

USDA TRẺ EM VÀ NGƯỜI LỚN CHĂM SÓC THỰC
PHẨM CHƯƠNG TRÌNH GIA ĐÌNH TRẺ THAM
SÁCH



CHILD CARE DEVELOPMENT SERVICES
PROMOTING HEALTHY HABITS TO LAST A LIFETIME

Được tài trợ bởi

PHÁT TRIỂN CON CHĂM SÓC DỊCH VỤ INC.

123 Đông Powell Blvd # 300

Gresham, Oregon

97.030

www.ccdsmetro.org

1-800-695-6988

503-489-2500

FAX 503-489-2570

Giờ hành chính: 9:00-04:00

Đưa trẻ và Chương trình Lương thực Chăm Sóc Người Lớn (CACFP) là một chương trình liên bang tài trợ của các dịch vụ ăn uống và dinh dưỡng (FNS), Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ (USDA). CACFP cung cấp bồi hoàn cho các bữa ăn phục vụ trong cơ sở chăm sóc trẻ em và được thực hiện trong Oregon thông qua Bộ Giáo dục (ODE). Hợp đồng ODE với Chăm sóc trẻ em phát triển dịch vụ, Inc (CCD) để tài trợ cho việc tham gia vào chương trình này để chăm sóc gia đình, chăm sóc gia đình ngày chứng nhận, các trung tâm chăm sóc trẻ em và các nhà cung cấp legally- miễn những người chăm sóc cho trẻ em được trợ cấp.

Trong khi đó là mục tiêu của cuốn sổ tay này để hỗ trợ bạn trong việc duy trì ngày-to-ngày của các hồ sơ chương trình thực phẩm của bạn, các nhân viên tại CCD đang hạnh phúc để giúp đỡ với bất kỳ thông tin bổ sung hoặc hướng dẫn, bạn có thể cần.

Quản lý chương
trình Debbi
Hoffmeister 503-
489-2509
debbie@ccdsmetro.org

Kiểm tra Trang thái
Hotline 503-489-
2503

Kiểm tra Trang thái Online
<http://www.ccdsmetro.org/family-care.asp#status>

Hỗ trợ kế toán Kayla
trẻ
503-489-2541
kayla@ccdsmetro.org

comments@ccdsmetro.org

BÀN NỘI DUNG

Chủ đề	Trang
chương trình Đủ điều kiện	5
Yêu cầu chương trình / ứng dụng Quá trình	5
Hướng dẫn hoàn trả Đòi tiền	6
con cái đòi con nuôi	7
Tier I thu nhập đủ điều kiện	7
Hướng dẫn hoàn trả giá	7
Phục vụ bữa ăn	số 8
	số 8
Yêu cầu dinh dưỡng Yêu	9
cầu bữa ăn cho trẻ sơ sinh	9
Yêu cầu Chế độ ăn uống	10
đặc biệt	
Đánh bữa ăn Mã	12
xác nhận cha mẹ	12
cung cấp không	12
hoạt động Moving	13
Thứ hai phần ăn / Sự thay đổi	13
Manual Recordkeeping-	13
Yêu cầu Biểu đồ thông tin	13
Form Child Ghi Danh	14
Mẫu thực phẩm	15
bột Meal Linh kiện đơn mẫu	15
thường xuyên	15
Mẫu đơn cho trẻ sơ sinh	15
Vào / Ra Đăng Sheet- (Child Chăm sóc	16
Attendance Sheet) Giấy tờ thông tin theo thứ tư	17

Recordkeeping- WEBKIDS	18
Logging In / khắc phục sự cố	18
WEBKIDS không thể tiếp cận / máy tính	19
Crashes Ghi danh trẻ em	20
Ghi âm / Rà soát chấm công Các	21
bữa ăn ghi âm	22
Ghi âm bữa ăn cho trẻ Tạo	24
Mẫu Scheduling bữa ăn Rà	25
soát bữa ăn	25
Thực phẩm tuyên bố và chấm công Báo	26
cáo cung cấp Quản lý Lịch Giám Trẻ	26
em / Trẻ em Lịch Child Rút / Re-	27
Activation	28
Child Re-Enrollment	28
Worksheet Yêu cầu Trình	29
Xem xét Báo	30
cáo thuế	30
Claims	
Chế biến bố	31
Thời hạn	31
Lỗi hoàn Distribution Báo	31
cáo	31
lỗi thanh toán	31
Bài nộp yêu cầu bồi thường cuối	31
Sự thiếu hụt nghiêm	31
trọng Khắc Phục	32
Hành Động Đình Đình	32
Kháng cáo	33
Re-kích hoạt	33
	33

Để tham gia CACFP, các nhà cung cấp phải là một trong những điều sau đây:

- Một nhà cung cấp Family Day Care đăng ký.
- Một nhà cung cấp chứng nhận Family Day Care cấp phép.
- Một nhà cung cấp hợp pháp miễn ai có thông báo tuyển sinh của Sở HumanServices (DHS).

Yêu cầu chương trình tham gia và quá trình ứng dụng

1. Các chương trình chăm sóc trẻ em phải vượt qua các kiểm tra lần phê chuẩn trước.
2. Hoàn thành một ứng dụng và Hiệp định (Mẫu 581-3694-E) tại đến tận nơi.
3. Khi hoàn thành áp dụng thu nhập đủ điều kiện ứng dụng (Mẫu 581-3514e-P) có thể yêu cầu nộp các mẫu đơn thuế thu nhập liên bang năm trước 1040 và Lịch
4. Đào tạo trực tuyến cho quá trình khiếu nại trước khi tuyên bố để tìm hiểu các yêu cầu, các chính sách CCD và thủ tục, mẫu bữa ăn, làm thế nào để giữ đầy đủ, chính xác các hồ sơ của các menu và tham gia vào các hình thức Minute Menu hoặc trên WEB và sự mong đợi xét bữa ăn.
5. Thay đổi để ứng dụng ban đầu của nhà cung cấp phải được truyền đạt bởi các nhà cung cấp để CCD.
6. Các nhà cung cấp phải tham gia dinh dưỡng đào tạo hàng năm miễn phí cho các nhà cung cấp. Đào tạo tập trung vào CACFP và dinh dưỡng bảo trợ bởi CCD sẽ cần phải được hoàn thành hàng năm. Nhiều định dạng cho nhà cung cấp tiện dụng sẽ được cung cấp, chẳng hạn như trong nhà, hội thảo nhóm hoặc hoàn thành khóa đào tạo định tuyến.
7. hướng dẫn dinh dưỡng của USDA phải được theo sau cho dịch vụ ăn uống (trẻ sơ sinh khỏe mạnh và lành mạnh Patterns bữa ăn trẻ em (CACFP-103 / CACFP-102 và giá thực phẩm Danh mục kiểm tra).
8. Các chương trình chăm sóc trẻ em phải được duy trì phù hợp với các quy định hiện hành.
9. Hồ sơ về tham dự và phục vụ các bữa ăn phải được hoàn tất hàng ngày. Một bản sao phải được giữ lại bởi các nhà cung cấp trong thời hạn ba năm. hình thức Bubble đến trong một định dạng bản sao carbon.
10. hồ sơ đầy đủ và chính xác về tuyển sinh trẻ em, thực đơn và tham dự phải được đệ trình, duy trì và có sẵn để xem xét trong quá trình kiểm toán hoặc đánh giá chương trình CCD tại nhà của nhà cung cấp trong thời hạn 3 năm.
11. Nhà cung cấp tuyên bố trực tuyến có truy cập vào hồ sơ tham dự và bữa ăn của họ bất cứ lúc nào miễn là các nhà cung cấp có một máy tính làm việc với các kết nối Internet trên trang web.
12. Nhà cung cấp tuyên bố trực tuyến chỉ cần giữ bản sao của mẫu đơn ghi danh ký, cả hai hình thức ghi chép ban đầu và con hàng năm tái tuyển sinh.
13. Các hồ sơ bữa ăn cung cấp phải phù hợp với bữa ăn quan sát và đánh giá thực hiện.
14. Tiếp theo kết luận của quá trình đào tạo ban đầu tất cả các lần bình thường sẽ không báo trước.
15. Tối thiểu ba lần sẽ được tiến hành mỗi năm.
16. Nhà cung cấp phải phân phối các tòa nhà cho các ấn phẩm tương lai cho gia đình mới nhập học.

Hướng dẫn hoàn trả

Đồng Hiện một nhà cung cấp ghi danh vào các chương trình thực phẩm tỷ lệ hoàn trả của họ sẽ được xác định bằng cách sử dụng hai tầng nghĩa là thử nghiệm.

Tier 1

Nhà cung cấp có thể đủ điều kiện cho tỷ lệ bồi hoàn cao hơn (Tối Tier) nếu một trong các tiêu chuẩn sau đây được đáp ứng:

- **Cư trú trong một khu vực có thu nhập thấp**

Các trường học trẻ em của nhà cung cấp sẽ tham dự có 50% hoặc nhiều trẻ em tham gia vào các chương trình ăn trưa miễn phí hoặc giảm học Quốc gia (NSLP). Một nhà cung cấp đáp ứng tiêu chí này là đủ điều kiện cho một khoảng thời gian 5 năm hoặc khu vực mà các nhà cung cấp đang sống tại được coi là dưới 185% mức nghèo khó. Điều này được dựa vào nhà cung cấp điều tra dân số mới nhất. A viên đáp ứng được tiêu chí này là đủ điều kiện cho một thời hạn năm năm.

- **người cung cấp gia đình đủ điều kiện thu nhập**

Một Điều kiện thu nhập ứng dụng phải được hoàn thành bao gồm nộp một bản sao của một hình thức thuế thu nhập liên bang hiện tại 1040 và Kế hoạch C, nếu áp dụng. Bất kỳ tổn thất không thể được trừ vào thu nhập; nó chỉ có thể bị xóa trắng.

Việc phê duyệt các Điều kiện thu nhập ứng dụng là một khoảng thời gian một năm. Khi giai đoạn chính của một nhà cung cấp hết hạn, CCD sẽ gửi email cho các nhà cung cấp các ứng dụng mới nhất để in. Đối với các nhà cung cấp không có internet hoặc máy in truy cập, CCD sẽ gửi bản sao của ứng dụng để các nhà cung cấp trong thư. Các ứng dụng phải được trả vào ngày 25 của tháng đó để bắt đầu hoặc tiếp tục nhận được Tier 1 giá. Đủ điều kiện sẽ bắt đầu từ ngày các nhà cung cấp đã ký Tuyên bố thu nhập mật miễn là tất cả các tài liệu cần thiết được bao gồm với các quả kinh doanh bí mật.

Tier II

Nếu một nhà cung cấp không đáp ứng ít nhất một trong các tiêu chí trên, họ sẽ nhận được (Tier II) tỷ lệ hoàn trả thấp. Một nhà cung cấp có thể được xác định như Tier II hỗn hợp và nhận được một sự kết hợp của Tier I và cấp II giá tùy thuộc vào điều kiện của gia đình mà họ chăm sóc nhà cung cấp (tham khảo Tier II hỗn hợp).

Tier II hỗn hợp

Nếu một nhà cung cấp đã được xác định Tier II, các nhà cung cấp có thể yêu cầu rằng tất cả hoặc một số cha mẹ của họ điền vào một Điều kiện ứng dụng thu nhập để xác định xem con mình có đủ điều kiện để có bữa ăn hoàn trả theo tỷ Tối Tier. CCD sẽ gửi email cho các nhà cung cấp các ứng dụng mới nhất để in ấn và cung cấp cho tất cả các bậc cha mẹ trong chương trình của họ. Đối với các nhà cung cấp không có internet hoặc máy in truy cập, CCD sẽ gửi bản sao của ứng dụng để các nhà cung cấp trong thư. Các bậc cha mẹ cần phải hoàn thành một ứng dụng cho cả gia đình và gửi ứng dụng của họ trực tiếp đến CCD hoặc tất phía trên cùng của ứng dụng để cung cấp cho các nhà cung cấp đồng ý để nộp đơn xin thay mặt của cha mẹ. kết quả xác định thu nhập của một gia đình có thể không được tiết lộ cho một nhà cung cấp. Các nhà cung cấp sẽ chỉ biết một tỷ lệ. Ví dụ, CCD có thể nói với một nhà cung cấp mà ba năm gia đình có đủ điều kiện cho Tier

I. Các bậc cha mẹ cần phải gia hạn thu nhập đủ điều kiện ứng dụng của họ hàng năm. Do đó, Tier 2 nhà cung cấp hỗn hợp sẽ được thông báo 30 ngày trước khi hết hạn hợp lệ trẻ bởi CCD để thu thập đủ điều kiện thu nhập ứng dụng cho tất cả các trẻ em tham gia. Nếu ứng dụng được phê duyệt, tỷ lệ cấp cao hơn sẽ được chi trả từ đầu tháng được nhận.

Nhà cung cấp của riêng / thường trú cho trẻ em

Một đăng ký, chứng nhận hoặc hợp pháp được miễn cung cấp đã đáp ứng hướng dẫn thu nhập cũng có thể yêu cầu các bữa ăn phục vụ cho bất kỳ trẻ em thường trú trong giờ làm việc khi không cư trú chăm sóc trẻ em ngày được ghi danh và có mặt tại các dịch vụ cùng một bữa ăn. Thu nhập đủ điều kiện được xác định tại thời điểm ghi danh của nhà cung cấp trên đủ điều kiện thu nhập ứng dụng. đủ điều kiện thu nhập được xác định lại hàng năm.

(Xem đủ điều kiện thu nhập).

Trú Foster trẻ em

Nếu một nhà nước của cơ quan nuôi địa phương không cung cấp tài liệu cho một nuôi khoát đủ điều kiện đ ứ a t r ẻ , một ứng dụng đủ điều kiện thu nhập xác định trẻ em là một đứa con nuôi phải được điền đầy đủ. Ngoài ra, nếu một hộ gia đình lựa chọn để làm như vậy, nó có thể bao gồm con nuôi trên đủ điều kiện thu nhập ứng dụng.

Các hộ gia đình có nuôi và không nuôi dưỡng trẻ em có thể chọn bao gồm những đứa con nuôi như một thành viên trong gia đình, cũng như bất kỳ thu nhập cá nhân thu được của đứa con nuôi về việc áp dụng cùng một gia đình bao gồm các trẻ em không nuôi của họ. trẻ em Foster sẽ hội đủ điều kiện (đủ điều kiện phân loại) ngay cả khi tổng thu nhập hộ gia đình vượt quá hướng dẫn đủ điều kiện.

Household Size	Reduced Price Meals				
	Annual	Monthly	Twice Per Month	Every Two Weeks	Weekly
-1-	21,775	1,815	908	838	419
-2-	29,471	2,456	1,228	1,134	567
-3-	37,167	3,098	1,549	1,430	715
-4-	44,863	3,739	1,870	1,726	863
-5-	52,559	4,380	2,190	2,022	1,011
-6-	60,255	5,022	2,511	2,318	1,159
-7-	67,951	5,663	2,832	2,614	1,307
-8-	75,647	6,304	3,152	2,910	1,455
For each additional family member add	7,696	642	321	296	148

Định nghĩa về thu nhập

"Thu nhập" có nghĩa là thu nhập trước khi khấu trừ thuế thu nhập, thuế an sinh xã hội, bảo hiểm, các khoản đóng góp từ thiện, và trái phiếu, vv Nó bao gồm những điều sau đây:

- bồi thường bằng tiền cho các dịch vụ, bao gồm cả tiền công, tiền lương, hoa hồng, lệ phí
- Thu nhập ròng từ tự tạo việc làm
- an sinh xã hội, hỗ trợ công cộng, phúc lợi, tiền cấp dưỡng hoặc trẻ em Thanh toán Hỗ trợ
- Cổ tức hoặc lãi trái phiếu tiết kiệm, thu nhập từ bất động sản hoặc ủy thác hoặc cho thuê thu nhập ròng
- trợ cấp thất nghiệp
- Chính phủ nhân viên dân sự, hoặc quân đội nghỉ hưu, hoặc hưởng lương hưu hay cựu chiến binh '
- Bất kỳ thu nhập khác

Định nghĩa của hộ gia đình

phương tiện gia dụng một nhóm các cá nhân có liên quan hoặc không liên quan đến những người không phải là cư dân của một tổ chức hoặc nội trú nhà, nhưng những người đang sống như một đơn vị kinh tế.

