

# Sponsor Site Manager Agreement



## SITE INFORMATION (Print Clearly)

Name of Site \_\_\_\_\_ Site # \_\_\_\_\_  
 Address \_\_\_\_\_  
 City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_  
 Authorized person in charge \_\_\_\_\_ Authorized person telephone number (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_

### THE PERSON NAMED ABOVE AGREES TO:

Serve meals to all needy children 18 years of age and under (or persons 19 and over who are mentally or physically disabled and participating in a public or private nonprofit school program for the mentally or physically disabled).

#### Training:

- **Ensure that program staff MUST adhere to the CDC health and safety protocols at all times on site.**
- Maintain and submit required paperwork such reports and records as required by the Sponsor including the daily meal count sheets/feeding reports (if related to site).
- **Ensure that at least two (2) program staff MUST attend a Sponsor training session.**
- **1:25 ratio; 1 staff per 25 children.**

#### Servings:

- **Ensure supervision during entire meal service is done by a Sponsor trained Site Supervisor/Alternate Site Supervisor, with accurate "Point of Service" meal counts using the Clicker/Meal Counting Device.**
- Immediately report any other problems/concerns in regard to meal service to sponsor.
- Refuse to receive meals that are spoiled, frozen, damaged, or not within appropriate temperature ranges.
- Immediately notify the Sponsor of any meal service times that need to be adjusted or are not being met.
- **Immediately notify the Sponsor if meals are not delivered at the scheduled times.**
- **Ensure site maintains required documents on site (e.g. • Feeding Reports, Daily Meal Count Records. Daily Vendor Delivery Tickets)**

#### Site Liabilities:

- Immediately report, to the Sponsor, any changes in the number of meals required as attendance fluctuates. **Meal counts MUST be provided to Sponsor on a daily basis by 10:00 AM.**
- Report immediately any other problems in regard to meal service.
- Abide by all SFSP regulations and special instructions that have been provided by the Sponsor.
- Refuse to receive meals that are spoiled, frozen, damaged, or not within appropriate temperature ranges.
- Ensure "And Justice for All" poster is displayed.
- Comply with civil rights laws and regulations.
- **Not accept meals from another sponsor.**
- **Site is not receiving federal funds from other sources for meals.**
- Ensure a copy of the Health Inspection Report is submitted to the Sponsor.

**Site will be responsible to the program for the reimbursement of all disallowed meals due to your negligence. If deficiencies are found during site visits conducted by Sponsor. Second violations will result in meal discontinuation; third violations will result in immediate closure of site.**

This is to certify that I have read and agree to the above guidelines and understand that any violation of these guidelines may result in prosecution under applicable State and Federal Statues. **I have not signed an agreement for sponsorship with any other agency.** In addition, if there is any violation of the above mentioned rules, the sponsor reserves the right to immediately terminate the site and to not consider the site for renewal in the following year.

\_\_\_\_\_  
Site Manager Signature

\_\_\_\_\_  
CAHSD Sponsor Signature

\_\_\_\_\_  
Date



# Programa de Servicio de Alimentos durante el Verano (Programa SFSP)

# Acuerdo entre el Patrocinador y el Director del Centro

## INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO (escriba con claridad en letra de molde)

Nombre del centro \_\_\_\_\_ Núm. del centro \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_  
Responsable autorizado \_\_\_\_\_ Teléfono de la persona autorizada (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### LA PERSONA ANTES MENCIONADA SE COMPROMETE A:

Servir comidas a todos los niños necesitados de 18 años de edad o menos (o a mayores de 19 que tengan discapacidades mentales o físicas) y participen en un programa escolar público o privado sin fines de lucro para personas con discapacidades mentales o físicas).

