***Programa de Alimentos para cuidado de niños y adultos Dos (2) horas de mantenimiento de horas el año fiscal 2020 (comienza el 1 de octubre de 2019)***

Nombre de proveedora\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Numero de proveedora\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*‘In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on 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.*

*Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.*

*To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at: http://www.ascr.usda.gov/complaint\_filing\_cust.html, and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:*

*(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*](mailto:program.intake@usda.gov)*.*

*This institution is an equal opportunity provider.’*

USDA provides One hundred percent of the funding for this program and, therefore, USDA, the Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education, Office may freely copy any publication for Food and Nutrition Programs (FNP) and by any other institutions Under the Child and Adult Care Food Program.

Resources: YFC - RK 2018

Clarendon Early Education Services, Inc. (CEES) is your sponsor of the Child and Adult Care Food Program (CACFP). The reimbursement you receive from the CACFP supports your ability to provide nutritious foods to your childcare. The benefits of the program are many, to receive these benefits there are record keeping requirements that must be maintained daily:

* Copias de la mayoría de los formularios de inscripción infantil actuales completados y firmados por los padres para todos los bebés y niños en cuidado, incluidos los niños participantes y no participantes.
* Menús que se planifican y se registran antes del servicio de comidas. Estos menús deben ser fechados y publicados diariamente o semanalmente para los padres.
* Las comidas cuentan, según cada tipo de comida reclamada, respaldada por formularios de inscripción infantil, **registradas al final de su día hábil.**
* La asistencia diaria que se realiza con los horarios de entrada y salida que apoyan sus comidas cuenta. **El registro de asistencia por sí solo no es un recuento de comidas.**

Esta capacitación describe los procedimientos para que usted registre la información correctamente y guarde los documentos para cumplir con las regulaciones del CACFP. El no mantener los registros requeridos puede resultar en que se le encuentre gravemente deficiente en su operación del CACFP y la pérdida de dólares de reembolso.

Pida a sus asistentes que completen esta capacitación para que comprendan las obligaciones del mantenimiento de registros del CACFP. Los asistentes deben poder mantener y acceder a los registros del CACFP si usted está fuera de la casa de cuidado de niños.

**Formularios de inscripción infantil**

Inscriben a todos los niños. **Cada sección de un Formulario de Inscripción Infantil debe ser completada**. Utilizar un formulario de inscripción infantil para niños nuevos o que regresan, o para ninos de cuidado sustituto inscritos en el Programa de Alimentos de Clarendon o para actualizar un cambio permanente.

Número de proveedor. Nombre del proveedor (no un nombre de empresa). ¡El nombre y apellido del niño! Fecha de nacimiento y edad de los niños. Fecha de inicio del cuidado de niños. Número secundario asignado si se utilizan menús de minutos escaneables (si no se asigna ningún número se generará un número asignado. Los números de KidKare y/o del proveedor en línea se asignan automáticamente. Horas que el niños normalmente asiste. El tiempo debe reflejar el horario de entrada/salida . Niño- Edad Escolar momento en que el niño se va y regresa de la escuela. **Si la información de la escuela aplicable no se completa la inscripción será devuelta.**

* Días que su hijo normalmente asiste.
* Las comidas que usted solicita que su hijo reciba mientras está bajo cuidado.
* Es el propio hijo del Proveedor de Cuidado . Sí o no.

**RECUERDE – EN LOS PROVEEDORES DE LINEA, LAS INSCRIPCIONES PARA NUEVOS NIñOS NECESITAN SER ACTIVADAS ANTES DE QUE LA RECLAMO DE LINEA PUEDE SER PROCESADA. NECESITA INSCRIPCIÓN MANUAL NO EN LA ENTRADA EN LÍNEA.**

**Los proveedores ofrecen participación del CACFP a todos los niños, incluidos los bebés, al dar a los padres los Formularios de Inscripción Infantil.**

**Los padres completan los Formularios de Inscripción infantil o documentan su opción de no participar. Debe enviar y conservar copias de los formularios de inscripción.**

**Asegúrese de que los padres registren el horario en el formulario de inscripción refleja la atención que el niño necesita. Solo los días, horarios y comidas incluidos en el horario son elegibles para el reembolso del CACFP.**

**Los padres firman el formulario de inscripción después de completarlo. Si la inscripción no está firmada, no es una inscripción válida.**

**Grabación de menús**

Es su responsabilidad registrar con precisión los alimentos que se deben servir a los niños que participan en el CACFP para cumplir con el patrón de comidas antes del servicio de comidas. NO REGISTRE LA ASISTENCIA ANTES DE LA COMIDA. El recuento de comidas se puede registrar al final del día hábil.

