

- Descripción del impedimento físico o mental del niño que restringe la dieta.
- Una explicación de lo que debe hacerse para adaptarse a la discapacidad, por ejemplo, enumerar los alimentos que se omiten y los alimentos que se deben sustituir o cualquier equipo de alimentación necesario.
- Firma de un médico con licencia, asistente médico (PA) o enfermera practicante (ARNP).
- Un padre / tutor puede suministrar uno o más componentes de la comida reembolsable siempre que el proveedor de cuidado infantil proporcione al menos un componente de comida requerido.

Los proveedores no pueden exigir a los padres que traigan los sustitutos.

Centros (bajo el contrato de catering general de Family Central): El proveedor de servicios de catering debe sustituir los componentes alimenticios de la comida para los niños con discapacidades cuando la discapacidad restringe su dieta. Las sustituciones se realizan caso



por caso y deben estar respaldadas por una declaración de la necesidad de sustitución que incluya los alimentos alternativos recomendados. (La Declaración médica para modificaciones de comidas debe enviarse a Family Central y no al proveedor de servicios de catering. Una copia de la Declaración médica debe estar archivada en el centro. Family Central coordinará con el proveedor de servicios de catering para garantizar que se entreguen las sustituciones).

Centros con contratos de catering independientes: El proveedor de servicios de catering debe sustituir los componentes alimenticios de la comida para los niños con discapacidades cuando la discapacidad restringe su dieta. Las sustituciones se realizan caso por caso y deben estar respaldadas por una declaración de la necesidad de sustitución que incluya los alimentos alternativos recomendados. (La Declaración Médica para Modificaciones de Comidas debe mantenerse archivada en el centro y debe entregarse una copia a Family Central). El centro es responsable de trabajar con el proveedor para garantizar que se proporcione la sustitución.

Centros que preparan su propia comida: Se requiere que el proveedor de cuidado infantil haga modificaciones/sustituciones razonables para los niños con discapacidades. Un padre o tutor puede proporcionar uno o más componentes de la comida reembolsable y el proveedor debe proporcionar al menos un componente. El proveedor no puede exigir que un padre proporcione las sustituciones.

Modificaciones dentro del patrón de comidas

Las comidas con sustituciones que cumplen con todos los requisitos del patrón de comidas son reembolsables y no se necesita declaración médica. Una nota del padre / tutor debe estar en el archivo.

Las solicitudes de modificaciones se pueden hacer por preferencia (por ejemplo, preferencia religiosa o vegetarianismo). Se recomienda a los proveedores que respondan a las solicitudes por preferencia, pero no están obligados a hacerlo. Por ejemplo, el proveedor de cuidado infantil puede sustituir la leche sin lactosa en lugar de la leche de vaca "regular" o sustituir una alternativa de carne para un niño que no come carne. Un padre / tutor puede suministrar solo un componente de la comida reembolsable siempre que el proveedor de cuidado infantil proporcione todos los demás componentes requeridos. Cualquier componente proporcionado por los padres debe ser acreditable.

Sustituciones de Leche por Preferencia - Leche de Soya:

Los proveedores de cuidado infantil o los padres pueden proporcionar una bebida no láctea (por ejemplo, leche de soya) que sea nutricionalmente equivalente al componente de leche líquida del patrón de comida. Para que la comida sea reembolsable, la bebida debe figurar en la lista de sustitutos de leche y leches acreditables actuales en la lista del Programa de alimentos para el cuidado infantil de Florida.



Lo siguiente debe mantenerse en el archivo:

- Se requiere un “Dietary Preference Form” o una carta del padre/tutor solicitando un sustituto de leche nutricionalmente equivalente (por ejemplo, leche de soya) si no hay una declaración médica en el archivo. La carta debe indicar si el padre / tutor o el centro proporcionarán el sustituto de la leche.

Si el padre / tutor prefiere proporcionar la leche de soya aprobada, debe estar en el envase original y etiquetada con el nombre del niño.

Todos los demás sustitutos de la leche (p. Ej., Leche de almendras, leche de arroz, leche de coco): estas leches no son nutricionalmente equivalentes a la leche líquida de vaca y requieren una declaración médica como parte de una comida reembolsable.



Medical Statement

A state licensed healthcare professional who is authorized to write medical prescriptions under state law must complete Parts 2 and 3 and sign this form. In Florida, this includes a Physician, Physician's Assistant or Nurse Practitioner (ARNP). The parent or guardian must complete Part 1.

PART 1: GENERAL INFORMATION - Completed by the parent/guardian

First and Last Name	Date of Birth
Name of Center/Care Provider	
Name of Parent/Guardian	Telephone Number

PART 2: ACCOMODATIONS - Completed by a licensed medical professional

How does the participant's physical or mental impairment restrict their diet?

What food(s)/type(s) of food must be omitted? Please be specific.

List food(s) to be substituted for omitted food(s). (Avoid specific brand names, if possible)

Additional comments:

Texture modification (Complete if needed):

<input type="checkbox"/> Pureed	<input type="checkbox"/> Ground	<input type="checkbox"/> Bite-Size Pieces	<input type="checkbox"/> Other (specify)
---------------------------------	---------------------------------	---	--

PART 3: SIGNATURE - Completed by a licensed medical professional

Licensed medical professional's name	Title: <input type="checkbox"/> Physician <input type="checkbox"/> Nurse Practitioner (ARNP) <input type="checkbox"/> Physician Assistant
Signature of licensed medical professional	Date signed
Medical office name and address	Phone number



Dietary Preference Request Form

It is considered a dietary preference when you eat certain foods, or eliminate them from the diet, due to a general health concern and/or preference. This is not related to a disability. *For example: religious, ethnic, vegetarian, vegan.* **CCFP institutions/facilities are not required to, but strongly encouraged, to make meal modifications due to preference.**

Child's First and Last Name	Date of Birth
-----------------------------	---------------

Name of Center/Care Provider

Name of Parent/Guardian	Phone Number
-------------------------	--------------

Dietary Preference (check all that apply):

My child does not have a medical need or disability but I am requesting a dietary accommodation based on a dietary preference. *(Complete dietary accommodations section below)*

My child does not have a medical need or disability but I am requesting that they be served an approved fluid milk substitute in place of cow's milk: _____

Dietary Accommodations:
List reason(s) for requested accommodation(s):

List specific food items to be omitted and substitutions requested below:
(All food items MUST meet CCFP meal pattern requirements)

Foods to be Omitted	Foods to be Substituted

Parent/Guardian may supply ONE food item per meal. Check below and list food item(s) that will be supplied by parent/guardian

I will provide the following food item(s) _____

Parent Signature: _____ Date: _____

Printed Name: _____ Phone Number: _____

This request will be accomodated will not be accomodated by child care center



Horario de Comidas

Los centros deben elegir horarios de comida oficiales para cada comida servida. Las comidas deben servirse dentro de los horarios de comida asignados para poder reclamar el reembolso. El personal del centro puede comenzar a preparar comidas antes de la hora asignada, pero no puede servir las comidas hasta que haya comenzado la hora oficial de comida. Los niños pueden seguir comiendo fuera del horario de comida, pero las comidas que se sirvan fuera del horario oficial de comida no se pueden reembolsar.

- Se permite un máximo de dos horas por comida.
- Debe transcurrir al menos una hora entre el final de cada comida y el comienzo de la siguiente.

Los horarios de las comidas no se pueden cambiar sin aprobación previa.

Visitas de Monitoreo

Family Central se dedica a desarrollar y mantener una comunicación abierta y relaciones cooperativas con el personal del centro, al tiempo que identifica cualquier área de incumplimiento. Family Central trabajará con proveedores para ayudar a corregir cualquier problema y brindar capacitación adicional o asistencia técnica cuando sea necesario.

Las organizaciones patrocinadoras deben revisar a cada proveedor mínimo tres veces al año. Estas revisiones no se anuncian e incluirán un mínimo de 2 observaciones de servicio de comidas. Las revisiones se realizan durante las horas normales de operación y los monitores que realicen dichas revisiones mostrarán una identificación con foto que demuestre que son empleados de Family Central, Inc.

