

Programa de Servicios de Alimentos en el Verano (SFSP, en inglés) Guía de Auto-Estudio para Personal/Voluntarios del Centro

Todo el personal del centro debe ser capacitado antes de empezar el SFSP. El aprendiz tiene que firmar la certificación en la página 6 y el patrocinador debe mantener dicha certificación en el expediente como documentación de la capacitación anual.

1. Propósito del Programa

El Programa de Servicios de Alimentos en el Verano (SFSP) ayuda a asegurar que los niños continúen recibiendo comidas nutritivas durante el verano, cuando ellos no tienen acceso al desayuno o almuerzo escolar. Todos los niños de 18 años de edad o menores que van a un centro aprobado pueden recibir comidas gratis.

Como personal del centro, usted está a cargo de:

- **Servir comidas reembolsables y hacer un conteo exacto de las comidas al final de la línea de servicio**
- **Asegurarse de que existen condiciones seguras e higiénicas en el centro**
- **Asegurarse de que todos los niños comen sus comidas en el centro**
- **Planear y organizar actividades diarias en el centro**
- **Asegurarse de que no hay discriminación durante el servicio de comida**
- **Asegurar una buena comunicación con su patrocinador**



Aprender más acerca de SFSP en:

<http://www.cde.state.co.us/nutrition/summerfoodserviceprogram>

2. Centros que califican

Los tipos de centro SFSP son:

- **Abiertos:** Al menos el 50% de los niños en el área califican para comidas escolares gratis o a precios reducidos. Cualquier niño que viene a un centro abierto recibe una comida gratis por orden de llegada.
 - **Abierto Restringido:** El centro era inicialmente un centro abierto. Debido a razones de espacio, garantía o seguridad, la asistencia al centro es limitada.
- **Inscrito-Cerrado:** Por lo menos el 50% de los niños inscritos en el programa califican para una comida escolar gratis o a precio reducido. Todos los niños inscritos en el programa reciben una comida gratis.
- **Campamento:** Un campamento residencial o no-residencial que ofrece servicio de comida como parte de un programa organizado para los niños inscritos. Todos los niños que califican para comidas escolares gratis o a precio reducido reciben una comida gratis.

Este centro es (marque una de las siguientes alternativas):

Abierto _____

Abierto Restringido _____

Inscrito-Cerrado _____

Campamento _____



3. Requisitos de mantenimiento diario de expedientes



Todos los expedientes de SFSP deberán mantenerse archivados por 3 años más el año en curso. Los requisitos de Mantenimiento Diario de Expedientes incluyen:

- Formulario de conteo diario de comida
- Trabajo diario
- Temperaturas de comida y equipo
- Recibos de entrega, si las comidas son entregadas en el centro
- Registros de preparación del menú, si las comidas son preparadas en el centro

➤ Formulario de conteo diario de comida

El personal del centro debe contar y registrar el número de comidas reembolsables servidas al final de la línea de servicio. El formulario de conteo diario de comida debe ser llenado con precisión, firmado y sellado. Si se sirven comidas no-reembolsables (p.ej. segundas comidas, adultos del programa, adultos fuera del programa o comidas incompletas), estas también tienen que registrarse en el formulario de conteo diario de comida.

Puede encontrar el formulario de conteo diario de comida en:

<http://www.cde.state.co.us/nutrition/osnfsppapplicationclaimssystem#claims>

➤ Trabajo diario

El personal del centro deberá registrar el tiempo real dedicado al servicio de comida. Deberán enviarse los registros de tiempo y asistencia al patrocinador semanalmente.

➤ Temperaturas de comida y equipo

El personal del centro deberá tomar y registrar las temperaturas de comida y equipo para asegurarse de que las temperaturas están dentro de los niveles de seguridad. Para obtener hojas de registro de temperaturas, instrucciones sobre cómo calibrar un termómetro y listas de control de seguridad alimentaria, visite:

<http://www.cde.state.co.us/nutrition/summerfoodserviceprogramrequirements#foodsafety>.

