



Documentación de las Comidas

Capacitación en Mantenimiento de Registros:

2 horas (año fiscal 2024)

Para recibir 2 horas de crédito por esta capacitación, haga lo siguiente:

1. Lea la capacitación completa titulada "Documentación de las Comidas".



2. Después de leer la capacitación, responda todas las preguntas de revisión en el formulario de revisión (ya sea en línea o en mano para enviarlas por correo).

¡Disfrute usando esta capacitación!

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE DERECHOS CIVILES

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y políticas, esta institución tiene prohibido discriminar en contra de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Personas con discapacidad que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja de discriminación del programa del USDA que se puede obtener en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR_P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita del demandante de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Asuntos Civiles Derechos (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de la presunta violación de derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe ser enviado al USDA por:

- (1) mail: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; or
- (3) email: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Este proyecto ha sido financiado en parte con fondos federales del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.



Documentación de Las Comidas

Mantenimiento de Registros

**Capacitación para el año fiscal 2024 – Mantenimiento de Registros
(2 horas)**

Tabla de Contenidos

Mantenimiento de Registro	Página 3
Documentación las Comidas	Página 4
Requisitos para el Desayuno	Página 4
Requisitos para el Almuerzo/Cena	Página 5
Requisitos para la Merienda/Refrigerio	Página 6
Comidas para Infantes y Menús para Bebes	Página 7
Opciones y Recordatorios para la Presentación de Reclamaciones	Página 9
Recordatorios del Formulario de Inscripción de Niños	Página 12
Repaso de la Capacitación	Página 13

Mantenimiento de Registros

El 1 de octubre de 2017, el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) actualizó los patrones de comidas del programa de alimentos para mantenerse al día con las recomendaciones de la ciencia nutricional.

Los patrones de comidas actualizados y las recomendaciones alimentarias requieren que también se actualicen los registros de los menús. Esos requisitos requieren que los proveedores sean más específicos sobre los alimentos que se sirven. Las actualizaciones y los cambios en estos componentes significan que los proveedores deben documentar cuidadosamente las comidas y los refrigerios con detalles más específicos de lo que se requería anteriormente.

Cualquier comida que no se registre de acuerdo con los patrones de comidas de 2017 no será permitida y no se le pagará por ella.

Esta capacitación proporciona una visión general de los nuevos patrones y requisitos de comidas, pero también explora algunos otros temas que creemos que merecen ser recordados. Estos temas incluyen menús para bebés, presentación de reclamos, formularios de inscripción, comprensión de los informes de errores y otros recordatorios.

Esperamos que esta capacitación le ayude a evitar deducciones innecesarias de sus reclamos al tener toda su documentación completa y precisa.

Además, ha habido un cambio en los requisitos con respecto a la finalización de la capacitación en mantenimiento de registros. Se requiere que la capacitación en mantenimiento de registros se complete antes del 1/31/24, según el Departamento de Educación Primaria y Secundaria/Alimentos, Departamento del Programa de Nutrición.

Documentación de las Comidas

Recordatorios relacionados con los requisitos del patrón de comidas

Esta sección de la capacitación resume y describe algunos de los requisitos del patrón de comidas y proporciona recordatorios que creemos que serían beneficiosos para usted. Seguir estas pautas generales le ayudará a evitar cualquier deducción por comidas documentadas incorrectamente. Si aún no está seguro de todos los requisitos del patrón de comidas, comuníquese con su monitor o llame a la oficina y podemos ayudarlo.