Publique un menú fechado para cada día o por semana. Esto hará que sea más fácil para usted y su monitor de casa durante una revisión en casa.

**Menús escaneables también conocido como Sistema de Menú de Minutos:**

* Burbuja su número de proveedor
* Burbuja menú mes
* Días de la semana – NO BURBUJE 2DO SERVICIO O GRUPO
* No necesita rellenar la burbuja de asistencia diaria
* en qué comida todo grano rico (WRG) se servirá
* burbuja en el número de niño que asignó. Recuerde que si cambia un número de niño, las comidas pueden no estar permitidas.
* Las frutas y verduras son ahora componentes de comida separados.
* Se requiere una porción de verduras en el almuerzo y / o cena
* Tofu tal vez acreditado como una carne alternativa / carne, debe ser firme y extra firme con 5g de proteína por 2.2 oz. y fácilmente reconocible para los niños
* El yogur está limitado a 23 gramos de azúcar por 6 onzas
* Al menos una porción de pan / granos por día debe ser 100% grano entero enriquecido Asegúrese de codificar como WGR rico en grano entero o en los menús

**NO OLVIDE FIRMAR Y FECHAR LOS MENUS**

**Recordatorios de alimentos**

Los postres a base de granos ya no son acreditables: galletas, pastel, pop-tarts, barras de granola, tartacrust de postre, rosquillas, etc., incluidos los postres caseros. Estos artículos ya no estarán disponibles en las opciones de comida de KidKare.

La leche líquida servida a los niños debe no tener sabor. Los niños de 1 a 2 años deben servirse con leche entera sin sabor. Los niños a partir de 2 años deben servirse con un 1% de leche descremada sin sabor baja en grasa o sin grasa. Los niños de 6 años o más pueden servir leche saborizada.

Los cereales para el desayuno pueden contener no más de 6 gramos de azúcar por onza seca galletas Graham y galletas de animales son todavía acreditables. Limite el uso de estas galletas dulces a no más de dos (2) veces por semana y sirva solo en la merienda.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Para:*** | ***Child Nutrition Program Operators*** |
| ***De:*** | ***Robert M. Leshin, Director***  ***Office for Food and Nutrition Programs (FNP)*** |
| ***Fecha:*** | ***May 10, 2018*** |
| ***Sujeto:*** | ***Choking Prevention Policy: Nutrition for*** *Niños pequeños (menores de cuatro años)* |

*Basándose en la guía del USDA\*, los alimentos que representan el mayor riesgo de asfixia son alimentos que poseen las siguientes características: "redondos, en forma de tubo, pequeños, duros, gruesos y pegajosos, lisos, resbaladizos o fácilmente moldeados para pegarse a las vías respiratorias". Con el fin de alinearse con las licencias estatales de Massachusetts y las recomendaciones del USDA, la política de FNP restringe la porción de los siguientes alimentos a niños menores de cuatro años:*

*\* Perros calientes, salchichas, salchichas o alimentos procesados similares*

*\* Uvas, cerezas, bolas de melón, o tomates cherry y uva*

*\* Bayas específicas - kiwi, frambuesas, moras, bayas de goji*

*\* Cacahuetes, nueces y semillas (por ejemplo, semillas de girasol o calabaza)*

*\* Manteca de cacahuete y mantequilla de nueces \* Frutas secas como pasas o arándanos*

*Hay muchos elementos que no están incluidos en la lista anterior, que todavía pueden representar un peligro de asfixia debido a su forma o textura. La FNP pide a los operadores de CNP que consideren las características antes mencionadas al alimentar a niños menores de cuatro años; y alterar cualquier alimento que pueda suponer un riesgo. Los operadores de CNP modificarán los alimentos para que puedan servirse en mordeduras manejables, no mayores de un níquel, a la edad preescolar, a los niños pequeños y a los grupos de edad infantil.\** [*https://fns-prod.azureedge.net/sites/default/files/supplementA.pdf*](https://fns-prod.azureedge.net/sites/default/files/supplementA.pdf)

Los beneficios de la grabación del menú infantil CACFP deben ofrecerse a los bebés. (Niños menores de 1 año)

Los proveedores están obligados a ofrecer a los padres de bebés fórmula fortificada con hierro para bebés (IFIF). Tú decides qué fórmula ofrecer.