Đưa trẻ và Chương trình Lương thực Chăm Sóc Người Lớn (CACFP) giá hoàn trả
Đối với bữa ăn Phục vụ trong Child Care Homes

HIỆU QUẢ ngày 1 tháng 7 năm 2015 đến 30 tháng sáu năm 2016

Breakfast		Lunch & Supper		Supplement (snack)	
TIER 1	TIER 2	TIER 1	TIER 2	TIER 1	TIER 2
\$1.32	0.48 ¢	\$ 2.48	\$ 1.50	0.74 ¢	0.20 ¢

Daily hoàn trả Hạn chế

USDA giới hạn hoàn trả hàng ngày cho hai bữa ăn và một bữa ăn nhẹ hoặc hai bữa ăn nhẹ và ăn một bữa mỗi đứa trẻ mỗi ngày. Tuy nhiên, đó là thuận lợi để các nhà cung cấp để ghi lại tất cả các bữa ăn. Hệ thống Minute đơn trực tuyến sẽ tự động yêu cầu sự kết hợp tài chính thuận lợi nhất cho các bữa ăn tuyên bố. Ngoài ra, khi một bữa ăn là không được phép do một sai lầm trong công việc giấy tờ hoặc các bữa ăn thành phần, các máy tính có thể sau đó hoàn trả cho bữa ăn khác. Tất cả các bữa ăn mà không được cho phép là được theo dõi và tổng cộng trên một kết thúc của các báo cáo thuế năm để hỗ trợ các nhà cung cấp vào thời điểm thuế.

Ví dụ, nếu một nhà cung cấp cung cấp một đứa trẻ ăn sáng, là bữa ăn nhẹ, ăn trưa, chiều ăn nhẹ và bữa tối, các nhà cung cấp sẽ được hoàn trả lại sự kết hợp cao nhất - đó là ăn trưa, ăn tối, và một bữa ăn nhẹ. Nếu bữa ăn trưa được phép bởi vì nó không đáp ứng các hướng dẫn USDA, nó sẽ không được hoàn trả nhưng các máy tính sẽ trả tiền cho bữa ăn sáng để thay thế. Tất cả các chi phí thực phẩm không hoàn lại có thể được sử dụng như một khoản giảm trừ thuế.

Yêu cầu đào tạo

Tất cả các nhà cung cấp phải tham dự đào tạo dinh dưỡng bảo trợ CACFP mỗi năm. Các khóa đào tạo miễn phí để tham gia CACFP và được cung cấp trong nhiều định dạng. Không tham gia vào việc đào tạo dinh dưỡng cần thiết vào cuối năm nay sẽ dẫn đến một quyết định thiếu hụt nghiêm trọng (xem nghiêm trọng thiếu hụt).

Phục vụ bữa ăn

quy định chăm sóc ngày yêu cầu các bữa ăn và đồ ăn nhẹ được phục vụ thường xuyên theo giờ một đứa trẻ đang được chăm sóc. giờ ăn chính xác phải được niêm yết trên các ứng dụng .Breakfast có thể được tuyên bố giữa 05:00 và 08:59, Trưa có thể khăng 11:00-01:30 và bữa tối giữa 05:00 và 19:00. Để khăng định một bữa ăn nhẹ một đứa trẻ phải có mặt ít nhất là 15 từ phút. Đối với một bữa ăn, các con phải có mặt ít nhất ½ giờ và 20 phút sau các dịch vụ của một bữa ăn. Phải có ít nhất 1 ½ giờ ở giữa kết thúc một bữa ăn nhẹ và bắt đầu một bữa ăn và 3 giờ từ khi kết thúc một bữa ăn với đầu bữa ăn khác. quy định CACFP yêu cầu chuyển giám sát được thực hiện trong những thời gian này. Thay đổi trong những bữa ăn báo cáo về việc áp dụng phải được báo cáo cho đại diện CACFP.

Tất cả trẻ em trong chương trình của một nhà cung cấp (bao gồm trẻ sơ sinh) phải được ghi danh vào chương trình CACFP.

Nếu một đứa trẻ có mặt nhưng sẽ không được tham gia CACFP do (a) sự lựa chọn của cha mẹ hoặc

(b) bệnh, nó phải là (a) ghi trên mẫu đơn đăng ký và (a & / hoặc b) báo cáo tham dự và các bữa ăn.

Ngoài ra, một nhà cung cấp phải thông báo cho đại diện CACFP (bằng cách gọi điện thoại, hộp

9 | Trang

thư thoại, văn bản hoặc email) nếu họ sẽ không có mặt ở nhà trong một bữa ăn đã được phê duyệt bởi CCD. Nếu một lần không báo trước là cố gắng ở đã được phê duyệt giờ ăn và các nhà cung cấp không có mặt trong thời gian phê duyệt, các bữa ăn sẽ không được khấu trừ khi thông báo trước khi được nhận.

Yêu cầu dinh dưỡng

USDA yêu cầu mỗi bữa ăn có chứa các lựa chọn từ năm nhóm thực phẩm (bánh mì, trái cây, rau, thịt / thay thế thịt và sữa). Kích thước phần cụ thể được yêu cầu tùy thuộc vào độ tuổi của trẻ. Những hướng dẫn ăn được trình bày trong hai bảng xếp hạng thực phẩm; một cho trẻ sơ sinh dưới một năm (CACFP 103) và một cho trẻ em 1-12 tuổi (CACFP 102). Nhà cung cấp phải phát triển thực đơn của mình theo những hướng dẫn dinh dưỡng và sử dụng các tiêu chuẩn Minute menu Chart Thực phẩm cho các báo cáo trình đơn. Thực đơn nên phản ánh một loạt các chất béo thấp, ít đường và các thực phẩm ít muối. Đó là yêu cầu mà trẻ em trên 2 tuổi được phục vụ 1% chất béo hoặc sữa gầy. Juice được giới hạn trong một 4-6oz phục vụ mỗi ngày. Nước được khuyến khích mạnh mẽ để được cung cấp cho trẻ em trong suốt cả ngày và được yêu cầu để được phục vụ và tuyên bố khi một thức uống không được phục vụ tại một bữa ăn nhẹ. Bằng cách cung cấp nhiều loại thức ăn, nhu cầu dinh dưỡng của trẻ em cần được đáp ứng.

Yêu cầu bữa ăn cho trẻ sơ sinh

CACFP định nghĩa một trẻ sơ sinh như một đứa trẻ lên đến sinh nhật đầu tiên của họ. CACFP đòi hỏi phải tham gia cung cấp bữa ăn cho trẻ trong việc chăm sóc trẻ khi trẻ có mặt trong thời gian phục vụ bữa ăn. Một nhà cung cấp phải cung cấp ít nhất một công thức cho trẻ sơ sinh tăng cường chất sắt mà sẽ đáp ứng các nhu cầu của một hoặc nhiều hơn các trẻ sơ sinh trong chăm sóc. Cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ có thể từ chối các công thức hoặc thực phẩm đang được cung cấp và cung cấp một số hoặc tất cả các thành phần bữa ăn của trẻ sơ sinh thay thế. Việc xác định công thức phải được ghi trên mẫu đơn đăng ký của phụ huynh hoặc người giám hộ. CACFP đòi hỏi cả các nhà cung cấp và các nhà tài trợ CACFP có một hình thức ghi danh vào tập tin cho tất cả các trẻ sơ sinh.

Một nhà cung cấp tham gia CACFP không thể từ chối cung cấp công thức / thực phẩm cho trẻ sơ sinh trong chăm sóc.

Đòi Infant bữa ăn

Các bữa ăn và / hoặc đồ ăn nhẹ phục vụ cho trẻ sơ sinh người chưa phẫu thuật sẵn sàng đối với thực phẩm rắn có thể được tuyên bố hoàn nếu người chăm sóc nuôi sữa mẹ cho trẻ sơ sinh được cung cấp bởi các công thức cha mẹ hoặc trẻ sơ sinh được cung cấp bởi phụ huynh hoặc nhà cung cấp. Bữa ăn và / hoặc đồ ăn nhẹ của một trẻ sơ sinh không thể được tuyên bố hoàn nếu các y tá người mẹ cho con bú của trẻ sơ sinh tại chỗ trừ khi mẹ là các nhà cung cấp chăm sóc ban ngày. Thu nhập CACFP đủ điều kiện chăm sóc ban ngày cung cấp nhà chỉ có thể yêu cầu các bữa ăn cho trẻ sơ sinh của họ tại một bữa ăn khi ghi danh những đứa trẻ khác, không cư trú có mặt. Một khi các phụ huynh yêu cầu người chăm sóc nuôi thức ăn đặc (báo cáo của bác sĩ là cần thiết nếu thực phẩm rắn được phục vụ trước tháng thứ 4), các bữa ăn là hoàn chỉ nếu người chăm sóc cung cấp ít nhất một phần của bữa ăn đó. Các thành phần được cung cấp có thể là tăng cường công thức hoặc sữa mẹ sắt (nếu trẻ sơ sinh là của nhà cung cấp) hoặc một thành phần thực phẩm rắn như ngũ cốc cho trẻ sơ sinh, rau / trái cây hoặc bánh mì hoặc sản phẩm cracker. Nếu trẻ ăn thức ăn đặc và phụ huynh cung cấp sữa mẹ hoặc sữa bột và tất cả các loại thực phẩm rắn làm thức ăn cho trẻ sơ sinh, các bữa ăn cho trẻ sơ sinh không thể được tuyên bố hoàn. Attendance vẫn phải được ghi nhận cho những trẻ không tham gia CACFP.

Nếu một đứa trẻ 8 tháng tuổi trở lên, một bữa ăn có thể được tuyên bố hoàn chỉ khi các bữa ăn

đáp ứng các mẫu Meal CACFP Infant (CACFP 103) và người chăm sóc cung cấp ít nhất một trong các thành phần bữa ăn cần thiết. Các thành phần được cung cấp có thể là công thức có bổ sung sắt hoặc sữa mẹ (nếu trẻ sơ sinh là các nhà cung cấp) hoặc một thành phần thực phẩm rắn như ngũ cốc cho trẻ sơ sinh, rau / trái cây hoặc bánh mì hoặc sản phẩm cracker. Nếu trẻ ăn thức ăn đặc và phụ huynh cung cấp sữa mẹ

hoặc sữa bột và tất cả các loại thực phẩm rắn làm thức ăn cho trẻ sơ sinh, các bữa ăn cho trẻ sơ sinh không thể được tuyên bố hoàn. Attendance vẫn phải được ghi nhận cho những trẻ không tham gia CACFP.

Trên trẻ sinh nhật đầu tiên các bữa ăn phải được phục vụ theo yêu cầu bữa ăn thường xuyên thay vì yêu cầu trẻ sơ sinh. Một thời gian chuyển tiếp của 1 tháng (kể từ ngày một trẻ sơ sinh lần lượt 12 tháng đến 13 tháng tuổi) được cho phép trong thời gian đó một tuyên bố y là không cần thiết khi sắt bổ sung sữa bột trẻ em được phục vụ. Nếu phụ huynh yêu cầu các nhà cung cấp tiếp tục phục vụ sữa bột trẻ em ngoài 13 tháng, một tuyên bố từ cơ quan y tế được công nhận phải có trong hồ sơ. Nếu phụ huynh cung cấp sữa mẹ, trẻ có thể được phục vụ sữa mẹ như là một thay thế cho các yêu cầu sữa cho đến khi nào các mẹ muốn mà không cần phải đệ trình báo cáo y tế. Sữa mẹ là một thay thế cho sữa bò trong các mẫu khỏe mạnh Child Meal. Sữa bò là không được khấu trừ khi dùng cho trẻ em dưới một tuổi.

bữa ăn tối kết hợp trong đó bao gồm thực phẩm từ hai khác nhau nhóm thực phẩm, ví dụ như gà tây và đậu Hà Lan, không đáng tin cậy hoàn. thành phần bữa ăn phải có một mục duy nhất như gà tây, đậu Hà Lan, cà rốt, bí, hoặc kết hợp thành phần tương tự như đậu tây và chuối. Nếu một bữa ăn tối kết hợp là mong muốn, các nhà cung cấp có thể kết hợp các thành phần riêng lẻ lại với nhau để có đáng tin cậy.

Các thành phần chính trên container thực phẩm trẻ sơ sinh phải là thực phẩm trên nhãn để có đáng tin cậy. Ví dụ, nếu các trái cây được đào thành phần đầu tiên trên nhãn phải được đào; không phải nước, xi-rô ngô hoặc đường.

Tất cả các thành phần bánh mì phải có bột toàn bộ hoặc làm giàu là thành phần đầu tiên để có đáng tin cậy. Ví dụ, những nhát Gerber liệt bột nhưng họ không được làm giàu.

Đặc biệt Chế độ ăn uống và nhu cầu đặc biệt

Yêu cầu đối với người tham gia khuyết tật

1. thay Thực phẩm và / hoặc mô hình sửa đổi bữa ăn là bắt buộc để chứa những người tham gia có khuyết tật làm hạn chế chế độ ăn uống của họ theo quy định của bác sĩ được cấp phép.
2. sửa đổi bữa ăn mẫu (nhưng không thay thế thực phẩm) đòi hỏi một trật tự y tế.
3. các y tế Để yêu cầu cho bắt buộc thay đổi bữa ăn mẫu phải được lưu giữ trên trang web và một bản sao phải được nộp cho CCD.
4. đặc biệt phần thông tin của hình thức tuyển sinh của học sinh phải chỉ ra một chế độ ăn uống đặc biệt. Trình tự y tế phải mô tả:
 - a. . khuyết tật của người tham gia và làm thế nào các khuyết tật làm hạn chế chế độ ăn uống của họ
 - b. Các cuộc đời hoạt động chủ yếu bị ảnh hưởng bởi tình trạng khuyết tật
 - c. Các thực phẩm (s) để được bỏ qua và các thực phẩm (s) phải được thay thế
5. Khi một đứa trẻ khuyết tật là 13 tuổi trở lên, một tuyên bố từ một bác sĩ được cấp phép chỉ định một nhu cầu chăm sóc là cần thiết bất kể chế độ ăn uống. Tuyên bố này phải được lưu giữ trên trang web và trình CCD với phiếu ghi danh chỉ ra "nhu cầu đặc biệt" trong phần Thông tin đặc biệt.

Yêu cầu đối với Những người tham gia không tàn tật

- thay đổi mô hình bữa ăn được phép nếu một trật tự y tế được cung cấp.
- Trình tự y tế cần thiết cho bữa ăn thay đổi mô hình phải được lưu giữ trên trang web và một bản sao phải được nộp cho CCD. Phần thông tin đặc biệt của hình thức tuyển sinh của học sinh phải chỉ ra một chế độ ăn uống đặc biệt. Trình tự y tế phải mô tả:

- a. Của y tế tham gia hoặc cần chế độ ăn uống đặc biệt khác trong đó hạn chế chế độ ăn uống của họ.

