

ENTRENAMIENTO DE ESTUDIO EN CASA

“Comprendiendo la Revisión al Hogar”

A finalizar este paquete, el usuario tiene derecho a dos horas de entrenamiento de registros para ayudar a satisfacer las necesidades anuales de entrenamiento de USDA CACFP. Para recibir su certificado de dos horas llene y envíe por correo la parte posterior de la prueba y la parte del cuestionario de actividad extendida del paquete: **Provider Resources, Inc., 360 Merrimack St, Suite 44 Lawrence, MA 01843**

Por favor, mantenga el paquete de información para futuras consultas

Updated 5/14

Entrenamiento de Registros

Este entrenamiento se ha desarrollado para que los proveedores reciban 2 horas de formación en la categoría de "Registros" como se requiere para la participación en el CACFP en Massachusetts. Ha sido desarrollado por Provider Resources, Inc. Algunas partes pueden referirse específicamente a las pólizas de Provider Resources, Inc.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Y DERECHOS CIVILES

El Departamento de Agricultura de EE.UU. Prohíbe la discriminación en contra de sus clientes, empleados y solicitantes de Empleos en las bases de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, la religión, represalias aplicables, creencias políticas aplicables, estado civil, estado civil o paternal, orientación sexual, o la totalidad o parte de los ingresos de un individuo son derivados de cualquier programa de asistencia pública, o la información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad financiada o realizada por el Departamento. (No todas las prohibiciones aplican a todos los programas y / o actividades de empleo.)

Si usted desea presentar una queja por el programa de discriminación de Derechos Civiles, completar el Formulario de Queja por Discriminación Programa de USDA, que se encuentra en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina de USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta con toda la información solicitada en el formulario. Envíe su formulario de queja o una carta a nosotros por correo electrónico al Departamento de Agricultura de EE.UU., Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410, por fax (202) 690-7442 o al correo electrónico program.intake@usda.gov.

Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Federal Relay Service al (800) 877-8339 o (800) 845-6136 (español).

Este material se ha producido usando un 100% de fondos del CACFP

Comprendiendo el formulario de Revisión al Hogar

1. INTRODUCCIÓN

2. PÁGINA UNO

- A. Información Preliminar
 - 1. Revisar Cuadro de Información
 - 2. Preguntas 1-3
 - 3. Preguntas 4-6
- B. Gráfico de Asistencia y Elegibilidad
 - 1. Pregunta 7 – Gráfico
 - 2. Gráfico de Asistencia

3. PÁGINA DOS

- A. Datos de Asistencia y Elegibilidad
 - 1. Preguntas 1-13
- B. Derechos Civiles
 - 1. Preguntas 14-16
- C. Salud / Seguridad / Sanitación
 - 1. Preguntas 17-23
- D. Entrenamiento del Patrocinador/Monitoreo
 - 1. Preguntas 24-28

4. PÁGINA TRES

- A. Método de Nivel de Rembolso
 - 1. Pregunta 29
- B. Gráfico de Observación de Comida Servida
 - 1. Pregunta 30
- C. Observación de Comida Servida
 - 1. Preguntas 31-38

5. PÁGINA CUATRO

- A. Datos de Conteo de Comidas (Cantidad de niños reclamados por cada comida)
 - 1. Pregunta 39
- B. Gráfico de Conteo de Comidas
 - 1. Pregunta 40
 - 2. Hoja de trabajo de Reconciliación de 5-días

6. PÁGINA CINCO

- A. Pregunta 41
- B. Resumen de Hallazgos

INTRODUCCIÓN

¿Se has preguntado por qué recibe una Revisión al Hogar varias veces al año? ¿Y por qué el monitor pasa tanto tiempo revisando el papeleo? ¿Qué es lo que buscan? ¿Qué puede hacer usted para lograr una mejor revisión?

Este estudio en el hogar está destinado a informar a cada proveedor de la importancia de su revisión de monitoreo de alimentos y sus requisitos. El entrenamiento le llevará a través de cada sección del Formulario de Revisión al Hogar y le dará explicaciones de por qué la información que su monitor del programa de alimentos reúne es importante. También explicará algunos conceptos erróneos comunes acerca de lo que el Estado permite que los programas hagan.

Tenemos la esperanza de que después de leer este material de formación tendrá una mejor comprensión de todo el proceso de Revisión al Hogar y los requisitos involucrados sean menos frustrantes.



PÁGINA UNO

[Bloque de Información de la Revisión]

Date of Review: _____	1	2	3	UN	4WK	Arrival Time: _____	Departure Time: _____
Tier I ☐						Tier II ☐	Tier II with Income Eligibility Applications ☐

Es importante que el monitor del programa de alimentos grabe la fecha del día, hora de llegada y hora de salida exacta de su revisión de alimentos y registre el estado actual del nivel del proveedor.

Explicación: Fecha y hora de la revisión de los alimentos deben ser registrados con exactitud en el formulario de revisión para demostrar que el monitor está realizando una revisión de los alimentos dentro de los plazos requeridos de los requisitos del estado. La información acerca del estado de Niveles deberá ser registrado en cada revisión de modo que si un proveedor está actualmente en nivel 2, ella tiene la oportunidad de calificar para el nivel 1.

[Segundo Bloque de Información]

1. Name of Sponsor:	Agreement Number: _____ State Agency Site Number:
2. Name of Provider: Telephone Number:	Address:
3. Reviewer(s):	

It is important that your food program monitor record your name, site number, address and phone number on the review form at each review.

Explicación:

Es importante que el monitor del programa de alimentos grabe su nombre, número de proveedor, la dirección y número de teléfono en el formulario de revisión en cada revisión.

