



Lembretes Importantes

O período de carência para as mudanças no padrão de refeições em 2017 terminará no dia 30 de Setembro de 2019!

Isto significa que qualquer refeição/lanche servidos a partir do dia 1 de Outubro de 2019 que não siga os novos requisitos do padrão de refeições não serão pagos! Tenha cuidado ao documentar os componentes da sua refeição, para não causar proibições. Se tiver dúvidas, contacte-nos.

Visitas para Revisão dos Alimentos



1 de Outubro é o começo de um novo ano de contrato com PRI como seu patrocinador da CACFP. Todo mês de Outubro, a programação de visitas é redefinida. Portanto, você pode não ser necessariamente visitado nos mesmos meses do ano anterior. Se

you teve uma visita em Setembro, há uma chance que possa ter uma visita em Outubro, dependendo de como o computador mistura as visitas.

Aqui estão alguns lembretes importantes para garantir que as suas visitas corram bem este ano:

- De acordo com o seu contrato, você deve ligar diretamente para o escritório ou para o seu monitor se não vai estar em casa na hora de servir uma refeição ou lanche. Se o seu monitor tentar uma visita e você não notoficou o PRI, somos obrigados a deduzir essa refeição.
- Se a sua creche estiver aberta para operação, você deve permitir que o seu monitor entre em casa e faça uma revisão, e qualquer assistente que tenha deve ser treinado para que na sua ausência uma visita possa ser feita.
- Se seus menus e/ou contagem de refeições não estiverem atualizados até ao dia da revisão, o CACFP/USDA exige que deduzamos as refeições/dias que não estejam documentados. Se você usa KidKare on-line e o seu computador ou internet estiver em baixo, você deve mostrar os componentes servidos em cada refeição em papel, bem como a contagem exata das refeições para cada refeição e cada criança, para qualquer refeição não registrada no programa KidKare.

Provedores que usam KidKare

Ao iniciar uma nova criança, você pode inseri-lo como pendente (pending), para que a sua contagem de refeições não esteja incompleta. Depois que o escritório receba a inscrição em papel, entraremos e ativamos a nova criança. No entanto, lembre-se de que você não pode receber reembolso por essa criança até que o escritório ative a sua inscrição. Quando adicionar uma criança neste método, deve inserir os detalhes da criança, um por um.

1. No menu à esquerda, clique em "My Kids" (minhas crianças). Clique e selecione "Add Child" (adicionar criança) à direita.
2. "Name Section", anote o primeiro, meio, e último nome da criança. "Birth Date Section", anote a data de nascimento da criança.
3. Clique no bloco "Enrollment Date" e aceite a data apresentada, ou modifique a data. O bloco que diz "Enrollment Expiration Date" preenche automaticamente. Está marcado para um (1) ano da data de inscrição que você inseriu.
4. "Child Details Section", selecione a raça, nacionalidade e gênero da criança. Você tem que pelo menos selecionar a raça e nacionalidade.
5. Você deve selecionar o relacionamento com o provedor. Selecione o sexo da criança.
6. Clique "Next" (A seguir). Você deve selecionar se é um novo guardião ou se a criança pertence a um guardião já existente.
7. "Days in Care Section", selecione os dias e as horas que a criança vai estar na sua creche. Selecione os dias e as horas que a criança estará fora da creche.
 - Clique o bloco ao lado de "Will Pick Up and Drop Off Times Vary" se o horário da criança varia todos os dias.
8. "Participating Meals Section", clique em cada refeição em que a criança vai participar.
9. "Infant Details Section", clique no bloco "Formula Offered" and anote o nome da fórmula oferecida aos bebês.
 - a. Exigimos esta informação, a não ser que os pais providenciem a fórmula ou leite materno.
 - b. Se os pais providenciem leite materno, clique em "Will the Parent Provide Breastmilk".
 - c. Se os pais providenciem a fórmula, clique em "Will the Parent Provide Formula". Se anotar SIM, não tem que anotar nada no bloco "Formula Offered". Ponha o nome da fórmula no bloco que diz "Name".
 - d. Se os pais providenciem a comida, clique em "Will the Parent Provide Food".
10. Clique "Enroll Child". Uma página nova abre que diz "View Child". Agora pode fazer mudanças na informação da criança.



Fazer o seu "claim" on-line no WWW.KIDKARE.COM é a maneira mais fácil de garantir que a sua reivindicação seja enviada a tempo e paga o mais rápido possível. É mais fácil do que menus de papel e é grátis!