- b. Các thực phẩm (s) để được bỏ qua và các thực phẩm (s) có thể được thay thế.
- Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ của một người tham gia không bị khuyết tật bẩm để cung cấp một mặt hàng thực phẩm (s), các bữa ăn có thể được tuyên bố hoàn nếu nhà cung cấp cung cấp các thành phần bữa ăn khác. Tuy nhiên, nếu các mặt hàng thực phẩm là một sửa đổi bữa ăn mô hình, thứ tự y tế thích hợp phải có sẵn.
 - Một sự thay thế thực phẩm là một trong những mặt hàng thực phẩm được khấu được thay thế bởi một mục thực phẩm có uy tín của các loại thành phần thực phẩm tương tự. Một lệnh y tế là không cần thiết. Ví dụ, thay thế chuối cho một dưa trẻ mà có một phản ứng cam để cam. Để thay thế không sữa cho sữa bò, được viết theo yêu cầu của cha mẹ có thể được thực hiện miễn là người thay thế sữa không kem được củng cố và tương đương với sữa bò, đáp ứng các tiêu chuẩn như được nêu dưới đây và trong 7CFR 210,10 (m) (3) , và đã được chấp thuận của cơ quan nhà nước.

ODE đã phê duyệt sáu không sữa thay thế sữa: Lục địa thứ 8, Pacific Ultra, Kikkoman Trân thông minh hữu Sữa đậu nành, 8,25 ounce gói cá nhân chỉ (Smart kem Vani và Chocolate Smart), Kirkland hữu Sữa đậu nành (đồng bằng), Walmart Great Value Sữa đậu nành (bản gốc), Sunrich Naturals hữu Sữa đậu nành Plain và hữu Sữa đậu nành Vanilla, 8 ounce chỉ

chất bổ dưỡng mỗi cốc

Canxi	276 mg.
Chất đạm	8 g.
Vitamin Một	500 IU.
Vitamin D	100 IU.
Magnesium	24 mg.
Photpho	222 mg.
Kali	349 mg.
Riboflavin	0,44 mg.
Vitamin B-12 ...	1.1 mcg

*Một sửa đổi bữa ăn mẫu được định nghĩa là số lượng tối thiểu của một thành phần bữa ăn cần thiết hoặc toàn bộ một thành phần không phân phối do một điều kiện y tế. **Một lệnh y tế là bắt buộc.***

Đánh bữa ăn

Bữa ăn đánh giá được thực hiện vì nhiều lý do:

1. Để hỗ trợ và hỗ trợ kỹ thuật cho các nhà cung cấp.
2. Để đảm bảo yêu cầu CACFP được đáp ứng.
3. Để đảm bảo các lĩnh vực dịch vụ ăn uống và chuẩn bị đáp ứng tiêu chuẩn an toàn sức khỏe cho trẻ em tham gia CACFP.
4. Thực thi xem xét lại các bữa ăn của nhà cung cấp và bất kỳ thay đổi ứng dụng khác mà đã diễn ra từ lần truy cập trước.

Trong khi năm đầu tiên của một nhà cung cấp, có bốn đánh giá. Đánh giá đầu tiên được công bố và dự kiến chỉ sau lần phê chuẩn trước của nhà cung cấp. Tất cả các ý kiến còn lại là không báo trước. Sau năm đầu tiên, dịch vụ ăn uống của nhà cung cấp được xem xét lại ít nhất 3 lần một năm, tất cả đều không báo trước.

disallowances bữa ăn xảy ra tại thời điểm đánh giá bữa ăn nếu:

1. Các nhà cung cấp không phải là nhà và một chuyến thăm được tiến hành trong thời gian bằng CCD đã được phê duyệt. Các bữa ăn sẽ không được khấu trừ khi các nhà cung cấp thông báo CCD. Nếu hai hoặc nhiều lần được tiến hành mà không có một nhà cung cấp dịch vụ, địa chỉ liên lạc của cha mẹ có thể được thực hiện để xác minh thời gian chăm sóc con, tham dự và các bữa ăn được.
2. Các bữa ăn quan sát không đáp ứng yêu cầu CACFP.
3. Các dịch vụ ăn uống và khu vực chuẩn bị thực phẩm không đáp ứng được yêu cầu CACFP.
4. Chỗ đó đang không có biên bản trong tháng, tính đến nhưng không bao gồm các ngày của chuyến thăm. Biên bản phải bao gồm tất cả các thành phần bữa ăn và ngày phục vụ. Khi sử dụng một trình đơn lên kế hoạch trước, bữa ăn phải được ngày cho tháng hiện tại hoặc họ sẽ không được khấu trừ. Nếu bữa ăn không phù hợp với các bữa ăn được phục vụ, thì phải có giấy tờ thay thế.
5. số bữa ăn hàng ngày không được cập nhật.
6. đi học của trẻ em đã không được ghi nhận.
7. Một tuyên bố bữa ăn trình không phù hợp với xét của màn hình của bữa ăn.
8. Nếu một nhà cung cấp là sự quá tải trong một bài đánh giá bữa ăn, việc thanh toán sẽ không được thực hiện cho bất kỳ bữa ăn phục vụ được hơn năng lực. Một báo cáo sẽ được thực hiện để CCD.

Bất kỳ thời gian một bữa ăn là không được phép tại thời điểm đánh giá bữa ăn, một theo dõi chuyến thăm không báo trước có thể được tiến hành để đảm bảo bất kỳ vấn đề đã được sửa chữa. Một chuyến viếng thăm tiếp theo có thể không được tính là một trong những đòi hỏi ba lần mỗi năm. Không lý do chính xác cho disallowances bữa ăn sẽ cho kết quả trong một thông báo của Serious Thiếu và có thể chấm dứt. * Xem thiếu hụt nghiêm trọng và chấm dứt

xác mẹ

CCD là cần thiết liên hệ với phụ huynh để xác minh ghi danh và xác nhận thông tin gửi trên mẫu đơn tuyển sinh trẻ em và tham dự Sheets Chăm sóc trẻ em. địa chỉ liên lạc phụ huynh có thể được thực hiện qua email, qua điện thoại hoặc bằng văn bản.

Nhà cung cấp không hoạt động

Đó là trách nhiệm của nhà cung cấp để thông báo cho CCD khi họ không còn tự xưng bữa ăn

do thiếu của trẻ em để có thể được chỉ định là không hoạt động. Điều này được khởi tạo thông qua một lưu ý về yêu cầu bồi thường hàng tháng hoặc liên hệ với đại diện CACFP. CCD sẽ làm cho bất kỳ nhà cung cấp mà không nộp yêu cầu bồi thường trong thời hạn 2 tháng không hoạt động. Khi một nhà cung cấp không hoạt động, họ không thể nộp đơn yêu cầu cho đến khi họ liên lạc với đại diện CACFP để xác định kích hoạt của họ

ngày. Nếu một nhà cung cấp không hoạt động trong một khoảng thời gian lớn hơn 6 tháng, ứng dụng của họ phải được đóng và một ứng dụng mới và lần phê chuẩn trước phải được hoàn thành khi tái kích hoạt.

động

Đó là trách nhiệm của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc của ngày để thông báo cho điều phối viên CACFP khi vị trí của nhà chăm sóc ban ngày sẽ thay đổi. Một nhà chăm sóc ban ngày di chuyển phải được đối xử như một ngôi nhà mới và sau đây phải được xảy ra:

- người cung cấp phải thông báo trước khi chuyển CCD.
- Một lần trước khi phê duyệt phải được tiến hành và một ứng dụng mới và các thỏa thuận phải được hoàn thành tại nơi cư trú mới. Một nhà cung cấp sẽ không nhận thanh toán tại nơi cư trú mới cho đến khi chuyển thăm chính được thực hiện.

Nếu một nhà cung cấp di chuyển mà không thông báo cho đại diện CACFP, không có bữa ăn trong tháng các nhà cung cấp di chuyển sẽ được hoàn trả cho đến một lần trước khi phê duyệt, ứng dụng và thỏa thuận được hoàn tất.

chuyển Khẩu

các nhà cung cấp chăm sóc cho trẻ em khác nhau trong suốt quá trình trong ngày có thể tìm thấy nó cần thiết để phục vụ một bữa ăn hoặc ăn vặt nhiều hơn một lần. Ví dụ, giả sử bốn đứa con đến nhà bạn vào lúc 7:00 am và bạn phục vụ họ ăn sáng tại 07:30. Họ để lại lúc 8:00 sáng để đi học, nhưng bốn trẻ em nhiều đến 08:15. Bạn phục vụ họ những bữa ăn sáng cùng một lúc 8:30 sáng. Vì vậy, bạn đã phục vụ bữa ăn sáng hai lần. Kịch bản này được gọi là một sự thay đổi phục vụ. Tham khảo phần lưu trữ hồ sơ phù hợp với phương pháp bạn sẽ được tuyên bố để được hướng dẫn ghi âm.

WEBKIDS người sử dụng trang web bỏ qua trang 18

Ghi Giữ cho Menu tay

CCD sử dụng Minute đơn quét hệ thống để xử lý yêu cầu hoàn CACFP cho các nhà cung cấp không có quyền truy cập vào Internet.

hình thức bắt buộc hoàn khăng định:

- Mẫu thông tin trẻ em (CIF)
- Hình thức tuyển sinh con (ứng dụng ban đầu)
- Child Re-Enrollment Worksheet Mẫu (hàng năm, theo yêu cầu)
- Đơn Báo cáo Forms (trẻ sơ sinh và / hoặc Điều đặn)
- In / Out Log Sheet (tham gia)

Các hình thức và phong bì cho các tuyên bố của nhãn hiệu được

cung cấp bởi CCD. Khai báo thông tin mẫu (CIF)

Hình thức này được sử dụng để gán trẻ em được đăng ký của một số xác định. Con số này sẽ ở lại với trẻ miễn là anh / cô ấy đang theo học. Con số này được sử dụng trên các mẫu đơn đăng ký, biểu mẫu đơn và in / out tờ đăng nhập. Con số này cho hệ thống những gì con đã được phục vụ bữa ăn mà vào một ngày cụ thể. Trên mẫu này, các nhà cung cấp cũng sẽ báo cáo bất kỳ trẻ em thêm hoặc bị xóa và bất kỳ thay đổi trong chương trình chăm sóc trẻ em liên quan đến trẻ em hoặc tham gia sáng ăn nhẹ hoặc ăn trưa trên một ngày học.

Hình thức này cần được hoàn thành bởi các nhà cung cấp các menu lần đầu tiên được đệ trình. Các nhà cung cấp sau đó sẽ nhận được một hình thức in thường xuyên với kiểm tra hoàn thuế của họ. Nó là rất quan trọng các nhà cung cấp xem xét hình thức này mỗi tháng, đánh dấu sự thay đổi, bổ sung thông tin cần thiết trên dưới cùng của hình thức, tạo một bản sao để lưu hồ sơ và trả lại bản gốc với tuyên bố đơn tiếp theo. Nếu không có thay đổi, CIF vẫn phải có chữ ký, ngày, và nộp kèm với yêu cầu bồi thường.

hướng dẫn:

- người cung cấp số ID (bốn chữ số bằng CCD giao)
- Số điện thoại
- Giao cho mỗi đĩa trẻ trong chương trình một số xác định bao gồm cả hoàn riêng của nhà cung cấp.
- Sử dụng tên pháp lý của đĩa trẻ, viết đúng chính tả
- Trẻ đúng ngày sinh
- ngày nhập học, lần đầu tiên ngày một trẻ tham dự chương trình chăm sóc ban ngày của bạn
- Thêm bất kỳ trẻ em mới; gán một số, ngày tháng năm sinh, ngày đăng ký vào chương trình của bạn
- Trong tháng Sáu, thay đổi trẻ em chăm sóc trẻ mầm non đến trường mẫu giáo, nếu học ở trường mẫu giáo và nhà trẻ đến tuổi đi học nếu đĩa trẻ đang đi học lớp một.
- Hủy bỏ bất kỳ đĩa trẻ đó sẽ không còn được tham gia vào chương trình của bạn.
- Chỉ ra bất kỳ ngày nào chăm sóc ban ngày đã được mở trong một đóng cửa trường học theo kế hoạch hoặc kỳ nghỉ
- Ghi lại bất kỳ đĩa trẻ ở tuổi đi học hiện nay do các kỳ nghỉ, bệnh tật, ngày tuyết, hoặc giáo viên phụ huynh hội nghị mà thông thường sẽ không có mặt ở đó cho sáng ăn nhẹ hoặc ăn trưa.
- Cửa nhà cung cấp chữ ký / ngày, điều này có thể được thực hiện bằng bút chì.
- Khi gán một đĩa trẻ mới một số, không cung cấp cho họ một số sử dụng trước đó bởi một đĩa trẻ khác cho đến khi yêu cầu bồi thường Information Form (CIF) trở lại với tên của đĩa trẻ và xóa thông tin.

Đĩa trẻ Mẫu Ghi Danh

việc tuyển sinh hình thức được sử dụng để ghi danh mỗi đĩa trẻ trong chương trình của nhà cung cấp vào hệ thống menu phút. Nó cũng thông báo các bậc cha mẹ tham gia của nhà cung cấp trong chương trình thực phẩm. Một hình thức tuyển sinh phải hoàn thành cho mỗi đĩa trẻ trước khi một nhà cung cấp được hoàn trả bất kỳ bữa ăn cho trẻ em đó. Nếu nhà cung cấp đủ điều kiện để khẳng định đĩa con của mình, một mẫu đơn đăng ký phải được hoàn thành.

Nếu phụ huynh lựa chọn để cung cấp công thức và tất cả các thành phần thức ăn cho trẻ sơ sinh, một hình thức tuyển sinh vẫn phải được hoàn thành, có chữ ký, bản sao lưu giữ hồ sơ của nhà cung cấp và trở về với CCD. Cha mẹ cần phải được đưa ra một tòa nhà cho tương lai khi ghi danh con cái của họ. hình thức tuyển sinh phải được trả lại trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên trong chăm sóc và nộp trong tháng đầu tiên để cho các bữa ăn để được hoàn trả từ đầu chăm sóc.

Các nhà cung cấp và các bậc cha mẹ được yêu cầu phải xem xét lại một con worksheet tái tuyển sinh hàng năm để thực hiện bất kỳ điều chỉnh. Các bản sao phải được thực hiện trong tất cả đăng ký, duy trì trên trang web tại nhà của nhà cung cấp và có thể xem lại trong một cuộc kiểm toán hoặc Chương trình CCD thăm.

Khi nộp tuyên bố một dấu nhắc của "cấp phát" sẽ xảy ra nếu bạn đã nhập thông tin tuyển sinh con vào phút đơn nhưng một hình thức tuyển sinh ký và ghi ngày đã không được nhận bởi CCD. Đây là lời nhắc nhở của bạn để cho bạn biết các bữa ăn cho một đứa trẻ chưa xử lý sẽ không được hoàn trả cho đến khi một hình thức tuyển sinh ký và ghi ngày nhận được và các con họ sẽ được coi là "hoạt động".

Món ăn Biểu đồ

Các biểu đồ thực phẩm được mã hóa bằng màu để hỗ trợ các nhà cung cấp trong việc ghi lại những con số chính xác. Điều quan trọng là các nhà cung cấp để kiểm tra các con số mà họ đang ghi trên hình thức Menu. Một số không hợp lệ cho một thành phần của một bữa ăn có thể dẫn đến việc không cho phép toàn bộ bữa ăn.