➤ Recibos de entregas

Si las comidas son entregadas a los centros, el personal del centro deberá asegurarse de que la calidad y número de comidas entregadas coincide con el recibo de entrega. Todos los recibos de entrega deberán entregarse a su patrocinador semanalmente. Si hay algún problema con las comidas entregadas, deberá contactar a su patrocinador.

➤ Registros de preparación del menú

Si las comidas son preparadas en el centro, deberán llenarse los registros de preparación del menú. Puede encontrar las instrucciones para registrar la preparación del menú y los registros de la preparación del menú de SFSP en:

<http://www.cde.state.co.us/nutrition/summerfoodserviceprogramrequirements#menuplanningandmealpatterns..>





4. Requisitos del servicio de comidas

Las horas y ubicaciones del servicio de comidas deben ser aprobadas

Las comidas deberán ser servidas durante los periodos de tiempo aprobados por la Oficina de Nutrición Escolar del Departamento de Educación de Colorado (CDE OSN, en inglés). Usted deberá notificar al patrocinador si desea cambiar su hora de comida. El cambio deberá ser aprobado por la CDE OSN antes de cambiar la hora de la comida. Usted también deberá notificar a su patrocinador si le gustaría servir comidas durante una excursión. Su patrocinador debe aprobar la solicitud de la excursión a fin de que las comidas sean reembolsables.

Servir el almuerzo para los niños que no se levanta para un desayuno temprano!



➤ Las comidas deben ser servidas y consumidas en el Centro

Todas las comidas servidas a los niños deberán cumplir con requisitos específicos del modelo de comida. Puede encontrar los requisitos del modelo de comidas SFSP en:

<http://www.cde.state.co.us/nutrition/summerfoodserviceprogramrequirements>.

Todas las comidas deberán consumirse en el centro. Si un niño toma su comida fuera del centro, la comida no puede ser registrada como reembolsable. Un niño tiene permitido tomar un alimento (una fruta/verdura entera o granos envasados) fuera del centro para comérselo más tarde. El alimento deberá ser del propio plato del niño o de una mesa para compartir. Deberán seguirse todas las reglas de salud y seguridad estatales y locales.



Donado actividades antes o después del servicio de comidas es una gran manera de ayudar a mantener a los niños en el centro.

➤ Requisitos para la mesa para compartir y sobrantes

Si el centro tiene una mesa para compartir donde los niños pueden devolver alimentos enteros que no quieren comer, la mesa para compartir deberá ser aprobada por el patrocinador. Los alimentos no perecederos en la mesa para compartir que se queden al final del servicio de comida pueden ser reutilizados como alimentos de la mesa para compartir durante el siguiente servicio de comida. Todas las normas de salud y seguridad estatales y locales deberán cumplirse. Si sobran comidas al final del día, esas comidas no pueden ser donadas a familias durante el SFSP. Sin embargo, las comidas que sobren pueden ser donadas a organizaciones de caridad tales como bancos de alimentos, albergues para personas sin hogar o despensas de alimentos. Las comidas sobrantes deberán ser distribuidas separadas de la operación SFSP.

➤ Requisitos de seguridad alimentaria

Deberán seguirse todo el tiempo buenas prácticas de seguridad alimentaria. Deben limpiarse y desinfectarse las áreas de preparación de la comida, almacenamiento y de servicio. El personal del centro debe tener una higiene personal adecuada y lavarse las manos frecuentemente y usar guantes correctamente. Deberá tomarse y registrarse la temperatura de la comida y del equipo. Deberá tomarse



la temperatura de la comida a la llegada y durante el servicio de comida, si las comidas son entregadas o durante la preparación y conservación si las comidas son preparadas en el centro. Si las comidas no están a la temperatura correcta, estas no pueden servirse o reclamarse para reembolso.

