

GUÍA PARA EL SUPERVISOR DEL SITIO

.....
**SUMMER FOOD
SERVICE PROGRAM**
.....



La edición del año 2016 de esta guía ha sido revisada y editada para facilitar su uso. Las revisiones al contenido existente en la versión previo del año 2015, en el formato prediseñado, puede ser encontrada en la página web Summer Food Service Program, de USDA que se localiza en at: <http://www.fns.usda.gov/sfsp/handbooks>.

En adición, dentro del contenido se hacen referencias a los memorándums emitidos por el servicio Food and Nutrition Service. El sistema numérico podría diferir del de su agencia estatal.

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

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

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

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

CORREO POSTAL:

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

FAX:

(202) 690-7442

CORREO ELECTRÓNICO:

program.intake@usda.gov

CONTENIDO

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



INTRODUCCIÓN

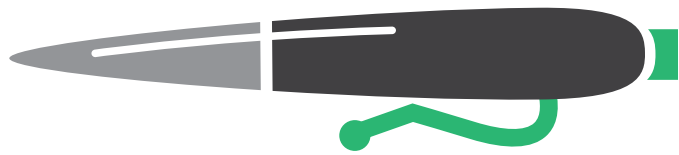
En este manual encontrará:

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

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

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





EXPECTATIVAS Y DEBERES

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

LO QUE PUEDE ESPERAR

DE SU PATROCINADOR

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

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



ENTRENAMIENTO

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

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

VISITAS A LOS SITIOS

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

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

LO QUE DEBE HACER POR SU PATROCINADOR

- **Participar en el entrenamiento ofrecido por su patrocinador antes de que comience a operar el servicio de comidas en su sitio.** Una persona entrenada deberá estar presente en cada sitio a tiempo completo mientras se ofrece el servicio de comida. Esto incluye desde que se suministran las comidas en su sitio hasta que se limpia y recoge el lugar. Es una violación del programa el no tener un supervisor entrenado en cada sitio mientras se ofrece el servicio de comidas.
- **Solamente ordene, a través de su patrocinador, o prepare en su sitio el número de comidas que necesita.** Aunque se planee bien, los sitios ocasionalmente terminan con más comidas para ofrecer que niños para comer. Discuta con su patrocinador si se pueden servir segundas raciones y qué hacer con las comidas sobrantes, en el caso de que haya preparado u ordenado demasiadas comidas. Contacte a su patrocinador para cambiar el número de comidas a entregar si la comida usualmente sobra o no es suficiente. Si las comidas son preparadas en su sitio, ajuste el número a preparar para así poder cubrir las necesidades de su sitio.
- **Si las comidas son abastecidas, verifique con su patrocinador el modo en que se van a entregar a su sitio.** Usualmente, los vendedores y las compañías proveedoras de alimentos deben hacer entrega de cada comida en una unidad o paquete individual. Solamente la leche o el jugo pueden ser entregados de forma separada. Sin embargo, existen excepciones. Su patrocinador le comunicará si su sitio ha sido aprobado para algún tipo de excepción.
- **Cuente el número de comidas entregadas y examínelas cuidadosamente todos los días.** Incluso las comidas abastecidas por una cocina central también deberán ser contadas y chequeadas. Es importante verificar que las comidas entregadas a su sitio están a la temperatura apropiada. Asegúrese que haya termómetros disponibles para chequear la temperatura. Firme solamente por el número de comidas abastecidas que son aceptables y escriba en el recibo la hora a la que fueron entregadas. Si todo ha sido entregado de manera correcta, firme el recibo. Si la entrega NO es la correcta, NO firme el recibo sin escribir primero en el recibo los problemas que hubo con la entrega de la orden. Enseguida le deberá notificar a su patrocinador sobre los problemas encontrados ese día.
- **Mantenga una copia del recibo y del registro de conteo de comidas junto con su reporte diario.** El recibo deberá identificar cuáles y cuántas comidas fueron abastecidas, la fecha y hora de entrega, y deberá coincidir con el menú del día en que las comidas fueron abastecidas y servidas. Su patrocinador le dejará saber cómo y cuándo los recibos, así como las planillas del conteo diario de comidas, deberán ser emitidas. Puede ser que el patrocinador vaya a coleccionarlas en persona o le pida a usted que las envíe hacia su oficina por correo postal.
- **Asegúrese que todas las comidas servidas se mantienen en buen estado.** Mientras se sirvan las comidas, asegúrese que los alimentos sean mantenidos a la temperatura correcta, los alimentos fríos por debajo de 40 °F y las comidas calientes por encima de 140 °F. Si las comidas fuesen entregadas antes de la hora de servir, asegúrese que la comida es almacenada de forma apropiada. Trabaje en conjunto con su patrocinador para asegurar que se estén siguiendo y cumpliendo los códigos de higiene y salud a nivel local y estatal.
- **Cuente las comidas en el punto de servicio.** Esto le ayuda a asegurar que los conteos de comidas se realicen de forma correcta. Al final de cada comida, registre (en las planillas usadas para el reporte diario, proveídas por el patrocinador) el número de desayunos, almuerzos, meriendas o cenas completas que fueron servidas como primeras y segundas raciones de comidas.