**Proveedores: Usted debe escribir el nombre de la fórmula que su cuidado de niños ofrece en los formularios de inscripción infantil para todos los bebés.**

Los padres deciden si aceptan la fórmula que usted ofrece o para suministrar leche materna o una fórmula infantil fortificada con hierro diferente.

Dos grupos de edad infantil: 0-5 meses, 6-11 meses

Sólo leche materna o fórmula infantil fortificada con hierro requerida para bebés de 0 a 5 meses Si una madre amamanta, su hijo en el hogar de cuidado infantil familiar esta comida es reembolsable. Documento en sus menús infantiles "directamente amamantado" Los alimentos sólidos deben introducirse alrededor de 6 meses, cuando el bebé esté preparado para el desarrollo Frutas/vegetales y ahora se requiera un pan/grano en la merienda cuando el bebé tenga alimentos sólidos 100% jugo y queso alimentos/spread ya no son alimentos infantiles acreditables Huevos enteros y yogur son acreditables carnosos de carne/carne alternativas El yogur no puede contener mar de 23 gramos de azucar por 6 onzas

Las cenas infantiles preparadas comercialmente, los postres de frutas y las combinaciones de diferentes componentes (como la carne y la fruta) no son acreditables

Registre alimentos sólidos solo cuando el bebé esté preparado para ser servido en cada comida**, no cuando introduzca alimentos**

Cuando el bebé esté preparado para el desarrollo, todos los componentes alimentarios necesarios deben servirse cuando hable con los padres o tutores sobre cuándo servir alimentos sólidos para los bebés en cuidado, las siguientes pautas de la Academia Americana de Pediatría pueden ayudar a determinar si un bebé está preparado para el desarrollo para comenzar a comer alimentos sólidos:

* El bebé es capaz de sentarse en una silla alta, asiento de alimentación o asiento para bebés con buena control de la cabeza;
* El bebé abre la boca cuando la comida llega a su manera. Puede ver a otros comer, buscar comida y parecer ansioso por ser alimentado;
* El bebé puede mover los alimentos de una cuchara a su garganta
* El bebé ha duplicado su peso y pesa alrededor de 13 libras o más
* Los padres pueden proporcionar sólo un componente de comida acreditable a una comida reembolsable
* Recuerde incluir a los bebés en sus recuentos de comidas

**Recuentos de comidas/Asistencia Cada día**

**Los recuentos de comidas deben registrarse al final del día hábil.**

Complete el formulario de recuento de comidas/asistencia de "hoja de burbujas" para reclamos en papel.

Grabe en KidKare o use una Hoja de Trabajo de Asistencia Semanal.

**Es posible que los recuentos de comidas/asistencia no se registren antes de servir las comidas**.

Por ejemplo, no puede completar/introducir recuentos de comidas para el día en que los niños llegan por primera vez.

**Los registros de asistencia, que muestran los tiempos de entrada y salida de los niños, no sustituyen a los registros de recuento de comidas.** Los registros de asistencia se utilizan para validar el recuento de comidas. Los recuentos de comidas se comparan durante el procesamiento de reclamos con los datos de inscripción de cada niño, su capacidad de licencia y cualquier documentación/resultados de las revisiones en el hogar antes del reembolso.

**Grabación del recuento de comidas:**

El formulario mensual de recuento de comidas (hoja de burbujas) debe estar claramente completado. Las burbujas deben estar completamente llenas, usando #2 lápiz, para asegurar el crédito. Los números de inscripción de niños incorrectos causan un retraso en el procesamiento de su reclamo, cuando se utiliza el formulario de recuento de comidas para reclamos. Los recuentos de comidas en KidKare se registran cuando se introducen comidas. Si no puede ingresar sus recuentos de comidas diariamente en la computadora, use hojas de trabajo de KidKare para registrar el número de comidas al final de cada día hábil. Reclamar a cada niño por no más de 3 servicios de comida por día de los cuales 1 comida debe ser un aperitivo. Usted puede reclamar un máximo de 2 comidas y 1 refrigerio O 2 refrigerios y 1 comida por niño.