Thí dụ: nhà cung cấp Tier I phục vụ bữa nướng phô mai (74) trên bánh mì trắng (32) đào (28) cà rốt

(165) và sữa 1 (1) đến 6 trẻ em ăn trưa. Nếu nhà cung cấp đặt một số không chính xác cho bất kỳ một trong những thành phần hay quên ghi lại một số thành phần, hoặc quên để ghi lại các tham dự, cô đã giảm được hoàn trả thì bằng 13,08 \$. Nếu cô ấy làm cho một trong các lỗi bốn lần trong vòng một tháng, cô ấy có thể đã bị mất khoảng \$ 52,32.

Manual Scan Hướng dẫn Mẫu

bọt Các thành phần bữa ăn cho Khiếu nại scan Forms # 8511 và # 8512 cho Trẻ sơ sinh (Xem triển lãm A & B)

Hướng dẫn cho mọi hình thức Scan:

- Luôn luôn sử dụng một bút chì # 2 với một cục tẩy tốt
- bọt nước trong thẳng đứng
- viết trong ngày, bong bóng ở đúng con số
- bọt nước thứ hai phục vụ cho sự thay đổi (nếu có)
- Bubble trong mỗi số các trẻ em tham gia (từ các Thông tin về trẻ Form) trong phần tham dự; bao gồm trẻ sơ sinh của bạn, nếu có.
- dấu mỗi thành phần served- tham khảo các mô hình bữa ăn cho trẻ sơ sinh như các thành phần cần thiết như chúng khác nhau từ trình đơn.
- Điền vào và bong bóng trong bốn nhà cung cấp chữ số Mã Số số, để lại 2 hộp cuối cùng trống.
- Ký tên / ngày (Có thể được thực hiện bằng bút chì)
- Giữ nhà cung cấp bản sao để lưu hồ sơ trong thời hạn 3 năm một cách có sẵn tại các sự kiện của một chuyến thăm ODE.

Các hình thức đơn thường xuyên

Các hình thức đơn thường xuyên là để báo cáo các món ăn phục vụ tại bữa ăn cho trẻ em từ một năm đến ngày sinh nhật thứ mười ba của họ. Các thành phần thực phẩm được liệt kê trên bảng xếp hạng thực phẩm. Hình thức này được quét, và không thể bị quét chính xác nếu có những dấu hiệu phụ, tràn, hoặc nếu nó đã được gấp lại hoặc ghim. Những nguyên nhân sai lầm và có thể dẫn đến việc mất hoàn. Để cho một bữa ăn để được hoàn trả, nó phải đáp ứng các yêu cầu của mẫu khỏe mạnh Child Meal (CACFP 102) và liệt kê như là đáng tin cậy trong Hướng dẫn tín Foods.

Các hình thức đơn Infant

Trên Form Infant Menu, trẻ sơ sinh 0-3 tháng, trẻ sơ sinh 4-7 tháng và trẻ sơ sinh 8-11 tháng, mỗi người đều có phần riêng của chúng. Một trẻ sơ sinh chuyển sang phần tiếp theo vào ngày họ lần lượt 4 tháng và một lần nữa vào ngày họ lần lượt 8 tháng. Để được hoàn trả cho trẻ sơ

sinh, họ cần phải được cho ăn theo Infant Patterns Meal biểu đồ khỏe mạnh (CACFP 103) và Hướng dẫn tín Foods. Một chủ tài liệu mẫu đơn đăng ký gì các thành phần thực phẩm phụ huynh cung cấp phải có trong hồ sơ của nhà cung cấp cũng như các tập tin CCD của.

Thứ hai Phục vụ / Recording phím Shift Chia

Ghi một phần ăn thứ 2 (split shift) trên một mẫu đơn thường xuyên hoặc trẻ sơ sinh là đơn giản. Việc đầu tiên của hai phần được ghi lại như thể nó đã được phục vụ bởi chính nó. Sau đó, trong cột tiếp theo trên biểu mẫu, bạn đánh dấu cùng ngày trên tiêu đề cột mà còn đánh dấu lần thứ hai phục vụ. Đối với các bữa ăn nhất định, bạn ghi lại các thực phẩm trên cột thứ hai và đánh dấu các trẻ em vẫn tham dự tại chương trình của bạn trong thời gian phục vụ thứ hai của bữa ăn. Điều này có thể có nghĩa là một đứa trẻ được đánh dấu như tham dự cả hai phần ăn và / hoặc thay đổi. Điều này là cần thiết bởi vì họ không để lại; bạn phải đánh dấu những con số trẻ em cho tất cả các trẻ em trong nhà của bạn khi bạn ghi danh, như vậy trẻ em đã có mặt cho các phần ăn đầu tiên cũng có thể được đánh dấu là tham gia phục vụ thứ hai. Đây theo dõi công suất con chung. Bạn sẽ chỉ được hoàn trả cho một dịch vụ bữa ăn cho bất kỳ đứa trẻ.

* Hai cột không cần phải được trên cùng một trang do đó, không lo lắng nếu bạn đang điền đầu tiên phục vụ trên cột thứ ba trên một mẫu đơn và lần thứ hai phục vụ trong cột đầu tiên của hình thức thứ hai, mặc dù họ cần phải được theo thứ tự ngày tháng.

Ghi âm Attendance Bữa ăn trên hình thức quét

số của đứa trẻ đó được sử dụng trong hộp tham dự được lấy từ các yêu cầu bồi thường Information Form (CIF) và là cùng một số vào mẫu ghi danh của đứa trẻ. Các nhà cung cấp cần phải bong bóng trong số của mỗi đứa trẻ trong hộp mặt người được phục vụ một bữa ăn, không phải tổng số trẻ em được phục vụ. Ví dụ, con số 4, 6, và 9 được phục vụ bữa ăn sáng. Bubble trong # 4, 6 và 9 trong hộp tham dự sau khi phần ăn sáng trên mẫu đơn.

*** Các nhà cung cấp chỉ cần lấy lại những gì được liệt kê trên mẫu đơn. Nếu thức ăn thừa được phục vụ trong bữa ăn, không báo cáo theo mẫu đơn.**

In / Out Log tẩm Chăm sóc trẻ em tham dự Tắm

In / Out Log tẩm được sử dụng cho các mục đích hoàn bữa ăn CACFP. Do đó, tất cả trẻ em tham dự tại nhà trẻ của bạn cần phải được hạch toán vào các tờ. Luôn luôn bao gồm bất kỳ trẻ em thường trú đang được tuyên bố trên chương trình thực phẩm. Như một quy luật, trẻ em thường trú được ký kết trong khi chăm sóc trẻ em ngày đầu tiên đến và ra khi đưa con cuối cùng rời khỏi. Nếu trẻ em thường trú đến và đi trong khi trẻ em chăm sóc ban ngày, có mặt, hãy chắc chắn để chỉ ra những khởi hành và điểm đến. Tất cả trẻ em phải được liệt kê trên tờ tham dự, thậm chí trẻ sơ sinh không có tên trong chương trình hoặc bất kỳ đứa trẻ không tham gia.

Khi nộp giấy tờ của bạn hãy nhớ:

- Xem xét từng trang để đảm bảo chúng được sạch qua gọn gàng và hoàn toàn với một cây bút chì số 2. Nếu bất kỳ trang nào chưa hoàn chỉnh, họ sẽ được trả lại cho bạn để hoàn tất. Điều này đòi hỏi bưu chính nhiều hơn và có thể sẽ trì hoãn thanh toán của bạn.
- Xem lại yêu cầu bồi thường của bạn Thông tin mẫu (CIF), thực hiện bất kỳ ghi chú cần thiết, thay đổi hoặc cập nhật, ký tên và tạo một bản sao để lưu hồ sơ. Trong tháng Sáu, chắc chắn rằng bạn kiểm tra thông tin trường để bảo đảm thay đổi thích hợp được thực hiện.
- Tách hai bản sao của tất cả các menu và các hình thức tham dự. Gửi bản sao hàng đầu và giữ bản sao để lưu hồ sơ và sẵn sàng cho một khoảng thời gian 3 năm.
- Đưa tài liệu theo thứ tự
 1. Thông tin yêu cầu bồi thường Mẫu (CIF)
 2. Child Re-Enrollment Worksheet (khi áp dụng)
 3. Thực đơn cho trẻ sơ sinh
 4. Đề nghị Menu
- thư trong một phong bì 8 x 10. Đừng gấp hoặc chủ yếu hình thức! Bất kỳ hình thức mà không thể được quét sẽ được trả lại gây ra một sự chậm trễ trong thanh toán.
- có đúng số lượng bưu chính. Bất kỳ bưu chính do phong bì sẽ được trả lại cho nhà cung cấp và thanh toán có thể bị trì hoãn (bưu chính là một chi phí được khấu trừ thuế 100% với hóa đơn từ các bưu điện)

bản sao tất cả các menu và hồ sơ tham dự phải được duy trì trên trang web trong thời gian 3 năm ở nhà của nhà cung cấp và có thể xem lại trong một cuộc kiểm toán hoặc Chương trình CCD thăm.

Ghi Giữ cho WebKids Người dùng

Hướng dẫn quét sử dụng hình thức có thể xin vui lòng quay trở lại trang 13 để biết thông tin Lưu trữ hồ sơ

tham gia CACFP người có quyền truy cập internet có thể quản lý chăm sóc tham dự ngày của họ cho trẻ em và các bữa ăn trên đường. Các nhà cung cấp phải có một địa chỉ email làm việc, truy cập vào một máy tính với internet và truy cập vào một máy in hoàn toàn khả thi (không phải ở nhà của họ) và kiểm tra email ít nhất mỗi tuần. Một nhà cung cấp có thể nhập dữ liệu ở nhà một người bạn, nhà hàng xóm, người thân, hoặc thư viện địa phương. Nếu máy tính có truy cập Internet không nằm ở nhà chăm sóc con, thực đơn và tham gia các hồ sơ này sẽ cần phải được in và lưu giữ trên trang web trong thời gian 3 năm cho kiểm toán hoặc thăm chương trình CCD.

Yêu cầu hệ thống:

trình duyệt web IE (IE) và Windows 98 hoặc mới hơn

- Không tương thích với Netscape, Firefox, Safari, Google hoặc IE 8 hoặc Chrome như các 10/2016
- Tới trang web của Internet Explorer cho một nâng cấp miễn phí nếu hiện IE là cần thiết
- Vô hiệu hóa Tất cả các Pop-Up Blockers trừ Cho phép Pop-Ups từ <https://www.minutemenu.com>
- Thông tin về làm thế nào để tắt các cửa sổ pop up blocker được tìm thấy trên trang đăng nhập của trang web Minute Menu. Đây là cách nó đọc: "Nếu bạn có bất kỳ cửa sổ pop-up, bạn có thể có vấn đề với Minute Menu. Bấm vào đây để được giúp đỡ." Thiết lập bảo mật vừa

hàng tháng Khuyến nghị Bảo trì máy tính:

(Đây là những yêu cầu tối thiểu để giữ cho máy tính của bạn chạy trơn tru): Hệ điều hành Windows được cập nhật thông qua Windows Update (www.windowsupdate.com)

Quét virus

Cookies và các tập tin tạm thời xóa Disk

Defragmenter

đĩa Dọn dẹp

WebKids tự nó không phải là một gói phần mềm cài đặt. Đó là một loạt các trang web của nhà cung cấp truy cập thông qua trình duyệt của họ (Internet Explorer), giống như truy cập vào bất kỳ trang web khác trên internet như www.yahoo.com. Vì vậy, các nhà cung cấp có thể ở bất kỳ thời gian, đăng nhập từ bất kỳ máy tính nào đáp ứng các yêu cầu tối thiểu trên. Bất kỳ nhà cung cấp có những yêu cầu tối thiểu có thể sử dụng WebKids. WebKids là thân thiện với người dùng và bất cứ ai có thể gửi email phải là đủ thoải mái trên máy tính để sử dụng WebKids.

WebKids Log In

Trong hầu hết các trường hợp, các nhà cung cấp có thể đăng nhập mà không cần bất kỳ sự trợ giúp. Tuy nhiên, nếu có bất kỳ vấn đề CCD sẽ cung cấp hỗ trợ kỹ thuật để cho phép các nhà cung cấp để đăng nhập.

- Mở Internet Explorer
- type trong www.minutemenu.com
- Nhấp chuột về nhà cung cấp hiện tại
- Nhập Id đăng nhập của bạn rằng bạn đã được trao 09.600_
- Nhập mật khẩu của bạn (chắc chắn Caps Lock đang tắt): _____

(Nếu bạn muốn thay đổi mật khẩu này xin vui lòng cho chúng tôi biết và chúng tôi thực hiện những thay đổi cần thiết)

Trên trang web WebKids có chi tiết, dễ làm theo hướng dẫn trợ giúp nếu bạn gặp khó khăn khi đăng nhập. Xem họ và khắc phục sự cố. Sau đó đi qua các bước dưới đây (một số có thể tương tự như hướng dẫn giúp đỡ).

Ban đầu Trouble Shooting Lời khuyên:

- Chắc chắn Caps Lock không được kích hoạt.
- Đôi kiểm tra xem chức năng chặn pop-up của bạn bị vô hiệu hóa - sử dụng giúp đỡ như đã đề cập trên các trang trước. Xin lưu ý: có nhiều khu vực để tắt Pop-up chặn.
- Đôi kiểm tra xem rằng an ninh của bạn được đặt ở trung và được đánh dấu để cho phép cửa sổ pop up từ [https:// www.minutemenu.com](https://www.minutemenu.com)
- Dọn ra của bạn Cookies và tập tin tạm thời
- Hoàn thành
- Hoàn thành Windows Update
- Quét Virus
- Tiến hành Disc Defragmenter
- Tiến hành Disc Dọn dẹp
- Tắt máy và khởi động lại
- Gọi CCD Debbi Hoffmeister @ 503-489-2509

MenuKids phút - Truy cập MM trên thiết bị của bạn thay vì trên Internet

WebKids là không thể tiếp cận

Có thể có những lúc các nhà cung cấp sẽ không thể truy cập vào trang web WebKids. Đây là không thể tránh khỏi vì những vấn đề cố hữu trong sự trên internet nếu có kết nối giữa máy tính và máy chủ Internet WebKids bị cắt đứt, nó có thể tạm thời ngăn cản bạn truy cập vào website WebKids (chưa kể đến một số lượng lớn các trang web khác trên Internet). Nếu điều này xảy ra, tình hình tốt nhất là để chờ đợi và thử lại. Những loại vấn đề thường được giải quyết trong một vài phút hoặc vài giờ bởi các công ty Internet bị ảnh hưởng.

Trong một số trường hợp, các trang web WebKids sẽ được xuống để bảo trì hoặc nâng cấp. Khi có thể, bạn sẽ được thông báo về những thời kỳ WebKids bất khả tiếp cận nhưng trong một số trường hợp, các yếu tố kỹ thuật không lường trước có thể gây ra các trang web để trở thành không thể tiếp cận mà không cần báo trước. Giữ trong tâm trí các máy chủ của Website Minute đơn nằm ở Dallas, Texas, là một giờ trước thời hạn của chúng tôi. Nếu máy chủ đi xuống vào buổi tối nó có thể không được cố định cho đến khi 11 am-12pm thời đại chúng ta.