- **Asegúrese que las comidas servidas cumplen con los requisitos del plan de alimentación.** Esta regla se aplica a todas las comidas, ya sean las preparadas en su sitio o las abastecidas por una compañía de servicios alimentarios u otro abastecedor. Contacte a su patrocinador cuando las comidas abastecidas no cumplan con los requisitos del plan de alimentación, tal y como se muestran en este manual.
- **Sírvale a cada niño una comida completa, a menos que su patrocinador le comunique lo contrario.** Su patrocinador podría permitir el uso del concepto OVS en su sitio. Esto significa que los niños tienen la libertad de escoger entre los elementos de la comida que se les está ofreciendo. En el servicio OVS, usted está obligado a ofrecerle a cada niño una comida completa, pero el niño tiene la libertad de rechazar uno o más elementos de dicha comida. En un servicio que no es OVS, usted deberá servir la comida completa a todos los niños. Cada comida que sirva deberá contener las porciones correctas de cada uno de los componentes incluidos en el plan de alimentación.
- **Sírvale solamente una comida a cada niño durante el servicio de comida.** Una vez que todos los niños hayan recibido una ración completa de comida, usted podrá servir un número limitado de segundas raciones, si su patrocinador se lo permite.
- **Asegúrese que los niños se coman la comida completa en el sitio, a menos que el patrocinador permita que se lleven consigo un alimento, ya sea una fruta, vegetal o grano.** El alimento que el niño se lleve, deberá provenir de su propia comida, o de la mesa o estación designada exclusivamente para los alimentos que otros niños no hayan consumido. Consulte con su patrocinador para saber si esto es permitido.
- **No permita que los padres coman de la comida destinada para los niños.**
- **Sirva comida a los niños de 18 años o menores, o a las personas (de todas las edades) con discapacidad física o mental que participan en programas escolares especiales para discapacitados.**
- **Nunca sirva comida descompuesta o incompleta a los niños.** Contacte a su patrocinador inmediatamente si recibiera comidas descompuestas o incompletas para que el patrocinador se encargue de resolver el problema.
- **Sirva las comidas aprobadas para su sitio solamente durante los horarios asignados por su patrocinador.**
- **Le deben entregar las comidas una hora antes de que se sirvan, si el sitio no tiene manera de mantener la temperatura adecuada de los alimentos.**
- **Sírvale comida a todos los niños independientemente de su raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.**
- **Provea a los niños igual acceso a todos los servicios y facilidades en su sitio independientemente de la raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.**
- **En un lugar visible, muestre el cartel antidiscriminatorio proveído por su patrocinador.** Si su sitio es al aire libre, deberá sacar hacia afuera el cartel diariamente o adherirlo a las unidades de enfriamiento o calentamiento.
- **Ponga al alcance del público, siempre y cuando sean solicitados, los materiales del programa proveídos por su patrocinador.**
- **Infórmele a su patrocinador acerca de posibles excursiones que pudiesen afectar el servicio de comidas.**
- **Cumpla con las guías o instrucciones proveídas por los monitores.**