Cualquier problema de incumplimiento se discutirá con el proveedor durante su resumen de revisión. Cualquier hallazgo debe corregirse y será revisado por el monitor dentro de los 30 días.



Name and Address of Center:		Child Care Food Program SITE REVIEW FORM			Name of Sponsoring Organization: Family Central, Inc 1415 W Cypress Creek Road, #103 Fort Lauderdale, FL 33309		
Required Visit: (circle one) 1 2 3 F/U		(For Use by Sponsors of Affiliated and Unaffiliated Centers)			Reviewer's Name:		
Refer to Instructions Before Completing the Review							
CCC License #	Exp. Date	Capacity	Enrollment	Date of Review	Arrival Time	Departure Time	
Meals Approved to Claim: B MS L AS S ES	Meal Observed: B MS L AS S ES <input type="checkbox"/> Non-Meal Review (U's only)			Date of Last Site Review: _____ Date of Last F/U Review: _____ CAP Required Yes___ No___ Failed 5-Day Test Yes___ No___			
RECORD KEEPING/ELIGIBILITY REQUIREMENTS				YES	NO	N/A	COMMENTS
1. The center has a current license and operates within its licensed capacity, age limits, and staff/child ratios.							
2. The center has a current license/permit/certificate, which allows for operation of food service.							Date of last inspection: _____
3. The center has an up-to-date enrollment roster for this fiscal year.							
4. Copies of completed Free and Reduced-Price applications are on file at the center for every child who is claimed as free or reduced.							
5. Copies of current and complete Enrollment Forms and CCFP Child Participation Forms are on file at the center for every child.							
6. Copies of complete and accurate Infant Feeding Forms are on file at the center for each child under the age of 12 months, if applicable.							
7. If for-profit, the center has the required number of low-income children enrolled to be eligible for the CCFP.							
8. The center is taking daily attendance on an approved form and copies of attendance records are accurately maintained at the center for all enrolled children.							
9. The center retains program records for the current fiscal year plus the prior three years (or number of years on program if less than three years).							
10. If the center receives catered meal service, a current catering contract is on file that meets DOH policies.							
11. The center followed proper procurement procedures (formal or informal) to secure a catered meal service contract.							
12. If the initial meal service contract totals \$50,000 or more, the center submitted required documents to the sponsor for DOH written approval before signing contract.							
PHYSICAL ENVIRONMENT/FOOD AND NUTRITION				YES	NO	N/A	COMMENTS
13. Employees, volunteers, and/or substitutes handling food do not show signs of communicable disease.							
14. Employees, volunteers, substitutes and children wash their hands properly, frequently, and at appropriate times.							
15. Food is obtained from approved sources that meet federal and state health standards.							
16. Refrigeration units are maintained at 41° F or below and freezers are maintained at 0° F or below.							
17. Cleaning supplies are stored separately from food.							
18. There is no evidence of rodent or insect infestation.							
19. Potentially hazardous foods are maintained, and (if catered), delivered at the proper temperatures.							
20. Prepared food is stored in clean, covered containers that are clearly labeled and marked with date of preparation.							
21. Proper procedures are followed for washing, rinsing, sanitizing utensils, food preparation equipment, and food contact surfaces.							



When observing a meal, answer all questions in the following section. If this is a non-meal review (Sponsors of Unaffiliated Centers only), answer questions marked with an asterisk (*) and mark all others "N/A".								
MEAL OBSERVATION			YES	NO	N/A	COMMENTS		
22. Posted Menu:			Observed Meal: <input type="checkbox"/> Same as posted menu					
23. The observed meal was served at the proper time.								
24. The observed meal corresponds to the posted menu.								
25. The observed meal contains all required components, served in the required quantities. If no, list any missing and/or inadequate components:								
26. If catered, the observed meal meets all requirements of the Catering Contract, including delivery, receipt and service. (Refer to Catering Contract Review).								
27. All the meals on the posted weekly or monthly menu meet minimum CCFP meal pattern requirements.* Refer to Meal Pattern/Menu Review Guidance.								
28. If using commercially processed/main dish combination foods, the center is following regulatory guidelines.*								
29. Ready-to-eat cereal products served contain no more than 6 grams of sugar, per serving.*								
30. One grain serving per day, across all eating occasions, is 100% whole grain.								
31. Grain based desserts are not served as part of a reimbursable meal.*								
32. Juice is served no more than once a day.*								
33. Flavored milk is not served to children under 6 years of age.*								
34. Flavored milk is fat-free (skim) or lowfat (1%) milk, and served only to children 6 years and older.*								
35. Low-fat (1%) and/or fat-free (skim) milk is being served to children age 2 and older.*								
36. The observed meal contains a variety of colors, textures, etc.								
37. The center follows regulatory requirements for feeding infants.*								
38. If applicable, parent notes and/or medical statements are maintained on file authorizing menu substitutions.*								
39. An accurate meal count is taken at the point of service and recorded within one hour of meal service.*								
40. If required, the center records meal counts by name.*								
41. If taking meal counts by name, or by individual classrooms, the site consolidates them on the Monthly Meal Count Record form on a daily basis.*								
TRAINING AND MONITORING			YES	NO	N/A	COMMENTS		
42. Program staff has attended required sponsor training.								
43. Issues of non-compliance noted on previous reviews have been completely and permanently corrected.								
CIVIL RIGHTS			YES	NO	N/A	COMMENTS		
44. The organization allows equal access to its site and provides meals regardless of race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.								
45. The "And Justice for All" poster is posted in a conspicuous place.								
46. The WIC flyer and Building for the Future letter are posted in a conspicuous place or distributed to parents.								
47. Record meal count by child's racial/ethnic categories below:								
Ethnicity (Combined ethnicity total should equal the observed meal count)			Race (Children can be counted in more than one race category; combined race total can be more than combined ethnicity total but cannot be less)					
HISPANIC OR LATINO	NOT HISPANIC OR LATINO	ETHNICITY TOTAL =	AMERICAN INDIAN or ALASKAN NATIVE	WHITE	BLACK or AFRICAN AMERICAN	ASIAN	NATIVE HAWAIIAN or OTHER PACIFIC ISLANDER	RACE TOTAL =
48. If any civil rights problems are identified in questions #44-47 above, please provide an explanation in the Review Summary. <input type="checkbox"/> N/A								

5-DAY TEST

49. Meal count on day of review _____ Do not complete for a non-meal review (U's only)

Record meal counts for the same meal type observed on the day of the visit for each of the previous 5 consecutive meal service days. Use the 5 previous weekend day meal counts for weekend reviews.

$$\boxed{} + \boxed{} + \boxed{} + \boxed{} + \boxed{} = \boxed{} \text{ Meal Count Total} \quad \text{Divided by 5} = \boxed{} \text{ Average} \quad \times .85 = \boxed{}$$

Dates: _____

50. Is the number of meals served on the day of the review equal to or greater than 85% of the average? Yes _____ No _____
If "Yes", the center "passed" the 5-Day test. If "No", obtain an explanation.

51. If #50 was answered "No," was the explanation provided adequate? Yes _____ (Center "passed" 5-Day Test)
No _____ (Center "failed" 5-Day Test; CAP and follow-up are required)

5-DAY RECONCILIATION

52.

Date	Enrollment Total	Attendance Total	Total Meal Counts					
			Breakfast	Morning Snack	Lunch	Afternoon Snack	Supper	Evening Snack

53. Do any meal counts for the five consecutive days reviewed exceed the center's licensed capacity or ratio limits? Yes _____ No _____
If yes, is the center approved to provide the same meal type(s) during different shifts? Yes _____ No _____

54. Do any meal counts for the five consecutive days reviewed exceed the documented enrollment or attendance for those days? Yes _____ No _____

Note: If meal counts, enrollment records and attendance records cannot be reconciled, a meal disallowance may be necessary.