Nếu nhà cung cấp kinh nghiệm một thời gian khi họ không thể truy cập www.minutemenu.com, các nhà cung cấp nên:

- Kiểm tra email của họ cho một thông báo từ CCD
- Xem có ai trong nhà thay đổi các thiết lập an ninh chặn hay cửa sổ pop-up
- Chờ 30 phút và thử lại
- Chờ một giờ và thử lại
- Chờ 3 giờ và thử lại hoặc chờ đến khoảng 12 giờ trưa.
- Điều phối viên Chương trình quản lý CCD Liên, Debbi Hoffmeister 503-489-2509

Một của nhà cung cấp máy tính Dừng làm việc

máy tính của một nhà cung cấp có thể nhận được một loại virus, một sự đột biến điện, hoặc một số vấn đề ngẫu nhiên khác có thể ngăn chặn việc sử dụng các máy tính để ghi các bữa ăn và tham dự của cô trên Minute Menu.

Bất kỳ thông tin đã nhập có sẵn trên trang web. Trong những trường hợp này, điều phối cung cấp và CACFP sẽ quyết định một trong ba lựa chọn sau cho các khóa học tiếp theo của hành động.

- Chờ cho các nhà cung cấp để sửa chữa máy tính và hỗ trợ việc nhập thông tin (tham gia hàng ngày và các hồ sơ trình đơn phải được lập và duy trì trên trang web cho đến khi màn hình chuyển tiếp theo của bạn. Sau đó, việc cung cấp họ đã được nhập vào phút Menu, họ có thể được loại bỏ. Phải Menu được ngày với tháng / ngày / năm)
- Nếu máy tính không thể được cố định vào cuối tháng và các nhà cung cấp có quyền truy cập vào
- một máy tính khác, các nhà cung cấp có thể nhập thông tin của họ vào máy tính khác để hoàn thành phần còn lại của hồ sơ của tháng và nộp từ các máy tính khác. .
- Các nhà cung cấp có thể trở lại với phương pháp quét tay cho đến khi máy tính đang hoạt động. Đây sẽ là một khu nghỉ mát cuối cùng như các nhà cung cấp sẽ có để có được những hình thức và được đào tạo trong việc điền ra các tờ in / out đăng nhập, nếu họ đã không được rồi.

Có hai cách để điều hướng thông qua các trang web WebKids. Các nhà cung cấp có thể sử dụng các biểu tượng trên màn hình chính hoặc thanh công cụ ở phía trên cùng của cửa sổ. Sử dụng thanh công cụ được khuyến khích cho các nhà cung cấp với một kết nối Internet chậm. Cả hai cách điều hướng được nêu chi tiết dưới đây.

Ghi danh cho trẻ em

Tất cả trẻ em trong chương trình chăm sóc trẻ em của nhà cung cấp phải được ghi danh ngay cả khi họ là một trẻ sơ sinh, phụ huynh là đưa tất cả các thành phần thực phẩm, và các nhà cung cấp sẽ không được tuyên bố bữa ăn. Để có tên của đứa trẻ xuất hiện khi ghi tham dự và thực đơn, trẻ phải được ghi danh. Nhà cung cấp cũng phải ghi danh con em của mình, trừ khi họ đang học mẫu giáo và các nhà cung cấp không đủ điều kiện để khẳng định con mình hoàn. Để đăng ký một đứa trẻ:

- Sử dụng thanh công cụ ở trên cùng của cửa sổ, nhấp vào "Báo cáo" sau đó, "trẻ em" và sau đó "Worksheet Enrollment Trống".
 - In hình thức này và hoàn chỉnh với làm cha mẹ chắc chắn rằng thông tin về các mẫu được hoàn thành và cách viết là chính xác.
 - Đăng nhập trở lại vào WebKids để nhập các dữ liệu thu được
1. Nhấp chuột vào biểu tượng "Enroll Child" (biểu tượng với các con dưới gốc cây ở góc trên bên phải) hoặc bằng cách sử dụng thanh công cụ ở phía trên cùng của cửa sổ, bấm vào "Trẻ em", sau đó "Enroll Child Wizard", và cuối cùng " Trẻ em mới ".
 2. Tab trẻ em: Nhập thông tin của trẻ hoàn toàn bằng chữ in hoa ở đầu tên và đường phố. Ví dụ: Sarah Smith, 14 Elm Street. Ngày nhập học là ngày đầu tiên của đứa trẻ đang ở nhà trẻ của bạn hoặc ngày bạn áp dụng để trở thành một người tham gia CACFP nào là gần đây nhất. Nhấn Next.
 3. Tab Phụ huynh: Thông tin của bố mẹ phải được hoàn thành. số liên lạc phải được liệt kê.
 4. Lịch Tab: Khi nhập lịch trình, bạn phải nhập sớm nhất và thời gian mới nhất của con sẽ được ở nhà trẻ của bạn, thậm chí nếu các lần khác nhau. Những ngày cũng phải được xác định. Nó không quan trọng nếu những ngày này là không phù hợp. Nếu bạn không chỉ định một đứa trẻ sẽ tham dự vào ngày thứ sáu, sau đó bạn sẽ không phải trả tiền cho bất kỳ bữa ăn phục vụ cho con em vào thứ Sáu. Các bữa ăn mà trẻ sẽ tham dự cho cần

được kiểm tra. Hãy nhớ rằng, trẻ em tuổi đi học có thể tham dự cho sáng ăn nhẹ và ăn trưa trên không có ngày học. Nếu bữa ăn không được chọn vào thời điểm tuyển sinh, sau đó bạn sẽ không được hoàn trả cho những bữa ăn.

5. Các trường huyện đưa trẻ sống trong cùng nhà trường cấp phải được nhập vào. Nếu trẻ không có trong nhà trường chưa hay tham dự trường mầm non / mẫu giáo / Trường Bất đầu cấp trường là "Không có trường học". Đối với trẻ em tuổi đi học, một thời gian khởi hành và thời gian trả về phải được nhập vào. Những lần là khi đưa trẻ rời khỏi nhà trẻ của bạn, bởi một trong hai xe buýt hoặc bạn thả chúng ra tại trường và khi họ trở về nhà giữ trẻ của bạn. Khi bạn có một đứa trẻ đi học mẫu giáo, bạn phải liên hệ với nhân viên CCD CACFP vì vậy chúng tôi có thể thay đổi tình trạng của họ trong WebKids. Khi một đứa trẻ chăm sóc ban ngày được ghi danh vào trường mẫu giáo và trường học là không còn trong phiên giao dịch, anh / cô ấy tính như là một đứa trẻ đến tuổi đi học.
6. bữa ăn và phải liệt kê các công thức mà bạn cung cấp để cung cấp cho các con.
7. Nếu bất kỳ phần nào của thông tin là mất tích, các nhà cung cấp sẽ không thể tiến bằng cách nhấp vào hộp bên cạnh. *Xem chú thích
8. Sau khi tất cả các dữ liệu đã được nhập vào, hoàn thiện tuyển sinh và sau đó nhấp vào "có"
9. In hình thức tuyển sinh
10. Có / s xem xét cha mẹ thông tin; thực hiện bất kỳ điều chỉnh bằng tay bằng mực màu xanh hoặc đỏ.
11. Cả phụ huynh và nhà cung cấp phải ký vào Mẫu Ghi Danh.
12. Đứa trẻ sẽ hiện nay được xem là một đứa trẻ đang chờ giải quyết.
13. Chế tạo một bản sao cho hồ sơ của bạn (hoặc in 2 cho các bậc phụ huynh ký tên) và gửi các hình thức ghi chép ban đầu để CCDS- cục CACFP trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên trong chăm sóc.
14. CCD có thể không trả tiền cho một đứa trẻ cấp phát; nếu CCD không nhận dạng ký này trước khi yêu cầu được gửi các nhà cung cấp có thể không được trả tiền cho đứa trẻ đó.
15. Bản sao của tuyển sinh đã ký kết phải được duy trì bởi các nhà cung cấp trong thời hạn 3 năm và có sẵn tại thời điểm một lần chương trình CCD không báo trước hoặc kiểm toán.

***CHÚ THÍCH:** Nếu các nhà cung cấp không tiếp tục nhập các thông tin và đóng cửa ra khỏi hồ sơ của trẻ em, các thông tin được lưu trữ trên internet.

Thực hiện theo các bước sau tiếp tục:

O Sử dụng thanh công cụ ở phía trên cùng của cửa sổ, bấm vào "Trẻ em" và sau đó "Enroll Child Wizard". Tên của đứa trẻ mới sẽ listed- click vào tên của đứa trẻ và bắt đầu nơi bạn rời đi. Tiếp tục với các bước bốn đến chín.

Ghi âm In / Out Attendance: Nhà cung cấp có thể giữ trên Menu phút hoặc phương pháp khác

Vào đến và đi tham dự phải được ghi nhận cho tất cả trẻ em tham gia chương trình chăm sóc trẻ em của nhà cung cấp ngay cả khi họ là một thả trong con thành thạo, một đứa trẻ có cha mẹ từ chối chương trình CACFP hoặc một trẻ sơ sinh có cha mẹ cung cấp tất cả các thành phần thực phẩm và các nhà cung cấp sẽ không đòi hỏi các bữa ăn của đứa trẻ này. Họ phải được ghi danh vào ngày đầu tiên của việc chăm sóc.

Để ghi âm sử dụng Minute Menu:

- Bấm vào Record In & Out (trẻ em chơi đùa trên một slide) biểu tượng hoặc nhấn vào hoạt động hàng ngày trên thanh công cụ và chọn Record In / Out.
- Ngày hiện tại sẽ tự động mở ra. để ghi âm cho một ngày trước đó, các nhà cung cấp sẽ phải thay đổi ngày một cách thủ công. Hộp bên phải của ngày sẽ mở ra một lịch mà các nhà cung cấp có thể click vào ngày họ muốn ghi lại.

***CHÚ THÍCH:** dữ liệu có thể chỉ được nhập cho ngày hiện tại hoặc ngày trước và chỉ trở lại vào đầu của tháng hiện tại, trừ khi nó là sự khởi đầu của tháng tiếp theo và yêu cầu bồi thường không được nộp.

- Tất cả các trẻ em đang hoạt động / cấp phát trong chương trình chăm sóc trẻ em sẽ được liệt kê. Các nhà cung cấp chỉ cần ghi lại thời gian cho con người đã có mặt.

- Nó không cần phải được lưu ý cho các mục đích CACFP khi một đứa trẻ vắng mặt. Tuy nhiên, điều này không cần phải được ghi vào bảng chấm trọt.
- Ghi lại thời gian các em đến "First Visit In" và những gì thời gian trẻ em khởi hành trong "First Visit Out".
- Đảm bảo các giờ được dán nhãn sáng và giờ tối correctly- nếu không, các bữa ăn đủ điều kiện có thể được phép.
- Nếu trẻ đang trở lại với chương trình từ một trong hai trường hoặc một cuộc hẹn, các nhà cung cấp sẽ ghi lại thời gian trở lại trong phần có tiêu đề Second Visit In và khởi hành thời gian trong phần có tiêu đề thứ hai thăm Out.
- Sau khi tất cả các lần in / out được nhập trong ngày, nhấp vào Save. "Lưu thành công" sẽ được hiển thị ở góc trên bên phải của cửa sổ. Nếu bạn không thấy "Lưu thành công" hiển thị, lưu lại.
- Thay đổi ngày và bạn có thể tiến hành các bước tương tự cho đến khi bạn kết thúc việc nhập tất cả các tham dự. Hãy nhớ rằng, bạn chỉ có thể ghi lại việc tham của ngày hôm trước nếu bạn đã viết hồ sơ để tham khảo.

Để xem xét mục tham dự của bạn:

- Sử dụng thanh công cụ ở phía trên cùng của cửa sổ, click vào nút "Báo cáo", sau đó "Child", và sau đó vào "Child In / Out Times Báo cáo"
- Chọn tháng, nhấp OK
- Một cửa sổ sẽ bật lên mà nói "Báo cáo xây dựng". Khi nó được tải về hoàn toàn, di chuyển qua những ngày và xem xét các mục để đảm bảo họ là chính xác
- Vào cuối tháng hoặc khi bạn hoàn thành các trang web, báo cáo này phải được in ra và duy trì trên trang web. Nhà cung cấp KHÔNG GỬI này để CCD; này là dành cho chỉ hồ sơ của nhà cung cấp!

Các bữa ăn ghi âm

Nhà cung cấp cần ghi lại các thành phần bữa ăn phục vụ trong mỗi bữa ăn để đảm bảo các yêu cầu tối thiểu do Bộ Nông nghiệp Mỹ được đáp ứng. Tham dự mỗi người trong những bữa ăn cũng phải được ghi trong phần này. Để ghi lại bữa ăn:

- Double click vào biểu tượng "Ghi lại bữa ăn" (Picnic Table) hoặc bấm vào "hoạt động hàng ngày" trên thanh công cụ và chọn "Ghi lại bữa ăn".
- Phần này có hai phần; một cho phi trẻ sơ sinh và một cho trẻ sơ sinh vì các yêu cầu khác nhau.
- Đối với mục đích giảng dạy, chúng tôi sẽ bắt đầu với không trẻ sơ sinh và sau đó đi đến trẻ sơ sinh.
- Thực đơn không trẻ là cửa sổ mà sẽ luôn luôn mở trong lĩnh vực này, nhưng chắc chắn rằng các vòng tròn được điền vào cho phi trẻ sơ sinh (góc trên bên trái).

O Ngày: ngày hiện tại sẽ tự động mở. Nếu nhà cung cấp đang bước vào bữa ăn cho một ngày trước đó, điều này sẽ cần phải được thay đổi bằng tay. Hộp bên phải của ngày sẽ mở một lịch mà các nhà cung cấp có thể chọn những ngày họ muốn ghi lại. Hãy nhớ rằng, bạn chỉ có thể ghi lại các bữa ăn của ngày hôm trước nếu bạn đã hẹn hò với biên bản để hỗ trợ mục nhập của bạn. Bạn phải giữ những hồ sơ này có thể xem lại bữa ăn tiếp theo của bạn.

***CHÚ THÍCH:** Dữ liệu là không thể được nhập vào trước và chỉ có thể được nhập trở lại vào đầu của tháng hiện tại, trừ khi nó là sự khởi đầu của tháng tiếp theo và yêu cầu bồi thường không được nộp.

Bữa ăn: Chọn bữa ăn bằng cách nhấp vào mũi tên xổ xuống bên cạnh các bữa ăn hộp và sau đó nhấn vào bữa ăn.

Số Khẩu: Theo ngày bữa ăn, chọn số lượng phần ăn theo các hướng dẫn dưới đây.

- 1- Nhà cung cấp nhấp chuột vào một nếu họ phục vụ bữa ăn mà chỉ có một lần vào ngày hôm đó
- 2- Nhà cung cấp nhấp vào hai nếu họ phục vụ bữa ăn hai lần trong ngày đó

Thí dụ: Một nhà cung cấp phục vụ ăn sáng với một nhóm trẻ em tuổi đi học lúc 6:30 sáng và sau đó tại 08:00 phục vụ bữa sáng cho trẻ mới biết đi và trẻ mẫu giáo. Số 2 nên được lựa chọn vì có hai phần của bữa ăn đó.

Phục vụ Thời gian: Nhập vào thời gian bạn phục vụ mỗi bữa ăn. các phần ăn lần được liệt kê trong tập tin của nhà cung cấp sẽ được tự động điền vào đây, nhưng nếu thời gian phục vụ là khác nhau, thời gian thực tế bữa ăn được phục vụ phải được nhập bằng tay.

thành phần bữa ăn: Các hộp thành phần bữa ăn sẽ cho phép bạn nhập vào các số thực phẩm 3 chữ số nếu bạn biết điều đó (nếu số là # 27- 027 nhu cầu để được nhập) hoặc bạn có thể nhấp vào hộp bên cạnh các thành phần và một cửa sổ sẽ mở ra danh sách tất cả các loại thực phẩm cho phép đối với loại đó . Click vào thành phần bữa ăn được phục vụ.