EL PRIMER DÍA

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

- **Las personas que pueden comer en el sitio:** Los niños de 18 años o menores (u otros que presenten alguna discapacidad física o mental y que se encuentren participando en programas escolares especiales de la escuela para discapacitados).
- **Los horarios en que las comidas serán servidas.**
- **El lugar en que las comidas serán servidas cuando haya mal tiempo.**
- **Los tipos de comida que se servirán.**
- **La razón por la que las comidas deberán ser consumidas en el sitio:** A menos que su patrocinador permita que se saque un alimento fuera del sitio, ya sea una fruta, un vegetal o grano, toda la comida deberá ser consumida por los niños en el sitio. Esto garantiza la seguridad de los alimentos, y que la comida sea consumida por el niño.









REQUISITOS DE ALIMENTACIÓN Y SEGURIDAD

- **COMIDAS REEMBOLSABLES**
- **PLAN DE ALIMENTACIÓN DE SUMMER FOOD SERVICE PROGRAM**
- **FOMENTE HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN**
- **CREE UN AMBIENTE AGRADABLE A LA HORA DE COMER**
- **RECUERDE ESTAS NORMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA**
- **VISITANTES OFICIALES**

REQUISITOS DEL PLAN

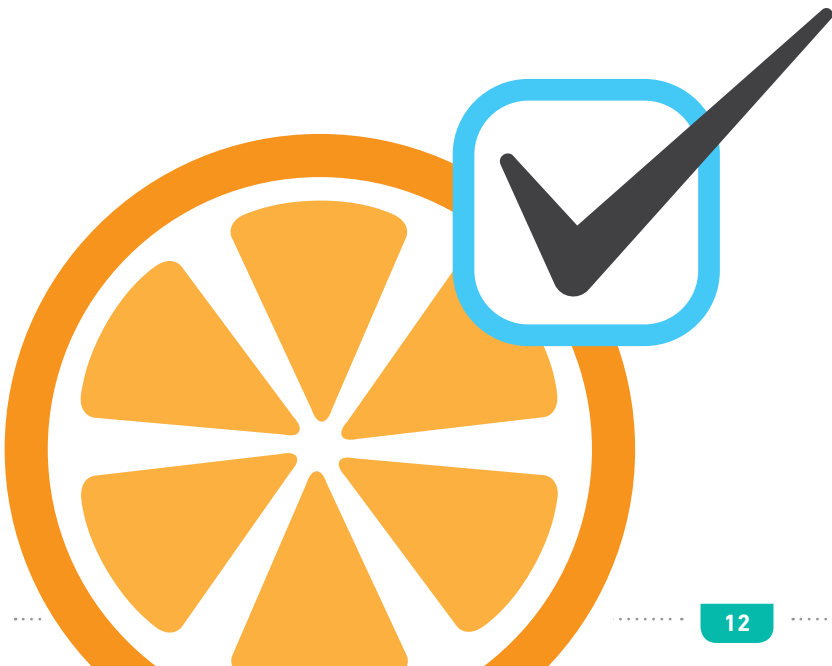
DE ALIMENTACIÓN

Los requisitos del plan alimenticio aseguran una comida nutritiva y bien balanceada que suministra los tipos y cantidades de alimentos que los niños necesitan para satisfacer sus necesidades energéticas y nutritivas. Usted deberá asegurarse que las comidas servidas en su sitio cumplan con los requisitos del plan alimenticio que se muestran en la siguiente página. Compare el menú de las comidas que serán servidas en su sitio con estos requisitos y aprenda a reconocer cuando las comidas estén incompletas.

COMIDAS REEMBOLSABLES

PARA QUE UNA COMIDA SEA REEMBOLSABLE, DEBE CONTENER:

DESAYUNO	ALMUERZO O CENA	MERIENDA
<ul style="list-style-type: none">• Una ración de leche.• Una ración de vegetales, frutas o jugo puro.• Una ración de granos o pan.• Es opcional servir carne o una alternativa a la carne.	<ul style="list-style-type: none">• Una ración de leche.• Dos o más raciones de vegetales y/o frutas.• Una ración de granos o pan.• Una ración de carne o una alternativa a la carne.	<ul style="list-style-type: none">• Debe contener dos alimentos de diferentes componentes.• Sin embargo, el jugo no podrá ser servido cuando la leche sea servida como segundo componente.