Los monitores realizan revisiones sin previo aviso y deben ser notificados de cualquier cambio de dirección para evitar que vayan a una dirección incorrecta. Informar a la oficina también es importante en caso de que el personal de oficina tiene que comunicarse con un proveedor o enviar por correo documentos.

[Sección Abierta]

4.	A copy of the permanent sponsor/provider agreement is on file at the provider's home. ☐ YES ☐ NO	
5.	Annual enrollment update on file. ☐ YES ☐ NO	
6.	License Information	
	Provider License # _____	Expiration Date: _____ Capacity: _____ Other: _____
	Assistant License# _____	Expiration Date: _____

Esta sección requiere que los monitores vean el Acuerdo Permanente patrocinador / proveedor de cada proveedor y una copia de la Actualización Anual de Inscripción en cada revisión de alimentos que se realiza.

El monitor debe validar (ver y comparar la información) que la licencia de los proveedores de cuidado infantil y las licencias de cualquier asistente se mantengan al día y deben anotar cualquier cambio.

Explicación:

De acuerdo con los requisitos federales para los programas de alimentos, los proveedores deben conservar una copia del Contrato Permanente entre Patrocinador / Proveedor y la Actualización Anual de Inscripción en sus registros, ya que contiene la información contractual con el CACFP.

El documento llamado Actualización Anual de Inscripción también describe las responsabilidades y derechos si un proveedor decide terminar. Este es un documento legal firmado como proveedor participante en el programa. Los proveedores deben leerlo detenidamente antes de firmarlo para asegurarse de que la información es correcta y que ellos lo entienden. También es una buena idea para los proveedores el revisar la información de forma periódica para asegurarse de que están cumpliendo con lo sus estados de acuerdo. La Actualización Anual De Inscripción se firma cada año y el proveedor debe ser capaz de encontrar la copia para el año en que la visita se lleva a cabo.

[Gráficos de Asistencia y de Elegibilidad]

Primer gráfico:

7. Complete the following chart. Include all children PRESENT regardless if claimed and all children ENROLLED .									
Hours of Organized Care:		Sun.	Mon.	Tues.	Wed.	Thurs.	Fri.	Sat.	Holiday Care: ☐ Yes ☐ No
☐ Breakfast/	☐ AM Snack/	☐ Lunch/	☐ PM Snack/	☐ Supper/	☐ Double Session				
Meal Observed:					Meal Service Time Observed:				

El primer gráfico tiene toda la información sobre las selecciones aprobadas en el Contrato entre Patrocinador / Proveedor (horas de atención, días de operación, la aprobación para el cuidado de días festivos y fines de semana, tipos de comidas que están aprobados, y doble sesión). El monitor recoge esta información de su contrato entre Patrocinador / Proveedor, y su Hoja de Trabajo de Revisión.

Explicación:

Es muy importante que esta información se mantenga actual. Si hay algún cambio en la información original, debe notificar a la pantalla y/o a la oficina para que se puedan realizar cambios a su contrato entre patrocinador / proveedor. Los proveedores deben ser previamente aprobados para vacaciones, fin de semana y las sesiones dobles.

Segundo gráfico:

ATTENDANCE AND ELIGIBILITY DATA						
Full Name of All Children Enrolled and All Children Present during the review	Age	Present	Enrollment Form	Provider's Own Child	Meal Participant	Meal Claimed
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
TOTALS						

El segundo gráfico en esta sección se refiere a la Asistencia y datos sobre la Elegibilidad de su programa. En esta sección tendrá su monitor que registrar los nombres completos de todos los niños presentes y / o matriculados incluyendo sus propios hijos que tengan la edad requerida de participación del programa de alimentos. También hemos creado una hoja adicional para los monitores para usar con los proveedores que tienen más de 12 niños matriculados.

Explicación:

Es muy importante que toda la información sea correcta en esta sección ya que cualquier discrepancia puede presentar un problema con su reclamo. El monitor debe registrar las edades de los niños para asegurarse que los proveedores están cumpliendo con el número de relación adulto/niño y si están dentro el límite de la capacidad de niños permitida de sus licencias.

El monitor marca cada niño que está presente en la comida. Es importante que la asistencia a la comida del proveedor para la comida revisada concuerda con lo que escribió el monitor en el formulario de revisión. *No haga cambios a la asistencia de la comida después de la revisión se haya completado.* Esto dará lugar a una comida anulada!

El monitor comprobará si hay una inscripción actual del programa de alimentos para cada niño en el archivo del proveedor en la guardería. Si hay niños presentes que no están inscritos, el monitor preguntara por que no están inscritos. Los proveedores deben ofrecer el programa de alimentos por igual a todos los niños registrados. Los padres pueden "optar no " si no quieren participar, sin embargo, todavía tienen que llenar un formulario de inscripción y marcar que ellos "optan no participar".

El monitor observara si alguno de los niños son hijos de los proveedores y si reúnen los requisitos para formar parte de la reclamación.

El monitor marca los niños que están participando en la comida observada y que niños son reclamados para la comida en la revisión. Es muy importante que el proveedor se asegure de que el número de niños reclamados para esa comida sea preciso para la revisión. El proveedor no debe realizar ningún cambio después de la revisión de monitoreo se ha completado. Dado que las comidas deben ser cumplidas en los plazos de comidas estipulados en el contrato patrocinador / proveedor, los niños que llegan tarde y están más allá del tiempo de servicio de comida no pueden ser reclamados.

[Sección de datos de Asistencia y Elegibilidad]

ATTENDANCE AND ELIGIBILITY DATA		YES	NO	N/A	COMMENTS
8.	The observed meal was served at the approved, scheduled time. If "NO", the provider notified the sponsor of the change.				
9.	The provider is at/within licensed capacity.				
10.	The children in attendance and participating in the meal service have complete and current enrollment forms. If "NO", explain.				
11.	The meals claimed are served to children who are within regulatory age limits. If "NO", explain.				
12.	Meals served to the provider's own children are claimed only if the child is enrolled, eligible and other enrolled children are participating in the meal service. If "NO", explain.				
13.	The provider does not charge separately for meals. If "NO", explain.				

