GUÍA PARA EL SUPERVISOR DEL SITIO

SUMMER FOOD SERVICE PROGRAM

USDA
United States Department of Agriculture

2017

La edición del 2017 de esta guía se puede encontrar en la Página web del Programa de Servicio de Alimentos de Verano del USDA FNS en: https://www.fns.usda.gov/sfsp/handbooks. Si desea informacion electrónica sobre este programa, utilice los terminos "Summer Food Service Program" o "SFSP".

Para facilitarle la lectura, la información nueva o revisada está delineada en ROJO.

Conforme a la ley federal de los derechos civiles y a las regulaciones y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) sus agencias, oficinas, empleados e instituciones participantes en los programas de USDA o su administración, tienen prohibido discriminar por raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o tomar represalias por previas actividades asociadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad conducidos o financiados por USDA.

Las personas con discapacidades que requieren de medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, braille, letra grande, grabación, lenguaje por señas, etc.), deberán contactar a la agencia (local o estatal) a través de la cual solicitaron los beneficios. Los individuos que tengan problemas de audición o deficiencias en el habla, deberán contactar a USDA a través del Federal Relay Service mediante el número de teléfono (800) 877-8339. Adicionalmente, la información del programa se encontrarse disponible en otros idiomas.

Para someter una queja sobre discriminación en el programa, complete el formulario USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) que podrá encontrar en el sitio http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y/o en cualquier oficina de USDA; o escriba una carta dirigida a USDA en la que provea toda la información que se muestra en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al número de teléfono (866) 632-9992.

Emita la carta o el formulario, una vez completo, a USDA vía:

CORREO POSTAL:
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

FAX:
(202) 690-7442

CORREO ELECTRÓNICO:
program.intake@usda.gov

USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

REVISADO EN AGOSTO DE 2017

CONTENIDO

	1	Introducción
EXPECTATIVAS Y DEBERES	4	Lo que puede esperar de su patrocinador
	5	Entrenamiento
	5	Visitas a los sitios
	6	Lo que debe hacer por su patrocinador
	8	El primer día
REQUISITOS DE ALIMENTACIÓN Y SEGURIDAD	12	Requisitos del plan de alimentación
	13	Plan de alimentación del Programa de Servicio de Alimentos de Verano (SFSP)
	14	Fomente hábitos saludables de alimentación
	17	Cree un ambiente agradable a la hora de comer
	18	Recuerde estas normas de seguridad alimentaria
	19	Visitantes oficiales
RECURSOS ADICIONALES	20	Preguntas y respuestas
	22	Lo que debe y no debe hacer
	25	Organizando El Programa de Servicio de Alimentos de Verano
	26	Notas

INTRODUCCIÓN

En este manual encontrará:

- ☑ **LO QUE PUEDE ESPERAR DE SU PATROCINADOR**
- ☑ **SUS RESPONSABILIDADES COMO SUPERVISOR DEL PROGRAMA**
- ☑ **LOS REQUISITOS DEL PLAN ALIMENTICIO DE LAS COMIDAS QUE SE SIRVEN**
- ☑ **NORMAS DE SEGURIDAD A TENER EN CUENTA**
- ☑ **CÓMO TRABAJAR CON LOS VISITANTES OFICIALES**
- ☑ **PREGUNTAS FRECUENTES Y RESPUESTAS**
- ☑ **LO QUE DEBE Y NO DEBE HACER EN EL MANEJO DE SU SITIO**

Un adecuado funcionamiento del Programa de Servicio de Alimentos de Verano (SFSP) por sus siglas en inglés para niños es el mayor deseo de todos los patrocinadores y el personal del sitio. Es la aspiración de todos el mantener un programa organizado y bien supervisado que cumpla con los objetivos del SFSP: servir comidas frescas, balanceadas y apetitosas al paladar de los niños, en un ambiente seguro. Para lograr este objetivo, el personal de cada sitio siempre usa los mismos ingredientes claves: dedicación, tiempo y conocimiento.

Como supervisor del sitio, su dedicación al trabajo tendrá una importante repercusión en el suceso o el fracaso del programa auspiciado por su patrocinador. Por ejemplo, el reembolso al patrocinador está basado en el mantenimiento diario de los registros de las comidas preparadas o suministradas y servidas. Por tanto, el modo en que mantenga estos registros afectará directamente al programa patrocinado. Usted es el responsable de alertar a su patrocinador cuando encuentre algún problema con las comidas; por ejemplo cuando estén descompuestas o cuando haya mucha o poca comida. Mediante el esfuerzo cooperativo entre usted y su patrocinador, y el seguimiento de las normas del programa, podrá garantizar que su sitio provea a los niños del vecindario con comidas y meriendas nutritivas durante los periodos vacacionales.

EXPECTATIVAS Y DEBERES

- LO QUE PUEDE ESPERAR DE SU PATROCINADOR
- ENTRENAMIENTO
- VISITAS A LOS SITIOS
- LO QUE DEBE HACER POR SU PATROCINADOR
- EL PRIMER DÍA

LO QUE PUEDE ESPERAR

DE SU PATROCINADOR

Para mantener una buena relación, tanto usted como su patrocinador deben estar claros en cuales son sus responsabilidades. El patrocinador deberá:

- Encargarse de las facturas y el trabajo administrativo necesario para la ejecucion del programa. Note que usted es el responsable de mantener los registros de comidas servidas en su sitio.
- Conducir una visita pre-operacional a los sitios nuevos o aquellos que hayan tenido deficiencias en años anteriores, para asegurarse que estén aptos.
- Establecer los tipos de comida y los horarios en que dichas comidas serán servidas en su sitio.
- Decidir si su sitio estará abierto al público.
- Explicar cómo ordenar y ajustar los números de comidas que serán suministradas al sitio.
- Proveer una copia del menú para que conozca con anterioridad lo que deberá ser suministrado a su sitio.
- Establecer el número máximo de comidas reembolsables, por tipo de comida, que su sitio puede servir. Su patrocinador podría no ser reembolsado por las comidas servidas por encima del nivel máximo aprobado.
- Explicar qué hacer con las comidas que no sean servidas. Usted y su patrocinador deben trabajar en conjunto para asegurarse que cada niño reciba solamente una ración de comida a la hora de comer y que la comida no sea desperdiciada. Su patrocinador le explicará si una segunda ración pudiese ser servida.
- Explicar qué hacer cuando los adultos soliciten comidas.
- Suministrarle los formularios o proveerle acceso a un sistema electrónico donde pueda registrar el número de comidas que sean servidas. El patrocinador deberá explicarle cuándo y cómo someter los formularios. Esta documentación es importante, ya que su patrocinador será solamente reembolsado por el número de comidas servidas a los niños inicialmente, y posiblemente las que fueron servidas por segunda vez, tal y como se muestren en los registros diarios.
- Asignarle un supervisor para que visite el sitio, revise las operaciones y responda a cualquier inquietud que pueda tener. El supervisor completará y discutirá con usted los formularios y le brindará guía y capacitación en su sitio.
- Incluir la declaración de no discriminación y describir cómo someter una queja.
- Proveer el cartel sobre la no discriminación, previamente aprobado, para que se muestre en el sitio, y explicar que el sitio debe abrir las puertas a todos los niños independientemente de su raza, color, origen, sexo, edad o discapacidad.
- Registrar o pedirle que registre el número de niños participantes, por raza y grupo étnico.
- Establecer, si su sitio es al aire libre y un plan de contingencia en caso de mal tiempo.
- Proveerle con la información de contacto por si ocurriese algún problema mientras el programa esté operando en su sitio.