SUMMER FOOD SERVICE PROGRAM

PLAN DE ALIMENTACION

COMPONENTES Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS	DESAYUNO Sirva los tres	ALMUERZO Y CENA Sirva los cuatro	MERIENDA Sirva dos de los cuatro
Leche	Requerido	Requerido	
Leche líquida (entera, semidescremada, o descremada)	1 taza ¹ (½ pinta, 8 onzas líquidas) ²	1 taza (½ pinta, 8 onzas líquidas) ³	1 taza (½ pinta, 8 onzas líquidas) ²
Vegetales y frutas - Cantidad equivalente de una combinación de...	Requerido	Requerido	
Vegetal o fruta o	½ taza	¾ de taza total ⁴	¾ de taza
Jugo puro de vegetales o frutas	½ taza (4 onzas líquidas)=50% ⁵		¾ de taza (6 onzas líquidas) ⁶
Granos/Pan⁷ - Cantidad equivalente de una combinación de...	Requerido	Requerido	
Pan o	1 porción	1 porción	1 porción
Pan de maíz, galletas, panecillos, muffins, etc. o	1 porción ⁸	1 porción ⁸	1 porción ⁸
Cereal seco frío o	¾ taza o 1 onza ⁹		¾ taza o 1 onza ⁹
Cereal cocinado o granos de cereal o	½ taza	½ taza	½ taza
Pasta o fideos cocinados	½ taza	½ taza	½ taza
Carne o alternativa - Cantidad equivalente de una combinación de...	Opcional	Requerido	
Carne magra o carne de ave o pescado o	1 onza	2 onzas	1 onza
Producto proteico alternativo ¹⁰ o	1 onza	2 onzas	1 onza
Queso o	1 onza	2 onzas	1 onza
Huevo (grande) o	½	1	½
Frijoles o guisantes cocinados o	¼ de taza	½ taza ²	¼ taza ²
Mantequilla de maní, nueces o semillas o	2 cucharadas	4 cucharadas	2 cucharadas
Nueces o semillas ¹¹ o		1 onza =50% ¹²	1 onza
Yogurt ¹³	4 onzas o ½ taza	8 onzas o 1 taza	4 onzas o ½ taza

¹ Para propósitos de esta tabla, una taza equivale a una taza de medir estándar.

² Servida como bebida o en el cereal o usada en parte para cada propósito.

³ Servida como bebida.

⁴ Sirva dos o más tipos de vegetales o frutas o una combinación de ambos.

⁵ El jugo puro de vegetales o frutas cumple con no más de la mitad de este requisito.

⁶ El jugo no podrá ser servido cuando la leche sea servida como segundo componente.

⁷ El pan, pasta o fideos, y los granos de cereal (como arroz, trigo burgol, o sémola de maíz) deben ser enteros o enriquecidos. El pan de maíz, galletas, panecillos, muffins, etc., deben ser hechos con granos enteros o sémola o harina enriquecida. El cereal debe ser de grano entero, enriquecido o fortificado.

⁸ Las porciones y sus equivalentes se publicarán en los materiales guías que serán distribuidos por FNS, a las agencias del estado.

⁹ Lo mismo en volumen (taza) o en peso (onzas), lo que sea menor.

¹⁰ Debe cumplir con los requisitos del código 7 CFR 225 Apéndice A.

¹¹ Las nueces y las semillas que pueden ser utilizadas como alternativa a la carne se muestran en la guía del programa.

¹² No más del 50 por ciento de este requisito debe cumplirse con nueces o semillas. Las nueces o semillas deben ser combinados con carne u otra alternativa a la carne para cumplir con el requisito. Para propósitos de combinaciones, tenga en consideración que una onza de nueces o semillas equivale a una onza cocinada de carne magra, de ave o pescado.

¹³ Con o sin sabor, endulzado o sin endulzar.