REVIEW AND SUMMARY	YES	NO	N/A	COMMENTS
55. Is a disallowance required?				
56. Is a Corrective Action Plan (CAP) required?				
57. Is a Follow-Up review required?				
58. Is a Warning Letter being issued? (Sponsors of Unaffiliated Centers only)				



<u>ITEM #</u>	<u>REVIEW SUMMARY</u>

A corrective action plan (CAP) addressing the issues of noncompliance identified above must be received by the sponsor by close of business on _____. **The CAP must describe those actions being taken to correct each issue of noncompliance and the date by which each issue of noncompliance will be corrected.**

TRAINING MATERIALS PROVIDED: _____

Center Representative: _____ Date _____

Sponsor Representative: _____ Date _____

Sponsor's Second Party Check: _____ Date _____

Revised 12/2017

S-058-22



Plan de Acción Correctiva

¿Qué es un plan de acción correctiva?

Se requiere un Plan de Acción Correctiva como resultado de problemas de incumplimiento encontrados durante una visita de monitoreo o durante el proceso de reclamo. Los planes de acción correctiva aseguran que el proveedor entienda lo que están haciendo mal y documenta el plan de mejora y corrección **permanente** del centro.

¿Cómo es un plan de acción correctiva efectivo?

Un plan de acción correctiva eficaz aborda lo siguiente:

- **¿Qué?** ¿Qué proceso y / o procedimiento se implementará para corregir los hallazgos?
- **¿Quien?** ¿Quién será responsable de implementar y cumplir con el proceso y / o procedimientos? (Nombre y título)
- **¿Cómo?** ¿Cómo se asegurará el programa de que los procesos y / o procedimientos se sigan de manera consistente para evitar hallazgos futuros?
- **¿Cuándo?** ¿Cuándo se implementará el proceso y / o procedimiento?

Due Date: _____

Name of Center/Facility: _____

Sponsor Fax #: _____

Page ____ of ____

Child Care Food Program
CORRECTIVE ACTION PLAN
 (For Sponsors of Affiliated and Unaffiliated Sites)

ISSUES OF NONCOMPLIANCE	CORRECTIVE ACTION	INDIVIDUAL RESPONSIBLE	IMPLEMENTATION DATE
CENTER REPRESENTATIVE _____ DATE _____			
Sponsor Use Only SPONSOR REPRESENTATIVE _____ DATE _____		<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Denied	

6/2009

S-052-05



Rechazo de comidas (Disallowance)

Un centro puede tener comidas no pagas si no se siguen las reglas y regulaciones del programa. Los siguientes son algunos ejemplos de razones por las cuales las comidas no se pagarían:

- Comidas reclamadas para niños sin ninguna información de inscripción/participación en el archivo (inscripción escolar o solicitud de F/R)
- Comidas reclamadas para niños que tienen una solicitud de F/R o un formulario de inscripción escolar vencido.
- Comidas/refrigerios reclamados sobre la capacidad autorizada del centro
- Comidas/refrigerios reclamados fuera de los horarios autorizados
- Comidas que se sirven a niños mayores de 13 años (a menos que exista una Declaración médica para necesidades especiales o el padre sea un trabajador migrante)
- Comidas que no cumplen con el Patrón de comidas del CCFP (a menos que haya una declaración médica en el archivo)
- Comidas reclamadas por encima de la cantidad de comidas preparadas/ordenadas
- Grabación previa o no grabación al final del día hábil

Envío y Revisión de Reclamos

LOS PAQUETES DE RECLAMO DEBEN SER RECIBIDOS ANTES DEL 5º DEL MES.

Para que se procese la reclamación, esta debe ser completa y precisa. La presentación de documentación incompleta puede resultar en una demora en el reembolso del reclamo al centro.

El centro debe continuar manteniendo registros para respaldar las reclamaciones de los reembolsos. Estos registros pueden incluir menús, conteo de comidas, asistencia, aplicaciones de la comida y documentación de gastos.

Los conteos de asistencia y comidas se envían en línea a través de Minute Menu CX. Lo siguiente debe ser enviado por correo o entregado a Family Central en el sobre del Programa.

Enviar el reclamo en línea a través de Minute Menu CX:

Los centros que reclaman comidas en línea a través de Minute Menu CX deben someter el reclamo mensualmente antes del quinto día del mes siguiente.



Después de revisar la información ingresada en *Minute Menu CX*:

- Haga clic en el botón **“Submit Claim”** en la parte superior
- Verifique la información y vuelva a hacer clic en el botón **“Submit”**
- Imprimir los informes es opcional. Todos los informes están disponibles para su visualización en Minute Menu CX en todo momento.
- Aparecerá un mensaje: "El número de comidas que ha registrado no es igual al número de días que ha grabado menús". Esto es correcto: haga clic en **"Yes"** para continuar.
- Después de leer el siguiente mensaje " ATTENTION CENTER...", haga clic en **"Yes"** nuevamente para finalizar el proceso de envío.

Después de revisar la información ingresada en *Kidkare*:

- Haga clic en el botón **“Reclamaciones”** en la parte izquierda de la pantalla
- Haga clic en **“Lista de Reclamos”**
- Haga clic en el botón **“Enviar”** para el mes correspondiente
- Imprimir los informes es opcional. Todos los informes están disponibles para su visualización en Kidkare en todo momento.
- Aparecerá un mensaje: **"El número de comidas que ha registrado no es igual al número de días que ha grabado menús"**. Esto es correcto: haga clic en **"Si"** para continuar.
- Después de leer el siguiente mensaje " ATTENTION CENTER...", haga clic en **"Si"** nuevamente para finalizar el proceso de envío.



**Family Central's Sponsored Centers
Child Care Food Program Claim Package Checklist**

Please Complete & Submit this Checklist with Monthly Claim

Claim Package **MUST BE RECEIVED BY THE 5th OF THE MONTH**

Claim **MUST** be **Complete and Accurate** in order for your claim to be processed.

Submission of incomplete paper work may result in a delay in claim reimbursement to your center.

Center: _____ **Month:** MONTH
_____ YEAR

Free and Reduced-Price Applications for newly enrolled children with completed enrollment and child participation information. **KEEP PINK COPIES ONLY**
or DCF/center enrollment forms with completed enrollment and child participation information _____

Copy of Infant Feeding Form for all newly enrolled infants **KEEP YELLOW COPIES ONLY** _____

Original Personnel Activity Reports
Employee & Supervisor Signatures Required (Please Write Center's Name)

Receipts for food (including infant foods) and CCFP supplies
(Make sure Receipts are securely bound with Clips or in an Envelope with Center's Name)

Delivery receipts from caterer **KEEP ONE SET FOR YOUR RECORDS**
(EVERY Delivery Receipt must have Time, Date, Signatures & Temperatures)
(Please indicate date(s) of any missing delivery receipts) Missing Receipts _____

Weekly Attendance & Meal Count Report—**Submitted Via MMCX**

Copy of Enrollment/Attendance Verification Forms for all subsidized children funded by the CCDF Title XX Funding Pool (*Subsidized Attendance from ELC*)

Self-Prep Sites:
Copies of Menus for the month (*With substitutions noted if applicable*)

Catered Sites:
Copies of Menus required only if menu items have been changed

Sites with Own Catering Contract:
Proof of payment to caterer for prior month's invoice
*(Ex: **Cancelled check, credit card receipt, EFT advice**)*

Center Representative Signature Date

Family Central Staff Signature Date

Revised: February 2023



Informes de Seguimiento

Los centros recibirán un informe mensual, además de su Informe resumido de reclamaciones. Este informe detallará cualquier información o papeleo que falte y que sea necesario para mejorar el proceso de reclamo del próximo mes.