- Đối với các bữa ăn chính ăn sáng, ăn trưa và ăn tối tất cả các hộp / thành phần phải được phục vụ và điền để nhận được hoàn trả.
- Đối với đồ ăn nhẹ, hai trong số những thành phần phải được phục vụ và ghi lại. Hai thành phần không phải là cả nước hoặc một loại trái cây và rau quả vì chúng được coi là một trong nhóm thực phẩm. Nước phải được phục vụ nếu không có một chất lỏng cho các bữa ăn nhẹ nhưng không được tính là một trong các thành phần.

tham dự:

- Sick: Nếu một con người bình thường đi học có mặt trong chương trình vì họ không đủ sức khỏe để đi học. Một dấu kiểm phải được nhập vào ô trong cột có tiêu đề "Bệnh" bằng cách nhấp vào ô trống. Điều này sẽ cho phép hoàn trả cho bữa ăn đó vì thông thường các con sẽ không nhận được bữa ăn đó vào một ngày học. Nếu không, không thanh toán sẽ được thực hiện cho bữa ăn đó.
- Trường ra: Nếu một con người bình thường đi học có mặt trong chương trình vì không có trường học, sau đó đánh dấu chọn nên được đặt trong hộp trong cột có tiêu đề "Trường Out" bằng cách nhấn vào ô trống. Điều này sẽ cho phép hoàn trả cho bữa ăn đó vì thông thường các em sẽ không nhận được bữa ăn đó vào một ngày học. Nếu không, không thanh toán sẽ được thực hiện cho bữa ăn đó.
- Khu vực này có thể đã có một kiểm tra nếu trong ngày không có trường học đã được lên kế hoạch trên lịch học. Nếu đã có một dấu kiểm tra, các nhà cung cấp không phải tự nhập một kiểm tra trong hộp. Nếu không có một dấu kiểm tra, các nhà cung cấp cần phải tự nhập một dấu kiểm vào hộp bằng cách nhấn vào ô trống trong cột đó. Nếu sự tham dự được nhập vào bởi máy tính, tất cả trẻ em dù tuổi đi học hay không sẽ có một dấu. Một nhà cung cấp không cần phải loại bỏ các dấu kiểm cho trẻ em chưa đi học.
- Tham dự 1: Những trẻ em đã có mặt cho các phần ăn đầu tiên phải được đánh dấu trong cột này.
- Tham dự 2: Nếu đưa trẻ đã có mặt cho phần đầu tiên và thứ hai (thậm chí nếu trẻ chỉ ăn ở phục vụ đầu tiên), sau đó đánh dấu chọn nên được nhập vào cột Tham dự 1 và cột 2 Tham dự. Các nhà cung cấp sẽ chỉ được hoàn trả cho một bữa ăn.
- Trẻ em trong Chuyên Cần: Kiểm tra số trong "Trẻ em ở Attendance" hộp cho chính xác.

- Lưu: Nhấp vào "Lưu" ở góc dưới bên phải của cửa sổ. Ở góc trên bên phải của màn hình, một cửa sổ sẽ xuất hiện mà các tiêu bang "Lưu thành công".
- Bạn sau đó có thể nhập các bữa ăn tiếp theo và làm theo các bước tương tự.
- lưu khi tất cả các thông tin cho bữa ăn đó được nhập vào. "Lưu thành công" sẽ xuất hiện một thời gian ngắn ở góc trên bên phải của cửa sổ hiện hành. Sau khi lưu một bữa ăn, bạn có thể thay đổi các bữa ăn và phục vụ thời gian để tiếp tục quay trong ngày.
- Các bữa ăn theo lịch trình:
- Khi bạn mở cửa sổ "Ghi lại bữa ăn" và chọn bữa ăn để ghi lại, một cửa sổ sẽ mở yêu cầu nếu bạn muốn sử dụng những "bữa ăn theo lịch trình".
- Nhấn Yes, nếu bạn đã phục vụ rằng bữa ăn cụ thể. Nếu bạn có quyền thay người, bạn có thể thay đổi nó khi các thành phần được thả vào phần thích hợp của họ.
- Nhấp chuột Không, nếu bạn không phục vụ bữa ăn đó và nhập nếu như bạn đã không lên kế hoạch một bữa ăn

Các bữa ăn ghi âm cho Trẻ sơ sinh

- Double click vào biểu tượng "Ghi lại bữa ăn" (Picnic Table) hoặc bấm vào "hoạt động hàng ngày" trên thanh công cụ và chọn "Ghi lại bữa ăn".
- Nhấp chuột trên Trẻ sơ sinh ở góc trên bên trái.
- Ngày: ngày hiện tại sẽ tự động mở. Nếu nhà cung cấp đang bước vào bữa ăn cho một ngày trước đó, điều này sẽ cần phải được thay đổi bằng tay. Hộp bên phải của ngày sẽ mở một lịch mà các nhà cung cấp có thể chọn những ngày họ muốn ghi lại. Hãy nhớ rằng, bạn chỉ có thể ghi lại các bữa ăn của ngày hôm trước nếu bạn đã hẹn hò với biên bản để hỗ trợ mục nhập của bạn. Bạn phải giữ những hồ sơ này có thể xem lại bữa ăn tiếp theo của bạn.

CHÚ THÍCH: Dữ liệu là không thể được nhập vào trước và chỉ có thể được nhập trở lại vào đầu của tháng hiện tại, trừ khi nó là sự khởi đầu của tháng tiếp theo và yêu cầu bồi thường không được nộp.

- Bữa ăn: Chọn bữa ăn bằng cách nhấp vào mũi tên xổ xuống bên cạnh các bữa ăn hộp và sau đó nhấn vào bữa ăn.
- Số Khẩu: Theo ngày bữa ăn, chọn số lượng phần ăn theo các hướng dẫn dưới đây.
- 1- Nhà cung cấp nhấp chuột vào một nếu họ phục vụ các bữa ăn duy nhất một lần vào ngày hôm đó
- 2- Nhà cung cấp nhấp vào hai nếu họ phục vụ các bữa ăn hai lần vào Day rằng điều này đòi hỏi phải có sự chấp thuận trước từ CCD.

Thí dụ: Một nhà cung cấp phục vụ ăn sáng với một nhóm trẻ em tuổi đi học lúc 6:30 sáng và sau đó tại 08:00 phục vụ bữa sáng cho trẻ mới biết đi và trẻ mẫu giáo. Số 2 nên được lựa chọn vì có hai phần của cùng một bữa ăn.

- Phục vụ Thời gian: Thời gian phục vụ phải giống như là Non-Infant phục vụ lần do đó, không thay đổi giờ ăn ngay cả khi trẻ sơ sinh được phục vụ tại một thời điểm khác nhau.
- Chọn Infant: Nhấp vào mũi tên xuống bên trái của tên của trẻ sơ sinh. Do các yêu cầu khác nhau trong suốt năm đầu tiên, tất cả trẻ sơ sinh phải được ghi riêng.
- Chuyên Cần: Click vào trong hộp trong Tham dự 1 hoặc tham dự 2 cột (xem trang 20 để biết chi tiết). Một dấu kiểm sẽ xuất hiện mà chỉ ra rằng trẻ sơ sinh đã có mặt cho bữa ăn đó.
- Bữa ăn Các thành phần: Nhập các thành phần cho bữa ăn của trẻ sơ sinh đó.
- lưu khi tất cả các thông tin cho bữa ăn đó được nhập vào. "Lưu thành công" sẽ xuất hiện một thời gian ngắn ở góc trên bên phải của cửa sổ hiện hành. Từ đây bạn có thể thay đổi các bữa ăn và tiếp tục ghi hình cho phần còn lại của ngày.

- Hơn một trẻ tham dự: Đối với trẻ sơ sinh khác trong việc chăm sóc của bạn cùng một lúc, bạn cần phải lưu thông tin trẻ sơ sinh đầu tiên, và sau đó bạn có thể nhấp chuột vào các trẻ sơ sinh sau khi bạn đã có trong chăm sóc và làm theo hướng dẫn như trên.

tạo Mẫu

Đây là một tính năng tùy chọn. Với tính năng này, bạn có thể lập kế hoạch bữa ăn tương lai, mua sắm cho bữa ăn kế hoạch, và làm giảm số lượng thời gian ghi âm các bữa ăn.

tạo Mẫu

- Nhấp chuột "Kế hoạch Thực đơn mẫu" ở dưới cùng của màn hình chính hoặc vào thanh công cụ trên đầu trang và chọn "Các hoạt động hàng ngày" và sau đó "Quản lý Menu Templates"
- Chọn "Add" để tạo ra một mẫu hoặc "Edit" để thay đổi một mẫu
- Đặt tên cho mẫu và nhập vào số thực phẩm hoặc chọn các thành phần thực phẩm cho rằng bữa ăn từ một danh sách đáp ứng yêu cầu đó thành phần bằng cách nhấp vào hộp bên phải của thành phần thực phẩm.
- Lưu và gần. Ở góc trên bên phải của màn hình một cửa sổ sẽ xuất hiện mà các tiêu bang "Lưu thành công".
- Rà soát lưu các mẫu nhấp chuột vào "Edit" lúc đó tất cả các mẫu được tạo ra sẽ được liệt kê.
- tiếp tục cho đến khi tất cả các bữa ăn bạn muốn tạo mẫu cho được cứu rồi.

lịch trình Các bữa ăn

- Nhấp chuột vào "Schedule bữa ăn" ở dưới cùng của màn hình chính hoặc vào thanh công cụ ở phía trên cùng của trang web và chọn "Các hoạt động hàng ngày" và sau đó "Biểu Menu cho tháng".
- lịch của tháng hiện tại sẽ xuất hiện. Kích đúp vào ngày bạn muốn sắp xếp một bữa ăn hoặc chỉnh sửa một bữa ăn.
- Tất cả các bữa ăn có thể sẽ xuất hiện. Nhập các thành phần bạn muốn cho bữa ăn đó bằng cách gõ số hoặc nhấp vào hộp bên phải của thành phần, sau đó sẽ đưa ra một danh sách các loại thực phẩm trong thể loại đó.
- Nếu bạn đã tạo ra một mẫu, bạn có thể lên lịch các bữa ăn của bạn và sử dụng một mẫu bằng cách nhấp vào "Sử dụng menu Template" ở dưới cùng của mỗi phần ăn. Điều này sẽ mang đến tất cả các mẫu bạn đã lưu lại cho rằng bữa ăn đặc biệt. Nhấp chuột vào các bữa ăn bạn muốn lịch trình, nó sẽ tự động thả các thành phần trong và sau đó nhấn vào "Lưu". Ở góc trên bên phải của màn hình, một cửa sổ sẽ xuất hiện mà các tiêu bang "Lưu thành công".
- Do bữa lịch trình, ghi âm hàng ngày của các bữa ăn sẽ được mượn mà như dài hơn nhiều khi bạn phục vụ những gì đã được lên kế hoạch, hoặc chỉ cần thay đổi một thành phần mà bạn có thể không có tại thời điểm bạn phục vụ các bữa ăn.
- Các bữa ăn theo lịch trình sẽ được in để đánh dấu bất kỳ thay đổi vào phút cuối cùng xảy ra và nếu nhà cung cấp không vào menu của phục vụ hàng ngày trong phút Menu.

Rà soát Các bữa ăn

Nhà cung cấp phải đảm bảo hồ sơ của họ về các loại thực phẩm phục vụ và các em đã có mặt tại bữa ăn là chính xác. Do đó, điều quan trọng là hồ sơ được xem xét trước khi trình. Có hai cách một nhà cung cấp có thể xác minh hồ sơ của họ.

Xem lại bữa ăn Biểu tượng

Phương pháp này sẽ cho phép bạn nhìn thấy bữa ăn hồ sơ của bạn bằng cách chỉ ăn.

- Nhấp đúp chuột vào biểu tượng ăn Review (Cô gái chơi bóng với một con chó) hoặc bấm vào hàng ngày
- Các hoạt động trên thanh công cụ và chọn Xem lại bữa ăn.
- Kích đúp vào ngày bạn muốn xem lại.
- Nhấp chuột vào bữa ăn bạn muốn xem lại.
- Nhớ lại, phần này có hai phần một cho phi trẻ sơ sinh và một cho trẻ sơ sinh vì các yêu cầu khác nhau. Vì vậy, hãy chắc chắn rằng bạn xem xét cả hai phần nếu bạn có trẻ em.
- Thực hiện bất kỳ thay đổi cần thiết hoặc nếu tất cả các thông tin là chính xác đóng ra và nó sẽ đưa bạn trở lại vào hộp để chọn một bữa ăn khác nhau.
- Tiếp tục cho đến khi bạn đã xem xét mỗi bữa ăn tuyên bố.

Thực phẩm tuyên bố và chấm Báo cáo

Báo cáo này sẽ cho phép bạn xem cả tháng / ngày trong một nháy mắt thay vì bữa ăn theo bữa ăn.

- Trên thanh công cụ ở phía trên cùng của trang web đi vào "Báo cáo"
- Chọn "Claim"
- Chọn "Claim Thực phẩm và tham dự"
- Chọn Tháng, bấm Ok
- Nó sẽ xây dựng một báo cáo rằng có thể mất một thời gian tùy thuộc vào tốc độ internet của bạn.
- Bạn có thể xem đây là 100% bằng cách thay đổi tỷ lệ phần trăm trên thanh công cụ.
- Báo cáo này không cần phải được in, trừ khi bạn muốn có nó để sao lưu.

Nhà cung cấp Lịch

Nhà cung cấp phải ghi lại trong "Nhà cung cấp Lịch" những ngày hoặc bữa ăn họ sẽ đóng cửa, khi họ đang mở trên một kỳ nghỉ hoặc kế hoạch phải xa nhà trong giờ chăm sóc ban ngày thường. Đối với việc đóng cửa hoặc kế hoạch lần đi, điều này cần phải được ghi trên lịch cung cấp vào buổi tối trước khi ở rất gần nhất. Nhà cung cấp cũng có thể nhắn tin, email hoặc để lại một tin nhắn điện thoại vào buổi tối trước khi thay đổi lịch trình. Nhà cung cấp cần phải gọi CCD hoặc văn bản điều phối viên của bạn khi cần để được đi cùng một ngày mà không cần báo trước - (. Ví dụ bạn thức dậy bị bệnh hoặc không có con sẽ có ngày hôm nay)

- Chọn "Công cụ" từ thanh công cụ ở phía trên cùng của cửa sổ.
- Chọn "Quản lý Lịch", lịch của tháng hiện tại sẽ được hiển thị.
- Khi đóng cửa nghỉ lễ hoặc nghỉ phép, các nhà cung cấp sẽ bấm vào "đóng cho doanh nghiệp", giữ nút chuột trái, kéo nó qua ngày, và thả nút chuột (kéo và thả).
- Nếu nhà cung cấp đã được mở và cung cấp dịch vụ chăm sóc vào một ngày lễ các nhà cung cấp phải nhấp vào "Open cho Holiday", giữ nút chuột trái, kéo qua ngày, và thả nút chuột (kéo và thả). Nếu bạn cung cấp dịch vụ chăm sóc về một kỳ nghỉ và không bị bỏ "Open cho Holiday" vào ngày này, tất cả các bữa ăn trong ngày đó sẽ không được khấu trừ.
- Sau khi thông tin này được nhập vào, các nhà cung cấp phải tiết kiệm và đóng cửa phần này.
- Nếu "đóng cho doanh nghiệp" hoặc "Open trên Holiday" được đưa vào các ngày sai; nó có thể được loại bỏ bằng cách nhấp đúp vào ngày tháng. Sau đó click vào chữ "đóng

cho doanh nghiệp" / "Open trên Holiday". Tiếp theo, nhấp vào "loại bỏ", "gửi", và cuối cùng là "Save".