**Documentar al reclamar un niño en edad escolar cuando la escuela está cerrada o cuando un niño está demasiado enfermo para ir a la escuela y a su cuidado.** Los proveedores de KidKare hacen esto usando códigos No School o Sick. Los relegadores en papel presentan un CIF. Asegúrese siempre de que está operando dentro de su capacidad de licencia del Departamento de Educación Temprana y Cuidado (CEE) y que su conteo de comida este bajo la capacidad de su licensia. Use su forma de CIF para actualizar informacion del mes de reclamo.No incluya informacion de los horarios de los ninos para los meses futuro.

**Utilice el CIF:**

Para retirar a los niños que han dejado su cuidado.

Explique una razón por la que está reclamando temporalmente a un niño fuera del horario que tenemos en el archivo.

Enumere a los niños en edad escolar en edad de cuidado cuando la escuela está cerrada o los niños no están en la escuela debido a una enfermedad.

Actualice cualquier cambio en las horas de comida programadas.

Tenga en cuenta cualquier otra información que pueda afectar su reclamo.

Se debe completar un nuevo formulario de inscripción infantil para cualquier cambio permanente en el horario de un niño.

**Niños de respaldo: si un niño está inscrito en CEES, se requiere el nombre del proveedor y el número de proveedor para el que está haciendo cuidado de respaldo, junto con el tiempo de atención, los días de la semana, las comidas que se sirven y cuánto tiempo estará haciendo el cuidado de respaldo. Si un niño que usted es, haciendo cuidado de respaldo NO está inscrito en CEES, entonces una nueva inscripción completamente llena por el padre y firmada por el padre debe ser completada.**

**MANTENGA COPIA DE LAS INCRIPCIONES**

Cambios en su Licencia de Educación y Cuidado Temprano (CEE)

**Debe enviarnos una copia de cualquier nueva licencia y/o carta de licencia para usted y/o un asistente tan pronto como reciba una copia para evitar retrasos en su reembolso.**

REVISION DEL HOGAR

Usted recibirá al menos tres (3) Revision del hogar durante el año fiscal. Se requieren dos (2) opiniones por año que no se anuncien y en un servicio de comidas. Según su acuerdo permanente, el personal autorizado del CACFP puede revisar sus registros y servicio de comidas durante las horas en que su programa está abierto.

**Los horarios de servicio de comidas que tenemos en el archivo deben reflejar el comienzo de sus servicios de comidas programadas.**

Sus planes de monitor revisan de acuerdo con su horario. Usted es responsable de notificar la línea de viaje de campo CEES (781) 275-2720 ext. 113 o puede comunicarse con su monitor de casa con antelación cada vez que usted y los niños estarán fuera de casa durante una hora de comida programada. **Notifique a la línea de viaje de campo CEES (781) 275-2720 ext. 113 por adelantado si va a estar de vacaciones o cerrado por cualquier motivo.** Estas notificaciones eliminarán su monitor viajando a su casa para encontrar que no está allí. Estas notificaciones se introducirán en el "Calendario del proveedor".

Su adhesión a los horarios de servicio de comidas y cierre notificación permite CEES monitorear su participación en el CACFP según su acuerdo permanente.

**Que esperar durante una revision del hogar:**

Su monitor observará su servicio de comidas, incluyendo lavado de manos y preparación de comidas, al menos dos veces durante las revisions del hogar no anunciadas cada año. Durante su revisión en casa, el monitor comprueba todos los registros que respaldan sus reclamaciones. Si la revisión se lleva a cabo dentro de la primera semana del mes, se le pedirán las copias del mes anterior reclamadas**. Los menús, los registros de recuento de comidas y los registros de asistencia que no están disponibles en el momento de una revisión en casa darán lugar a desautorizaciones en las comidas.**

Su monitor utiliza sus registros diarios de asistencia para validar y conciliar sus recuentos de comidas. Los niños registrados como ausentes en el formulario de revisión en el hogar no son elegibles para el reembolso en esos días que CEES le proporciona un calendario de mantenimiento de registros cada año que usted puede utilizar para cumplir con este requisito. El programa KidKare tiene una función de tiempo de entrada/salida que le permite mantener registros de asistencia diarios.