FOMENTE HÁBITOS SALUDABLES DE ALIMENTACION

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

Sitios de verano exitosos

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



Participe en la experiencia de comer

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

Las frases positivas conducen a hábitos saludables

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

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

Fuente: Institute of Child Nutrition, Family Child Care FUNdamentals



CREE UN AMBIENTE AGRADABLE A LA HORA DE COMER

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

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

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

Si sirve la comida dentro de un edificio:

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

Si sirve la comida al aire libre:

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

RECUERDE ESTAS NORMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

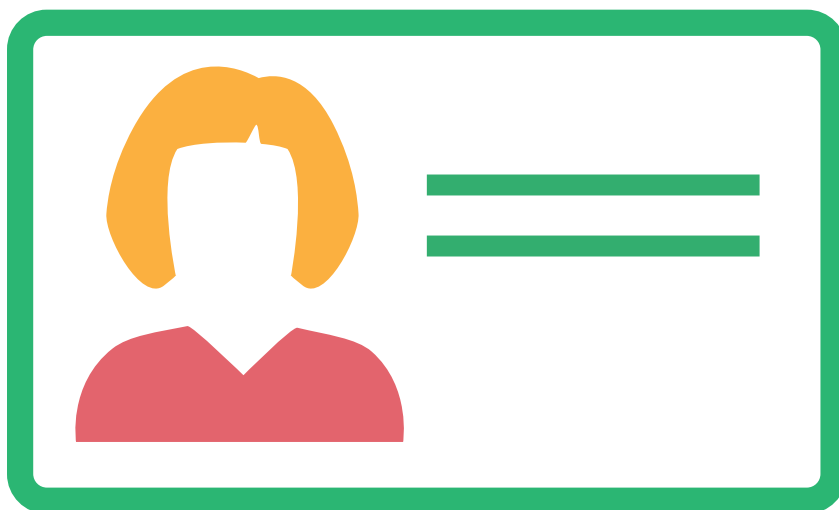
- ¡Mantenga CALIENTE las comidas calientes! (Mantenga las temperaturas a un mínimo de 140 °F.)
- ¡Mantenga FRÍA las comidas frías! (Refrigere o enfríe las comidas a 40 °F o menos).
- Tome la temperatura cuando la comida le sea entregada. Si la temperatura de la comida fría está por encima de los 40 °F, o la de la comida caliente está por debajo de los 140 °F (temperatura en la zona de peligro), la comida deberá ser rechazada.
- Mantenga la comida congelada en un congelador a una temperatura de 0 °F o menos.
- Asegúrese que los termómetros estén disponibles y úselos de manera apropiada.
- Cocine los alimentos potencialmente peligrosos a la temperatura interna apropiada. Use un termómetro para carnes.
- No cocine la comida parcialmente un día para completar de cocinarla al día siguiente.
- Evite el contacto con comidas, como sándwiches y ensaladas, con las manos desprotegidas. Siga las reglamentaciones de salud locales relacionadas con el uso de guantes plásticos desechables.
- Refrigere o congele rápidamente las comidas sobrantes. Divida las cantidades grandes en contenedores más pequeños o use cacerolas poco profundas, y cúbralas ligeramente para que se enfríen lo más rápido posible. Una vez que se hayan enfriado, ciérrelas herméticamente e indique la fecha.
- Recaliente las comidas sobrantes a un mínimo de 165 °F.
- Descongele las carnes vacunas y de ave en un refrigerador y no sobre la mesa. Vuelva a congelar solamente si se observan cristales de hielo sobre la carne.
- No permita que los alimentos que puedan descomponerse estén a temperatura ambiente, entre 40 °F y 140 °F, más tiempo del necesario.
- Mantenga en el refrigerador o en una nevera, a una temperatura máxima de 40 °F, los alimentos y la leche que no vayan a usarse de inmediato. Las comidas calientes deben mantenerse en una unidad de calentamiento o contenedor insulated a una temperatura mínima de 140°F.
- Cualquier envase de leche que haya sobrado o que haya sido dejado sin abrir en una de las mesas o estaciones destinadas para dejar alimentos, deberá ser servido cerrado en la próxima comida.
- Vacíe los contenedores de basura diariamente. Estos deben mantenerse bien cerrados y limpios. Utilice bolsas plásticas o de papel en los basureros.
- Recuerde que no puede determinar si la comida es segura a través de como luce, sabe o huele. Si tiene alguna duda, bótela.
- Siga exactamente las instrucciones sobre el uso y limpieza de los utensilios de cocina.
- Entrene a los empleados de servicio sobre el uso seguro de todos los utensilios y el mantenimiento de la higiene personal.
- Mantenga a la mano un extinguidor de fuego y una caja de primeros auxilios, y asegúrese que el personal que trabaja en el sitio esté entrenado en su uso.