Las declaraciones en esta sección también se ocupan en los Datos de asistencia y elegibilidad. Los monitores deben mirar los datos que se registran en el segundo cuadro de la Sección 7 y analizar los datos, el monitor puede hacer algunas preguntas que requieren una respuesta y ella marca "Sí" "No" o "N / A. "

Explicación:

El monitor comprobará si su hora de la comida es correcta de acuerdo con su horario actual. Si no lo es, ella la va a dirigir a usted a que actualice su información. Este es un requisito del estado que los programas de alimentación deben poner en práctica, por esta razón, es importante que el proveedor notifique a la oficina si tienen que cambiar permanentemente el horario de servicio de una comida o merienda.

El monitor comprobará la capacidad de licencia. Si un proveedor tiene niños inscritos de más las comidas en exceso serán bloqueadas y no pueden ser reclamadas (los proveedores deben tener en cuenta que de acuerdo con las regulaciones estatales de la EEC no deben estar sobre- inscritos por su capacidad de licencia, por lo tanto es posible que el exceso de capacidad sea reportada al EEC).

El monitor le pedirá que muestre todas las inscripciones de los niños. Es responsabilidad de los proveedores el mantener copias actuales de matrícula de niños en el lugar. Si un proveedor no encuentra ninguna copia de la matrícula del niño, este debe llamar a la oficina y solicitar que se le envíe una copia de ellos. Si hay un niño presente y no inscrito, el monitor le preguntará por qué no están matriculados.

Los proveedores deben entender que el programa de alimentos es un programa financiado por el gobierno federal y se debe ofrecer a todos los niños independientemente de su raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género o religión.

El monitor comprobará si las comidas sólo se reclaman para los niños que se encuentran dentro del límite de edad reglamentario del programa.

El monitor comprobará si el proveedor es elegible para reclamar por sus propios hijos. Si un proveedor es elegible, entonces el monitor para asegurarse revisará que el proveedor sólo reclame a sus propios hijos cuando un niño matriculado del programa está presente.

Por último, el monitor le preguntará al proveedor si se cobra a los padres por separado por las comidas. Los proveedores no deberán cobrar a los padres para comidas / meriendas ya que el proveedor ya forma parte del reembolso del programa de alimentos.

Si un proveedor está fuera de cumplimiento normativo con cualquiera de los criterios anteriores, el monitor debe marcar " No" y escribir un comentario sobre la razón, más tarde, será documentado como un hallazgo y discutido con el proveedor.

[Sección de Datos de Derechos Civiles]

CIVIL RIGHTS		YES	NO	N/A	COMMENTS
14.	The provider allows all children equal access to <u>child care</u> services and facilities regardless of race, color, sex, age, disability, or national origin. If "NO", explain.				
15.	The provider serves meals to all enrolled children equally regardless of the child's race, color, sex, age, disability, or national origin. If "NO", explain.				
16.	The nondiscrimination Statement and complaint procedures are included in provider advertisements when referencing admissions and/or the CACFP.				

Las declaraciones de esta sección se refieren a los derechos civiles del programa. Los proveedores deben entender que ya que aceptan el reembolso del programa de alimentos, que es un programa financiado por el gobierno federal, los niños deben tener el mismo acceso a todos los servicios e instalaciones de la guardería. Esto incluye el programa de alimentos y el acceso igualitario a los servicios de comidas / meriendas sin importar la raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género o religión. Además, debido a que un proveedor opta por ser parte de un programa financiado por el gobierno federal, deben proporcionar la Declaración de No Discriminación/Procedimientos de Quejas que se incluyen en cualquier artículo publicitario al hacer referencias de admisión y / o el CACFP.

Explicación:

Esto significa que cualquier cosa que usted ofrece como parte de su programa de cuidado de niños (ejemplo, clases de arte, clases de natación, la intervención temprana, viajes de estudio, etc.) debe ofrecerse a todos los niños inscritos por igual.

También significa que a todos los niños registrados se les deberá ofrecer y matricular en el programa de alimentos. Muchos proveedores afirman que no inscriben a los niños hasta que cumplan 1 año de edad. ¡Esto es discriminatorio! ¡Usted debe ofrecer el programa a todos los padres! En el caso de los infantes, es posible elegir el tipo de fórmula infantil que va a ofrecer y escribirla en la matrícula infantil para los padres. Si el padre del bebé no le gusta el tipo de fórmula que usted ofrece, el padre puede "optar no", pero todavía tiene que llenar una inscripción y marcar que "opta no" aceptar la formula ofrecida por el proveedor. Del mismo modo, si un padre quiere suministrar la fórmula y alimentos para su propio hijo, ellos pueden para hacer lo mismo y escoger "no participar".

Su monitor le preguntará si se incluye la Declaración de No Discriminación/Procedimientos de Quejas en cualquier artículo publicitario que usted hace para conseguir nuevas familias en su programa que con referencia de admisión y / o el CACFP. Si usted hace cualquier tipo de publicidad está obligado a añadir esta declaración, de acuerdo con el requisito federal de igualdad de acceso. Por favor tenga en cuenta que cumplir adecuadamente con este requisito incluye que el cartel "Construyendo para El Futuro" sea colocado donde los padres pueden verlo.