5. Requisitos de derechos civiles

Los derechos civiles se refieren a los derechos de “libertad personal” garantizados por las Enmiendas 13ª y 14ª de la Constitución de los Estados Unidos y Leyes del Congreso y para el tratamiento justo y equitativo de todos los clientes y empleados. Puede encontrar los requisitos de los derechos civiles para los Programas de Nutrición Infantil en FNS Instruction 113-1:

<http://www.fns.usda.gov/sites/default/files/113-1.pdf>.

➤ Clases protegidas USDA FNS

Las clases protegidas en el SFSP son raza, edad, color, sexo, origen nacional y discapacidad.

La discriminación es el tratamiento de o hacer una distinción de una persona basada en el grupo, clase o categoría a la cual pertenece la persona. Algunos ejemplos de discriminación ilegal son:

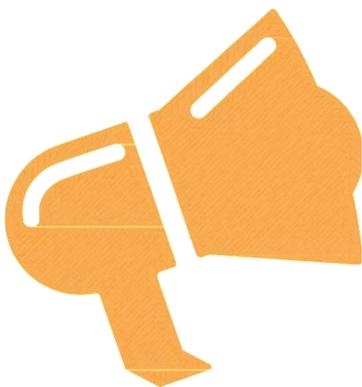
- Darle a un grupo de niños raciones de comida más grandes o adicionales
- La separación de sexos
- No proporcionar información del programa a todos los participantes potenciales en el programa

➤ Recolección y reporte de la información de los participantes

Todos los centros que participan en el SFSP deberán recolectar información racial y étnica de los niños participantes en el SFSP. La recolección de esta información es solo para requisitos de reportes estadísticos. Esta información puede ser recolectada por el patrocinador.

➤ Sistemas eficaces de notificación pública

Cada año los patrocinadores deben informar al público que ellos participan en el SFSP y debe proporcionar la información de su centro. Los centros deberán publicar el cartel “And Justice” en el tamaño correcto (11”x 17”) en un lugar visible en el centro. Todos los materiales informativos también deberán incluir la declaración de no discriminación.



Promocionar su programa de verano el uso de los medios sociales! Encontrar recursos en:

<http://www.cde.state.co.us/nutrition/sfspoutreachtools>

➤ Modificaciones razonables para personas con discapacidades

Deberán sustituirse los alimentos para los niños con discapacidades si hay una declaración médica en el expediente. La autoridad médica correcta tiene que llenar y firmar la declaración médica. Las modificaciones razonables también incluyen asegurarse de que los participantes con discapacidades tengan acceso físico a los programas y servicios, como entradas y baños accesibles.



➤ Modificaciones razonables para personas con un dominio limitado del inglés (LEP, en inglés)

Es importante que el personal del centro pueda comunicarse o proporcionar material a los niños y familias con inglés como segundo idioma para asegurarse de que ellos entienden el SFSP. El centro deberá publicar volantes o tener materiales en idiomas alternativos que indiquen que las comidas son gratuitas para los niños y que deben ser consumidas en el centro.

➤ Servicio al cliente

El servicio al cliente significa comunicarse bien con los clientes, responder a las necesidades de los clientes y valorar al cliente. A fin de reducir el riesgo de una queja de derechos civiles, hágase usted mismo las siguientes preguntas cada vez que un participante venga a su centro:

- ✓ ¿Estoy tratando a esta persona de la misma manera en que trato a los demás?
- ✓ ¿Le he dado la oportunidad a esta persona de hacer preguntas?
- ✓ ¿Le he proporcionado a esta persona la información que necesita para tomar las decisiones necesarias?

➤ Resolución de conflictos y procedimientos de quejas

De ninguna manera deberá el personal del centro evitar que un cliente presente una queja de derechos civiles. Sin embargo, la mayoría de los conflictos pueden resolverse fácilmente. La resolución de conflictos incluye asistir al cliente a encontrar una solución a la queja. Si un niño o una familia quieren presentar una queja, pueden ser dirigidos al afiche "And Justice for All" o al formulario de queja de discriminación en el Programa de USDA: https://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html.