Requisitos para el Desayuno:

1. **Carne opcional / sustituto de la carne:** carne /sustituto de carne puede se puede reemplazar por un componente de grano hasta tres veces por semana solo para el desayuno. Recuerde que esto es solo grano, no puede reemplazar un componente de fruta/verdura o leche. Debe identificar la carne específica o la alternativa. (ejemplo: jamón, huevo, queso americano, etc.)
2. **Pan / sustituto del pan:** El grano es un componente obligatorio en el desayuno (a menos que se sustituya por la carne o la alternativa de carne mencionada anteriormente). Todos los granos servidos deben ser enriquecidos o integrales. Tenga en cuenta que una ración de cereales al día debe ser integral y debe especificarlo en los menús. Es necesario especificar el pan o su sustituto. (ejemplo: cereal de trigo, pan de maíz, panecillo inglés)
3. **Fruta:** La fruta y la verdura son componentes separados, pero cualquiera de las dos se puede servir en el desayuno. Debes mencionar la fruta o verdura específica. (ejemplo: manzanas, fresas, etc.)
4. **Verdura:** La fruta y la verdura son componentes separados, pero cualquiera de los dos se puede servir en el desayuno. Debes mencionar la fruta o verdura específica. (Ejemplo: torta de papa , batatas etc.)
5. **Leche:** Toda la leche debe ser sin sabor para niños menores de 6 años.
 - Los niños de 12 a 24 meses requieren leche entera.
 - Los niños de 2 a 5 años requieren leche sin sabor al 1% o descremada / libre de grasas sin sabor.
 - Los niños de 6 años o más requieren ya sea leche sin sabor al 1%, descremada / libre de grasas sin sabor, o descremada / libre de grasas con sabor.
 - Las leches alternativas deben considerarse nutricionalmente equivalentes, como Lactaid y Soya, para ser acreditables. Si considera necesario sustituir la leche, debe comunicarse con la oficina para verificar la credibilidad y evitar una deducción. Si la leche se considera no acreditable, se requerirá un certificado médico para ser reembolsado por ella.

Requisitos para el Almuerzo/Cena:

A partir del 2/1/24, las comidas de la cena deben servirse a las 4:00 pm o más tarde.

1. **Carne / sustituto de la carne:** Debe identificar la carne o alternativa específica que está sirviendo. (ejemplo: carne molida, pollo, huevo, frijoles, etc.)
2. **Pan / sustituto del pan:** Debe identificar el pan específico o la alternativa que está sirviendo. (ejemplo: pan WW, pan sirio, panecillo, etc.) Tenga en cuenta que uno de sus panes o alternativos debe ser integral una vez al día.
3. **Verdura:** Debe servir e identificar una verdura (ejemplo: zanahorias, guisantes, etc.) para almuerzos y cenas.
4. **Se debe servir una fruta o verdura** como segundo componente. Tenga en cuenta que se puede servir una segunda verdura, pero servir 2 frutas en el almuerzo y la cena crearía una deducción para esa comida. Uno debe ser un vegetal.
5. **Leche:** Toda la leche debe ser sin sabor para niños menores de 6 años.
 - Los niños de 12 a 24 meses requieren leche entera.
 - Los niños de 2 a 5 años requieren leche sin sabor al 1% o descremada / libre de grasas sin sabor.
 - Los niños de 6 años o más requieren ya sea leche sin sabor al 1%, descremada / libre de grasas sin sabor, o descremada / libre de grasas con sabor.
 - Las leches alternativas deben considerarse nutricionalmente equivalentes, como Lactaid y Soya, para ser acreditables. Si considera necesario sustituir la leche, debe comunicarse con la oficina para verificar la credibilidad y evitar una deducción. Si la leche se considera no acreditable, se requerirá un certificado médico para ser reembolsado por ella.

**¡Las frutas y verduras
ahora son componentes
separados para el
almuerzo, la cena y la
merienda!**

Requisitos de Merienda



Las meriendas son diferentes en el sentido de que solo debe servir dos componentes de los 5 grupos a continuación. Sin embargo, no puede elegir 2 del mismo grupo. Tenga en cuenta que las frutas y verduras ahora son grupos de alimentos separados. Además, el jugo 100% ahora solo se puede servir una vez al día.