ENTRENAMIENTO

Los patrocinadores también deberán organizar una sesión de entrenamiento para usted, antes de que el sitio comience a funcionar. El entrenamiento cubrirá los siguientes tópicos:

- Los tipos de sitio y cual le aplica.
- La clase de servicio de comida que su sitio proveerá (comidas entregadas o preparadas en su sitio).
- Los tipos de comida que su sitio servirá (por ejemplo, desayuno, almuerzo, merienda y/o cena y si se aplicará el concepto "offer versus serve" (OVS), explicado más adelante).
- Los horarios en que las comidas deberán ser suministradas y servidas.
- Reconocer y servir una comida completa.
- El método correcto de conteo de comidas.
- Servicio de recogido de basura.
- Requisitos para el mantenimiento de los registros en su sitio.
- Las personas que necesitará contactar en caso de que ocurra un problema, y adonde y cuando llamarlos.
- Estándares locales de higiene y salud.
- Consideraciones para la seguridad y protección del lugar.
- La política antidiscriminatoria.
- La política de alimentación en grupo y cuando los niños podrán llevar ciertos alimentos fuera de los sitios.
- Requisitos para las excursiones.

VISITAS A LOS SITIOS

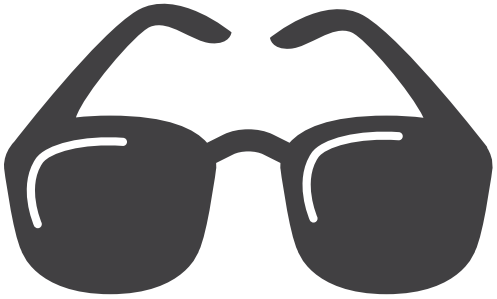
Los patrocinadores estarán obligados a realizar visitas a su sitio de manera periódica y sin previo anuncio. Los patrocinadores deberán visitar cada sitio al menos una vez durante la primera semana de operaciones, y tomar acciones inmediatas para corregir cualquier deficiencia observada durante dicha visita. Adicionalmente, los patrocinadores deberán revisar las operaciones de los servicios de comida en los sitios al menos una vez durante las primeras cuatro semanas de operaciones. Estas son evaluaciones al sitio, en las cuales los patrocinadores deberán completar los formularios de monitoreo. Algunas de las preguntas que los patrocinadores abordarán incluyen:

- ¿Los niños están consumiendo toda la comida en el sitio?
- ¿Están siendo alimentados adultos de la comunidad que no trabajan para el programa?
- ¿Se les está sirviendo a los niños los componentes de la comida como una unidad o de forma separada?
- ¿Las comidas cumplen con el plan de alimentación que se localizan en la página 13 de este manual?
- ¿Son las comidas servidas solamente durante los horarios asignados a su sitio?
- ¿Los niños conocen donde se servirá la comida si hubiese mal tiempo?
- ¿Los registros son llenados completa y correctamente de forma diaria?
- Cuando las comidas son entregadas, ¿las cuenta y se asegura que la fecha y hora correcta hayan sido anotadas antes de firmar la orden de entrega?
- ¿Se está cerciorando que la comida no esté en mal estado, esté incompleta o que las porciones sean muy pequeñas?
- ¿Concuerdan los conteos de monitoreo con sus conteos?
- ¿Qué hace con las comidas sobrantes?
- ¿Son las segundas raciones de comida servidas como comidas completas?
- ¿Usted cambia el número de comidas que prepara u ordena según la cantidad de niños que su sitio recibe?

LO QUE DEBE HACER
POR SU PATROCINADOR

- **Participar en el entrenamiento ofrecido por su patrocinador antes de que comience a operar el servicio de comidas en su sitio.** Una persona entrenada deberá estar presente en cada sitio a tiempo completo mientras se ofrece el servicio de comida. Esto incluye desde que se suministran las comidas en su sitio hasta que se limpia y recoge el lugar. Es una violación del programa el no tener un supervisor entrenado en cada sitio mientras se ofrece el servicio de comidas.
- **Solamente ordene, a través de su patrocinador, o prepare en su sitio el número de comidas que necesita.** Aunque se planee bien, los sitios ocasionalmente terminan con más comidas para ofrecer que niños para comer. Discuta con su patrocinador si se pueden servir segundas raciones y qué hacer con las comidas sobrantes, en el caso de que haya preparado u ordenado demasiadas comidas. Contacte a su patrocinador para cambiar el número de comidas a entregar si la comida usualmente sobra o no es suficiente. Si las comidas son preparadas en su sitio, ajuste el número a preparar para así poder cubrir las necesidades de su sitio.
- **Si las comidas son compradas, verifique con su patrocinador el modo en que se van a entregar a su sitio.** Usualmente, los vendedores y las compañías proveedoras de alimentos deben hacer entrega de cada comida en una unidad o paquete individual. Solamente la leche o el jugo pueden ser entregados de forma separada. Sin embargo, existen excepciones. Su patrocinador le comunicará si su sitio ha sido aprobado para algún tipo de excepción.
- **Solo presente una reclamación de reembolso para comidas completas servidas y consumidas en el lugar designado a niños elegibles.**
- **Cuente el número de comidas entregadas y examínelas cuidadosamente todos los días.** Incluso las comidas entregadas por una cocina central también deberán ser contadas y verificadas.

  Es importante verificar que las comidas entregadas a su sitio están a la temperatura apropiada. Asegúrese que haya termómetros disponibles para verificar la temperatura. Firme solamente por el número de comidas abastecidas que son aceptables y escriba en el recibo la hora a la que fueron entregadas. Si todo ha sido entregado de manera correcta, firme el recibo. Si la entrega NO es la correcta, NO firme el recibo sin escribir primero en el recibo los problemas que hubo con la entrega de la orden. Deberá notificar a su patrocinador sobre los problemas encontrados ese día inmediatamente.
- **Mantenga una copia del recibo y del registro de conteo de comidas junto con su reporte diario.** El recibo deberá identificar cuáles y cuántas comidas fueron entregadas, la fecha y hora de entrega, y deberá coincidir con el menú del día en que las comidas fueron entregadas y servidas. Su patrocinador le dejará saber cómo y cuándo los recibos, así como los registros del conteo diario de comidas, deberán ser emitidas. Puede ser que el patrocinador vaya a colectarlas en persona o le pida a usted que las envíe a su oficina por correo postal.
- **Asegúrese que todas las comidas servidas se mantienen en buen estado.** Mientras se sirvan las comidas, asegúrese que los alimentos sean mantenidos a la temperatura correcta, los alimentos fríos por debajo de 41 °F y las comidas calientes por encima de 135 °F. Si las comidas fuesen entregadas antes de la hora de servir, asegúrese que la comida es almacenada de forma apropiada. Trabaje en conjunto con su patrocinador para asegurar que se estén siguiendo y cumpliendo los códigos de higiene y salud a nivel local y estatal.
- **Cuente las comidas en el punto de servicio.** Esto le ayuda a asegurar que los conteos de comidas se realicen de forma correcta. Al final de cada comida, anote (en los registros usados para el reporte diario, provistos por el patrocinador el número de desayunos, almuerzos,



meriendas o cenas completas que fueron servidas como primeras y segundas raciones de comidas.