[Sección de datos de Salud / Seguridad / Saneamiento]

HEALTH/SAFETY/SANITATION		YES	NO	N/A	COMMENTS
17.	The refrigeration and freezer units are clean and maintained at required temperatures. Thermometer in all refrigeration & freezer units.				
18.	Food is properly stored in the refrigeration units and in dry areas.				
19.	Cleaning supplies and other toxic materials are safely stored out of the reach of children and away from food.				
20.	There is no evidence of rodent or insect infestation.				
21.	There are no obvious fire, health and/or safety hazards observed.				
22.	Food service was conducted in compliance with generally accepted health and sanitation practices.				
23.	The provider and children wash hands prior to food handling and eating.				

Las declaraciones de esta sección se refieren a la salud / seguridad / saneamiento. Como un programa financiado por el gobierno federal estamos obligados a verificar el área de servicio de alimentos de los proveedores incluyendo donde se almacena comida en ambas comidas frías y productos alimenticios secos, donde se guardan los productos de limpieza, si hay cualquier riesgo de fuego/salud y/o riesgos de seguridad, si se utilizan prácticas de saneamiento generales y si se practica el lavado de manos.

Explicación:

El monitor debe solicitar ver su refrigerador y el congelador. Ella tiene la obligación de verificar las temperaturas para garantizar que los alimentos se almacenan a las temperaturas adecuadas. Usted está obligado a tener un termómetro en el refrigerador y el congelador. Ella también tiene la obligación de comprobar a lo siguiente:

1. ¿Está la comida adecuadamente cubierta para evitar la contaminación cruzada de los alimentos?
2. ¿Hay algún derrame que puede criar bacterias?
3. ¿Hay alguna cerveza o alcohol al alcance de los niños pequeños en el refrigerador? (Un proveedor puede tener licor en su refrigerador, pero debe estar en la parte posterior e inalcanzable para los niños).
4. ¿Hay algún medicamento al alcance de los niños pequeños en el refrigerador? (Medicina se ha de almacenar en la parte de atrás o en un cajón e inalcanzables para los niños).
5. Si un proveedor tiene el tipo de leche correcta para todos los niños inscritos en el reclamo.

El monitor debe solicitar ver donde se almacenan los productos alimenticios secos (galletas, cereales, latas, etc. Incluyendo si los paquetes abiertos se guardan en recipientes tapados). Es requerido almacenar paquetes abiertos en recipientes tapados, ya que evita la que los roedores o plagas de insectos tengan contacto con los alimentos. Alimentos secos se deben almacenar por separado; no se pueden almacenar con toallas, ropa, etc. El monitor debe solicitar ver dónde se almacenan los materiales tóxicos como productos de limpieza o productos químicos. De acuerdo con su licencia de EEC estos productos deben ser almacenados en un armario

cerrado con llave. Por favor no se olvide de los productos de limpieza que también tiene en el cuarto de baño, el cual se utiliza para su cuidado de niños, asegúrese que los materiales tóxicos estén inaccesibles allí también.

Su monitor observará su área de servicio de alimentos riesgo a incendio, salud y/o riesgos para la seguridad y ver si usted limpia lo siguiente antes de la preparación de los alimentos:

1. ¿Se lava las manos el proveedor antes de preparar los alimentos?
2. ¿Limpia el proveedor la mesa antes del servicio de comida?
3. ¿Aparece limpia el área de preparación de alimentos (el mostrador, la tabla de cortar, etc)?
4. ¿El proveedor hace que los niños se laven las manos antes de comer?

Proveedores, todas las preguntas anteriores de la salud y el saneamiento son requeridos por el estado, porque usted realiza la preparación de la comida y la alimentación de los niños.

Para poner esto en perspectiva... cuando va a comer en un restaurante usted quiere saber que:

1. La persona que prepara su comida se ha lavado las manos.
2. Que el alimento se almacenó a la temperatura adecuada.
3. Que los mostradores y mesas están limpias para usted.
4. Que la comida no se almacena en donde los ratones pueden llegar a ella.

Restaurantes son visitados por inspectores de salud del estado para garantizar que se ejecuten adecuadamente y hacer lo posible para prevenir las enfermedades transmitidas por los alimentos. Del mismo modo, usted recibe la visita de su monitor para garantizar el cumplimiento del programa estatal de alimentos. Además, cuando el nosotros tenemos revisión del estado usted podría ser seleccionado para una visita donde el revisor del estado acompaña al monitor a una revisión de los alimentos.

Ha sido nuestra experiencia que los proveedores que están en el hábito de practicar lo que se les requiere del programa de alimentos diariamente por lo general no citados por incumplimiento si son seleccionados. Sus 3 opiniones de monitoreo cada año son para ayudarle a establecer buenas prácticas y cumplir con los requisitos.

[Sección de datos de Entrenamiento del Patrocinador/Monitoreo]

SPONSOR TRAINING/MONITORING		YES	NO	N/A	COMMENTS
24.	List the date of the last sponsor conducted training session the provider attended:				
25.	The provider felt the sponsor training was helpful, and has implemented information provided. If "NO", explain.				
26.	The sponsor is responsive to the provider's questions and concerns. If "NO", explain				
27.	Provider recommendations for future training topics/needs or training improvement ideas are:				
28.	List problem(s) identified during the last review and determine if effective corrective action has been implemented. If "NO", explain.				

Las declaraciones en esta sección tratan con sus requerimientos de entrenamientos. ¿Cuándo fue su último entrenamiento? ¿Le ha resultado útil? ¿Es el patrocinador (o bien el monitor o la oficina) receptivo a sus dudas acerca del programa o preocupaciones? ¿Hay otros temas que le gustaría ver como parte de un entrenamiento?

En esta sección se indaga si el proveedor ha tenido problemas en la revisión anterior, y si el proveedor si lo hizo, ¿fue acaso corregido?