1. **Carne / sustituto:** Debe identificar la carne específica o alternativa que está sirviendo. (ejemplo: jamón, requesón, queso americano, etc.)
2. **Pan / Alternativo:** Debe identificar el pan específico o alternativo que está sirviendo. (ejemplo: galletas WW, pan sirio, galletas de queso, etc.) Tenga en cuenta que uno de sus panes o alternados debe ser integral una vez al día.
3. **Verdura:** Debe identificar la verdura específica que está sirviendo. (ejemplo: rodajas de pepino, palitos de zanahoria, etc.)
4. **Fruta:** Debe identificar la fruta específica que está sirviendo. (Ejemplo: manzana, melocotones, etc.)
5. **Leche:** Toda la leche debe ser sin sabor para niños menores de 6 años.
 - Los niños de 12 a 24 meses requieren leche entera.
 - Los niños de 2 a 5 años requieren leche sin sabor al 1% o descremada / libre de grasas sin sabor.
 - Los niños de 6 años o más requieren ya sea leche sin sabor al 1%, descremada / libre de grasas sin sabor, o descremada / libre de grasas con sabor.
 - Las leches alternativas deben considerarse nutricionalmente equivalentes, como Lactaid y Soya, para ser acreditables. Si considera necesario sustituir la leche, debe comunicarse con la oficina para verificar la credibilidad y evitar una deducción. Si la leche se considera no acreditable, se requerirá un certificado médico para ser reembolsado por ella.

Ejemplos de merienda

Ejemplo #1:  Manzanas y zanahorias
 Naranjas y peras

Las naranjas y las peras son del mismo grupo de alimentos.

Ejemplo #2.  Yogur de melocotón Dannon y galletas Ritz integrales
 Yogur de melocotón Dannon y queso americano

Comidas y Menús para Bebés

Las reglas sobre las comidas y los menús para bebés a menudo se ignoran porque muchos proveedores no tienen bebés. Sin embargo, si comienza a tener un bebé y no está al tanto de las diferencias, podría resultar en una desestimación inmediata en su primer reclamo con bebés. Por lo tanto, le recomendamos encarecidamente que se familiarice con las reglas para bebés, incluso si actualmente no tiene ninguno inscrito.

- Los bebés deben ser alimentados cuando muestran signos de hambre, también conocida como **alimentación a demanda**, y no pueden caer dentro de los horarios de comidas contratados. Siempre y cuando se ofrezcan al bebé todos los alimentos y cantidades de alimentos requeridos en el transcurso del día, las comidas son reembolsables según el CACFP. A los bebés se les introducen lentamente a los alimentos sólidos.
- A los bebés de 0 a 5 meses se les **debe ofrecer** de 4 a 6 onzas de fórmula infantil fortificada con hierro (IFIF) o leche materna. A los bebés de 6 a 11 meses se les **debe ofrecer** de 6 a 8 onzas de fórmula infantil fortificada con hierro (IFIF) o leche materna.

**Debe documentar la cantidad ofrecida a un bebé
y no la cantidad que el bebé consumió, para que se le pague.**

- Si el niño toma leche materna, el biberón debe estar etiquetado con el nombre del niño y puede almacenarse hasta 72 horas desde el momento en que se recolectó. El proveedor también puede ser reembolsado cuando la madre lactante viene a la guardería para alimentar directamente a su bebé.
- Una vez que el niño esté listo para los alimentos sólidos, se le pedirá que documente los alimentos sólidos. Tenga en cuenta que el bebé debe comer alimentos sólidos de manera constante antes de comenzar a documentarlo. Una vez que comiences a servir los alimentos sólidos, debes continuar ofreciéndolos y documentándolos, ya que el niño ahora está listo para el desarrollo y se convierte en un requisito. Recuerde escribir también las cantidades que ofrece para la comida.

Aquí hay un ejemplo de cómo registrar una comida completa del desayuno para un bebé de 6 a 11 meses que está listo para el desarrollo de todos los componentes:

6 onzas de fórmula infantil fortificada con hierro (IFIF), 4 cucharadas de cereal infantil fortificado con hierro (IFIC), 2 cucharadas de zanahorias

Incluso si el bebé solo consumió 3 onzas de la fórmula, 1 cucharada de cereal y ninguna de las zanahorias, registraría la comida tal como se sirvió según el ejemplo anterior. Registrar lo que consumió resultaría en una desaprobación.