#### Capacitación:

- **Asegurarse de que el personal del programa CUMPLA los protocolos de salud y seguridad de los CDC en todo momento en las instalaciones.**
- Mantener y presentar la documentación requerida, con los informes y registros que exija el patrocinador, como las hojas de recuento diario de comidas y los informes de alimentación (si guardan relación con el centro).
- **Asegurarse de que al menos dos (2) miembros del personal del programa ASISTAN a una sesión de capacitación del patrocinador.**
- **Mantener una proporción de 1:25, es decir, 1 miembro del personal por cada 25 niños.**

#### Raciones:

- **Asegurarse de que la supervisión durante todo el servicio de comidas esté a cargo de un supervisor del centro o un suplente, capacitado por el patrocinador, con recuentos precisos de las comidas en el "punto de servicio", realizados con el dispositivo de recuento.**
- Informar de inmediato al patrocinador cualquier otro problema o preocupación con respecto al servicio de comidas.
- No aceptar la entrega de comidas estropeadas, congeladas, dañadas o que no tengan las temperaturas adecuadas.
- Notificar de inmediato al patrocinador cualquier necesidad de ajustar el horario de servicio de comidas o si el horario no se está cumpliendo.
- **Notificar de inmediato al patrocinador si las comidas no se entregan en los horarios previstos.**
- **Asegurarse de que en el centro se mantengan los documentos requeridos (por ejemplo, informes de alimentación, registros diarios de recuento de comidas, tickets diarios de entrega del proveedor).**

#### Responsabilidades del centro:

- Informar de inmediato al patrocinador cualquier cambio en el número de comidas requeridas según vaya variando la asistencia. **El recuento de comidas se le DEBE presentar al patrocinador cada día, antes de las 10:00 AM.**
- Informar de inmediato cualquier otro problema relacionado con el servicio de comidas.
- Cumplir todos los reglamentos del Programa SFSP y las instrucciones especiales que le haya proporcionado el patrocinador.
- No aceptar la entrega de comidas estropeadas, congeladas, dañadas o que no tengan las temperaturas adecuadas.
- Asegurarse de que se muestre el cartel que dice "And Justice for All".
- Cumplir las leyes y reglamentos sobre derechos civiles.
- **No aceptar comidas de otro patrocinador.**
- **El centro no debe recibir fondos federales de otras fuentes para las comidas.**
- Asegurarse de que se presente al patrocinador una copia del informe de inspección de salud.

**El centro será responsable ante el programa por el reembolso de todas las comidas que no hayan sido permitidas debido a su negligencia. Si se detectan deficiencias durante las visitas al centro realizadas por el patrocinador, las segundas infracciones darán lugar a que se descontinúen las comidas; las terceras infracciones darán lugar al cierre inmediato del centro.**

Certifico por este medio que he leído y acepto las directrices anteriores y entiendo que cualquier violación de estas directrices puede dar lugar a enjuiciamiento en virtud de los estatutos estatales y federales aplicables. **No he firmado ningún acuerdo de patrocinio con ninguna otra agencia.** Además, si se produce alguna violación de las normas antes mencionadas, el patrocinador se reserva el derecho a cancelar de inmediato el patrocinio del centro y a no tenerlo en cuenta para su renovación en el año siguiente.

\_\_\_\_\_  
Firma del director del centro

\_\_\_\_\_  
Firma del patrocinador / CAHSD

\_\_\_\_\_  
Fecha

# Akò Antite Patwonaj ak Manadjè Sit



## ENFÒMASYON SOU SIT LA (Ekri byen klè an lèt detache)

Non Sit \_\_\_\_\_ Nimewo Sit \_\_\_\_\_

Adrès \_\_\_\_\_

Vil \_\_\_\_\_ Eta \_\_\_\_\_ Zipkòd \_\_\_\_\_

Moun otorize ki an chaj \_\_\_\_\_ Nimewo telefòn moun ki otorize (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### MOUN KI GEN NON LI SITE PI WO A DAKÒ POU:

Sèvi manje bay tout timoun ki nan neseseite ki gen laj 18 ane oswa mwens (oswa moun ki gen 19 ane oswa plis ki andikape mantalman oubyen fizikman e ki ap patisipe nan yon pwogram lekòl piblik oswa prive san bi likratif pou moun ki andikape mantalman oubyen fizikman).