Follow-Up – Ejemplo

Family Central, Inc.				
Child Care Food Program		Follow-up		Date:01/02/12
*Please <u>Mail Original Applications</u> and Fax other information back to954-724-4067 Thank you.				
Center's Name: XYZ SCHOOL			Attn: Janice Doe	Fax # 954-874-6475
Please make sure all relevant sections on food applications are completed including income frequency if parents are listing household income data. If we do not receive a Free and Reduced-Price Meal Application, or until we do, we will need an enrollment form that has parent signature, signature date, phone number and address, child's name, start date, DOB, hours of care, meals received and days of care. If current enrollment information is not available for that child, meals will be disallowed. You may use the DCF enrollment form included in your monthly packet as it has all the information required. Thank you.				
Child's First Name	Child's Last Name	Application Expiration Date	Information / Document Missing	Result / Comment
John	Doe	1/31/2012	Meal application	
Jane	Doe		Primary hours of care, meals served while in care & days of week	
Peter	Doe		New meal application - copy on file contains white out	
John	Smith		Infant Feeding Form	
Jane	Smith		Home address & phone number	
Peter	Smith		Original copy of meal application - Faxed copy on file	



Salud, Seguridad y Saneamiento

Es fundamental que cualquier persona que cuide a niños pequeños, ya sea en casa o en un entorno de cuidado infantil, sea consciente de los riesgos especiales de las infecciones transmitidas por alimentos que enfrentan los bebés y niños pequeños. Los datos de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) nos dicen que los niños menores de 4 años tienen 4.5 veces más probabilidades de contraer infecciones bacterianas de los alimentos en comparación con los adultos de 20 a 49 años. Los proveedores de cuidado infantil que manejan alimentos deben promover activamente un entorno de servicio de alimentos seguro siguiendo buenas prácticas de higiene y seguridad alimentaria.

La siguiente información se proporciona como orientación del Departamento de Salud y "Fight Bac!".

Recuerde seguir siempre los requisitos estatales o locales del departamento de salud y los requisitos de licencia de cuidado infantil.

Las bacterias y los virus se pueden ubicar en casi todas partes. Se pueden encontrar bacterias y virus en sus manos, nariz, boca y ojos. Algunas bacterias beneficiosas viven dentro de nuestros cuerpos y nos mantienen saludables. Muchas bacterias son oportunistas, lo que significa que normalmente son inofensivas, pero pueden representar una amenaza si están fuera de su entorno natural. Las bacterias y los virus también pueden ser dañinos cuando existe la posibilidad de infección, como con un sistema inmunitario debilitado. Dado que las bacterias y los virus son tan comunes y fáciles de adquirirlos, tener una buena higiene personal es esencial para prevenir su propagación. Esto es especialmente importante para las personas que preparan alimentos, porque hay muchos tipos de bacterias que pueden causar enfermedades transmitidas por los alimentos.

¿Qué significa practicar una buena higiene personal en la cocina?

Es muy importante para todos, especialmente los proveedores de cuidado infantil que trabajan con alimentos, tener una buena higiene personal para evitar contaminar los alimentos con microorganismos dañinos. El lavado de manos adecuado es el aspecto más importante de la higiene personal. Se deben colocar carteles de lavado de manos en cada instalación de lavado de manos y baño. La higiene personal significa promover buenas prácticas sanitarias, que incluyen:

- Lávese las manos adecuadamente, con frecuencia y en los momentos apropiados
- Use toallas desechables o secadores de aire para secarse las manos
- Tosa o estornude solo en pañuelos desechables y luego lávese las manos



- Lávese las manos después de tocar la cara o el cabello
- Evite toser o estornudar sobre los alimentos
- Evite manipular alimentos si está enfermo o si tiene una infección de la piel que podría entrar en contacto con los alimentos
- Cubra todos los cortes superficiales con vendas y guantes desechables
- Restrinja el cabello usando una redecilla o sombrero
- Quítese las joyas de las manos o muñecas antes de entregar o preparar alimentos
- Mantenga las uñas limpias y cortas
- Use guantes de un solo uso
- Lávese las manos antes de ponerse y después de usar los guantes
- Use ropa exterior limpia

Lavarse las manos es una de las formas más importantes de promover la seguridad alimentaria.

Lávese las manos:

- Cuando entras a la cocina
- Después de usar el baño
- Después de estornudar/toser o después de tocar cualquier parte de su cuerpo (cara, cabello, etc.)
- Después de manipular cualquier producto animal crudo (huevos, carne, etc.)
- Después de realizar cualquier actividad que no sea de preparación de alimentos (cambiar pañales, sacar la basura, usar el teléfono, comer, etc.)
- Antes de tocar cualquier alimento, utensilio o superficie en contacto con alimentos
- Antes de usar o al cambiarse los guantes
- Al menos cada 4 horas

Lávese las manos usando el siguiente método:

- Mójese las manos y los antebrazos con agua tibia y corriente y aplique jabón.
- Frote las manos y los antebrazos en forma de latón, debajo de las uñas y entre los dedos durante al menos 20 segundos.
- Enjuague bien con agua corriente tibia
- Séquese bien las manos y los antebrazos con una toalla de papel de un solo uso o con un secador de aire.
- Use una toalla de papel para cerrar el agua y abrir la puerta al salir del baño.



Un desinfectante para manos a base de alcohol NO es un sustituto del lavado de manos. Los desinfectantes para manos solo son efectivos si las manos no están visiblemente sucias. Los desinfectantes para manos se pueden usar en combinación con el lavado de manos cuando las manos se lavan primero y se secan siguiendo los pasos anteriores.

Limpieza y desinfección

Los utensilios y equipos sucios o contaminados pueden transferir la contaminación a los alimentos y causar enfermedades transmitidas por los alimentos. Para evitar esto, los utensilios, el equipo de preparación de alimentos y las superficies de contacto deben lavarse, enjuagarse y desinfectarse al menos una vez cada 4 horas.

Esto puede hacerse:

- En un fregadero de 3 compartimientos
- En una máquina de platos mecánicos.
- En un procedimiento de limpieza en el lugar para equipos grandes
- Un kit de prueba u otro dispositivo que mida con precisión la concentración de la solución debe estar disponible y se utilizará cuando se usen productos químicos para la desinfección. Siga las instrucciones de su departamento de salud / licencia de cuidado infantil local con respecto al uso de productos químicos para limpiar y desinfectar superficies y equipos en contacto con alimentos

Almacenamiento

- Los alimentos calientes deben colocarse rápidamente en una unidad Cambro® o en un calentador eléctrico después de verificar las temperaturas adecuadas.
- Los alimentos fríos deben colocarse inmediatamente en refrigeradores después de verificar las temperaturas adecuadas.
- Mantenga limpias todas las áreas de almacenamiento.
- Almacene todos los alimentos y suministros al menos a 6 pulgadas del piso.
- Mantenga los alimentos en sus envases originales o en envases etiquetados aprobados para el almacenamiento de alimentos. Todos los alimentos deben estar etiquetados con el nombre del componente y la fecha de entrega.
- Revise los productos en busca de daños o deterioro, y deseche los que muestren signos de daño o deterioro.
- Las áreas de almacenamiento en seco deben mantenerse a 50°F-70°F.

Separar

La contaminación cruzada puede ocurrir:

- Cuando los alimentos entran en contacto con productos animales crudos o sus jugos.



- Cuando los alimentos entran en contacto con equipos contaminados, manos o fuentes no alimentarias como la basura.

Puede prevenir la contaminación cruzada al:

- Después de una buena higiene personal y lavado de manos.
- Separar los alimentos crudos de origen animal de los alimentos que están listos para comer durante la recepción, el almacenamiento y la preparación.
- Asegurarse de que los alimentos que están listos para comer no estén preparados con productos animales crudos en la misma tabla de cortar, usando el mismo cuchillo o utensilios, o sin lavarse las manos.
- Almacenar alimentos que estén listos para comerse por encima de los productos animales crudos en el refrigerador.
- Mantener una cubeta nueva de solución de limpieza y una cubeta nueva de solución desinfectante en el área de trabajo para que la limpieza y la desinfección se puedan realizar fácilmente. Use tiras de prueba para asegurar que la concentración de la solución desinfectante esté en el nivel apropiado.
- Almacenar productos químicos en un área separada, lejos de los alimentos, preferiblemente en una habitación cerrada o gabinete.