**Durante una Revisión de inicio, el monitor:**

* Consulta los menús con fecha diaria o semanal publicados.
* Vea copias firmadas por los padres de la mayoría de los formularios de inscripción infantil actuales para todos los niños en su cuidado de niños.
* Revisa los menús del mes actual, grabados antes del servicio de comidas, y verifica que la comida observada coincida con tu menú.
* Revise los recuentos actuales de comidas/asistencia sin registro diario, al final de cada día hábil.
* Ver una copia del Acuerdo Permanente del CACFP.
* Vea una copia de la Actualización del estado de inscripción anual del ejercicio fiscal actual.
* Compruebe que el póster "Construyendo para el futuro" está a la vista de los padres.
* Consulte las licencias publicadas para usted y los asistentes actuales que trabajan en su cuidado de niños.
* Revise sus áreas de cocina y almacenamiento de alimentos para el saneamiento general.
* Compruebe la temperatura de los termómetros en refrigeradores y congeladores utilizados para el cuidado de niños.
* Compruebe las fechas de caducidad de los alimentos refrigerados y de almacenamiento en seco.
* Registre todos los nombres de los niños presentes. Los niños presentes y reclamados se validan durante el procesamiento de reclamaciones. Los niños que figuran como ausentes no son elegibles para el reclamo de la comida observada
* Concilie los últimos 5 días de recuento de comidas con sus registros de asistencia e información de inscripción
* Registrar cualquier asistente presente
* Verificar que este bajo la capacidad de su licensia
* Observer can a servido 1% 0 leche baja en grasa para Los niños mayores de 2 años , y leche entera para Los niños entre 1-2 años, como parte del servicio de comida.
* Observer que a servido el grano entero y grano entero enriquecido como parte de la regulacion del USDA
* Dar asistencia técnica o acciones corregidas en cualquier menú u otro problema de cumplimiento de CACFP
* Verificar que usted este al dia con sus CACFP entrenamientos actuales
* Preguntar si le hace falta algun entrenamiento especifico
* Pídale que compruebe el registro de información, incluida la información de asistencia, es precisa, antes de firmar el informe de revisión en casa

Documentos para mostrar/mantener en archive

El cartel **"Construyendo para el futuro"** debe mostrarse en cada hogar para que los padres sean conscientes de que el hogar está recibiendo asistencia federal para servir comidas, que cumplen con los requisitos nutricionales establecidos por el USDA. Clarendon Early Education Services, Inc. le ha proporcionado el póster.

**También debe mostrar:**

Su menú de fecha diaria o semanal, el número de comidas de entrada/salida/asistencia

Su licencia de cuidado infantil/aprobación de todos los asistentes que trabajan en su cuidado de niños

Los siguientes documentos deben estar en el archivo para su revisión inmediata por su monitor, o representantes de la Oficina de Programas de Alimentación y Nutrición (FNP, por sus el que el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Programas de Alimentación y Nutrición (FNP, por sus otros). Estos registros deben mantenerse en el hogar de cuidado de niños y estar disponibles durante su horario comercial:

* Copia del Acuerdo Permanente del CACFP
* Copia de la Actualización anual del estado de la inscripción para el año actual
* Menús del mes actual, Recuentos de comidas/Asistencia, Tiempo de entrada/salida y Formularios de inscripción infantil
* Copias de copias de los informes de revisión de niños
* Copia de los informes de revisión en el hogar para el año fiscal actual
* Documentacion de Tier Status
* Declaración Médica, si corresponde
* Cualquier correspondencia con respecto a las Copias del CACFP de cualquier carta de aprobación
* Certificados de capacitación de elegibilidad de ingresos

Las regulaciones del USDA requieren que los proveedores mantengan el año fiscal actual y los tres años anteriores de registros del CACFP. Los registros pueden almacenarse en formato impreso o electrónico. Los registros disponibles tanto en su casa como en la oficina de CEES permiten a FNP o USDA la capacidad de confirmar la exactitud de los registros en ambas ubicaciones. Cualquier publicidad de su cuidado de niños que haga referencia al CACFP debe incluir el descargo de responsabilidad de no discriminación de UDSA. El descargo de responsabilidad se incluye en la primera página de esta formación. Si el material es demasiado pequeño para imprimir la declaración completa, puede incluir, en el mismo tamaño de impresión que el texto: **"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".**