Se requiere que cada bebé tenga su propio plan de comidas. Esto a menudo se descuida o se malinterpreta. Si está enviando sus reclamos en línea, el programa lo guiará para registrar cada comida por separado para el bebé individual, independientemente de la edad, ¡así que es fácil! Para aquellos pocos proveedores que todavía utilizan menús de formularios escaneables, siga las pautas a continuación para asegurarse de que se le pague correctamente. Y tenga en cuenta que la capacidad de usar estos menús de formulario escaneables desaparecerá muy pronto.

- Si tiene 2 bebés en diferentes grupos de edad, uno de 1 mes y el otro de 9 meses, puede usar un menú de formulario escaneable, ya que tiene 2 espacios de grupos de edad diferentes para registrar planes de comidas separados.
- Cuando tiene 2 bebés de la misma edad, solo hay una sección para registrar una comida. Independientemente de si está sirviendo la misma comida o no, debe documentar cada comida por separado. Por lo tanto, será necesario completar 2 menús de formulario escaneables separados, uno para cada bebé.
- La presentación de un solo menú para 2 bebés del mismo grupo de edad resultará en la desaprobación de uno de los bebés.

Otros recordatorios para bebés...

- Los alimentos sólidos deben servirse a los bebés mayores de 6 meses cuando estén listos para su desarrollo.
- No toda la fórmula que se sirve a los bebés es digna de crédito. Póngase en contacto con PRI si no está seguro.
- El jugo 100% ya no es acreditable para bebés.
- A los bebés de 6 a 11 meses de edad, que están listos para el desarrollo de alimentos sólidos, se les deben servir 3 componentes en la merienda.

Opciones y recordatorios para la presentación de reclamaciones

Actualmente, ofrecemos una opción principal para presentar sus reclamos a Provider Resources Inc. Esto es mediante el uso del sitio web de Minute Menus KidKare en línea en KidKare.com. Aunque este año hay un número muy pequeño de proveedores que todavía presentan sus reclamos en papel utilizando los formularios de burbuja escaneables de Minute Menus. Tenga en cuenta que, si bien todavía tenemos estos recordatorios e instrucciones para los menús en papel, estos se suspenderán y ya no estarán disponibles en un futuro cercano. A continuación, se presentan algunos aspectos destacados y recordatorios de cada opción para garantizar que sus comidas se registren correctamente y sean totalmente reembolsables.

Reclamar en línea usando www.KidKare.com

Reclamar en línea usando www.KidKare.com es la forma más rápida, fácil y precisa de reclamar sus reembolsos de comidas. KidKare te guía a través de cada proceso de una manera muy sencilla.

Algunos recordatorios para tener en cuenta el uso de KidKare:

- Cuando comienzas a usar KidKare, todos los niños inscritos ya están allí y listos para ser reclamados. A medida que inscribe a los niños en su programa, puede ingresarlos usted mismo para un acceso más rápido y luego enviarnos el formulario de inscripción para la activación, o simplemente enviarnos el formulario de inscripción y dejar que lo hagamos por usted. De cualquier manera, aún debe hacer un formulario de inscripción del PRI original (no el formulario que produce KidKare) y enviarlo a la oficina para su activación. Cualquier niño que ingrese estará disponible para que registre las comidas, pero no podremos pagarle hasta que recibamos el formulario de inscripción original en nuestra oficina y activemos al niño. Si ve que un niño está "pendiente", entonces sabe que aún no hemos recibido la inscripción.
- De todos modos, debe servir y documentar al menos un alimento de grano integral por día seleccionando el control deslizante "¿Es rico en granos integrales?" sí/no. Si un alimento es rico en granos integrales por defecto, entonces el artículo ya dirá "sí". Pero si no es así, y su producto indica claramente que es rico en granos integrales, debe marcarlo como "sí" manualmente.
- Si un niño en edad escolar asiste a su programa durante un día completo debido a una enfermedad, un día de vacaciones escolares o un día festivo, debe indicarlo al registrar su asistencia para que se le paguen las comidas del mediodía. De lo contrario, el sistema asumirá que es un error y no permitirá las comidas. Para hacer esto, seleccione las 3 líneas pequeñas junto al nombre del niño cuando registre su comida y asistencia y seleccione "Enfermo", "No hay escuela" o "Presente en vacaciones".