VISITANTES OFICIALES

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

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

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



PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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

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

2 ¿QUÉ APRENDERÉ DURANTE LAS SESIONES DE ENTRENAMIENTO?

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

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

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

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

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

5 ¿QUÉ DEBO HACER SI LA COMIDA ESTÁ DESCOMPUESTA?

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

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

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

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

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

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

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

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

9 ¿PUEDO SERVIR SEGUNDAS RACIONES?

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

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

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

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

Consulte con su patrocinador para ver si algunos de los alimentos pueden ser sacados fuera del sitio, ya sea una fruta, vegetal o grano. Si es permisible, asegúrese que los niños no se lleven ningún otro alimento consigo. Si el patrocinador no permite que ninguno de los alimentos sea sacado fuera del sitio, comuníquelos a los niños que todos los alimentos deberán ser consumidos en el sitio. En estos casos es aconsejable tener letreros con la información. Deberá notificar al patrocinador si esto se convirtiera en un problema recurrente.

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

Algunas de las reglamentaciones de seguridad importantes incluyen:

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

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

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

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

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

Los patrocinadores son remunerados con un precio fijo por cada comida. Los patrocinadores son reembolsados de acuerdo a los registros diarios de todas las categorías de comidas servidas que usted mantenga. Sus registros son la única fuente de información que reporta el número de comidas servidas en su sitio.



LO QUE DEBE HACER

- Prepare u ordene solamente el número de comidas que necesite.
- Cuento las comidas en la medida en que son recibidas.
- Compruebe que haya recibido todos los elementos del menú y que ninguno de los alimentos esté dañado o descompuesto. Anote cualquier problema directamente en el recibo de entrega y firme el recibo.
- Limpie el sitio antes de comenzar a servir la comida.
- Cuelgue en un lugar visible el cartel de antidiscriminación aprobado.
- Sirva la comida solamente durante el horario asignado.
- Prepare y sirva las comidas de acuerdo a los estándares locales y estatales de salud y seguridad.
- Sírvales a los niños de manera organizada.
- Sírvale a cada niño todos los alimentos a la misma vez.
- Cuento y registre el número de comidas a la vez que sean repartidas.
- Cuento por separado las segundas raciones de comida servidas, si su patrocinador permite que se sirva una segunda vez. Las segundas raciones deben ser servidas como unidades completas.
- Complete los registros diarios en el plazo debido. Guárdelos en un lugar seguro lejos del alcance de los niños, animales o inclemencias del tiempo.
- Si es posible, organice actividades en el sitio para que los niños y el personal tengan algo interesante que hacer fuera de los horarios de comida. El aburrimiento y el ocio frecuentemente repercuten de forma negativa en la asistencia por parte de los niños. Si esto sucede, usted y su sitio se encontrarán en desventaja.
- Planifique el tiempo del personal para que estos puedan sentarse con los niños mientras comen.
- Estimule a los niños a probar nuevos alimentos.
- Limpie el sitio después de cada comida.
- ¡Diviértase!