- **Asegúrese que las comidas servidas cumplen con los requisitos del plan de alimentación.** Esta regla se aplica a todas las comidas, ya sean las preparadas en su sitio o las compradas a una compañía de servicios alimentarios u otro abastecedor. Contacte a su patrocinador cuando las comidas abastecidas no cumplan con los requisitos del plan de alimentación, tal y como se muestran en este manual.
- **Sírvale a cada niño una comida completa, a menos que su patrocinador le comunique lo contrario.** Su patrocinador podría permitir el uso del concepto OVS en su sitio. Esto significa que los niños tienen la libertad de escoger entre los elementos de la comida que se les está ofreciendo. En el servicio OVS, usted está obligado a ofrecerle a cada niño una comida completa, pero el niño tiene la libertad de rechazar uno o más elementos de dicha comida. En un servicio que no es OVS, usted deberá servir la comida completa a todos los niños. Cada comida que sirva deberá contener las porciones correctas de cada uno de los componentes incluidos en el plan de alimentación.
- **Sírvale solamente una comida a cada niño durante el servicio de comida**. Una vez que todos los niños hayan recibido una ración completa de comida, usted podrá servir un número limitado de segundas raciones, si su patrocinador se lo permite.
- **Reclame solo las comidas que se coman por completo en el lugar de comida a menos que el patrocinador permita a los niños tomar un artículo, ya sea una fruta, un vegetal o o un grano fuera del lugar establecido.** El alimento que el niño se lleve, deberá provenir de su propia comida, o de la mesa o estación designada exclusivamente para los alimentos que otros niños no hayan consumido. Consulte con su patrocinador para saber si esto es permitido. No permita que los padres coman de la comida destinada para los niños.
- **No le remueva la comida a los niños si tratan de abandonar el lugar designado. Si un niño se va con una comida, esta comida no puede ser reclamada para reembolso**.
- **Sirva comida a los niños de 18 años o menores, o a las personas (de todas las edades) con discapacidad física o mental que participan en programas escolares especiales para discapacitados.**
- **Nunca sirva comida descompuesta o incompleta a los niños.** Contacte a su patrocinador inmediatamente si recibiera comidas descompuestas o incompletas para que el patrocinador se encargue de resolver el problema.
- **Presente reclamaciones de comidas para reembolso por aquellas comidas servidas dentro del horario de comidas aprobado según asignado por su patrocinador. Aunque las comidas no deben ser negadas a niños que no logren llegar a la fila de servicio a tiempo, estas comidas no pueden ser reclamadas para reembolsos si son servidas luego del horario de servicio de comida aprobado. Para evitar esto, comuníquese con su patrocinador para ajustar el horario de comida aprobado.**
- **Le deben entregar las comidas una hora antes de que se sirvan, si el sitio no tiene manera de mantener la temperatura adecuada de los alimentos.**
- **Sírvale comida a todos los niños independientemente de su raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.**
- **Provea a los niños igual acceso a todos los servicios y facilidades en su sitio independientemente de la raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.**
- **En un lugar visible, muestre el cartel antidiscriminatorio proveído por su patrocinador.**

Si su sitio es al aire libre, deberá sacar afuera el cartel diariamente o adherirlo a las unidades de enfriamiento o calentamiento.

- **Ponga al alcance del público, siempre y cuando sean solicitados, los materiales del programa proveídos por su patrocinador.**
- **Infórmele a su patrocinador acerca de posibles excursiones que pudiesen afectar el servicio de comidas.**
- **Cumpla con las guías o instrucciones proveídas por los monitores.**

EL PRIMER DÍA

El primer día es muy importante. Es el día en que usted le introduce a los niños el Programa de Servicio de Alimentos de Verano. Los letreros y los carteles alrededor del sitio ayudarán tanto a los niños como a los adultos del vecindario a recordar las reglas del sitio. El entendimiento de dichas reglas es de suma importancia. El primer día del programa, antes del horario de comida, tómese el tiempo para explicarles a los niños lo siguiente:

- **Las personas que pueden comer en el sitio:** Los niños de 18 años o menores (u otros que presenten alguna discapacidad física o mental y que se encuentren participando en programas escolares especiales de la escuela para discapacitados).
- **Los horarios en que las comidas serán servidas.**
- **El lugar en que las comidas serán servidas cuando haya mal tiempo.**
- **Los tipos de comida que se servirán.**
- **La razón por la que las comidas deberán ser consumidas en el sitio**: Según las regulaciones del USDA, es para mantener los requisitos de salud y seguridad del programa de servicio de alimentos y para asegurar que todas las comidas reclamadas para reembolso sean consumidas por el niño elegible.

  Si su patrocinador lo permite, un artículo, ya sea una fruta, vegetal, o grano pueden ser tomadas fuera del lugar establecido por el niño. De lo contrario, la comida completa debe ser consumida en el lugar para que sea una comida reembolsable bajo el Programa de Servicio de Alimentos de Verano.

REQUISTOS DE ALIMENTACIÓN Y SEGURIDAD

- **REQUISITOS DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN**
- **PLAN DE ALIMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO DE ALIMENTOS DE VERANO**
- **FOMENTE HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN**
- **CREE UN AMBIENTE AGRADABLE A LA HORA DE COMER**
- **RECUERDE ESTAS NORMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA**
- **VISITANTES OFICIALES**

REQUISITOS DEL PLAN

DE ALIMENTACIÓN

Los Requisitos del plan de alimentación aseguran que los niños reciban comidas bien balanceadas, nutritivas y que provean los tipos y cantidad de comida necesaria para cumplir con las necesidades de nutrientes y energía que los niños necesitan. Usted deberá asegurarse que las comidas servidas en su sitio cumplan con los requisitos del plan alimenticio que se muestran en la siguiente página. Compare los menus de su lugar de comidas con estos requisitos de patrones de comidas y aprenda a reconocer comidas incompletas.

COMIDAS REEMBOLSABLES

PARA QUE LA COMIDA SEA REEMBOLSABLE, DEBE CONTENER:

DESAYUNO	ALMUERZO O CENA	MERIENDA
• Una porción de leche. • Una porción de vegetales, frutas o jugo puro. • Una porción de granos. • Es opcional servir una carne/ alternativa a la carne.	• Una porción de leche. • Dos o más porciones de vegetales y/o frutas. • Una porción de granos. • Una porción una carne/ alternativa a la carne	• Debe contener dos alimentos de diferentes componentes. • Sin embargo, el jugo no podrá ser servido cuando la leche sea servida como segundo componente.

Recuerde: Para que las comidas sean reembolsables, deben de cumplir con los requisitos de patrones de comida y deben ser consumidas por los niños elegibles en el lugar establecido. Vea la página siguiente para los requisitos completos del plan de alimentación.

PROGRAMA DE SERVICIO DE ALIMENTOS DE VERANO
PLAN DE ALIMENTACION

COMPONENTES Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS	DESAYUNO Sirva los tres	ALMUERZO Y CENA Sirva los cuatro	MERIENDA Sirva dos de los cuatro
Leche	**Requerido**	**Requerido**	
Leche líquida (entera, semidescremada, o descremada)	**1 taza[1] (½ pinta, 8 onzas liquidas)[2]**	**1 taza (½ pinta, 8 onzas liquidas)[3]**	**1 taza (½ pinta, 8 onzas liquidas)[2]**
Vegetales y frutas - Cantidad equivalente de una combinación de...	**Requerido**	**Requerido**	
Vegetal o fruta o	**½ taza**	**¾ taza total[4]**	**¾ taza**
Jugo puro de vegetales o frutas	**½ taza (4 onzas liquidas)**		**¾ taza (6 onzas liquidas)[5]**
Granos/Pan[7] - Cantidad equivalente de una combinación de...	**Requerido**	**Requerido**	
Pan o	**1 porción**	**1 porción**	**1 porción**
Pan de maíz, galletas, panecillos, muffins, etc. o	**1 porción[7]**	**1 porción[7]**	**1 porción[7]**
Cereal seco frío o	**¾ taza or 1 onza[8]**		**¾ taza or 1 onza[8]**
Cereal cocinado o granos de cereal o	**½ taza**	**½ taza**	**½ taza**
Pasta o fideos cocinados	**½ taza**	**½ taza**	**½ taza**
Carne o alternativa - Cantidad equivalente de una combinación de...	**Opcional**	**Requerido**	
Carne magra o carne de ave o pescado o	**1 onza**	**2 onzas**	**1 onza**
Producto proteico alternativo[9] o	**1 onza**	**2 onzas**	**1 onza**
Queso o	**1 onza**	**2 onzas**	**1 onza**
Huevo (grande) o	**½**	**1**	**½**
Frijoles o guisantes cocinados o	**¼ taza**	**½ taza[1]**	**¼ taza[1]**
Mantequilla de maní, nueces o semillas o	**2 cucharadas**	**4 cucharadas**	**2 cucharadas**
Nueces o semillas[10] o		**1 onza=50%[11]**	**1 onza**
Yogurt[12]	**4 onzas or ½ taza**	**8 onzas or 1 taza**	**4 onzas or ½ taza**