Explicación:

Como parte de la participación de los proveedores en el programa de alimentos, el estado requiere que cada proveedor tome 6 horas de entrenamiento al año. PRI anualmente ofrece dos horas de entrenamiento en nutrición, dos horas de entrenamiento en salud/saneamiento, y dos horas de entrenamiento de mantenimiento de registros para ayudar a los proveedores a cumplir con este requisito. Estas capacitaciones están disponibles en línea para los proveedores que tengan y usen computadoras o en la versión impresa para los proveedores que no son propietarios o no usan computadoras.

Se envía una carta a los proveedores en Junio para informarles de la situación de sus horas de entrenamiento, y si están completas o si les falta formación en alguna de las categorías.

Si/cuando un proveedor tiene incumplimiento de un requisito del programa de alimentos durante una revisión de los alimentos (por ejemplo, no tiene un termómetro en el refrigerador) se requiere que se corrija dentro de un plazo razonable de tiempo. Se comprobará en la próxima visita.

** Por favor, tenga en cuenta que hay algunos problemas de incumplimiento que requieren que su monitor vuelva a visitarla y hacer visitas sin previo aviso dentro de un período de 10 días después de la revisión en la cual se encontró fuera de cumplimiento. Este es un requisito del estado que debemos seguir y se lleva a cabo para evitar el fraude.

[Método de Nivel de Rembolso]

TIERING METHOD OF REIMBURSEMENT		YES	NO	N/A	COMMENTS
29.	The provider was notified of reimbursement options: Tier I or Tier II. If it is a Tier II home, the provider requested the sponsor to collect income eligibility forms.				

[Día de la Revisión- Gráfico de Observación del Servicio de Comidas]

DAY OF REVIEW - OBSERVATION OF MEAL SERVICE					
30. Record the food items.					
1-12 Year Olds		Infants			
Meal Components	Food Item	Meal Components	Food Item		
			Birth - 3 Months	4 - 7 Months	8 - 11 Months
Milk		Iron Fortified Formula/ Breast Milk			
Meat/Meat Alternate		Meat/Meat Alternate			
Fruit or Vegetable		Fruit or Vegetable			
Fruit or Vegetable		Infant Cereal			
Bread/Bread Alternate		Other			
Other					

En esta sección es donde su monitor registra qué componentes de la comida está usted sirviendo a los niños en el día y servicio de comida que su revisión se lleva a cabo. Esto se llevará a cabo para niños en el menú regular, así como el menú infantil si tiene infantes.

Explicación:

El monitor se asegurará de que lo que está escrito en su menú en día de la revisión de los alimentos sean los mismos alimentos que se están sirviendo en ese momento. A continuación, se tomará nota en el formulario de revisión de la misma comida que se sirvió a fin de que todo coincida. El propósito de asegurarse de que la comida servida coincida con la documentación escrita es mostrar que el proveedor prepara de antemano lo que se servirá a los niños y completa su sección del menú correctamente.

Por favor, tenga en cuenta que su menú es un documento en trabajo lo que significa que en el momento de la revisión de la comida en caso necesario, usted todavía tiene tiempo de hacer cambios o ajustes sobre los componentes de la comida sin ser deducido. Una explicación de esto podría ser que usted tenía la intención de servir las manzanas con el almuerzo, pero no tenía suficientes, por lo que cambia las frutas a melocotones. Usted debe asegurarse de que cambie el menú escrito a en vez de manzanas a melocotones y el monitor escribiría también los melocotones en su sección de comida de menú del formulario de revisión.

[Día de la Revisión- Gráfico de Observación del Servicio de Comidas]

DAY OF REVIEW - OBSERVATION OF MEAL SERVICE		YES	NO	N/A	COMMENTS
31.	The menu documentation corresponds to the meal observed. If "NO", explain.				
32.	The meal observed contains all required components. If "NO", list the missing components and describe technical assistance provided.				
33.	It appears that the required quantities of food items are prepared, available and served. If "NO", list the components prepared and served in insufficient quantities and describe technical assistance provided.				
34.	The observed meal provides a variety of colors, temperatures, textures, shapes, sizes and flavor. If "NO", explain.				
35.	The meal service occurs in a positive/pleasant environment. If "NO", explain.				
36.	Medical Statements are on file for all substitutions related to medical needs. If "NO", explain.				
37.	Provider maintains dated, documented menus on file. If "NO", explain.				
38.	Separate, daily, dated menus for infants are available and up-to-date at the provider's home, for all approved/claimed meals for the current month. If "NO", explain.				

Las declaraciones de esta sección se refieren a su cumplimiento por parte de la comida servida en ese momento, la documentación del menú/asistencia, qué tipo de comida se sirvió, y si hay declaraciones médicas en el expediente con respecto a alergias a los alimentos de algún niño, y si un proveedor mantiene archivados los menús documentados con fecha.

Explicación:

La póliza federal pone como requisito que los proveedores tengan la " sección de las comidas" en su papeleo completadas antes de que la comida sea servida en una comida o día determinado.

Muchos proveedores llenan la sección de la comida en el menú una semana por adelantado y luego lo utilizan para planificar su lista de la compras de alimentos. Esto también permite que el proveed planee y publique el menú para los padres (requisito federal), ya que ayuda a los padres a ver lo que sus hijos están comiendo en la guardería para que ellos no planeen la misma comida para la cena.

Cuando se tiene una revisión de alimentos su monitor va a revisar su menú, va a ver la comida que ella está ahí para observar y anotar lo que usted sirvió en esta sección del formulario de revisión. Si su comida no contiene un componente que se necesita, ella discutirá con usted y quizá le permitirá añadirlo antes de la finalización de la comida para hacer la comida acreditable, *¡Luego asegurarse de que usted escriba esa comida en su menú!*

Si en el momento de la revisión de los alimentos lo que usted está sirviendo es diferente a lo que escribió en el menú pre planeado (Ejemplo: en el menú para la merienda de la mañana usted escribió palitos de queso y rebanadas de manzana, pero en la mañana se dio cuenta de que su marido se comió las dos últimas manzanas) su monitor le permitirá cambiar su menú para esa comida y agregar una fruta diferente).