LO QUE NO DEBE HACER

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



NOTAS

Nombre y/o número del sitio: _____

Nombre del supervisor del sitio: _____

Nombre del patrocinador : _____

Representante del patrocinador: _____

Dirección del patrocinador: _____

Número de teléfono del patrocinador: _____

Comentarios: _____

Información de contacto del estate

Alabama Department of Education

<http://www.alsde.edu/>

Teléfono: 334-242-1988

Fax: 334-353-5388

Alaska Department of Education & Early Development

<http://www.eed.state.ak.us/tls/cnp/>

Teléfono: 907-465-8710

Fax: 907-465-8910

Arizona Department of Education

<http://www.azed.gov/health-nutrition/>

Teléfono: 602-542-8700

Fax: 602-542-3818

Arkansas Department of Human Services

<https://dhs.arkansas.gov/dccece/snp/WelcomeSNPM.aspx>

Teléfono: 800-482-5850 ext 28869

Fax: 501-682-2334

California Department of Education

<http://www.cde.ca.gov/fg/aa/nt/>

Teléfono: 800-482-5850 ext 28869

Fax: 501-682-2334

Colorado Department of Education

http://www.cde.state.co.us/index_nutrition.htm

Teléfono: 303-866-6934

Fax: 303-866-6663

Connecticut Department of Education

<http://www.sde.ct.gov/sde/site/default.asp>

Teléfono: 860-807-2050

Fax: 860-807-2127

DC Office of the State Superintendent of Education

<http://www.osse.dc.gov>

Teléfono: 202-741-5252

Fax: 202-724-7656

Delaware Department of Education

<http://www.doe.k12.de.us>

Teléfono: 302-735-4060

Fax: 302-739-4654

Florida Department of Agriculture & Consumer Services

<http://www.freshforfloridakids.com/>

Teléfono: 800-504-6609

Fax: 850-617-7402

Georgia Department of Early Care and Learning

<http://decap.ga.gov/>

Teléfono: 404-656-5957

Fax: 404-651-7184

Hawaii Department of Education

<http://ohcnp.k12.hi.us/programs/index.htm>

Teléfono: 808-587-3600

Fax: 808-587-3606

Idaho Department of Education

<http://www.sde.idaho.gov/site/cnp/>

Teléfono: 800-432-4601

Fax: 208-334-2228

Illinois State Board of Education

<http://www.isbe.state.il.us/nutrition/default.htm>

Teléfono: 800-545-7892

Fax: 217-524-6124

Indiana Department of Education

<http://www.doe.in.gov/student-services/nutrition>

Teléfono: 317-232-0850

Fax: 317-232-0855

Iowa Department of Education

<http://educateiowa.gov/>

Teléfono: 515-281-4757

Fax: 515-281-6548

Kansas Department of Education

http://www.kn-eat.org/CNW/CNW_Menus/index.htm

Teléfono: 785-296-2276

Fax: 785-296-0232

Kentucky Department of Education

[http://education.ky.gov/federal/SCN/Pages/Summer-Food-Service-Program-\(SFSP\).aspx](http://education.ky.gov/federal/SCN/Pages/Summer-Food-Service-Program-(SFSP).aspx)

Teléfono: 502-564-5625

Fax: 502-564-5519

Louisiana Department of Education

<http://www.louisianabelieves.com/>

Teléfono: 225-342-3720

Fax: 225-342-3305

Maine Department of Education

<http://www.maine.gov/doe/>

Teléfono: 207-624-7909

Fax: 207-624-6841

Maryland Department of Education

<http://marylandpublicschools.org/MSDE/programs/schoolnutrition/index.html>

Teléfono: 410-767-0199

Fax: 410-333-2635

Massachusetts Department of Elementary & Secondary Education

<http://www.doe.mass.edu/cnp/nprograms/sfsp/>

Teléfono: 781-338-6480

Fax: 781-338-3399

Michigan Department of Education

<http://www.michigan.gov/mde/0,4615,7-140-66254---,00.html>

Teléfono: 517-373-4013

Fax: 517-373-4022

Minnesota Department of Education

<http://education.state.mn.us/MDE/JustParent/SchSummerMeal/>

Teléfono: 651-582-8543

Fax: 651-582-8501

Mississippi Department of Education

<http://www.mde.k12.ms.us/OCN/SFSP>

Teléfono: 601-576-5005

Fax: 601-576-1417

Missouri Department of Health & Senior Services

<http://www.dhss.mo.gov>

Teléfono: 573-751-6269

Fax: 573-526-3679

Montana Division of Health Enhancement and Safety

http://opi.mt.gov/Programs/SchoolPrograms/School_Nutrition/Summer.html

Teléfono: 406-444-2501

Fax: 406-444-2955

Nebraska Department of Education

<http://www.education.ne.gov/NS/index.html>

Teléfono: 402-471-3566

Fax: 402-471-4407

Nevada, Department of Agriculture

[http://nutrition.nv.gov/Programs/Summer_Food_Program_\(SFSP\)/](http://nutrition.nv.gov/Programs/Summer_Food_Program_(SFSP)/)