Cocinar

Cuando use termómetros para alimentos:

- Verifique la temperatura de los alimentos con termómetros limpios, desinfectados y calibrados.
- Limpie y desinfecte los termómetros antes y después de cada uso. Lave el vástago del termómetro y desinfectelo sumergiéndolo en una solución desinfectante o limpiándolo con una toallita desinfectante. Dejar secar al aire.
- Mida la temperatura interna de los alimentos insertando el termómetro en la parte más gruesa de los alimentos, asegurándose de cubrir el sensor. Espere a que el indicador se estabilice y lea la temperatura.
- Registre el tiempo y la temperatura de los alimentos en un registro de producción o en un registro separado de cocción y recalentamiento (debe registrar las temperaturas en cada copia de los recibos de entrega diarios).
- Calibre los termómetros al menos semanalmente o si se caen.



Frío

Zona de peligro de temperatura

- El Código de Alimentos de la FDA ha identificado la zona de peligro de temperatura como 41°F a 135°F. Esto significa que los alimentos fríos deben mantenerse a 41 ° F o menos y los alimentos calientes deben mantenerse a 135 ° F o más. Es importante limitar la cantidad de tiempo que los alimentos que se sirven fríos o calientes están en el rango de 41°F a 135°F.

**** Como recordatorio, el contrato de catering de Family Central requiere que la comida caliente se entregue a 140°F o más. Si el centro tiene un contrato de catering independiente, el contrato de catering estándar requiere que la comida caliente se entregue a 135°F o más ****

- Deseche los alimentos que se encuentran en la zona de peligro de temperatura durante más de 4 horas.
- Las áreas de almacenamiento refrigerado deben mantenerse a 41 ° F o menos.
- Las áreas de almacenamiento congeladas deben mantenerse entre 0°F y -10°F.

Preparar comida fría

- Pre enfríe los ingredientes para alimentos fríos, como sándwiches, ensaladas y frutas cortadas, a 41 ° F o menos antes de combinarlos con otros ingredientes.
- Prepare los alimentos en lotes pequeños para que los ingredientes no estén a temperatura ambiente más de 30 minutos antes de cocinarlos, servirlos o regresarlos al refrigerador.
- Descongelar alimentos:
 - En el refrigerador a una temperatura igual o inferior a 41°F
 - Sumergiéndolo bajo agua limpia, potable y fría
 - En un microondas (y usar de inmediato)
 - Como parte del proceso de cocción (empanadas congeladas, Nuggets, pizza, lasaña, chile, sopa)

Enfriamiento de alimentos:

- Al enfriar alimentos calientes para su uso posterior, deben enfriarse rápidamente
- Divida la comida en lotes pequeños y enfríe en recipientes poco profundos.

Tenga en cuenta: No se debe permitir la entrada de bebés y niños en las áreas de preparación de alimentos. Cualquier empleado con una enfermedad contagiosa, una



enfermedad respiratoria, una enfermedad gastrointestinal aguda (diarrea y/o vómitos) o una herida abierta deberá ser excluido de trabajar en cualquier área de servicio de alimentos.

Desinfectar su termómetro:

El saneamiento adecuado de los termómetros es imprescindible para evitar la contaminación cruzada y mantener los alimentos seguros para los niños pequeños.

A continuación se detallan los pasos para limpiar y desinfectar los termómetros de bolsillo bimetálicos:

1. Lave el termómetro a mano con agua jabonosa caliente; no lo sumerja en agua.
2. Después de lavar y enjuagar el termómetro, desinfectelo a mano con una toallita desinfectante a base de alcohol.
3. Los termómetros deben lavarse, enjuagarse y desinfectarse diariamente. La funda también debe lavarse, enjuagarse y desinfectarse regularmente para garantizar su limpieza.
4. Use una toallita desinfectante a base de alcohol entre la medición de las temperaturas de diferentes alimentos para limpiar el tallo del termómetro y evitar la contaminación cruzada de los alimentos.
5. Guarde el termómetro en la funda para mantener limpio el vástago y mantener la seguridad, ya que algunas sondas pueden ser afiladas.

Los alimentos suministrados por el proveedor de comida deben ser inspeccionados para verificar su calidad y seguridad. En el momento de la entrega, asegúrese de que los alimentos:

- Aceptado por el personal que está capacitado en especificaciones alimentarias, estándares de calidad y requisitos de higiene.
- Entregado de acuerdo con las "Catered Meal Acceptance Guidelines"
- Entregado a temperaturas adecuadas
- Entregado en envases y/o empaques adecuados
- Mantenido a temperaturas adecuadas hasta el servicio de comidas

Deseche los restos de comida después de servir o después de 4 horas desde la hora de entrega de la comida, lo que ocurra primero.



Infantes

Las mejores prácticas para la alimentación de bebés en el centro infantil

- Apoyar la lactancia materna
- Alimentar a los bebés con un cuidador constante
- Capacitar al personal en la preparación, alimentación y almacenamiento de leche materna y fórmula.
- Practica la alimentación receptiva
 - Tiempo
 - Cantidad
- Introducir alimentos sólidos a los bebés cuando estén listos en su desarrollo.
 - No antes de los 4 meses.
 - Preferiblemente por aproximadamente 6 meses
 - Solo con cuchara, sin botellas
 - Desarrolle un plan de alimentación con los padres del bebé.
- Fomentar la auto alimentación cuando el bebé está listo en su desarrollo
 - Supervisar y ayudar a los niños a aprender a alimentarse por ellos mismos.
- Promover la actividad física adecuada

Lactancia Materna

Apoyar y fomentar la lactancia materna es una buena práctica debido a los numerosos beneficios para el bebé, la madre y la sociedad.

¿Sabías?

- La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda la lactancia materna durante al menos dos años.
- La leche humana cambia para satisfacer las necesidades del bebé: durante su alimentación, y el primer año de vida del bebé.
- La leche materna se digiere fácilmente y el cuerpo del bebé la utiliza casi por completo.
- Una madre puede amamantar directamente a su bebé como parte de una comida reembolsable.
- La leche materna se puede servir a niños de cualquier edad.

Las mujeres de bajos ingresos tienen más probabilidades que sus contrapartes de mayores ingresos de volver a trabajar antes y participar en trabajos, lo que les dificulta continuar proporcionando leche materna a su bebé.



Cuando los entornos de cuidado infantil se convierten en socios fuertes y abogan por alentar a las madres a continuar amamantando, los beneficios para las familias son enormes. Los entornos de cuidado infantil también se benefician de la mejora del estado de salud de los niños bajo su cuidado.

Los proveedores de cuidado infantil pueden apoyar la elección de la madre de amamantar alentando a las madres a amamantar en el centro y ofrecer un lugar privado y cómodo para alimentar o extraer leche.

Los proveedores de cuidado infantil juegan un papel vital en apoyar la continuación de la lactancia materna.

Políticas de Alimentación Infantil

Uno de los objetivos principales del Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil (CCFP) es servir de manera segura comidas y refrigerios nutritivos que cumplan con los requisitos del patrón de comidas del programa y sean apetitosos para los niños. Para ayudar a lograr este objetivo, hay dos políticas principales con respecto a los bebés que los proveedores de cuidado infantil deben cumplir al participar en el CCFP.

POLÍTICA I

Los proveedores de cuidado infantil que participan en el Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil deben ofrecer comidas del programa a todos los niños, incluidos los bebés, que estén inscritos en el centro.

Al aceptar participar en el CCFP, usted está obligado a ofrecer comidas del programa a todos los niños, incluidos los bebés. Ofrecer comidas del programa a los bebés debe basarse en si el bebé está inscrito para recibir atención, no si el bebé está inscrito en el CCFP.

Mientras el bebé esté bajo cuidado durante el período de servicio de comidas, usted está obligado a ofrecerle una comida que cumpla con los requisitos de CCFP.

Para cumplir con la Política I, los proveedores de cuidado infantil deben:

- Solicitar a los padres que completen el "Formulario de alimentación para bebés" (vea la muestra en la página siguiente). El "Formulario de alimentación infantil" debe mantenerse en el archivo del centro de cuidado infantil. Tenga en cuenta: las instalaciones de Head Start Early Head Start no están obligadas a proporcionar este formulario a los padres. Las instalaciones de Head Start deben participar en el CCFP y tienen requisitos y formularios más completos.