**** Tenga en cuenta que** - Su monitor le pedirá que muestre sus menús para el mes que está revisando (menús de papel o computadora). Debe tenerlos en el establecimiento para que ella los revise. Si usted hace los menús en línea y la computadora no está funcionando, usted debe mostrar sus copias de respaldo y la asistencia de la comida desde el punto en el que el equipo se descompuso a la fecha de la revisión.

Si no escribe sus menús y no mantiene la asistencia de la comida para cualquier día o comidas previas a la visita de revisión, el monitor esta exigido a bloquear todas esas comidas de su reclamo. Un monitor no está haciendo su trabajo si le permite "completar y terminar" los menús y la asistencia a la comida en los días antes de la fecha de revisión. Lo sentimos cuando los proveedores pierden dinero debido al mal mantenimiento de registros; Sin embargo PRI también tiene un contrato estatal que tiene requisitos muy específicos uno de los cuales nos obliga a bloquear esas comidas.

Su monitor hace una verificación para asegurarse de que usted está sirviendo las cantidades de alimentos que se requieren y que haya buena variedad de alimentos en su menú. Ella también va a mirar si la hora de comer tiene un ambiente positivo para los niños. Nos damos cuenta de que la hora de la comida suele ser un tiempo muy agitado para los proveedores y vamos a hacer todo lo posible para trabajar con rapidez, pero aun si todavía tenemos un trabajo que llevar a cabo

**** Por favor, tenga en cuenta** - cuando los proveedores tienen todos sus documentos completos y en orden sus visitas son mucho más eficaces y por lo general requieren menos tiempo.

[Día de la Revisión- -Gráfico del Conteo de Comidas]

DAY OF REVIEW - MEAL COUNTS		YES	NO	N/A	COMMENTS
39.	Is an accurate daily meal count taken? If not available for day of review, check prior day. If "NO", explain and describe the technical assistance provided.				

40. Day of Review Meal Count Is: _____

5-Day Reconciliation Worksheet for Family Day Care Homes
 Instructions: Enter the enrollment and attendance information in the first chart. Include the hours of care from the sign in/sign out sheet. Next, enter the meal counts for the previous 5 days in the second chart. Compare the number of meals served to the number of children in attendance for each meal. Note any discrepancies at the bottom of the page.

Child's Name:	Enrollment		Attendance**				
	Day(s)*	Usual Time in Care					
#1							
#2							
#3							
#4							
#5							
#6							
#7							
#8							
#9							
#10							
#11							
#12							
			Total				

*Days of the week the child attends day care
 **Write in the last 5 consecutive operating dates.

# Meals of Claimed						
Breakfast	AM Snack	Lunch	PM Snack	Supper	Eve Snack	
Date:						
Date:						
Date:						
Date:						
Date:						
Totals on Day of the Review						

Notes/Explain Discrepancies:

41. Does the meal count for the prior five days appear reasonable when compared to today's meal count? If "NO", obtain and record an explanation and the required corrective action.				
--	--	--	--	--

Este cuadro requiere que su monitor compare su asistencia de horario entrada/salida del EEC para todos los niños matriculados, a sus inscripciones del programa de alimentos en los cinco días anteriores de la revisión de los alimentos.

**** Por favor, tenga en cuenta - Como proveedor ¿está usted consciente de que su concesión de licencias de EEC requiere que usted mantenga un diario de asistencia del tiempo de entrada / salida para todos los niños que ha registrado en su programa de cuidado de niños? Si un niño se lastimó, se perdió o tuvo una emergencia, usted tendría que presentar su diario de asistencia del tiempo de entrada / salida a su licenciante, un investigador otro funcionario del Estado en el curso de una denuncia o una investigación. Si usted actualmente no mantiene este tipo de asistencia usted debe comenzar a hacerlo de inmediato, esto es un requisito de la concesión de licencias de EEC**

La segunda parte del gráfico requiere que su monitor anote la asistencia de comida para los últimos 5 días de su revisión de alimentos después, comparar los totales de los niños presentes a los niños reclamados.

Su monitor compara el número de comidas de sus cinco días anteriores al día de la revisión de alimentos el cual ella está observando. Si usted tiene más de dos niños ausentes, se le preguntará dónde están y se anotaran las razones en la sección del formulario llamada "Notas/ Explique las Discrepancias". Entendemos que los niños se enferman, se van de vacaciones o simplemente pasan el día con la abuela, pero sí necesitamos una razón. Hay momentos en los que necesitamos comunicarnos con los padres para verificar los horarios de asistencia.

[Resumen de Hallazgos]

SUMMARY OF FINDINGS					
Review Item #	Brief Description of Finding	Corrective Action (C.A.) Needed	C.A. Due Date	Follow-up Visit Date	Date Corrected

Cualquier incumplimiento se llama un "Hallazgo". Es el lugar en el que el monitor anota cualquier problema con su visita.

Explicación:

Si usted tiene algún incumplimiento (Ejemplo - sin termómetro, asistencia de la comida no está al día, no se encontró la copia del Contrato entre Patrocinador/Proveedor, etc.) su monitor lo anotara en esta sección.

Ella también anotara el tipo de acción correctiva que usted debe hacer con el fin de corregir el problema y, en algunos casos se le dará una fecha de vencimiento para corregir el problema.

Si el hallazgo es un problema más grave puede ser necesaria una visita de seguimiento, o el inicio de un Proceso de Deficiencia Seria.