[1] Para propósitos de esta tabla, una taza equivale a una taza de medir estándar.
[2] Servida como bebida o en el cereal o usada en parte para cada propósito.
[3] Servida como bebida.
[4] Sirva dos o más tipos de vegetales o frutas o una combinación de ambos. El jugo puro de vegetales o frutas cumple con no más de la mitad de este requisito.
[5] El jugo no podrá ser servido cuando la leche sea servida como segundo componente.
[6] El pan, pasta o fideos, y los granos de cereal (como arroz, trigo burgol, o sémola de maíz) deben ser enteros o enriquecidos. El pan de maíz, galletas, panecillos, muffins, etc., deben ser hechos con granos enteros o sémola o harina enriquecida. El cereal debe ser de grano entero, enriquecido o fortificado.
[7] Las porciones y sus equivalentes se publicarán en los materiales guías que serán distribuidos por FNS, a las agencias del estado.
[8] Lo mismo en volumen (taza) o en peso (onzas), lo que sea menor.
[9] Debe cumplir con los requisitos del código 7 CFR 225 Apéndice A.
[10] Las nueces y las semillas que pueden ser utilizadas como alternativa a la carne se muestran en la guía del programa.
[11] No más del 50 por ciento de este requisito debe cumplirse con nueces o semillas. Las nueces o semillas deben ser combinados con carne u otra alternativa a la carne para cumplir con el requisito. Para propósitos de combinaciones, tenga en consideración que una onza de nueces o semillas equivale a una onza cocinada de carne magra, de ave o pescado.
[12] Con o sin sabor, endulzado o sin endulzar.

FOMENTE HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN

El SFSP juega un papel importante en proveer a los niños con las comidas saludables que necesitan diariamente. Su sitio de servicio de comidas en el verano ayuda a los niños a aprender, crecer y mantenerse saludables. Como supervisor del sitio, usted puede ayudar a los niños a desarrollar buenos hábitos alimenticios que pueden perdurar hasta su vida adulta. Los siguientes consejos ayudarán a fomentar hábitos alimenticios saludables en su sitio de verano.

Sitios de verano exitosos

- Nombre los vegetales de manera creativa y muestre estos nuevos nombres en un cartel o pizarra cerca de la comida.
  - **Tenga en cuenta que los nombres sean apropiados** para la edad de los niños que asistan a su sitio de verano. Por ejemplo, a los niños más pequeños les gustan nombres como "X-Ray Vision Carrots" y "Super Strength Spinach"; mientras que los más grandes prefieren nombres más descriptivos como "Succulent Summer Corn" y "Crisp Celery and Carrots".
  - Si se sirven alimentos locales en las comidas, **destaque la finca, estado o región de donde proviene dicho alimento.** Por ejemplo, "Pete's Local Greens", "Wild Maine Blueberries", o "Texas-Grown Watermelon".
  - **¡Es importante que la información se presente de forma atractiva!** Muestre los nombres de los vegetales de forma nítida y con colores llamativos en el cartel, pizarra u otros letreros.
- Siempre que sea posible, **muestre la fruta de forma atractiva** en una bandeja o cesta; o cree contraste mediante la mezcla de varias frutas, por ejemplo manzanas con bananas.
- Si los niños escogen su propia leche, **asegúrese de que al menos un tercio de la leche en la mesa o el cooler sea leche blanca (sin sabor)**. Los niños usualmente escogen las opciones fáciles de alcanzar, así que el ofrecer amplio acceso a leche blanca puede estimular a los niños a seleccionar los productos más saludables.
- **Tome fotos de los niños mientras coman alimentos saludables** como frutas, vegetales, granos enteros y leche descremada y semidescremada, y muéstrelas en el sitio.

Participe en la experiencia de comer

- **Promueva conversaciones entre los niños** acerca de la comida y los alimentos saludables.
  - Converse acerca del color, forma, tamaño, valor nutricional u origen de los alimentos para estimular el apetito de los niños y el consumo de nuevos alimentos.
  - Pídales a los niños que nombren los grupos alimenticios; pídales nombrar frutas, vegetales, productos lácteos, carnes o alternativas de carne, y granos; o pídales nombrar sus alimentos saludables favoritos y lo que les gusta de estos.
- Pregúntele a su patrocinador **cuáles alimentos provienen de fuentes locales**, y promueva los alimentos locales servidos.
  - Hable con los niños acerca de cómo sus alimentos fueron cultivados, de donde vienen, y el papel que los agricultores juegan en producir los alimentos.
  - Coordine con su patrocinador para incluir horticultura u otras actividades relacionadas con alimentos a la hora de comer, para facilitar una conversación sobre el cultivo de comida y para estimular hábitos alimenticios saludables.
- **Ofrezca y anime a los niños a tratar alimentos nuevos,** haláguelos cuando los prueben.
- Si es posible, **siéntese con los niños cuando estén comiendo.** Ofrézcales ayuda para abrir las envolturas a los niños más pequeños.
- **Provea a los niños suficiente tiempo para que coman** y disfruten de una comida saludable, dentro de los horarios de servicio.
- **Ayude a los niños a reconocer cuando están llenos.** No use la regla de "comételo todo". Déjele saber a los niños que no tienen que seguir comiendo si se sienten llenos.
- **Tenga cuidado con el lenguaje utilizado al fomentar hábitos saludables de alimentación.** A continuación se muestran ejemplos de frases positivas.

Las frases positivas conducen a hábitos saludables

Cuando hable con los niños sobre las comidas servidas en su sitio, evite frases que impidan o limiten el desarrollo de hábitos saludables de alimentación, y enfóquese en frases que ayuden a construir dicho hábitos.

Frases que ayudan	Frases que no ayudan
Esta fruta es un kiwi; es tan dulce como una fresa. **¡Estos rábanos están bien frescos!** *Frases como estas ayudan a señalar las cualidades sensoriales de los alimentos. Estimulan a los niños a probar nuevas comidas.*	**Comételo por mí.** **Si no te comes otra cucharada, me voy a molestar.** *Frases como estas les enseñan a los niños a comer para que sean aprobados. Esto puede conducir a que los niños desarrollen conductas, actitudes y creencias no saludables, sobre la comida y sobre ellos mismos.*
¿Te gustó? **¿Cual te gusta más?** **A todo el mundo le gustan diferentes comidas, ¿verdad?** *Frases como estas hacen que los niños se sientan que están tomando decisiones. También enfoca la conversación hacia el sabor de la comida en vez de enfocarse en quien tiene la razón.*	**Viste, no sabía tan mal, ¿verdad?** *Esto implica que los niños no tenían razón en rechazar la comida. Esto puede conducir a actitudes poco saludables sobre la comida y sobre ellos mismos.*
¿Tu estómago te está diciendo que estás lleno? **¿Tu estómago está haciendo ruido porque todavía tienes hambre? ¿Ya comiste suficiente?** *Frases como estas ayudan a los niños a reconocer cuando están llenos. Esto puede prevenir el comer en exceso.*	**¡Qué niña más grande! Te comiste todos los guisantes.** **Jenny, mira a tu hermana. Se comió todas sus bananas.** **Te tienes que comer una cucharada más antes de que te vayas.** *Frases como estas les enseñan a los niños a ignorar cuando estén llenos. Es mejor para ellos que paren de comer cuando estén llenos o satisfechos en vez de comerse toda la comida.*
Podemos probar estos vegetales en otro momento. La próxima vez, ¿te gustaría probarlos crudos en vez de cocinados? **Siento mucho que estés triste. Ven acá y déjame darte un abrazo.** *Recompense a los niños con atención y palabras amables. Consuélelos y converse con ellos. Muéstreles aprecio y pase tiempo con ellos.*	**No hay postre hasta que te hayas comido los vegetales.** **Si paras de llorar te doy una galleta.** *Al ofrecer alimentos como postres en recompensa por comerse otros alimentos, como los vegetales, está haciendo ver algunas comidas mejores que otras. Ofrecer comida para alentar a alguien no es recomendable.*