- Seleccione, como mínimo, una fórmula a base de leche fortificada con hierro y una fórmula a base de soya fortificada con hierro para ofrecer a los bebés alimentados con fórmula de la Lista de fórmulas aprobadas.

Fórmulas Acreditables para Bebés en el Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil (CCFP)

En el patrón de comida infantil CCFP, el centro debe ofrecer al menos una fórmula infantil fortificada con hierro que esté regulada por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA). La FDA tiene estrictos estándares de nutrición y seguridad para la fórmula infantil para asegurarse de que los bebés obtengan los nutrientes que necesitan para un crecimiento saludable.

La fórmula infantil debe estar aprobada por la FDA, no debe estar en la lista de fórmulas infantiles exentas de la FDA y debe estar fortificada con hierro.

Todas las fórmulas infantiles que se venden en los Estados Unidos están reguladas por la FDA. Si una fórmula infantil se compra en un lugar en línea o en persona fuera de los Estados Unidos, probablemente no esté regulada por la FDA y no debe usarse.

Anteriormente, el USDA-FNS proporcionaba una lista de fórmulas infantiles fortificadas con hierro que no requieren una declaración médica. FNS ya no mantiene dicha lista debido al desarrollo continuo de productos de fórmula infantil nuevos o reformulados, lo que hace que una lista precisa e integral no sea práctica.

Los siguientes criterios pueden usarse para determinar si una fórmula es elegible para reembolso:

1. Asegúrese de que la fórmula no sea una fórmula infantil exenta de la FDA. Una fórmula infantil exenta es una fórmula infantil etiquetada para su uso por bebés que tienen errores innatos del metabolismo o bajo peso al nacer, o que tienen problemas médicos o dietéticos inusuales, como se define en 21 CFR 107.3.
 - a. Se puede encontrar más información y una lista de fórmulas infantiles exentas de la FDA en: <https://www.fda.gov/food/infant-formula-guidance-documents-regulatory-information/exempt-infant-formulas-marketed-united-states-manufacturer-and-category>
2. Busque "Fórmula infantil con hierro" o una declaración similar en el frente del paquete de fórmula. Todas las fórmulas infantiles fortificadas con hierro deben tener este tipo de declaración en el paquete.
3. Use la etiqueta de información nutricional como guía para asegurarse de que la fórmula esté fortificada con hierro. Los valores nutritivos de cada fórmula se



enumeran en la etiqueta de información nutricional del producto. Para ser considerado fortificado con hierro, una fórmula infantil debe tener 1 mg de hierro o más por cada 100 calorías de fórmula cuando se prepara de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta.

Las fórmulas infantiles exentas de la FDA son fórmulas infantiles especiales que están destinadas solo a bebés que tienen una restricción médica o dietética inusual. Una fórmula infantil exenta solo se puede servir como parte de una comida reembolsable si la sustitución está respaldada por una declaración médica firmada por el proveedor de atención médica del bebé.

- Para obtener más información, consulte la guía de alimentación infantil actualizada del USDA en https://fnsprod.azureedge.net/sites/default/files/resource-files/FI_FullGuide-a.pdf.

TENGA EN CUENTA: las instalaciones de Head Start/Early Head Start proporcionan a los bebés la marca de fórmula que usan actualmente en el hogar. Además, los padres pueden preferir suministrar su propia fórmula.



Child Care Food Program Infant Feeding Form

Child Care Facility Name: _____

Formula(s) offered: _____

Infant Name: _____ Date of Birth: _____

This child care facility participates in the Child Care Food Program (CCFP) and is required to offer infant formula and food to all enrolled infants. Solid foods are offered only when authorized by parents and when each infant is developmentally ready, in accordance with the CCFP Meal Pattern.

We welcome breastfed babies and support and encourage moms to continue breastfeeding when returning to work or school. For formula fed infants, we offer iron-fortified infant formula.

Parents, please complete the following:

Breastmilk - Please check if you plan to do one or both:

- Provide pumped breastmilk
- Visit facility to nurse

Infant Formula:

- I accept the formula(s) offered by the facility
- I prefer to supply my own formula: _____

Record changes and updates below, as needed (i.e. infant switches from breastmilk to a center-provided infant formula).

Notes	Date	Parent Initials

Please attach additional pages as needed.

- This facility has not requested or required me to provide infant formula or food.**
- If desired, I understand I may supply only one component per meal.**

Parent Signature: _____ Date: _____

Printed Name of Parent: _____

*Please note: Early Head Start facilities provide the brand of formula you currently give your infant as well as all age-appropriate food



POLÍTICA II

Los proveedores de cuidado infantil deben asegurarse de que cada comida que se sirve a los bebés (desde el nacimiento hasta los 11 meses) cumpla con los requisitos para el grupo de edad apropiado según se establece en el Patrón de comidas CCFP para bebés.

El patrón de comidas CCFP para bebés garantiza comidas bien balanceadas que suministran los tipos y cantidades de alimentos que los bebés requieren para ayudar a satisfacer sus necesidades diarias de nutrientes y energía. Las comidas para bebés deben contener los componentes de los alimentos en las cantidades indicadas para cada grupo de edad del patrón de comidas para bebés para calificar para el reembolso.

Los bebés deben ser alimentados cuando tienen hambre, no con un horario estricto. Una comida para bebés (desayuno, almuerzo o cena y merienda) es reembolsable siempre que los componentes y cantidades de alimentos requeridos se ofrezcan al bebé durante el día que el bebé está en cuidado infantil. Los alimentos sólidos deben introducirse alrededor de los 6 meses de edad.

Para cumplir con la Política II, los proveedores de cuidado infantil deben:

- Compre y suministre todos los componentes alimenticios del patrón de comida infantil, con la excepción del componente proporcionado por los padres
 - Los padres pueden suministrar un componente (leche materna o fórmula o alimentos sólidos)
- Ofrezca los siguientes componentes alimenticios de acuerdo con los tipos de comidas y grupos de edad requeridos por el Patrón de comidas CCFP para bebés:
 - Leche materna o fórmula infantil fortificada con hierro, o una combinación de ambos, cereal infantil fortificado con hierro
 - Pan y / o galletas saladas y cereal listo para comer con 6 gramos de azúcar / onza o menos
 - Vegetales y / o frutas (el jugo no es acreditable)
 - Carne, pescado, pollo o sustitutos de la carne (huevos enteros, frijoles o guisantes secos cocidos, queso, requesón, yogur; no debe contener más de 23 gramos de azúcar por 6 onzas).
- Ofrezca alimentos sólidos:
 - Para bebés que están preparados para aceptarlos en el desarrollo (ver viñetas a continuación)
 - De una textura y consistencia apropiadas



- Después de consultar con los padres. Señales que el bebé está listo para los sólidos (según la Academia Estadounidense de Pediatría):
 - El bebé puede sentarse en una silla alta o en un asiento infantil con un buen control de la cabeza
 - El bebé abre la boca cuando le llega comida. Él o ella puede ver a otros comer, buscar comida y parecer ansioso por ser alimentado
 - El bebé puede mover la comida de una cuchara a su garganta
 - El bebé ha duplicado su peso al nacer y pesa 13 libras o más.

****IMPORTANTE****

Recuerde que solo puede recibir un reembolso por 2 comidas y 1 merienda o 2 meriendas y 1 comida por niño en el CCFP. Para ser reembolsable, una comida y / o refrigerio debe contener los componentes alimenticios requeridos y las cantidades mínimas.