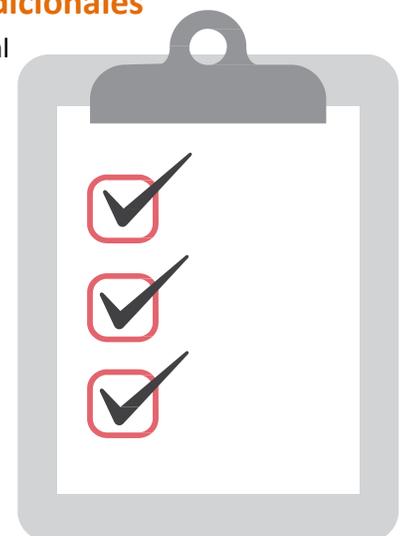
6. **Revisiones de cumplimiento del patrocinador y agencia estatal**

Su patrocinador llevará a cabo una revisión del centro para asegurarse de que el centro está siguiendo las normas y reglamentos del programa. Cualquier área de incumplimiento será abordada en un plan de acción correctiva. El centro debe indicar la acción correctiva inmediata que fue tomada e identificar el plan establecido para garantizar el cumplimiento futuro. Su patrocinador puede llevar a cabo revisiones de seguimiento y monitoreo adicional, según sea necesario. Además de las revisiones de los patrocinadores, el CDE OSN puede realizar una revisión de las operaciones del centro en cualquier momento.

Debe rescindirse la participación de un centro si se encuentran muchas violaciones o si la salud, seguridad o bienestar de los niños se ven amenazados.

7. **Información de contacto del patrocinador y políticas adicionales**

Incluya la información de contacto del patrocinador y cualquier política adicional





Definiciones

Niños: personas de 18 años de edad o menores o personas mayores de 18 años de edad identificados por una agencia educativa estatal o una agencia educativa pública local de un estado que está física o mentalmente discapacitadas y que participan en un programa de escuela pública o privada sin fines de lucro establecido para las personas con discapacidades físicas o mentales.

Registros de la preparación del menú: un registro escrito que muestra las comidas que se preparan cada día. Los registros de la preparación del menú apoyan la reclamación de comidas reembolsables y ayuda a pronosticar la preparación de comidas en el futuro.

Comidas no-reembolsables: comidas que no cumplen con los requisitos del modelo de comidas, comidas que son consumidas fuera de las instalaciones, comidas servidas fuera de la hora y fecha aprobadas para el servicio de comidas, comidas que están descompuestas o dañadas, comidas que no son servidas o comidas servidas a alguien más que no sean los niños calificados.

Fuera del centro: cualquier área que no está bajo la supervisión del personal del centro.

Programa: El Programa de Servicios Alimenticios en el Verano (SFSP) para niños autorizado por la Sección 13 de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares.

Comidas reembolsables: comidas servidas a los niños que cumplen con los requisitos del modelo de comidas y son servidas en los centros aprobados.

Mesa para compartir: una mesa o estación designada donde los niños pueden devolver los alimentos enteros que ellos elijan no comer. Los alimentos en la mesa para compartir entonces estarán disponibles para otros niños que quieran raciones adicionales durante el servicio de comida.

El Departamento de Educación de Colorado (CDE, en inglés) Oficina de Nutrición Escolar (OSN, en inglés): La agencia educativa estatal que ha sido aprobada por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, en inglés) para administrar el programa en el estado.



Declaración de Certificación: Certifico que he leído la Guía de Auto-Estudio para Personal/Voluntarios del Centro para el Programa de Servicios Alimenticios en el Verano (SFSP) y entiendo los requisitos del programa.