Teléfono: 775-353-3600

Fax: 775-353-3661

New Hampshire Department of Education

http://education.nh.gov/program/nutrition/food_svc.htm

Teléfono: 603-271-3494

Fax: 603-271-1953

New Jersey Department of Agriculture

<http://www.state.nj.us/agriculture/divisions/fn/>

Teléfono: 609-984-0692

Fax: 609-984-0878

New Mexico Children Youth & Families Department

<https://cyfd.org/family-nutrition>

Teléfono: 505-827-9961

Fax: 505-827-9957

New York Department of Education

<http://portal.nysed.gov/portal/page/portal/CNKC>

Teléfono: 518-473-8781

Fax: 518-473-0018

North Carolina Department of Public Instruction

<http://childnutrition.ncpublicschools.gov/programs/summer-nutrition-opportunities>
919-807-3507

Fax: 919-807-3516

North Dakota Department of Public Instruction

<http://www.dpi.state.nd.us/child/programs.shtm>

Teléfono: 701-328-4565

Fax: 701-328-2461

Ohio Department of Education

<http://education.ohio.gov/Topics/Other-Resources/Food-and-Nutrition/Summer-Food-Service-Program/2015-Summer-Food-Service-Program>

Teléfono: 877-644-6338

Fax: 614-752-7613

Oklahoma Department of Education

<http://sde.ok.gov/sde/summer-food-service-program>

Teléfono: 405-521-3327

Fax: 405-521-2239

Oregon Department of Education

<http://www.ode.state.or.us/search/results/?id=208>

Teléfono: 503-947-5600

Fax: 503-378-5156

Pennsylvania Department of Education

<http://www.education.pa.gov/Teachers%20-%20Administrators/Food-Nutrition/Pages/Summer-Food-Service-Program.aspx#VtmbRFV0mpo>

Teléfono: 800-331-0129

Fax: 717-787-7698

Puerto Rico Child Nutrition Program

150 Federico Costa St.

Teléfono: 787-773-6273

Fax: 787-753-8155

Rhode Island Department of Education

<http://www.ride.ri.gov/cnp/NutritionPrograms/SummerFoodServiceProgram.aspx>

Teléfono: 401-222-4253

Fax: 401-222-6163

South Carolina Department of Education

<http://ed.sc.gov/districts-schools/nutrition/summer-food-program/>

Teléfono: 803-734-8194

Fax: 803-737-4148

South Dakota Department of Education

<http://doe.sd.gov/cans/sfsp.aspx>

Teléfono: 605-773-4746

Fax: 605-773-6846

Tennessee Department of Human Services

<http://www.tn.gov/humanservices/article/css-summer-food-service-program>

Teléfono: 615-313-4749

Fax: 615-741-4165

Texas Department of Agriculture

<http://www.squaremeals.org>

Teléfono: 877-839-6325

Fax: 888-203-6593

Utah State Office of Education

<http://www.schools.utah.gov/cnp/>

Teléfono: 801-538-7513

Fax: 801-538-7883

Vermont Department of Education

<http://education.vermont.gov/nutrition/summer-food-programs>

Teléfono: 802-479-1207

Fax: 804-479-1822

Virgin Islands Department of Education

<http://www.vide.vi/>

Teléfono: 340-774-0100, ext 2811

Fax: 340-774-9705

Virginia Department of Health

<http://www.vdh.virginia.gov/livewell/programs/sfsp/>

Teléfono: 804-864-7800

Fax: 804-864-7853

Washington Office of Superintendent of Public Instruction

<http://www.k12.wa.us/childnutrition/>

Teléfono: 360-725-6200

Fax: 360-664-9397

West Virginia Department of Education

<http://wvde.state.wv.us/child-nutrition/>

Teléfono: 304-558-2708

Fax: 304-558-1149

Wisconsin Department of Public Instruction

<http://dpi.wi.gov/community-nutrition/sfsp>

Teléfono: 608-266-7124

Teléfono: 608-267-9123

Wyoming Department of Education

<https://edu.wyoming.gov/beyond-the-classroom/nutrition/summer-food/>

Teléfono: 307-777-7168

Fax: 307-777-8924