- Nhà cung cấp có thể tiến thông qua các năm và nhập liệu họ được mở hoặc đóng cửa cho kỳ nghỉ của họ, ngày lễ, hoặc ngày khác đi.

Quản lý trẻ em / trẻ em Lịch

Các nhà cung cấp có thể để xem tất cả các thông tin mà CCD có trên mỗi trẻ và có trách nhiệm thông báo cho CCD nếu bất kỳ thông tin cần được cập nhật. Khi thông tin được nhập vào và hoàn thiện bởi các nhà cung cấp, các nhà cung cấp không thể thực hiện bất kỳ thay đổi dữ liệu đã được nhập vào. Việc duy trì dữ liệu của nhà cung cấp chịu trách nhiệm là lịch và rút một con của đứa trẻ.

Quản lý thông tin của trẻ em

- Trên thanh công cụ ở phía trên cùng của cửa sổ, chọn "Trẻ em", sau đó "Quản lý trẻ em" hoặc chọn "Danh sách trẻ em" biểu tượng (Sandbox).
- Hãy chắc chắn rằng bộ lọc Danh sách trẻ em nói Ghi Danh và chờ. Ở bên phải, chọn mà con của thông tin mà bạn muốn xem lại bằng cách nhấn vào mũi tên xổ xuống. Tất cả các em học ở nhà trẻ của bạn sẽ được liệt kê; chọn con bằng cách bấm vào tên của họ.
- Bạn có thể xem lại các thông tin mà trước đó đã được nhập vào bằng cách nhấp vào tab trên đầu của mỗi phần của tập tin của trẻ.
- Nếu bất kỳ thay đổi cần phải được thực hiện, một "Báo cáo đăng ký Child" đã được in. Bất kỳ thay đổi cần phải được thực hiện trên mẫu đơn đăng ký này bằng mực xanh hoặc đỏ. Sau đó, xem xét và có chữ ký của phụ huynh và các nhà cung cấp. Các báo cáo đã ký cần phải được nộp cho CCD trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày có hiệu lực của sự thay đổi.
- Ở dưới cùng của File trẻ em, nhấp vào In hoặc trên thanh công cụ ở phía trên cùng của trang web, click vào nút "Báo cáo", sau đó "Child", sau đó "Báo cáo đăng ký", chọn một đứa trẻ bằng cách nhấp vào mũi tên thả xuống, bấm ok, và cuối cùng click vào Print ở góc trên bên trái.

Quản lý của trẻ em lịch

Nếu một đứa trẻ độ tuổi đi học luôn luôn ở nhà trẻ của bạn do không có trường học hoặc quá ốm để đi học, bạn sẽ cần phải lưu ý những lý do trẻ tuổi đi học là trong việc chăm sóc trong giờ học trong "Lịch của trẻ em". Nếu không có một lý do ghi trong "Trẻ Lịch", các nhà cung cấp sẽ không nhận được bồi hoàn cho đứa trẻ đó.

- Nếu không đã có trong hồ sơ của con, hãy làm theo các hướng dẫn ở trên cho đến khi bạn nhận được để hồ sơ của trẻ em. Ở bên phải của cửa sổ hiện hành, nhấp vào "Calendar".
- Tháng hiện tại sẽ được hiển thị
- Nếu đứa trẻ không phải là trong trường học vì trường đã được ra cho buổi họp phụ huynh-giáo viên, ngày tuyệt, vv Click vào "Trường Out", giữ nút chuột trái, kéo nó qua ngày mong muốn và sau đó thả nút chuột (kéo và thả). Hãy chắc chắn nhấp vào "Lưu" hộp.
- Nếu đứa trẻ không phải là trong trường học vì họ đã quá ốm sau đó click vào nút "Child Sick", giữ nút chuột trái, kéo nó qua ngày mong muốn và sau đó thả nút chuột (kéo và thả). Hãy chắc chắn nhấp vào "Lưu" hộp.
- Bạn có thể quản lý lịch của một đứa trẻ khác bằng cách chọn một đứa trẻ khác ở góc trên bên phải. Bạn không cần phải thoát ra vào Quản lý trẻ em Lịch Window.
- Nếu "Trường Out" hoặc "con bệnh" được đưa vào các ngày sai, nó có thể được loại bỏ bằng cách nhấp đúp vào ngày; Sau đó bấm vào dòng chữ "Trường Out" / "Child Sick". Tiếp theo, click vào nút "Hủy bỏ", "Close", và cuối cùng là "Save".

Rút một trẻ em

Nếu một đứa trẻ không còn có thể đến với chương trình của nhà cung cấp, đứa trẻ này sẽ cần phải được loại bỏ khỏi danh sách hoạt động của nhà cung cấp của trẻ em. Nếu đứa trẻ trở lại sau khi các nhà cung cấp đã loại bỏ các con, các thông tin có thể được tái kích hoạt và được đặt trong tình trạng cấp phát bằng cách gọi CCD. Không tái nhập các thông tin cho các con. Điều này có thể làm tổn hại yêu cầu bồi thường của bạn và bạn có thể không được trả tiền cho bữa ăn của trẻ em đó. Các bước được liệt kê dưới đây:

- Thu hồi:
- Tới sơ của học sinh theo hướng dẫn trong "Quản lý thông tin trẻ em".
- Ở dưới cùng của tập tin bấm vào "Withdraw" hộp
- Nhập ngày cuối cùng mà những đứa trẻ trong việc chăm sóc và click vào "Rút" một lần nữa.
- Đứa trẻ này sẽ không còn xuất hiện như một đứa trẻ hoạt động trong các tập tin của nhà cung cấp, các con sẽ chỉ được liệt kê dưới trẻ em bị thu hồi.
- Các nhà cung cấp sẽ không nhận được bồi hoàn bữa ăn cho các con sau ngày các con được thu hồi.

Re-Activation:

- Nếu một đứa trẻ bị thu hồi trở lại nhà trẻ của bạn, không lại đăng ký cho con. Hãy gọi cho bộ phận CACFP CCD để thay đổi tình trạng của trẻ bị thu hồi để cấp phát. Sau đó vào "Quản lý Thông tin trẻ em". Trong cửa sổ đó, ở phía bên trái dưới "Loại Danh sách trẻ em", chọn "cấp phát". Sau đó, ở phía bên phải, chọn con bạn muốn kích hoạt lại từ trình đơn thả xuống. Sau đó click vào nút "Print" ở góc dưới bên trái. Một khi bạn đã in các mẫu đơn đăng ký, tay bằng bút màu xanh hoặc đỏ bất kỳ thông tin nào có thể đã thay đổi từ lần cuối cùng các con tham dự nhà trẻ của bạn. Viết trong ngày đầu tiên của việc chăm sóc về hình thức tuyển sinh là tốt. Bạn và phụ huynh phải xem xét bất kỳ thay đổi và ký tên. CCD cần hình thức này trả lại trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên trong chăm sóc.

Trẻ em thường niên Tuyển sinh Cập nhật Worksheet

hàng năm USDA yêu cầu một tái tuyển sinh cho tất cả các trẻ em có bất kỳ thay đổi được thực hiện cho các gia đình trong việc chăm sóc của nhà cung cấp. Một nhà cung cấp sẽ nhận được yêu cầu từ CCD khi đó là thời gian cho các nhà cung cấp để in ra một "Ghi Danh Renewal Worksheet" và một thời hạn nộp sẽ được ghi nhận trong thư gửi các nhà cung cấp.

- Ở phía trên của trang web trên thanh công cụ nhấp chuột vào "Báo cáo" sau đó, "trẻ em" và cuối cùng, "Ghi Danh Renewal Worksheet". Báo cáo này sẽ cần phải được in.
- Vui lòng xem lại, chỉnh sửa và hoàn thành càng nhiều các báo cáo này là có thể.
- Có cha mẹ xem xét những thay đổi của bạn và hoàn thành bất kỳ thông tin thiếu sót. Tất cả các vùng **phải** được điền đầy đủ.
- Bạn sẽ cần ký vào phần trên cùng của mỗi trang và mỗi phụ huynh phải ký tên và ngày sau khi con của họ / tên của trẻ em để xác minh rằng các thông tin được cung cấp là đúng sự thật và chính xác. Mẫu này có chứa thông tin bí mật và không bao giờ rời khỏi chương trình chăm sóc trẻ em với cha mẹ. Hãy chắc chắn các thông tin sau đây được cung cấp;
- địa chỉ của đứa trẻ được viết trong không gian dưới đến tên của đứa trẻ, cũng như, các bậc cha mẹ về nhà và số điện thoại công việc.
- Nếu lần tham dự của trẻ khác nhau, lưu ý điều này, nhưng bạn phải làm trong thời gian sớm nhất những đứa trẻ được bỏ ra và thời gian mới nhất của đứa trẻ được chọn.
- Nếu trẻ ở trường, đảm bảo loại trường của đứa trẻ là chính xác (xem các loại trường

huyền thoại trên dưới cùng của trang cuối). Chọn học Trường học trẻ tham dự, những ngày con đi học, giờ khởi hành và trả lại thời gian. Nếu đưa trẻ trong trường mầm non, Head Start, trường mẫu giáo, hoặc không tham dự bất cứ trường nào, cho thấy không có trường học.

- việc trả tiền nguồn nên có Không phải trả tiền, tư nhân hoặc công cộng (trợ cấp) ghi nhận.

- Nếu các em có mặt vào cuối tuần, thả ra và nhận lần cần phải được liệt kê.
- Xem lại những ngày người trẻ tham dự, cũng như, các bữa ăn mà trẻ nhận được (nếu đưa trẻ là tuổi đi học chắc chắn bao gồm các bữa ăn anh / cô ấy sẽ có mặt để khi không có trường học).
- Nếu đưa trẻ là một trẻ sơ sinh dưới 1 tuổi, thương hiệu công thức mà các nhà cung cấp cung cấp phải được viết trong khu vực bên phải của bản tuyên bố công thức (ví dụ. Sự lựa chọn của phụ huynh).
- Cha mẹ cần phải xem xét các thông tin và ký tên và ghi ngày báo cáo bên cạnh con của họ thông tin.
- Trước khi nộp hồ sơ, các nhà cung cấp phải xem xét các báo cáo cho đầy đủ và ký tên phía trên cùng của hình thức, tạo một bản sao cho hồ sơ của mình để sẵn sàng cho một thời hạn ba năm và gửi lại cho CCD
- **Toàn bộ Báo cáo sẽ được trả lại cho nhà cung cấp và có thể can thiệp vào việc xử lý khiếu nại của bạn và có thể trì hoãn hoàn trả của bạn ngay cả khi không có chữ ký và nộp đúng thời hạn.**
- **Mẫu này phải được hoàn tất, ký kết, sao chép và trở về CCD theo thời hạn được liệt kê trong thư.**
- Bất cứ đưa trẻ thiếu các thông tin trên hoặc chữ ký và ngày của cha mẹ sẽ được rút ra từ các chương trình và nếu đưa trẻ trở lại với chương trình quá trình để kích hoạt lại cần phải được theo sau (xem Rút một trẻ em, Tái kích hoạt)
- **Toàn bộ trẻ em sẽ được rút khỏi chương trình nếu đơn này không được trả lại bởi thời hạn.** Tất cả trẻ em sẽ cần phải đi qua quá trình kích hoạt lại (xem Rút một trẻ em, Re-kích hoạt). Điều chỉnh để tuyên bố đơn sẽ không được thực hiện trong tình huống này.

Gửi yêu cầu bồi thường

Sau khi ghi lại các tham dự và thực đơn cho đến ngày cuối cùng của tháng và xem xét tất cả các hồ sơ (ví dụ: menu, tham dự, nhà cung cấp và lịch trẻ em), yêu cầu của bạn đã sẵn sàng để được gửi. Tất cả các khiếu nại phải được nộp vào ngày 5 của tháng sau. *

- In của bạn in / out lần báo cáo (xem ghi In / Out Attendance)
- Xem lại bữa ăn của bạn (Xem xét các bữa ăn)
- Gửi khiếu nại để tài trợ bằng cách nhấn vào "Gửi yêu cầu bồi thường" trên màn hình chính hoặc chọn tuyên bố trên thanh công cụ phía trên và bấm vào "Gửi yêu cầu bồi thường cho Nhà tài trợ"
- Khi nộp tuyên bố một dấu nhắc của "cấp phát" sẽ xảy ra nếu bạn đã nhập thông tin tuyển sinh con vào phút đơn nhưng một hình thức tuyển sinh ký và ghi ngày đã không được nhận bởi CCD. Đây là lời nhắc nhở của bạn để cho bạn biết các bữa ăn cho một đứa trẻ chưa xử lý sẽ không được hoàn trả cho đến khi một hình thức tuyển sinh ký và ghi ngày nhận được và các con họ sẽ được coi là "hoạt động".
- MM sẽ nhắc bạn để in báo cáo khác nhau; bạn làm không cần phải in ra báo cáo vào thời điểm này vì bạn đã được in tháng của bạn tham dự. Các báo cáo này có thể được kéo dài và sử dụng rất nhiều giấy và mực in. Nếu bạn ghi lại và xem xét tất cả mọi thứ, sau đó bấm vào nút "Gửi yêu cầu bồi thường".
- Đọc các chứng thực, nếu bạn đồng ý nhấp vào "Tôi đồng ý".
- MM nên nói gửi thành công; nếu không, hãy liên lạc với Điều phối viên CACFP hoặc Monitor tại CCD.

- Bạn đã sẵn sàng để bắt đầu tham gia ghi âm và các bữa ăn cho các tháng tiếp theo. Nếu trong tháng qua vẫn xuất hiện bạn có thể cần phải "tạm ứng các yêu cầu bồi thường theo tháng" bằng cách nhấp vào "Yêu cầu" trong thanh công cụ phía trên và sau đó "Tháng Thay đổi yêu cầu bồi thường". Trong cửa sổ xuất hiện, nhấp vào mũi tên hai lần và sau đó Save.

*Xin lưu ý: Bạn chỉ có thể ghi lại một tháng tại một thời điểm. Ví dụ, bạn phải nộp tuyên bố tháng Tám trước khi bạn có thể bắt đầu ghi tháng Chín. Bạn phải giữ hồ sơ bằng văn bản và làm cho họ truy cập vào màn hình CACFP nếu bạn không gửi vào ngày cuối cùng của tháng.

Xem xét bố

Sau khi yêu cầu của bạn đã được đệ trình và tất cả đăng ký mới đã được nhận bởi CCD, yêu cầu của bạn sẽ được xử lý. Sau khi xử lý, bạn có thể xem xét các khiếu nại và bất kỳ lỗi nào. Chú ý: Điều chỉnh có thể vẫn được thực hiện vào thời điểm này vì vậy yêu cầu của bạn không phải là cuối cùng cho đến khoảng ngày 23 của tháng. Điều này có nghĩa rằng do thiếu dự phòng hoặc máy tính lỗi, yêu cầu của bạn sẽ được xem xét lại và số tiền thanh toán của bạn sẽ được điều chỉnh cho phù hợp.