Cumplimiento al Programa:

Es importante que los proveedores comprendan que al participar en el Programa de Alimentos de Cuidado de Adultos y Niños (CACFP) en el que PRI, Inc. tiene un contrato Patrocinador, están de acuerdo en que van a cumplir y practicar los requisitos del programa.

Por lo tanto, cuando un proveedor no sigue los requisitos se aplican sanciones (reclamaciones y comidas bloqueadas que no pueden pagarse, Acciones Correctivas y Deficiencias Serias). No disfrutamos imponer dichas sanciones a los proveedores, pero es parte de nuestro contrato patrocinador que vamos a respetar la intención del programa de alimentos. Los proveedores deben entender que al participar en el programa de alimentos, están recibiendo un reembolso a través de un programa financiado por el gobierno federal con estrictos requisitos.

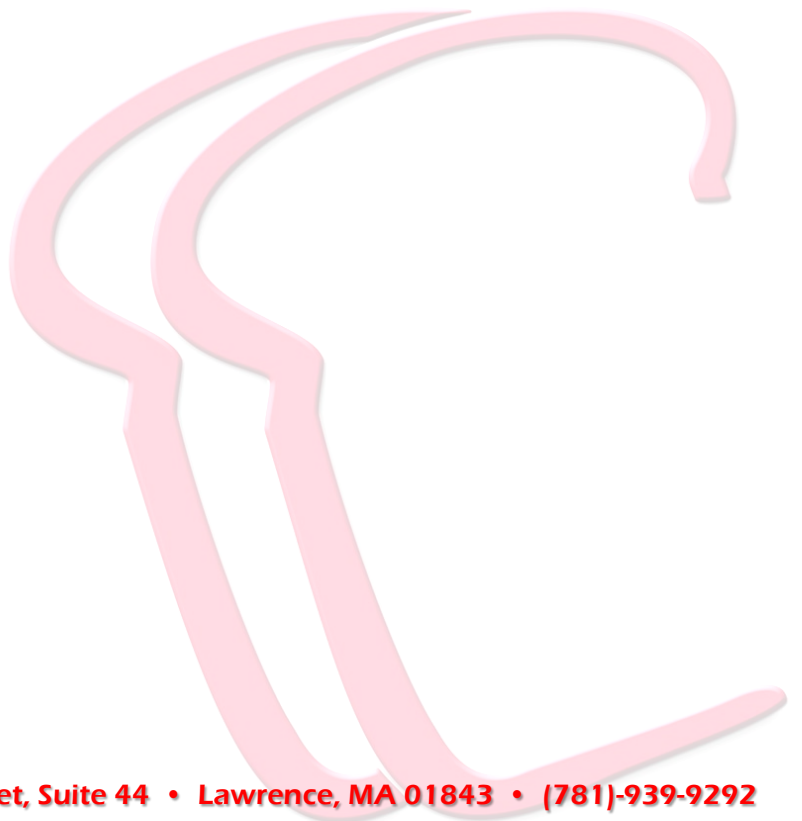
Proceso de Deficiencia Seria:

El proceso de deficiencia seria es cuando la repetición de incumplimientos de un proveedor se documentan en una carta formal que se envía tanto al proveedor como al Departamento de Nutrición del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, que supervisa todos los programas de alimentos.

El proveedor tiene la oportunidad de acción correctiva en una carta escrita explicando su incumplimiento y la forma en que ella/él lo arreglará. Si se acepta su respuesta todo estaría bien y el proveedor debe asegurar que ella va a seguir cumpliendo.

Si no se acepta la respuesta tendrá la oportunidad de una audiencia para indicar su caso a una persona designada (Oficial de Audiencia) que no trabaja para el programa de alimentos. Si el Oficial de Audiencia está de acuerdo con el proveedor de que todo está bien, el proveedor puede seguir adelante con el programa.

Si el Oficial de Audiencia no está de acuerdo con el proveedor, el proveedor es notificado y se presenta su nombre para que sea colocado en la Lista Nacional de Descalificación por siete años. Esto significa que un proveedor no puede estar en ningún programa de alimentos, en cualquier estado de los EE.UU.



Examen

Nombre: _____

Fecha: _____

Dirección: _____

Teléfono #: _____

Verdadero o Falso circule la correcta:

DECLARACIÓN	CIRCULE UNA
1. De acuerdo con la regulación del USDA programa de alimentos se me requiere mantener una copia de mi Contrato de Patrocinador/ Proveedor del Programa de Alimentos y la Actualización Anual de Inscripción (Formulario Derechos y Responsabilidades) en el establecimiento y accesible para cada revisión de los alimentos.	V o F
2. Si estoy sobre el límite de capacidad de mi licencia mi monitor esta requerido bloquear las comidas extras.	V o F
3. Como proveedor puedo elegir si quiero inscribir a infantes en el programa de alimentos.	V o F
4. Si un padre elige no dejar a su hijo participar en el programa de alimentos todavía tengo que hacerle llenar un formulario de inscripción y anotar la casilla de la inscripción que no quieren participar.	V o F
5. 5. Antes de servir cada comida/merienda un el proveedor debe lavarse las manos y los niños también.	V o F
6. Se me exige tomar 6 horas de entrenamiento al año para el programa de alimentos; 2 horas de nutrición, 2 horas de seguridad alimentaria / saneamiento, y 2 horas en el mantenimiento de registros.	V o F
7. Se envía una carta en Junio informándome mi estado de horas de entrenamiento. Si no completo todas mis horas antes de finales de septiembre se me considera deficiente el cual iniciará un proceso de Deficiencia Seria.	V o F
8. Se me exige tener la parte de la comida del menú mensual de reclamación rellenado antes de que comience el servicio de comida para ese día.	V o F
9. Es un requisito federal que mis menús estén publicados ya sea diaria o semanalmente para los padres poder ver.	V o F
10. Se me exige tener la parte de la asistencia del menú mensual de reclamo llenado para el cierre de cada día hábil.	V o F
11. Una vez que el monitor ha completado su visita y comprobado mi papeleo, cualquier cambio que hago a mis papeles podrían crear un problema con mi reclamo.	V o F
12. Hay algunas razones de incumplimiento que requieren que mi monitor vuelva a mi programa y haga una revisión adicional dentro de un período específico de tiempo para comprobar si estoy de vuelta en cumplimiento.	V o F

Opción Múltiple-elegir la respuesta correcta:**DECLARACIÓN**

13. Es importante que el monitor compruebe las inscripciones de los niños por las siguientes razones (marque todas las que aplican).