Fuente: Institute of Child Nutrition, Family Child Care FUNdamentals

CREE UN AMBIENTE AGRADABLE A LA HORA DE COMER

Un ambiente placentero a la hora de comer es importante para comer saludablemente y desarrollar hábitos y actitudes que pueden perdurar para toda la vida.

Coordine con su patrocinador para implementar los siguientes consejos en su sitio:

- Use colores y decoraciones llamativas que llamen la atención de lo niños.
- Provea platos, vasos y utensilios plásticos que sean apropiados para los niños.
- Arregle los platos de comida de un modo atractivo.
- Evite los retrasos para que los niños no tengan que esperar.
- Pídale a los niños que ayuden a preparar el sitio y a limpiarlo después de terminar de comer.
- Proporcione un área segura, limpia, y cómoda en la que los niños coman y disfruten las comidas.

Si sirve la comida dentro de un edificio:

- Proporcione sillas y mesas.
- Asegúrese que el área o habitación sea atractiva y esté limpia.
- Ofrezca buena iluminación y apropiada circulación de aire.

Si sirve la comida al aire libre:

- Asegúrese de mantener la calidad y seguridad de los alimentos mediante la refrigeración de los alimentos fríos y el calentamiento de los alimentos calientes.
- Provea sillas, mesas u otras opciones para sentarse, siempre y cuando sea posible.

RECUERDE ESTAS NORMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

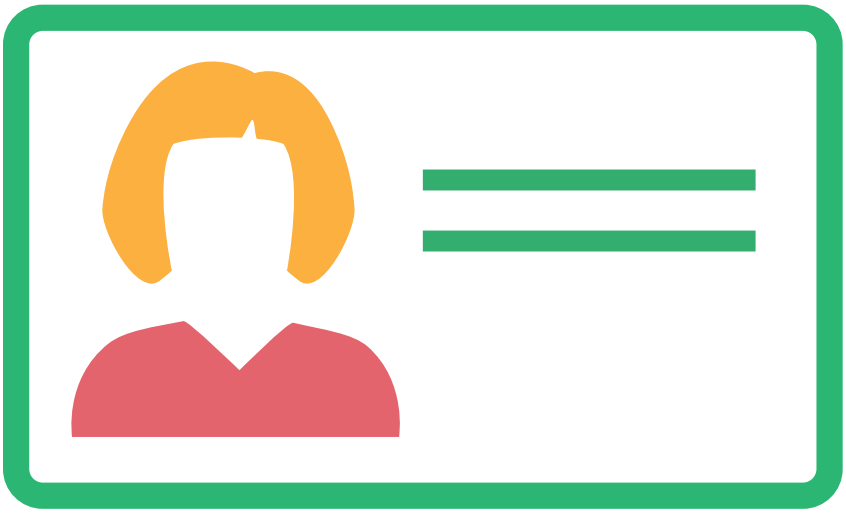
- Mantenga la comida caliente a 135°F o más. Mantenga temperaturas de mantenimiento adecuadas de 135 °F o más.
- Mantenga las comidas frías a 41 °F o menos.
- Tome la temperatura cuando la comida le sea entregada. Si la temperatura de la comida fría está por encima de los 41 °F, o la de la comida caliente está por debajo de los 135 °F (temperatura en la zona de peligro), la comida deberá ser rechazada.
- Asegúrese que los termómetros estén disponibles y úselos de manera apropiada.
- Evite el contacto con comidas, como sándwiches y ensaladas, con las manos desprotegidas. Siga las reglamentaciones de salud locales relacionadas con el uso de guantes plásticos desechables.
- Refrigere o congele rápidamente las comidas sobrantes. Divida las cantidades grandes en contenedores más péquenos o use cacerolas poco profundas, y cúbralas ligeramente para que se enfríen lo más rápido posible. Una vez que se hayan enfriado, ciérrelas herméticamente e indique la fecha.
- Recaliente las comidas sobrantes a un mínimo de 165 °F.
- Descongele las carnes vacunas y de ave en un refrigerador y no sobre la mesa. Vuelva a congelar solamente si se observan cristales de hielo sobre la carne.
- Mantenga en el refrigerador o en una nevera, a una temperatura máxima de 41 °F, los alimentos y la leche que no vayan a usarse de inmediato. Las comidas calientes deben mantenerse en una unidad de calentamiento o contenedor insulado a una temperatura 135°F o más.
- Cualquier sobra, cartones de comida sin abrir de una comida o dejadas en una mesa compartida deben ser debidamente guardadas y servidas en la próxima comida sin abrir.
- Vacíe los contenedores de basura diariamente. Estos deben mantenerse bien cerrados y limpios. Utilice bolsas plásticas o de papel en los basureros.
- Recuerde que no puede determinar si la comida es segura a través de como luce, sabe o huele. Si tiene alguna duda, bótela.
- Siga exactamente las instrucciones sobre el uso y limpieza de los utensilios de cocina.
- Entrene a los empleados de servicio sobre el uso seguro de todos los utensilios y el mantenimiento de la higiene personal.
- Mantenga a la mano un extinguidor de fuego y una caja de primeros auxilios, y asegúrese que el personal que trabaja en el sitio esté entrenado en su uso.

VISITANTES OFICIALES

En alguna que otra ocasión, su sitio podrá recibir visitantes oficiales que hablarán con usted acerca del servicio de comidas. Usualmente, estas visitas se realizan sin previo anuncio. Los visitantes oficiales están obligados a portar una identificación, así que pídales que enseñen dicha identificación si tiene algún tipo de duda. Si luego de ver la identificación, todavía no está del todo seguro, verifique con su patrocinador. Mantenga un registro escrito de las visitas como referencia, y reporte a su patrocinador los resultados de las visitas y evaluaciones oficiales.

En adición al seguimiento realizado por la oficina de su patrocinador, deberá anticipar visitas de representantes del departamento de salud a nivel local. La agencia estatal y el personal federal que administra el SFSP también pueden inspeccionar el programa. El objetivo de todos es trabajar con usted y su patrocinador para asegurar que las operaciones de servicio de comidas en su sitio se realicen correctamente. Recuerde que estos oficiales anotarán cualquier problema que ellos observen. Es su responsabilidad el asegurar que los conteos de comida en su sitio concuerden con los de los inspectores (patrocinador, agencia estatal o federal). Si los conteos no concuerdan, deberá explicar en su registro de conteo de comidas la razón por la cual existe un desajuste en los conteos.

Como su patrocinador podría no ser pagado por las comidas servidas que no cumplen con los requisitos del programa, asegúrese que su sitio cumple con todos los requisitos y que todos los problemas se corrigen inmediatamente. Si usted recibiera un aviso de violación por un inspector o representante del departamento de salud, tome medidas inmediatamente para corregir la violación e informe a su patrocinador.