- Tới thanh công cụ ở phía trên cùng của trang web và chọn "bố", sau đó, "Xem xét khiếu nại" hoặc chọn "bố đánh giá" biểu tượng (Bars Khi).
- yêu cầu của bạn lịch sử sẽ xuất hiện. Kích đúp vào tháng / năm bạn muốn xem lại.
- Một bản tóm tắt của các bữa ăn mà bạn đang được hoàn trả cho sẽ được liệt kê. Điều này sẽ bao gồm bao nhiêu bữa ăn được trả cho nhà cung cấp mà tại đó tỷ lệ hoàn tier.
- Ở bên phải của cửa sổ có một hộp có tiêu đề "Chọn một Báo cáo". Chọn "Claim Tóm tắt và lỗi văn" để kiểm tra nếu có sai sót đã được thực hiện và lý do tại sao bạn có thể không nhận được bồi hoàn mà ban đầu được dự kiến.
- Sau khi bạn đã xem xét lỗi của bạn và các hồ sơ bạn đã gửi, vui lòng gọi cho CCD với những câu hỏi liên quan đến các lỗi này.

Nếu máy tính có truy cập Internet không nằm ở nhà chăm sóc con, thực đơn và tham gia các hồ sơ này sẽ cần phải được in và lưu giữ tại chỗ trong thời gian 3 năm đối với kiểm toán hoặc CCD mục đích chương trình tham quan.

Báo cáo thuế:

- Trên thanh công cụ ở phía trên cùng của trang web chọn "Khiếu nại" và sau đó "Xem xét khiếu nại" hoặc chọn "bố đánh giá" biểu tượng (Bars Khi).
- Cửa bạn lịch sử khẳng định sẽ xuất hiện, Click vào hộp ở phía dưới mà nói "Báo cáo thuế". Báo cáo này được sử dụng cho các tờ khai thuế thu nhập của bạn. Nó liệt kê tổng số của tất cả các khoản thanh toán, số tiền bồi hoàn bữa ăn cho con cái của bạn, số tiền thu nhập chịu thuế, chi phí thức ăn được khấu trừ, và danh sách các hoàn bữa ăn bạn không nhận được các bữa ăn vượt quá 2 bữa ăn và một bữa ăn nhẹ hoặc 2 bữa ăn nhẹ và một quy tắc ăn và những người mà đã không đáp ứng yêu cầu bữa ăn USDA.

Chế biến Thời hạn yêu cầu

bồi thường

Tất cả các thủ tục giấy tờ hoàn hàng tháng (CIF, menu và ở dạng tấm ra / log) phải được đóng dấu bưu điện

bởi thứ 2 khi gửi, do Internet để CCD vào ngày 2 của mỗi tháng tiếp theo tháng được tuyên bố. Thực đơn nhận được sau 5 hoặc tháng sẽ bị coi là chậm. Tuyên bố sẽ được chấp nhận như là trễ nhất là 30 ngày kể từ ngày cuối cùng của tháng mà hoàn đang được tuyên bố. các nhà cung cấp địa phương có thể sử dụng màu xám CCD đơn thả hộp ở phía trước tòa nhà văn phòng của chúng tôi.

Hoàn phân phát

Nhà cung cấp được hoàn trả từ CCD thường giữa 20 và 25 hàng tháng. Lịch trình này đôi khi thay đổi và là ngoài tầm kiểm soát của chúng tôi phụ thuộc vào những khó khăn về ngân sách của chính phủ. Kiểm tra trang web của chúng tôi để biết thông tin liên quan đến việc tài trợ khi CCD nhận được từ chính phủ. <http://www.ccdsmetro.org/family-care.asp#status>).

Kiểm tra sẽ được phát hành một lần quỹ tiền đến tài khoản của chúng tôi. Nhà cung cấp có thể lựa chọn có chi phiếu gửi hoặc gửi vào tài khoản kiểm tra của họ vào sáng ngày thanh toán theo lịch trình trực tiếp. Để biết thêm thông tin về khoản tiền gửi trực tiếp, xin vui lòng liên hệ với Kayla tại 503-489- 2541.

Báo cáo lỗi

báo cáo lỗi và một mẫu thông tin trẻ em (nếu sử dụng các hình thức quét-thẻ) được ban hành với mỗi lần kiểm tra hoàn thuế. Nhà cung cấp nên xem xét lại tất cả số tiền bồi hoàn cẩn thận cho bất kỳ lỗi nào trong số lượng bữa ăn. Nếu một lỗi xử lý được tìm thấy nó, phải được báo cáo cho CCD trong vòng 10 ngày kể từ ngày thanh toán để nhận được điều chỉnh. Xem lỗi thanh toán.

lỗi thanh toán

Tất cả các nhà cung cấp có cho đến ngày cuối cùng của tháng yêu cầu được trả tiền, để dung hòa hoàn của họ và trình điều chỉnh CCD để xem xét. CCD sẽ xác định xem lỗi này là không hoàn lại. Tất cả các sửa phép thường được xử lý và trả với tuyên bố vào tháng tới, trừ khi số tiền là hơn \$ 50 và các nhà cung cấp yêu cầu thanh toán trước với yêu cầu tiếp theo. Khả năng thực hiện điều chỉnh chỉ áp dụng cho thực đơn nộp kịp thời.

Bài nộp yêu cầu bồi thường cuối

Nếu yêu cầu được nộp sau thời hạn yêu cầu bồi thường của các ngày 5, yêu cầu bồi thường sẽ được tạm giữ và trả về nhà cung cấp ngày lương tiếp theo. Khả năng thực hiện điều chỉnh sau khi thanh toán bị mất cho các menu nộp muộn.

Sự thiếu hụt nghiêm trọng, Đình chỉ, hành động khắc phục, chấm dứt, và thủ tục phúc thẩm CCD phải bắt đầu hành động để chấm dứt sự đồng ý của bất kỳ nhà chăm sóc ban ngày cho nguyên nhân nếu nó quyết rằng ngôi nhà đã phạm một hoặc nghiêm trọng hơn thiếu sót. Quá trình này cho phép hành động khắc phục và, trong trường hợp đề nghị chấm dứt hoặc đình chỉ, đơn kháng cáo và xem xét các hồ sơ khi đó sự xác định thiếu hụt nghiêm trọng được thực hiện.

Sự thiếu hụt nghiêm trọng

thiếu hụt nghiêm trọng cho nhà chăm sóc ban ngày là:

- nộp thông tin sai lệch về các ứng dụng hoặc các hình thức CACFP
- nộp khiếu nại sai hoàn
- sự tham gia đồng thời theo nhiều hơn một tổ chức bảo trợ
- Sự từ chối với mô hình bữa ăn CACFP
- Ba disallowances trong một khoảng thời gian hai năm do sự khác biệt xét bữa ăn
- Thất bại để giữ cho yêu cầu / hồ sơ chính xác
- Thất bại để thông báo cho CACFP khi một nhà cung cấp sẽ không được về nhà cho một bữa ăn đã được phê duyệt.
- Thất bại tham gia tập huấn hàng năm cần
- Hạnh kiểm hoặc điều kiện có nguy cơ đến sức khỏe hoặc sự an toàn của trẻ em / trẻ em trong việc chăm sóc, hay sức khỏe hoặc sự an toàn công cộng
- người cung cấp đã bị kết án, trong vòng bảy năm qua, hoạt động đó cho thấy một sự thiếu liêm chính doanh nghiệp
- Bất kỳ hoàn cảnh nào khác liên quan đến không thực hiện theo thỏa thuận (581-3594), theo quy định của các tổ chức bảo lãnh hoặc Bộ Giáo Dục Oregon
- Nếu một nhà cung cấp được tìm thấy là tiêu trầm trọng dựa trên một hoặc nhiều các tiêu chí trên, CCD sẽ gửi một Thông Báo Thiếu hụt nghiêm trọng cho nhà cung cấp, rằng:
- Xác định thiếu hụt nghiêm trọng tất cả
- Chỉ định các hành động khắc phục phải được thực hiện
- Thiết lập một thời hạn cho các hành động khắc phục để hoàn thành
- thông báo rằng một quyết định thiếu hụt nghiêm trọng là không thuộc đối tượng hấp dẫn

hành động khắc phục

Một hành động khắc phục phải đảm bảo giải quyết kịp thời và vĩnh viễn của vấn đề (s) và phải được hoàn thành trong 30 ngày hoặc ít hơn. Nếu nhà cung cấp đã hoàn tất các hành động khắc phục thích hợp trong thời gian quy định, thông báo của thiếu hụt nghiêm trọng sẽ được tạm hoãn lại.

Chấm dứt đề nghị

Nếu nhà cung cấp không ghi hoặc sửa các thiếu hụt nghiêm trọng, một Thông Báo Chấm dứt dự kiến và truất quyền thi đấu vĩnh viễn sẽ được gửi đến các nhà trẻ. Điều này sẽ thông báo cho nhà cung cấp mà:

- Họ có 7 ngày kể từ khi nhận được thông báo yêu cầu kháng cáo về việc chấm dứt đề xuất
- Không yêu cầu kháng cáo trong vòng 7 ngày sẽ cho kết quả trong CCD ban hành một thông báo chấm dứt và không đạt chuẩn
- Chấm dứt, hoặc là tự nguyện hoặc sau sự mất mát của kháng cáo, sẽ cho kết quả không đạt chuẩn từ tương lai tham gia CACFP.
- Khi bị loại, tên của một nhà cung cấp được đặt trên danh sách bị loại quốc gia. Trong khi

trên danh sách, một nhà cung cấp không thể tham gia trong CACFP không phải là một nhà cung cấp chăm sóc ban ngày cũng không phải là một nhân viên chính trong bất kỳ tài trợ CACFP hoặc chăm sóc trẻ em cơ sở. Một nhà cung cấp sẽ vẫn

vào danh sách bảy năm sau ngày bị loại. Nếu bất kỳ khoản nợ liên quan đến sự thiếu hụt nghiêm trọng đã không được hoàn lại, các nhà cung cấp sẽ vẫn còn trên danh sách cho đến khi các khoản nợ đã được trả hết.

Đình chỉ

Một nhà cung cấp sẽ bị đình chỉ từ CACFP nếu nó được xác định có một mối đe dọa sắp xảy ra đối với sức khỏe hoặc sự an toàn của trẻ em hoặc công chúng nói chung. Một nhà cung cấp mà bị đình chỉ tham gia không có cơ hội cho hành động khắc phục. Các nhà cung cấp sẽ được gửi một Thông báo treo, rằng:

- Xác định thiếu hụt nghiêm trọng tất cả tạo thành mối đe dọa sắp xảy ra
- Thông báo cho họ rằng sự tham gia CACFP bị đình chỉ kể từ ngày thông báo
- đề xuất chấm dứt hợp đồng của nhà cung cấp cho nguyên nhân
- đề xuất bị loại nhà và các nhà cung cấp
- Vạch ra các thủ tục hấp đình chỉ, đề nghị chấm dứt và không đạt chuẩn.

Trong trường hợp đình chỉ, nếu các nhà cung cấp thảng sự hấp dẫn, CCD sẽ gửi diệt Đình chỉ đề xuất và thông báo chấm dứt khi tài liệu được đệ trình như cho sự thành công của sự hấp dẫn. Thông báo sẽ thông báo cho nhà cung cấp mà:

- Các nhà cung cấp đình chỉ kết thúc vào ngày quyết định điều trần
- thỏa thuận của nhà cung cấp không phải là chấm dứt
- Các nhà cung cấp không bị loại, và có thể yêu cầu bồi thường cho bữa ăn đủ điều kiện phục vụ trong thời gian ngừng miễn là họ đã đưa thời hạn quy định.

Kháng cáo

Một nhà cung cấp có thể yêu cầu kháng cáo khi CCD đưa ra một thông báo Chấm dứt dự kiến trong Nguyên nhân và truất quyền thi đấu dự kiến, một Thông báo treo, hoặc một Thông Báo Từ chối trợ một nhà cung cấp. Một nhà cung cấp không thể kháng cáo quyết định thiếu nghiêm trọng. Một yêu cầu kháng cáo phải được thực hiện cho các Giám đốc CCD sau quá trình của CCD CACFP Chính sách nhà cung cấp phúc thẩm và thủ tục nằm trong chất kết dính đào tạo cung cấp CCD.

Tình trạng của Chương trình Thanh toán

Tất cả các khoản thanh toán hợp lệ chương trình sẽ tiếp tục được hưởng trong quá trình thiếu hụt nghiêm trọng.

Trong trường hợp của một hệ thống treo, không có khiếu nại này sẽ được thanh toán trong thời gian đình chỉ bắt đầu với ngày của Thông báo tạm ngừng. Nếu nhà cung cấp thảng một lời kêu gọi đình chỉ, bất kỳ bữa ăn đủ điều kiện khẳng định trong thời gian tạm đình chỉ sẽ được thanh toán. Một nhà cung cấp phải tiếp tục duy trì hồ sơ của các bữa ăn để cho một yêu cầu được thanh toán nếu kháng cáo thảng.

Re-Activation

Khi chấm dứt từ CACFP, tên của một nhà cung cấp được đặt trên danh sách bị loại quốc gia. Trong khi trên danh sách, một nhà cung cấp không thể tham gia vào các CACFP như một nhà cung cấp nhà chăm sóc ban ngày. Ngoài ra, họ không thể phục vụ như là một hiệu trưởng trong bất kỳ tài trợ CACFP hoặc chăm sóc trẻ em cơ sở. Các cá nhân sẽ vẫn còn trên danh sách cho đến khi cơ quan Nhà nước xác định rằng sự thiếu hụt nghiêm trọng đã được sửa chữa hoặc cho đến 7 năm sau khi truất quyền thi đấu. Tuy nhiên, nếu bất kỳ khoản nợ liên quan đến sự thiếu hụt nghiêm trọng đã không được hoàn trả, tên của cá nhân sẽ vẫn còn trên danh sách cho đến khi khoản nợ đó được hoàn trả đầy đủ.

Phù hợp với pháp luật dân quyền Liên bang và Bộ Hoa Kỳ (USDA) quy định về quyền dân sự và chính sách, USDA, cơ quan của mình, văn phòng, nhân viên, và các tổ chức tham gia hoặc quản lý các chương trình USDA đều bị cấm phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính, khuyết tật, tuổi tác, hoặc trả thù hay trả thù cho hoạt động dân quyền trước khi vào bất kỳ chương trình hoặc hoạt động thực hiện hoặc tài trợ của USDA.

Người khuyết tật cần chọn các biện pháp truyền thông cho chương trình thông tin (ví dụ như chữ nổi Braille, chữ in lớn, băng ghi âm, ngôn ngữ ký hiệu của Mỹ, vv), nên liên hệ với các đại lý (nhà nước hoặc địa phương), nơi họ đã áp dụng cho lợi ích. Cá nhân bị điếc, khiếm thính hoặc có khuyết tật về nói có thể liên hệ với USDA qua Liên bang relay (800) 877-8339. Ngoài ra, thông tin chương trình có thể được thực hiện bằng các ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh.

Nộp khiếu nại chương trình phân biệt đối xử, hoàn thành Mẫu Khiếu Nại Chương trình USDA phân biệt đối xử, (AD-3027) được tìm thấy trực tuyến tại:

http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, và tại bất kỳ văn phòng USDA, hoặc viết một bức thư gửi cho Bộ Nông nghiệp Mỹ và cung cấp trong thư tất cả các thông tin yêu cầu trong mẫu. Để yêu cầu một bản sao của mẫu đơn khiếu nại, xin gọi (866) 632-9992. Gửi hình thức hoặc thư hoàn thành của bạn để USDA theo:

(1) mail: Ngoại giao Hoa Kỳ Nông nghiệp
Văn phòng Trợ lý Bộ trưởng Dân Quyền 1400
Independence Avenue, SW
Washington, DC 20250-9410;
(2) fax: (202) 690-7442; hoặc là

(3) email: program.intake@usda.gov.