- ☐ a. Para asegurarse de que la información esté completa.
- ☐ b. Para asegurarse que la informa coincide correctamente con lo que está en la hoja de trabajo del proveedor.
- ☐ c. Para evaluar que las comidas en las que cada niño está matriculado coinciden con lo que el padre marco en la matrícula
- ☐ d. Todas las anteriores.

14. Mi monitor debe escribir a mis propios niño en la hoja de revisión aunque yo no este reclamando para ellos por las siguientes razones (marque todas las que correspondan).

- ☐ a. Los niños propios de la proveedora menores de edad escolar cuentan en de la capacidad de la licencia.
- ☐ b. Esto le indicará a mi monitor el preguntar si quiero calificar para tener derecho a reclamarlos.
- ☐ c. Los niños propios de la proveedora menores de 10 años de edad cuentan en la capacidad de licencia durante los meses de verano.
- ☐ d. Todas las anteriores.

15. Como patrocinador para el programa de alimentos del USDA se necesita revisar todas las áreas de almacenamiento de alimentos por las siguientes razones (marque todas las que aplican).

- ☐ a. Temperaturas adecuadas y la limpieza del refrigerador /congelador.
- ☐ b. Cualquier posible contaminación cruzada de los alimentos.
- ☐ c. Que los productos de limpieza se guardan en un armario cerrado con llave.
- ☐ d. Que los alimentos secos se almacenan en recipientes cerrados

16. Si mis menús y la asistencia a la comida no están completados antes de la fecha de mi revisión, mi monitor debe bloquear esas comidas indocumentadas y no puedo reclamar para ellos por las siguientes razones (marque todas las que aplican):

- ☐ a. EUSDA requiere que la asistencia de la comida sea completada al final de la jornada de trabajo.
- ☐ b. Hay una posibilidad de que yo pudiera enviar una reclamación inexacta para un niño que realmente no estuvo presente en esa comida.
- ☐ c. Mantener mi papeleo del programa de comida es un requisito federal cuando no se mantiene se me considera fuera de cumplimiento del Contrato entre Patrocinador/ Proveedor
- ☐ d. Mi monitor esta siendo mala porque no le agrado.

17. El papeleo del programa de alimentos ya sea los menús de burbujas o por internet deben ser mantenidos en el establecimiento y disponibles para su monitor verlos en el momento de la visita de revisión de alimentos por las siguientes razones (marque todas las que aplican):

- ☐ a. Para asegurar que se cumplen los requisitos del programa.
- ☐ b. Para asegurar la exactitud en el reclamo en comparación con la asistencia.
- ☐ c. Para revisar que usted comprende el patrón de comida y está en cumplimiento.
- ☐ d. Para hacerle las cosas difíciles para los proveedores.

18. Si hago los menús por internet y mi computadora o Internet se cae por lo que no puedo completar mis conteos diarios de la comida Yo... (marque todas las que correspondan).

- ☐ a. Debo esperar a que la computadora o el Internet esté funcionando para entrar en mis reclamos diarios pasados.
- ☐ b. Puedo usar mi asistencia EEC con el tiempo de entrada/salida como registro de los niños asistieron durante el día.
- ☐ c. Debo registrar en un papel de respaldo los nombres de todos los niños presentes, así como cuales niños fueron servidos en cada comida / merienda para todas las comidas y los días en que mi equipo no estaba disponible.
- ☐ d. Debo asegurarme de que cuando en efecto llegue a entrar la asistencia del menú que la comida sea exacta y correcta.

19. Mi monitor del programa de alimentos pide ver mi asistencia de EEC, ¿por qué es esto importante a mantener? (marque todas las que correspondan).

- ☐ a. Se requiere como parte de sus reglas de licencia de la EEC.
- ☐ b. El programa de alimentos es requerido comparar su asistencia del EEC junto con su asistencia de la comida durante 5 días antes de su visita
- ☐ c. Puede proteger a los proveedores si un niño se lesiona, si hay una evacuación de emergencia del hogar de cuidado infantil, o si hay una investigación de su programa para cualquier problema.
- ☐ d. Todas las anteriores.

20. Si soy estuviera fuera de cumplimiento con las normas del programa de alimentos puedo llegar a ser considerado seriamente deficiente y potencialmente podría perder la capacidad de reclamar en cualquier programa de alimentos. Este proceso de deficiencia sería requeriría una serie de pasos que debo tomar para volver a estar en cumplimiento. Algunas de las razones de incumplimiento de fallos graves son (marque todo lo que corresponda):

- ☐ a. Menús de la comida y asistencia de la comida no están al día en el momento de la revisión de los alimentos.
- ☐ b. No notificar a su monitor o la agencia el estar lejos de la casa de cuidado de los niños durante el servicio de comida.
- ☐ c. Reclamar niños que no están realmente presentes para una comida / merienda.
- ☐ d. Reclamar niños de más de los que su licencia le permite (usted tiene más capacidad de su licencia).