PREGUNTAS Y RESPUESTAS

A continuación se listan las preguntas más frecuentemente recibidas por el SFSP. Contacte a su patrocinador si tuviese otras preguntas. Su patrocinador le debe ayudar a operar un buen programa.

1 ¿CUÁLES SON ALGUNAS DE MIS RESPONSABILIDADES COMO SUPERVISOR DEL SITIO?

Debe participar en un entrenamiento antes de que el sitio abra al público, ordenar y recibir las comidas a través de su patrocinador, asegurar que el número correcto de comidas completas sea abastecido, y asegurar que el número correcto de comidas completas sea servido de manera segura a niños de 18 años o menores. También debe asegurarse de que los niños consuman la comida en el sitio, que no ocurra discriminación hacia los niños, y que existan registros completos y correctos de las entregas, conteos de comida y otro tipo de información necesaria. Las comidas deben ser servidas dentro de horarios adecuados, de lo contrario no son reembolsables.

2 ¿QUÉ APRENDERÉ DURANTE LAS SESIONES DE ENTRENAMIENTO?

Entre los tópicos que aprenderá en el entrenamiento para supervisores se encuentran: los tipos de comidas que servirá y como servirlas de manera apropiada; cómo contar las comidas que sirve; cómo mantener los estándares de seguridad, salud y sanidad en el sitio; y cómo mantener registros completos y correctos.

3 ¿QUÉ DEBO HACER SI LAS COMIDAS NO SON ENTREGADAS EN MI SITIO?

Llame a su patrocinador inmediatamente y explíquele que no recibió las comidas. El patrocinador notificará a las personas responsables de abastecer las comidas.

4 ¿QUÉ DEBO HACER SI LAS COMIDAS SON ENTREGADAS TARDE?

Primero que todo, discuta el problema con el conductor y anote el problema en el recibo de entrega. Si el problema persiste, llame a su patrocinador.

5 ¿QUÉ DEBO HACER SI LA COMIDA ESTÁ DESCOMPUESTA?

Si se da cuenta que algunas comidas están descompuestas antes de firmar el recibo, no las acepte. Si no se da cuenta que existe un problema hasta que se encuentre sirviendo la comida, pare el servicio inmediatamente y recoja todas las comidas que haya servido. Esto puede desencadenarse en una situación peligrosa, así que no sirva ni siquiera una porción de esas comidas. Llame a su patrocinador inmediatamente. Deje que el patrocinador se encargue de notificarle al abastecedor y alguien irá a recoger las comidas descompuestas. Este procedimiento se aplica incluso a aquellas situaciones en las que solamente un componente de la comida esté en mal estado.

Cuando le queden comidas sobrantes, asegúrese que estas sean almacenadas y servidas correctamente para prevenir el crecimiento de bacterias dañinas. Para más información, consulte la tabla Safe Storage Times Chart disponible en el sitio http://www.foodsafety.gov/keep/charts/storagetimes.html. Conozca las normas de su patrocinador en relación a servir comidas sobrantes y asegúrese que todos los códigos de sanidad y salud a nivel local y estatal sean cumplidos.

6 ¿LE PUEDO SERVIR COMIDAS A LOS ADULTOS QUE SE ENCUENTRAN TRABAJANDO CON EL PROGRAMA?

Su patrocinador le dará instrucciones en relación a las comidas del personal adulto.

7 ¿LE PUEDO SERVIR COMIDAS A LOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD?

Este programa está diseñado primariamente para niños. Deberá tener anuncios en su sitio donde se explique que el programa SFSP no es para adultos. Podría investigar si en su área existen programas de asistencia alimenticia para adultos y personas mayores para que así pueda referirlos.

8 ¿QUÉ DEBO HACER SI LOS ADULTOS EXIGEN QUE SE LES SIRVA COMIDA?

Llame a su patrocinador inmediatamente. El patrocinador, probablemente, enviará a alguien para que resuelva el problema.

9 ¿PUEDO SERVIR SEGUNDAS RACIONES?

Consulte primero con su patrocinador. Aunque su patrocinador le permita servir por segunda vez, deberá planificar servir solamente una comida completa por niño. Algunas veces, independientemente de una buena planificación, tendrá comidas sobrantes debido a fluctuaciones en la asistencia. En casos como este, si su patrocinador lo permite, podrá servir por segunda vez. Todas las comidas deberán servirse como comidas completas para que cuenten como comida reembolsable. Siempre indique en su registro diario el número de segundas raciones que fueron servidas. Como existen límites en el número de segundas comidas servidas que pueden ser reembolsadas, contacte a su patrocinador para ajustar la orden de comida si su sitio se encuentra recibiendo más comidas de las necesarias. Si las comidas son preparadas en su sitio, ajuste la cantidad de comida que se prepara para que solamente se sirva una comida por niño.

10 ¿QUÉ PUEDO HACER CUANDO UN NIÑO NO SE QUIERA COMER TODOS LOS ALIMENTOS DE SU COMIDA?

Podrá designar estaciones o mesas específicas para que los niños retornen los alimentos que no quisieron consumir. Igualmente los niños podrán comer de los alimentos que fueron retornados por otros niños a dicha mesa o estación, siempre y cuando se cumplan los códigos de seguridad y salud a nivel local y estatal. De forma general, la comida que se retorne no podrá ser sacada del sitio y deberá almacenarse o descartarse de la misma manera en la que se procede con las comidas sobrantes. Sin embargo, con previa aprobación por parte del patrocinador, los niños podrán llevarse un alimento cuando se vayan del sitio, ya sea una fruta, vegetal o grano.

11 ¿QUÉ DEBO HACER SI LOS NIÑOS NO QUIEREN COMER EN EL SITIO?

Si la comida es sacada del lugar establecido, no puede ser reclamada o reembolsada. Desde el comienzo del verano, siente la expectativa de que las comidas deben ser consumidas en el lugar establecido indicándolo verbalmente a padres y a niños. Poner letreros también puede ayudar como recordatorio visual. Verifique con su patrocinador para saber si un artículo, ya sea una fruta, un vegetal o un grano, puede ser tomado fuera del lugar establecido. Si esto es permitido, explíquele a los niños qué se pueden llevar fuera del lugar y monitoree el mismo para asegurarse que los niños no estén tomando otros componentes de comida fuera del lugar. Si el patrocinador no permite que se saquen artículos del lugar, haga saber que la comida completa debe ser consumida en el lugar. Si la comida aún está siendo removida del lugar, no le quite la comida al niño, pero ajuste su contabilidad de comidas del día porque esta comida no puede ser reclamada para reembolso. Si esto es una situación recurrente, notifique a su patrocinador.

12 ¿CUÁLES SON ALGUNAS DE LAS REGLAMENTACIONES DE SEGURIDAD QUE DEBO OBSERVAR?

Algunas de las reglamentaciones de seguridad importantes incluyen:

- Mantenga calientes las comidas calientes, y las que son frías manténgalas frías.
- Almacene las comidas sobrantes de manera apropiada.
- Mantenga la leche a la temperatura correcta antes de ser servida.
- Vacíe los contenedores de basura diariamente.
- Mantenga un extinguidor de fuego y una caja de primeros auxilios en las proximidades, y asegúrese que el personal que trabaja en el sitio esté entrenado en su uso.

13 ¿QUÉ DEBO HACER SI SOSPECHARA QUE ALGÚN NIÑO TUVIESE UNA ENFERMEDAD OCASIONADA POR ALIMENTOS?