**Requisitos de capacitación**

Se requiere que complete seis (6) horas de capacitación del CACFP cada año fiscal que comience el 1 de octubre y termine el 30 de septiembre. A continuación se muestran las categorías de formación que deben completarse cada ejercicio:

Dos (2) de las seis (6) horas deben dedicarse al mantenimiento de registros del CACFP, que incluye el recuento de comidas y la registrecion de los menus y la capacitacion de derechos civiles

Dos (2) de las seis (6) horas tiene que sere n sanitacion y seguridad

Dos (2) de las seis (6) horas tiene que incluir por lo menos una (1) hora de educacion en nutricion y una (1) hora the otro tema relacionado con CACFP. Clarendo escoje por preparer (2) horas de studio de nutricion en casa.

Clarendon le proporciona capacitación de estudio en el hogar que cumple con los requisitos anteriores. Clarendon te pide respetuosamente que completes cada entrenamiento en casa lo antes posible. La capacitación debe completarse cada año fiscal para seguir siendo elegible para el reembolso. La capacitación también se puede encontrar en nuestro sitio web[www.clarendonearlyeducationservices.org](http://www.clarendonearlyeducationservices.org)

**Envío de Reclamación**

Revise su reclamo para ver si es más fiel antes de enviarlo. ¡No pierda $$$! Envíe su reclamo tan pronto como sirva y registre la última comida del mes. Las reclamaciones deben ser recibidas por CEES antes del 5 día del mes siguiente. Clarendon presentará las reclamaciones válidas recibidas antes del 5. Todas las reclamaciones tardías o reclamaciones con información incompleta se presentan en el segundo y último mes de reclamo.

**Programa de Alimentos para Cuidado de Niños y Adultos Record Keeping Ejercicio Fiscal 2020 (comienza el 1 de octubre de 2019)**

Nombre del proveedor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Numero de Proveedor # \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Quiz**

1. ¿Cuándo se presentarán las reclamaciones para el reembolso?
2. ¿Cuántas horas de capacitación se requieren en un año fiscal?
3. ¿Cuáles son los tipos de formación requeridos?
4. ¿Se puede acreditar la capacitación de un patrocinador anterior para los proveedores recién inscritos?
5. Todos los niños deben estar inscritos en el CACFP Verdadero Falso

1. En línea, los proveedores pueden usar inscripciones generadas por equipos. Verdadero Falso
2. Enumere los alimentos asfixiantes no permitidos a niños menores de cuatro años (4).
3. ¿Cuándo pueden los bebés comenzar a comer alimentos sólidos?
4. Enumere ejemplos cuando un bebé si está preparado para el desarrollo para alimentos sólidos.
5. Explicar el procedimiento para inscribir a los niños de respaldo
6. Procedimiento para los niños de respaldo no inscritos con Clarendon.
7. Por favor, explique en detalle qué esperar durante una revisión en casa.

13. ¿Por qué es importante mostrar "Construyendo para el futuro"?

14¿Enumerar otros documentos que deben mostrarse?

15. ¿Cuáles son los grupos de edad infantil:

1. Si una madre amamanta, su hijo en la guardería familiar es la comida reembolsable. Verdadero Falso
2. Las cenas infantiles preparadas comercialmente son acreditables. Verdadero Falso
3. Los huevos enteros y el yogur son suplentes de carne/carne infantil acreditables. Verdadero Falso
4. ¿Cuál es el número de gramos de azúcar por 6 onzas de yogur?
5. Todas las reclamaciones tardías o reclamaciones con información incompleta se presentan en el segundo y último mes de reclamo. Verdadero Falso
6. ¿Qué son exactamente los derechos civiles?
7. ¿Qué son las clases protegidas?
8. Dé ejemplos de modificaciones razonables en el patrón de comidas con niños con discapacidades y/o alergias.
9. ¿La Declaración Médica debe completarse con cualquier niño con una discapacidad o alergias alimentarias? Verdadero Falso

1. ¿Cómo presenta una queja de derechos civiles?

**Revise su reclamo para ver si es más presiso antes de que lo envíe. No pierda $$$**