### Fòmasyon:

- **Asire ke pèsònèl pwogram lan RANPLI OBLIGASYON pou li respekte pwotokòl sante ak sekirite CDC yo an tout tan sou sit la.**
- Kenbe epi soumèt dokiman obligatwa yo, rapò ak dosye sa yo jan Antite Patwonaj la egzije tankou fèy kontaj repa/rapò sou manje chak jou (si sa gen rapò ak sit la)
- **Asire ke omwen de (2) anplwaye pwogram lan RANPLI OBLIGASYON pou yo patisipe nan sesyon fòmasyon Antite Patwonaj lan.**
- **Rapò 1:25; 1 anplwaye pou chak 25 timoun.**

### Pòsyon:

- **Asire ke sipèvizyon pandan tout sèvis repa a se yon Sipèvizè Sit / Sipèvizè Sit Altènatif ke antite patwonaj la fòne ki fè li, avèk kontaj egzat repa "Pwen Sèvis" ki itilize Aparèy Clicker/Meal Counting la.**
- Rapòte imedyatman bay antite patwonaj la nenpòt lòt pwoblèm/enkyetid konsènan sèvis repa a.
- Refize resevwa manje ki gate, refrijere, andomaje, oswa ki pa nan nivo tanperati apwopriye.
- Enfòmè imedyatman antite patwonaj la sou nenpòt orè sèvis repa ki bezwen ajiste oswa orè ki pa respekte.
- **Enfòmè imedyatman antite patwonaj la sou repa yo pa delivre nan lè yo pwograme yo.**
- **Asire ki sit la kenbe dokiman obligatwa yo sou sit la (egzanp • Rapò Manje, dosye konyaj repa chak jou, Tikè livrezon vandè chak jou)**

### Responsabilite Sit la:

- Rapòte imedyatman bay antite patwonaj la nenpòt chanjman nan la kantite repa obligatwa selon kantite prezans. **Yo DWE bay antite patwonaj la kontaj repa chak jou a jiska 10:00 AM.**
- Rapòte imedyatman nenpòt lòt pwoblèm konsènan sèvis repa a.
- Respekte tout règleman ak enstriksyon espesyal SFSP ke antite patwonaj la te bay.
- Refize resevwa manje ki gate, refrijere, andomaje, oswa ki pa nan nivo tanperati apwopriye.
- Asire ke yo prezante yon afich "Ak Jistis pou tout moun".
- Konfòme avèk lwa ak règleman dwa sivil yo.
- **Pa aksepte manje ki sòti nan men yon lòt antite patwonaj.**
- **Sit la pa p resevwa fon federal ki sòti nan lòt sous pou manje.**
- Asire ke yo soumèt yon kopi Rapò Enspeksyon Sanitè bay antite patwonaj la.

**Sit la va responsab fas a pwogram lan pou ranbousman tout manje anile akòz neglijan ou. Si yo jwenn defisyans pandan vizit sit ke antite patwonaj la fè, dezyèm vyolasyon va lakoz yo sispann manje a; twazyèm vyolasyon va lakoz fèmti sit la imedyatman.**

Mwen sètifye ke mwen te li epi mwen dakò ak direktiv ki anwo a epi mwen konprann ke nenpòt vyolasyon direktiv sa yo ka lakoz pousuit legal dapre Lwa Eta a ak Lwai Federal ki aplikab. **Mwen pa t siyen yon akò pou patwonaj avèk okenn lòt ajans.** Anplis de sa, si gen nenpòt vyolasyon règ yo mansyone pi wo a, antite patwonaj la rezève dwa pou li imedyatman mete fen a sit la epi pou li pa konsidere sit la pou renouvèlman nan ane annapre a.

Siyati Manadjè Sit

Siyati Antite Patwonaj CAHSD

Dat