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____



Página 8: Formulario de conteo de comidas diarias

Página 9: Instrucciones del formulario de conteo de comidas diarias

Página 10: Requisitos de modelo alimenticio



FORMULARIO DE CONTEO DE COMIDAS DIARIAS

Nombre del centro:	Tipo de Comida (circule): D A B C
Dirección:	Fecha:
Nombre del Supervisor:	
Comidas recibidas/preparadas _____ + Comidas disponibles del día anterior _____ = _____ (total comidas disponibles)	
Primeras comidas servidas a los niños (tache un número cuando un niño reciba una comida):	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25	
26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51	
52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77	
78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101	
102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121	
122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141	
142 143 144 145 146 147 148 149 150	
Total primeras comidas: _____	
Segundas comidas servidas a los niños:	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
TOTAL DE COMIDAS QUE CALIFICAN PARA REEMBOLSO: Primeras comidas _____	
TOTAL DE COMIDAS QUE CALIFICAN PARA REEMBOLSO: Segundas comidas* _____	
Comidas servidas a adultos en el Programa (adultos que participan directamente en el servicio de comidas; p.ej. preparar y servir comidas):	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
Comidas servidas a adultos fuera del Programa (adultos que no participan directamente en el servicio de comidas; p.ej. personal de administración, padres):	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
Total de comidas dañadas/incompletas/otras no-reembolsables:	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
TOTAL COMIDAS SERVIDAS (primeras comidas + segundas comidas + adultos en el programa + comidas adultos fuera del programa + incompletas): _____	
Total comidas sobrantes: _____	
Número de niños adicionales que solicitó una comida después de que todas las comidas disponibles fueran servidas:	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	
Al firmar abajo, certifico que la información anterior es verdadera y correcta:	
Firma _____	Fecha _____



*El dos por ciento de las segundas comidas servidas puede ser reclamado para reembolso durante el periodo reclamado.

Instrucciones del formulario de conteo de comidas diarias

Personal Capacitado del Centro para el Programa Veraniego de Servicio de Comidas (SFSP) debe tener un recuento de comida de punto-de-servicio todos los días durante cada servicio de comida. La Forma de Conteo de Comidas Diarias debe ser exacta y llenada en su totalidad.

1. Deben registrarse el nombre del centro, tipo de comida servida, dirección, fecha y nombre del supervisor. También deberá registrarse el número total de comidas disponibles.
2. A medida que cada niño reciba una comida, tache el número correspondiente bajo Primeras comidas servidas a los niños. Asegúrese de escribir el número total de primeras comidas servidas.
3. Si se sirven segundas comidas, tache el número correspondiente bajo Segundas comidas servidas a los niños. Hasta el dos por ciento de las segundas comidas servidas puede ser reclamado durante el periodo de reclamación.
4. Registre el número total de comidas que califican para reembolso al lado de Primeras comidas o Segundas comidas. Los números de primeras y segundas comidas son las únicas comidas que pueden ser reclamadas para reembolso.
5. Si se sirven comidas a adultos en el programa o adultos fuera del programa, tache el número correspondiente.
6. Si hay alguna comida servida dañada, incompleta u otra no reembolsable, tache el número correspondiente.
7. Registre el número total de comidas servidas. Este es el número total de primeras comidas, segundas comidas, comidas de adultos en el programa y fuera del programa y comidas incompletas o no reembolsables.
8. Registre el número de comidas sobrantes.
9. Si hay niños adicionales que soliciten una comida después de que todas las comidas fueron servidas, registre el número tachando el número correspondiente. Este número ayuda a ajustar las órdenes de las comidas o la preparación al alza.
10. Certificar que la información registrada es verdadera y correcta con la firma y fecha en el formulario de conteo de comidas.