Tome las siguientes acciones, si sospechara de alguna enfermedad producida por los alimentos:

- Pare de servir la comida.
- Registre la siguiente información:
  - Nombre de los niños.
  - Nombre(s) de los padres o guardianes.
  - Número de teléfono de los padres o guardianes
  - La última vez que el niño comió (fecha y hora).
  - Lo que comió el niño por última vez (incluya todo lo que comió).
  - El alimento que no le hizo bien al niño, si se aplica al caso.
  - La hora en la que el niño comenzó a sentirse mal, incluyendo los síntomas.
- Incluya la información relacionada con el(los) alimento(s) implicado(s). Conserve todas las comidas sobrantes que contengan el(los) alimento(s) sospechoso(s) y escriba "DO NOT USE".
- Llame al Departamento de Salud Local o del Estado e informe el incidente. Un representante le dejará saber como proceder con los niños y los alimentos sospechosos.
- Contacte a su patrocinador para informarle del incidente.

14 ¿CÓMO MI PATROCINADOR ES REMUNERADO POR LAS COMIDAS SERVIDAS?

A los patrocinadores se les paga una cantidad establecida por comida, siempre y cuando las comidas sean servidas dentro del horario de comidas aprobado y cumplan con otros requisitos del programa. Los patrocinadores son reembolsados de acuerdo a los registros diarios de todas las categorías de comidas servidas que usted mantenga. Sus registros son la única fuente de información que reporta el número de comidas servidas en su sitio.

QUE HACER

- Preparar/ordenar solo la cantidad de comidas que se necesitan.
- Contar las comidas según se reciben.
- Verificar las comidas para asegurarse que usted ha recibido todos los artículos del menú y que ninguno de ellos está dañado o podrido. Anotar cualquier problema directamente en el recibo de entrega y firmar el recibo.
- Colocar el cartel aprobado acerca de la no discriminación.
- Servir la comida solo durante el horario de servicio de comida aprobado.
- Prepare y sirva las comidas de acuerdo a los estándares locales y estatales de salud y seguridad.
- Servir a los niños de una manera organizada durante las horas de comida.
- Servir a cada niño una comida completa incluyendo todos los artículos del menú de una sola vez.
- Contar y anotar el número de comidas que se sirvan.
- Contar segundas comidas separadamente si su patrocinador permite repetir. Las segundas comidas deben ser servidas como comidas completas.
- Completar los registros diarios a tiempo. Mantenerlos en un lugar seguro fuera del alcance de los niños, el clima y los animales.
- Si posible, organice actividades en el lugar para que sus empleados y los niños tengan cosas interesantes que hacer cuando no sea hora de comer. El aburrimiento y el ocio a menudo resultan en cambios de asistencia en los niños. Cuando esto ocurre, usted y su sitio de comidas están en desventaja.
- Planifique el tiempo de los empleados para que se sienten con los niños mientras ellos comen.
- Anime a los niños a probar nuevas comidas.
- Limpie el lugar antes y después de servir la comida.
- Solicite su reembolso solo por comidas servidas durante el horario de comidas aprobado. Comuníquese con el patrocinador si el horario aprobado para las comidas necesita ser alterado.
- Los lugares de comida solo deben registrar comidas reembolsables que son servidas durante el horario de comida y en el lugar aprobados.
- ¡Disfrute!

LO QUE NO DEBE HACER

- Servir segundas raciones antes que todos los niños hayan terminado de ser servidos una comida completa.
- Servir comidas a las que le faltan componentes, a menos que su sitio haya sido aprobado para servir comidas de tipo “offer versus serve” (OVS).
- Servir comidas a los padres u otros adultos de la comunidad, a menos que su patrocinador lo haya permitido.
- Permitir que los alimentos sean sacados fuera del sitio, a menos que su patrocinador haya autorizado que alguna fruta, vegetal o grano sea sacado.
- Firmar los recibos sin haber terminado de contar y verificar cuidadosamente todas las comidas.
- Permitir que un niño sea discriminado por su raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.
- Pasar por alto que cada servicio de comidas sea supervisado por una persona entrenada en la operación del programa.
- Dudar en contactar al patrocinador en caso de que tuviera alguna preocupación.

SCHOOL
FOOD
PROJECT

Organizando El Programa de Servicio de Alimentos de Verano

ANTES DE COMENZAR OPERACIONES EN EL LUGAR ESTABLECIDO:

- ☐ Asista a las sesiones de entrenamiento provistas por su patrocinador
- ☐ Mantenga documentación de cumplimiento satisfactorio de entrenamiento anual de patrocinador

NOTA: El personal que recibe el entrenamiento debe estar en el lugar establecido durante el servicio completo de comida incluyendo la entrega y la limpieza.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

A continuación hay registros los cuales el supervisor es responsable de recopilar diariamente y presentar a su patrocinador. Presentar estos registros semanalmente es la mejor opción.

ÓRDENES DE COMIDA

- ☐ **Ordene de su patrocinador o prepare en su lugar establecido, solo el número de comidas que usted necesita.**

MENÚS PROVISTOS POR EL PATROCINADOR

ENTREGA DE COMIDA(VENDIDA/COCINAS CENTRALES)

Mantenga una copia del recibo de entrega que identifique:

- ☐ Qué comida fue entregada
- ☐ El número de comidas entregadas
- ☐ La fecha y hora de entrega
- ☐ Comidas que fueron entregadas en condiciones inaceptables/inservibles

NOTA: Compare las comidas entregadas al menú planificado para el día en que las comidas fueron entregadas y servidas, notando alguna sustitución.

REGISTRO DE CONTABILIDAD DIARIA DE COMIDAS

Complete el formulario de contabilidad de comidas diarias en el punto donde la comida es servida (en el punto del servicio de comida) para incluir:

COMIDAS REEMBOLSABLES	COMIDAS NO-REEMBOLSABLES
☐ Complete las primeras comidas servidas a los niños, por tipo	☐ Comidas servidas a Programas de adultos
☐ Complete las segundas comidas servidas a los niños, por tipo	☐ Comidas servidas a Programas de no-adultos
☐ Comidas extras o comidas dejadas	☐ Comidas que sobraron del día anterior sino se sirvieron
	☐ Comidas descartadas (por ej. caídas, derramadas, comida de prueba, etc.)
	☐ Comidas transferidas a otro lugar establecido o comidas transferidas

¿QUÉ DEBE SER PUBLICADO EN EL LUGAR ESTABLECIDO TODO EL TIEMPO?

El patrocinador debe proveer lo siguiente:

- ☐ El cartel de no discriminación "Hay Justicia para Todos"
- ☐ Señalización de Identificación del lugar establecido de comidas

***Los supervisores del lugar establecido siguen siendo responsables por todos los requisitos impuestos por su patrocinador así como contenido cubierto en la Guía de Lugares del Supervisor.**

NOTAS

Nombre y/o número del sitio:_____

Nombre del supervisor del sitio:_____

Nombre del patrocinador :_____

Representante del patrocinador:_____

Dirección del patrocinador:_____

Número de teléfono del patrocinador:_____

Comentarios:_____

Información de contacto del estate

Alabama Department of Education
http://www.alsde.edu/
Teléfono: 334-242-1988
Fax: 334-353-5388

Alaska Department of Education & Early Development
http://www.eed.state.ak.us/tls/cnp/
Teléfono: 907-465-8710
Fax: 907-465-8910

Arizona Department of Education
http://www.azed.gov/health-nutrition/
Teléfono: 602-542-8700
Fax: 602-542-3818

Arkansas Department of Human Services
https://dhs.arkansas.gov/dccece/snp/WelcomeSNPM.aspx
Teléfono: 800-482-5850 ext 28869
Fax: 501-682-2334

California Department of Education
http://www.cde.ca.gov/fg/aa/nt/
Teléfono: 800-482-5850 ext 28869
Fax: 501-682-2334