Reclamar en papel usando los Formularios de Burbuja de Minute Menus Escaneables

TENGA EN CUENTA QUE ESTOS ESTÁN SIENDO DESCONTINUADOS Y YA NO ESTARÁN DISPONIBLES EN UN FUTURO CERCANO.

Las siguientes son cosas que debe tener en cuenta al enviar sus formularios de menú de escaneo para que se le pague correctamente.

- Es importante recordar marcar con un círculo el mes correcto en la parte superior de los menús de escaneo. Marcar en el mes equivocado en cualquiera de los menús podría causar una deducción.
- En la esquina superior izquierda del menú es donde marcará con un círculo su número de sitio de 4 dígitos que recibió de la oficina cuando se unió a nuestro programa. Es importante completar este formulario, para que la computadora sepa de quién son los menús.
- Hay una nueva burbuja en la que indicará en qué comida o comidas sirvió un alimento integral. Tenga en cuenta que debe servir un producto integral una vez al día. Asegúrese de completar esta burbuja para que se le acredite su alimento integral.
- En el cuadro donde se enumeran los componentes de los alimentos, hay una pequeña burbuja en la esquina superior izquierda. Esta burbuja debe rellenarse para cada comida que reclame para que el programa lo identifique y lo pague. Si no se completa, la computadora ignorará la comida por completo y no se le pagará.
- Junto a la casilla donde se identifican los componentes de los alimentos, debe rellenar la burbuja coincidiendo con el número de cada niño que asista.
- Asegúrese de firmar sus menús.

Revisión de los Informes de Errores de Reclamación

Independientemente de cómo presente sus reclamos, existe la posibilidad de que se le niegue la entrada a cualquier comida o niño. Por lo tanto, es importante leer sus informes de errores de reclamo para asegurarse de que su reclamo se haya procesado correctamente. Los errores pueden ocurrir por varias razones. Tal vez olvidó enviar una inscripción o la inscripción nunca llegó a la oficina. Tal vez un círculo en los menús de burbujas no era lo suficientemente oscuro y no fue leído por el escáner. Ponerse en contacto con la oficina nos permite ajustar una deducción incorrecta. A los proveedores que presenten sus reclamaciones en formularios escaneados se les enviará por correo un informe de errores. Los proveedores que envíen sus reclamaciones en línea en KidKare.com pueden acceder a sus informes de errores en KidKare después de que se haya procesado su reclamación. Es su responsabilidad revisar este formulario una vez que esté disponible y revisarlo en busca de errores.

Recordatorios del Formulario de Inscripción de Niños

- Para asegurarse de que se le pague correctamente, es importante que los formularios de inscripción se completen correctamente. **El padre o tutor no siempre entiende los detalles de la solicitud de su hijo en el programa de alimentos. Una casilla incorrecta puede afectar la forma en que se le reembolsará.** Revisar las inscripciones completadas con los padres ayudara a mitigar la información incorrecta que se documente. El padre/tutor debe completar el formulario con información actualizada, horarios, comidas permitidas, etc. También deben firmar y fechar el formulario en el mes en que el niño comienza, o el cambio va a ser efectivo. No podemos reembolsar a un niño sin que la inscripción original firmada se envíe a nuestra oficina y el proveedor también debe conservar una copia de cada formulario de inscripción para sus archivos.
- Asegúrese de que el padre/tutor complete el nombre del niño, la fecha de nacimiento, la fecha en que comenzó a asistir a la guardería y las horas y los días en que el niño estará inscrito en la guardería. Si el **horario del niño** varía, marque todos los días a los que el niño podría asistir normalmente y marque la casilla de variación de días con los días adicionales incluidos. Al completar las comidas planificadas, pídale a los padres que hagan una lista de todas las comidas posibles, incluso si el niño está allí para dicha comida solo ocasionalmente. Si este **niño está en edad escolar**, tenga en cuenta las horas en que el niño está en la escuela. Si el niño asistirá a su guardería durante las vacaciones escolares y no los días escolares, es importante enumerar las horas en que estará allí y todas las comidas en las que puede participar.
- Asegúrese de completar las selecciones para bebés si es un niño menor de 1 año.
- Un proveedor que ofrece cuidado sustituto debe tener una inscripción en el archivo para cada niño. Si el niño ya está inscrito con un proveedor de PRI, puede obtener una copia de la inscripción en la oficina principal. De lo contrario, debe pedirles a los padres que completen un nuevo formulario de inscripción de PRI.
- Cada formulario de inscripción tiene una vigencia máxima de un año. Sin embargo, PRI realiza un proyecto anual de reinscripción cada septiembre-octubre. Esto permite que todos los niños se restablezcan durante un año de calendario completo. Si tiene los mismos niños durante muchos años seguidos, esto le permite cobrar después del primer año. Si solo tiene niños por un corto período de tiempo y se han ido para cuando llegue el momento de la reinscripción, no tendrá que volver a inscribirlos.