Requisitos del modelo de comidas



Componente de comida	Desayuno	Almuerzo o cena	Bocadillo ² Servir dos de los cuatro componentes (deben ser dos componentes DIFERENTES)
Leche, líquida ³	1 taza (8 onzas líquidas)	1 taza (8 onzas líquidas)	1 taza (8 onzas líquidas)
Verduras y Frutas Verdura(s) o fruta(s) o Jugo de fruta o verdura sin diluir ⁴ o Una cantidad equivalente de cualquier combinación de las verduras o frutas arriba	½ taza ½ taza (4 onzas líquidas)	¾ taza total ^{4,5}	¾ taza ¾ taza (6 onzas líquidas)
Granos y Panes ⁶ Pan o Pan de Maíz, bizcochos, bollos, magdalenas, etc. o Cereal seco frío o Cereal cocido o Pasta cocida o productos de fideos o Granos de cereal cocidos o Una cantidad equivalente de cualquier combinación de los granos y panes mencionados anteriormente	1 rebanada 1 porción ¾ taza o 1 onza ½ taza ½ taza	1 rebanada 1 porción ¾ taza o 1 onza ½ taza ½ taza	1 rebanada 1 porción ¾ taza o 1 onza ½ taza ½ taza
Carnes y Sustitutos de Carnes Carne magra o aves o pescado ⁷ o Productos proteínicos alternos ⁸ o Queso o Queso <i>cottage</i> o Huevos o Frijoles secos cocinados o chícharos o Mantequilla de cacahuete o mantequilla de nuez de soya u otras mantequillas de nueces o semillas o Cacahuates o nueces de soya o nueces de árboles o semillas ⁹ o yogur ¹⁰ , sin sabor o con sabor, sin azúcar o endulzado o Una cantidad equivalente de cualquier combinación de las carnes mencionadas arriba y los sustitutos de carnes	Opcional	2 onzas 2 onzas 2 onzas ½ taza 1 huevo grande ½ taza 4 cucharada 1 onza = 50 por ciento 8 onzas o 1 taza	1 onza 1 onza 1 onza ¼ taza ½ huevo grande ¼ taza 2 cucharadas 1 onza 4 onzas o ½ taza

¹El modelo de alimentos muestra la cantidad mínima de cada componente que debe estar disponible para cada niño para reclamar reembolso por la comida. Los niños pueden servirse porciones más grandes pero no menos que la cantidad mínima especificada.

²El bocadillo debe consistir de dos piezas de comida, cada uno de un componente de comida diferente. El jugo no puede ser servido cuando la leche es el único otro componente de bocadillos.

³La leche debe ser proporcionada como bebida en el almuerzo/cena. El Departamento de Educación de Colorado requiere que la leche proporcionada sea 1% (baja en grasa) o descremada (sin grasa).

⁴En el almuerzo y cena, el jugo sin diluir de verduras o frutas no puede ser contado para satisfacer más de la mitad (³/₈ taza) de este requisito.

⁵Servir dos o más tipos diferentes de verduras o frutas, p.ej., dos verduras, dos frutas o una verdura y una fruta.

⁶El pan, la pasta o productos de fideos y granos de cereales deberán ser de granos enteros o enriquecidos. El pan de maíz, bizcochos, bollos, magdalenas y otros panes deberán ser hechos con grano entero o harina enriquecida o harina. Los cereales del desayuno deberán ser de grano entero, enriquecido o fortificado. El salvado y el germen son acreditados igual que la harina de grano entero o enriquecido o harina.

⁷La porción comestible de la carne magra cocinada, ave o pescado como es servida, p.ej., carne magra cocinada sin hueso.

⁸Los productos proteínicos alternos deben cumplir con los requisitos especificados por la USDA en el Apéndice A de la Parte 225 de los reglamentos



del SFSP.

⁹En el almuerzo o cena, las nueces y semillas no pueden satisfacer más del 50 por ciento de los requisitos de la carne/sustituto de carne. Estas deben ser combinadas con otra carne/sustituto de carne para cumplir con el requisito. Una onza de nueces o semillas es igual a una onza de carne magra cocinada, ave o pescado.

¹⁰Para incrementar la variedad de nutrientes, el yogur no puede ser servido cuando la leche es el único otro componente de los bocadillos.