Colorado Department of Education
http://www.cde.state.co.us/index_nutrition.htm
Teléfono: 303-866-6934
Fax: 303-866-6663

Connecticut Department of Education
http://www.sde.ct.gov/sde/site/default.asp
Teléfono: 860-807-2050
Fax: 860-807-2127

DC Office of the State Superintendent of Education
http://www.osse.dc.gov
Teléfono: 202-741-5252
Fax: 202-724-7656

Delaware Department of Education
http://www.doe.k12.de.us
Teléfono: 302-735-4060
Fax: 302-739-4654

Florida Department of Agriculture & Consumer Services
http://www.freshforfloridakids.com/
Teléfono: 800-504-6609
Fax: 850-617-7402

Georgia Department of Early Care and Learning
http://decal.ga.gov/
Teléfono: 404-656-5957
Fax: 404-651-7184

Hawaii Department of Education
http://ohcnp.k12.hi.us/programs/index.htm
Teléfono: 808-587-3600
Fax: 808-587-3606

Idaho Department of Education
http://www.sde.idaho.gov/site/cnp/
Teléfono: 800-432-4601
Fax: 208-334-2228

Illinois State Board of Education
http://www.isbe.state.il.us/nutrition/default.htm
Teléfono: 800-545-7892
Fax: 217-524-6124

Indiana Department of Education
http://www.doe.in.gov/student-services/nutrition
Teléfono: 317-232-0850
Fax: 317-232-0855

Iowa Department of Education
http://educateiowa.gov/
Teléfono: 515-281-4757
Fax: 515-281-6548

Kansas Department of Education
http://www.kn-eat.org/CNW/CNW_Menus/index.htm
Teléfono: 785-296-2276
Fax: 785-296-0232

Kentucky Department of Education
http://education.ky.gov/federal/SCN/Pages/Summer-Food-Service-Program-(SFSP).aspx
Teléfono: 502-564-5625
Fax: 502-564-5519

Louisiana Department of Education
http://www.louisianabelieves.com/
Teléfono: 225-342-3720
Fax: 225-342-3305

Maine Department of Education
http://www.maine.gov/doe/
Teléfono: 207-624-7909
Fax: 207-624-6841

Maryland Department of Education
http://marylandpublicschools.org/MSDE/programs/schoolnutrition/index.html
Teléfono: 410-767-0199
Fax: 410-333-2635

Massachusetts Department of Elementary & Secondary Education
http://www.doe.mass.edu/cnp/nprograms/sfsp/
Teléfono: 781-338-6480
Fax: 781-338-3399

Michigan Department of Education
http://www.michigan.gov/mde/0,4615,7-140-66254---,00.html
Teléfono: 517-373-4013
Fax: 517-373-4022

Minnesota Department of Education
http://education.state.mn.us/MDE/JustParent/SchSummerMeal/
Teléfono: 651-582-8543
Fax: 651-582-8501

Mississippi Department of Education
http://www.mde.k12.ms.us/OCN/SFSP
Teléfono: 601-576-5005
Fax: 601-576-1417

Missouri Department of Health & Senior Services
http://www.dhss.mo.gov
Teléfono: 573-751-6269
Fax: 573-526-3679

Montana Division of Health Enhancement and Safety
http://opi.mt.gov/Programs/SchoolPrograms/School_Nutrition/Summer.html
Teléfono: 406-444-2501
Fax: 406-444-2955

Nebraska Department of Education
http://www.education.ne.gov/NS/index.html
Teléfono: 402-471-3566
Fax: 402-471-4407

Nevada, Department of Agriculture
http://nutrition.nv.gov/Programs/Summer_Food_Program_(SFSP)/
Teléfono: 775-353-3600
Fax: 775-353-3661

New Hampshire Department of Education
http://education.nh.gov/program/nutrition/food_svc.htm
Teléfono: 603-271-3494
Fax: 603-271-1953

New Jersey Department of Agriculture
http://www.state.nj.us/agriculture/divisions/fn/
Teléfono: 609-984-0692
Fax: 609-984-0878

New Mexico Children Youth & Families Department
https://cyfd.org/family-nutrition
Teléfono: 505-827-9961
Fax: 505-827-9957

New York Department of Education
http://portal.nysed.gov/portal/page/portal/CNKC
Teléfono: 518-473-8781
Fax: 518-473-0018

North Carolina Department of Public Instruction
http://childnutrition.ncpublicschools.gov/programs/summer-nutrition-opportunities
919-807-3507
Fax: 919-807-3516

North Dakota Department of Public Instruction
http://www.dpi.state.nd.us/child/programs.shtm
Teléfono: 701-328-4565
Fax: 701-328-2461

Ohio Department of Education
http://education.ohio.gov/Topics/Other-Resources/Food-and-Nutrition/Summer-Food-Service-Program/2015-Summer-Food-Service-Program
Teléfono: 877-644-6338
Fax: 614-752-7613

Oklahoma Department of Education
http://sde.ok.gov/sde/summer-food-service-program
Teléfono: 405-521-3327
Fax: 405-521-2239

Oregon Department of Education
http://www.ode.state.or.us/search/results/?id=208
Teléfono: 503-947-5600
Fax: 503-378-5156

Pennsylvania Department of Education
http://www.education.pa.gov/Teachers%20-%20Administrators/Food-Nutrition/Pages/Summer-Food-Service-Program.aspx#.VtmbRFVOmpo
Teléfono: 800-331-0129
Fax: 717-787-7698

Puerto Rico Child Nutrition Program
150 Federico Costa St.
Teléfono: 787-773-6273
Fax: 787-753-8155

Rhode Island Department of Education
http://www.ride.ri.gov/cnp/NutritionPrograms/SummerFoodServiceProgram.aspx
Teléfono: 401-222-4253
Fax: 401-222-6163

South Carolina Department of Education
http://ed.sc.gov/districts-schools/nutrition/summer-food-program/
Teléfono: 803-734-8194
Fax: 803-737-4148

South Dakota Department of Education
http://doe.sd.gov/cans/sfsp.aspx
Teléfono: 605-773-4746
Fax: 605-773-6846

Tennessee Department of Human Services
http://www.tn.gov/humanservices/article/css-summer-food-service-program
Teléfono: 615-313-4749
Fax: 615-741-4165

Texas Department of Agriculture
http://www.squaremeals.org
Teléfono: 877-839-6325
Fax: 888-203-6593

Utah State Office of Education
http://www.schools.utah.gov/cnp/
Teléfono: 801-538-7513
Fax: 801-538-7883

Vermont Department of Education
http://education.vermont.gov/nutrition/summer-food-programs
Teléfono: 802-479-1207
Fax: 804-479-1822

Virgin Islands Department of Education
http://www.vide.vi/
Teléfono: 340-774-0100, ext 2811
Fax: 340-774-9705

Virginia Department of Health
http://www.vdh.virginia.gov/livewell/programs/sfsp/
Teléfono: 804-864-7800
Fax: 804-864-7853

Washington Office of Superintendent of Public Instruction
http://www.k12.wa.us/childnutrition/
Teléfono: 360-725-6200
Fax: 360-664-9397

West Virginia Department of Education
http://wvde.state.wv.us/child-nutrition/
Teléfono: 304-558-2708
Fax: 304-558-1149

Wisconsin Department of Public Instruction
http://dpi.wi.gov/community-nutrition/sfsp
Teléfono: 608-266-7124
Teléfono: 608-267-9123

Wyoming Department of Education
https://edu.wyoming.gov/beyond-the-classroom/nutrition/summer-food/
Teléfono: 307-777-7168
Fax: 307-777-8924

USDA

United States Department of Agriculture

2017