Patrón de comidas para bebés

Del nacimiento a los 11 meses

Desayuno, almuerzo y cena

3 componentes necesarios cuando están listos en su desarrollo



Leche materna o fórmula
necesaria para todos los bebés

Del nacimiento a los 5 meses 6 - 11 meses

leche materna, fórmula o porciones de ambas	4 - 6 oz	6 - 8 oz
---	----------	----------

Buenas fuentes de hierro

necesarias cuando el bebé está listo para el desarrollo: elija una o más de las siguientes

cereal infantil		4 - 6 oz
carne/aves de corral/pescado/huevo entero		0 - 4 cucharadas
frijoles y guisantes cocidos, sin líquido		0 - 4 cucharadas
frijoles y guisantes cocidos, sin líquido		0 - 2 oz
yogur/queso cottage		0 - 4 oz

Frutas o vegetales

necesarios cuando el bebé está listo en su desarrollo

frutas, vegetales o porciones de ambos		0 - 2 cucharadas
--	--	------------------

Snack

3 componentes necesarios cuando está listo en su desarrollo

Leche materna o fórmula
necesaria para todos los bebés

Del nacimiento a los 5 meses 6 - 11 meses

leche materna, fórmula o porciones de ambas	4 - 6 oz	6 - 8 oz
---	----------	----------

Granos

necesarios cuando el bebé está listo en el desarrollo: elija uno o más de los siguientes

pan		eqv. a 0 - 1/2 onza
crackers		eqv. a 0 - 1/4 onza
cereal infantil		eqv. a 0 - 1/2 onza
cereal, sin hidratar: en hojuelas o redondo		4 cucharadas o 1/4 taza
cereal, sin hidratar: inflado		5 cucharadas o 1/3 taza

Frutas o vegetales

necesarios cuando el bebé está listo en su desarrollo

Del nacimiento a los 5 meses 6 - 11 meses

leche materna, fórmula o porciones de ambas		6 - 8 oz
---	--	----------

Tenga en cuenta que las porciones mencionadas son los mínimos. Se recomienda servir porciones más grandes. JUNIO DE 2022

Patrón de comidas para bebés

Recordatorios importantes

Leche materna y fórmula

- Se debe servir a los bebés desde el nacimiento hasta los 11 meses leche materna, fórmula infantil fortificada con hierro o porciones de ambas.
- Se recomienda servir leche materna en vez de fórmula desde el nacimiento hasta los 11 meses.
- La leche materna es de gran valor para menores de cualquier edad.
- Algunos bebés amamantados consumen menos de la cantidad mínima de leche materna por alimentación. Una comida que contenga menos de la cantidad mínima de leche materna aún puede reclamarse siempre que se ofrezca más leche materna en un momento posterior.
- La fórmula infantil debe ser fortificada con hierro. Los centros deben ofrecer por lo menos una fórmula infantil. Se recomienda mucho ofrecer dos; una a base de leche y otra a base de soja.
- Si un bebé aún no está listo para los sólidos, entonces una comida que contenga solo leche materna o fórmula es de gran valor, independientemente de si el padre/madre o el proveedor la da.
- Cuando un padre/madre o tutor elige dar leche materna o fórmula infantil fortificada con hierro y el bebé consume comidas sólidas, la institución o el centro deben suministrar todos los demás componentes de comida necesarios para que se pueda reembolsar la comida.
- Aquellas comidas en las que la madre amamante directamente al bebé en la institución o el centro son elegibles para recibir el reembolso.

Frutas y vegetales

- No se deben servir jugos de frutas ni de vegetales.
- Las frutas y vegetales se pueden servir por separado o se pueden combinar (por ejemplo, manzana/plátano/calabaza).

Granos

- Los productos de granos (pan, tortilla blanda, crackers, biscochos de dentición, cereales instantáneos para desayuno) deben ser de grano integral, enriquecidos o hechos de grano integral o harina enriquecida. El cereal para bebés debe ser fortificado con hierro.
- Solo se pueden servir cereales instantáneos para desayuno que contengan 6 gramos de azúcar o menos por cada onza seca. Consulte la *Lista de cereales aprobados de WIC de Florida*.

Comidas sólidas

- La incorporación gradual de comidas sólidas puede comenzar a los 6 meses de edad, o antes o después de los 6 meses de edad si es apropiado para el desarrollo del bebé.
- Una vez que el bebé tenga el desarrollo suficiente para aceptar comidas sólidas, la institución o el centro deben ofrecer dichas comidas al bebé.
- Los sólidos deben tener la textura y consistencia adecuadas, y solo deben incorporarse después de consultar con el padre/madre o tutor del bebé.
- Los padres o tutores deben pedir por escrito cuando una institución o un centro deben comenzar a servir comidas sólidas al bebé.
- Los sólidos pueden ser comidas para bebés preparadas en casa o comidas para bebés preparadas comercialmente.
- Si se ofrecen comidas combinadas preparadas comercialmente (por ejemplo, pollo y arroz), se debe archivar la documentación del fabricante que indique la porción de cada componente.
- No se debe servir miel ni comidas que contengan miel a los bebés de menos de un año, ya que la miel puede contener esporas de botulismo, que pueden ser perjudiciales para los bebés.
- El yogur no debe tener más de 23 g de azúcar/6 oz. El yogur de soja no es de gran valor para los bebés.

JUNIO DE 2022



Alimentos Infantiles Acreditables: Edades de 0 a 5 Meses

Sirva esto:

❖ Leche materna

- ✓ Extraído por la madre del bebé y etiquetado adecuadamente
- ✓ **¿Por qué?**
- ✓ Satisface todas las necesidades nutricionales de un bebé y promueve la salud y el desarrollo
- ✓ Protege a los bebés de muchas enfermedades y dolencias, como diarrea, enfermedades respiratorias, SMSL (síndrome de muerte súbita del lactante), alergias e infecciones
- ✓ Reduce el riesgo de obesidad infantil
- ✓ Se asocia con un mejor desarrollo mental

Y/O

❖ Fórmula infantil fortificada con hierro

- ✓ Puede ser a base de leche o de soya
- ✓ Lista de fórmulas aprobadas: consulte el sitio web: www.flhealth.gov/ccfp, haga clic en "Nutrición y Planificación de Menú", "Alimentación de bebés en el programa de alimentos para el cuidado infantil", "Lista de fórmulas aprobadas"

¿Por qué?

- ✓ Es una alternativa aceptable a la leche materna y está especialmente formulada para tener el equilibrio adecuado de nutrientes
- ✓ Incluye hierro, un nutriente muy importante durante el primer año del bebé.
- ✓ No protege a los bebés contra enfermedades, así como la leche materna

Los siguientes alimentos **NO** son acreditables:

x No sirva leche de vaca, leche de cabra, bebidas no lácteas (como leche de soya o de arroz) y otros sustitutos de la leche materna y la fórmula hasta el 1er cumpleaños.

¿Por qué?

- ✓ La leche de vaca, la leche de cabra, la leche de soya, la leche de arroz y otros sustitutos de la leche materna y la fórmula no tienen las cantidades adecuadas de nutrientes que los bebés necesitan y pueden dañar su salud.
- ✓ Una declaración médica del proveedor de atención médica del bebé debe documentar cualquier sustituto de la leche materna o las fórmulas para bebés aprobadas fortificadas con hierro

x Jugos o bebidas de frutas, jugos de vegetales o mezclas o cócteles de frutas / vegetales ¿Por qué?

- ✓ La Academia Estadounidense de Pediatría (AAP) recomienda el consumo exclusivo de leche materna durante al menos los primeros seis meses de vida. Además, la leche materna es la mejor fuente de leche para bebés durante al menos los primeros 12 meses.
- ✓ No acreditable para cualquier edad infantil

Aunque los alimentos sólidos no forman parte del grupo de edad de 0 a 5 meses, si un bebé está listo en su desarrollo para consumir sólidos antes de los 6 meses de edad, el proveedor de cuidado infantil debe ofrecer a ese bebé una comida / merienda apropiada para el desarrollo



Alimentos Infantiles Acreditables: Edades de 6 a 11 Meses

Sirva estos cuando el bebé esté listo en su desarrollo:

- ❖ **Cereal infantil fortificado con hierro**
 - ✓ Debe estar seco, liso, de grano simple
 - ✓ Mezcle con leche materna o fórmula para obtener una consistencia suave
 - ✓ El cereal de arroz se ofrece tradicionalmente como el primer sólido (pero no se requiere que sea el primero)
 - ✓ Se pueden agregar cereales de avena, cebada y trigo a intervalos de 1 semana. Consulte con los padres primero sobre lo que se presenta en el hogar.
- ❖ **Cereal listo para comer con no más de 6 gramos de azúcar por onza**
 - ✓ Acreditable solo en la merienda
- ❖ **Verduras y frutas preparadas comercialmente**
 - ✓ El primer ingrediente debe ser un vegetal o una fruta.
 - ✓ Puede ser una sola verdura o fruta o múltiples verduras y / o frutas

¿Por qué?