Documentación de las Comidas
Mantenimiento de Registros: Año Fiscal 2024
Revisión de Capacitación

Esta revisión DEBE enviarse a la oficina para recibir su crédito de 2 horas.

Nombre del Proveedor: _____

Por favor, responda a las siguientes preguntas:	Circule uno
1. Se puede sustituir un componente de carne / o alternativa de carne por un componente de grano hasta tres veces por semana para cualquier comida.	V F
2. Una porción de grano al día debe ser integral y debe especificarlo en sus menús.	V F
3. El jugo 100% ahora solo se puede servir una vez al día	V F
4. Las frutas y verduras son componentes separados para el almuerzo, la cena y las meriendas.	V F
5. Ahora puedes servir 2 frutas en el almuerzo o la cena en lugar de una verdura.	V F
6. Las leches alternativas deben considerarse nutricionalmente equivalentes, como Lactaid y la soya, con el fin de ser acreditable.	V F
7. Las meriendas son diferentes en el sentido de que solo debe servir dos componentes de los 5 grupos.	V F
8. Debe especificar el tipo de carne o alternativa que sirvió para que sea acreditable.	V F
9. La alimentación a demanda significa que los bebés deben ser alimentados cuando muestran signos de hambre.	V F
10. Se requiere que los bebés consuman todos los alimentos que se les ofrecen para obtener crédito por la comida.	V F
11. El proveedor no puede ser reembolsado cuando la madre que amamanta viene a la guardería para alimentar directamente a su bebé.	V F
12. Una vez que comience a servir los alimentos sólidos a los bebés, debe continuar ofreciéndoles y documentándolos en sus menús.	V F
13. Se requiere que cada bebé tenga su propio plan de comidas.	V F
14. En el caso de los bebés, independientemente de si está sirviendo la misma comida o no, debe documentar cada comida por separado.	V F
15. Todas las fórmulas que se sirve a los bebés son acreditables.	V F
16. El jugo 100% es acreditable para los bebés.	V F
17. PRI no podrá reembolsarle hasta que se reciba el formulario de inscripción original en la oficina.	V F
18. Si un niño en edad escolar asiste a su programa durante un día completo debido a una enfermedad, un día de vacaciones escolares o por asistir un día festivo, debe indicarlo al registrar su asistencia para que se le paguen las comidas del mediodía.	V F
19. Ya no es necesario firmar los menús.	V F
20. Es su responsabilidad observar el Informe de errores de reclamo una vez que esté disponible y revisarlo en busca de errores.	V F
21. El proveedor debe revisar el formulario de inscripción completado con los padres.	V F
22. Se le reembolsará por un niño incluso si no se ha recibido un formulario de inscripción firmado en la oficina.	V F
23. Los padres enumeran todas las comidas posibles en la Inscripción, incluso si el niño está allí para dicha comida solo ocasionalmente.	V F
24. Si el niño está en edad escolar, debe anotar las horas en que el niño está en la escuela en la Inscripción.	V F
25. Cada formulario de inscripción es válido de por vida.	V F

Firma

Fecha