- ✓ Las frutas y verduras para bebés generalmente no contienen edulcorantes ni sal

Y/O

- ❖ **Verduras o frutas frescas, congeladas o enlatadas**
 - ✓ Las frutas enlatadas deben empacarse en sus jugos naturales o agua
 - ✓ Las verduras enlatadas no deben tener sal agregada
 - ✓ Cocine, si es necesario, sin sal añadida u otros condimentos; haga puré a una consistencia adecuada
- ❖ **Frascos comerciales de carne o pollo**
 - ✓ El primer ingrediente debe ser carne o pollo
- ❖ **Fuentes de proteínas magras auto preparadas, como carne de res, cerdo, pollo o pavo sin piel, o pescado de aleta deshuesado**
 - ✓ Cocine carne y pollo sin sal agregada u otros condimentos
 - ✓ La textura progresa desde el puré --> molido --> finamente picado --> pequeñas piezas tiernas
- ❖ **Alternativas de carne, como el huevo; frijoles y guisantes secos; queso natural queso cottage; o yogurt**
 - ✓ Los huevos deben estar duros (o revueltos)
 - ✓ Cocine los frijoles y guisantes secos sin sal u otros condimentos. Si usa enlatado, drene y enjuague bien para eliminar la sal.
 - ✓ Haga puré de frijoles y guisantes secos y cocidos a una consistencia adecuada
 - ✓ Los quesos naturales deben cortarse en rodajas finas y servirse en tiras para evitar que se ahoguen
 - ✓ El yogur no debe contener más de 23 gramos de azúcar por 6 oz (15 g / 4 oz o 3.8 g / oz)
- ❖ **Pan y galletas apropiados para la edad**
 - ✓ Acreditable solo en la merienda
 - ✓ Pequeñas tiras o trozos de pan seco o tostadas, galletas saladas bajas en sal sin semillas ni nueces
 - ✓ Pequeños trozos de tortilla suave o pan pita suave
 - ✓ Galletas de dentición



Alimentos Infantiles NO Acreditables

Los siguientes alimentos no son acreditables:

x Cereales infantiles con bajo contenido de hierro

¿Por qué?

- El hierro ayuda a las células sanguíneas a transportar oxígeno desde los pulmones al resto del cuerpo. Si los bebés no obtienen suficiente hierro, puede retrasar su crecimiento y desarrollo.

x Cereal listo para comer con más de 6 gramos de azúcar / onza

x Frascos comerciales de alimentos para bebés con "postre" o "pudín" en la etiqueta

¿Por qué?

- Los alimentos con grasas, sal, azúcares y otros edulcorantes agregados no son necesarios en las dietas infantiles y pueden evitar que los bebés desarrollen un gusto por el sabor natural de los alimentos.

x Galletas Graham de miel u otros productos horneados que contengan miel

¿Por qué?

- Los bebés de menos de 1 año nunca deben ser alimentados con miel o alimentos preparados con miel porque esta puede contener esporas de botulismo que pueden causar enfermedades graves transmitidas por los alimentos.

x Granos endulzados / productos horneados, como galletas, pasteles, muffins, barras de granola

x No sirva espinacas, remolachas, nabos, zanahorias o col rizada preparados para bebés menores de 6 meses.

¿Por qué?

- Potencialmente puede contener suficientes nitratos para causar el "síndrome del bebé azul", una condición que causa dificultad para respirar y puede conducir a la muerte.

x No sirva mantequilla de maní, nueces y semillas.

¿Por qué?

- La mantequilla de maní, las nueces y las semillas pueden representar un peligro de asfixia para los bebés.

Sirva con moderación, si es que lo hace:

x Carnes procesadas, como palitos de carne, perros calientes, salchichas y carnes empanadas fritas o pre-fritas, como palitos de pescado, nuggets de pollo o perros de maíz



Nombre del centro de cuidado infantil: _____

Menú tradicional para bebés

En este centro se ofrecen las siguientes fórmulas para bebés fortificadas con hierro:

A base de leche: _____ A base de soya: _____

Nota: Se ofrece leche materna, cuando la suministra la madre.

Nacimiento a 5 meses																								
<p>Desayuno, almuerzo/cena y merienda:</p> <p><u>Leche materna o fórmula infantil fortificada con hierro:</u></p>																								
6 a 11 meses																								
<p>Desayuno y almuerzo/cena:</p> <p><u>Leche materna o fórmula infantil fortificada con hierro:</u></p> <p><u>*Uno o más de los siguientes componentes:</u></p> <p>Cereal infantil (cereal infantil deshidratado mezclado con leche materna o fórmula) Variedad de carnes rojas y de aves (cocinadas sin condimentos o de envase) Pescado (cocinado sin condimentos y sin espinas) Huevo entero Frijoles/guisantes deshidratados cocinados (cocinados sin condimentos) Queso convencional (simple, en rodajas o tiras finas) Queso Cottage Yogur</p> <p><u>*Variedad de vegetales y frutas:</u></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td>Zanahorias</td> <td>Puré de manzana</td> </tr> <tr> <td>Judías verdes</td> <td>Bananos</td> </tr> <tr> <td>Vegetales mixtos</td> <td>Frutas mixtas</td> </tr> <tr> <td>Guisantes</td> <td>Duraznos</td> </tr> <tr> <td>Papas/batata</td> <td>Peras</td> </tr> <tr> <td>Calabaza</td> <td></td> </tr> </table> <p>Merienda:</p> <p><u>Leche materna o fórmula infantil fortificada con hierro:</u></p> <p><u>*Uno o más de los siguientes componentes:</u></p> <p>Pan (pedazos pequeños de pan blando o tostado) Galletas (pedazos pequeños de galletas simples sin sal o galletas de dentición) Cereal infantil (cereal infantil deshidratado mezclado con leche materna o fórmula) Cereal listo para consumir (por ejemplo, Cheerios, Chex)</p> <p><u>*Variedad de vegetales o frutas:</u></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td>Zanahorias</td> <td>Puré de manzana</td> </tr> <tr> <td>Judías verdes</td> <td>Bananos</td> </tr> <tr> <td>Vegetales mixtos</td> <td>Frutas mixtas</td> </tr> <tr> <td>Guisantes</td> <td>Duraznos</td> </tr> <tr> <td>Papas/batata</td> <td>Peras</td> </tr> <tr> <td>Calabaza</td> <td></td> </tr> </table>	Zanahorias	Puré de manzana	Judías verdes	Bananos	Vegetales mixtos	Frutas mixtas	Guisantes	Duraznos	Papas/batata	Peras	Calabaza		Zanahorias	Puré de manzana	Judías verdes	Bananos	Vegetales mixtos	Frutas mixtas	Guisantes	Duraznos	Papas/batata	Peras	Calabaza	
Zanahorias	Puré de manzana																							
Judías verdes	Bananos																							
Vegetales mixtos	Frutas mixtas																							
Guisantes	Duraznos																							
Papas/batata	Peras																							
Calabaza																								
Zanahorias	Puré de manzana																							
Judías verdes	Bananos																							
Vegetales mixtos	Frutas mixtas																							
Guisantes	Duraznos																							
Papas/batata	Peras																							
Calabaza																								

*Se requiere una porción de estos componentes cuando el bebé esté listo para aceptarlos, de acuerdo con su desarrollo.

Nota: Este menú se basa en el NUEVO Patrón de comidas para bebés.

Válido a partir de agosto de 2016

I-123-0