



June 2020

Annual Notice of Your Appeal Rights

Once a year we are required to inform each of you of your appeal rights under the USDA regulations. Please take note of this so you are familiar with it if the need to request an appeal ever arises. You do NOT need to do anything now!

Appeal policy (USOE Policy Bulletin FDCH 04-07):

The Administrative Review (appeal) procedures that the Utah State Office of Education (USOE) must follow are in the regulations at 7 CFR Part 226.6 (l)(5). These instructions say what the USOE must do and when to give the FDCH providers due process in the event termination of program participation for cause and disqualification or suspension are proposed.

In this description of the process, where “we,” “us,” or “our” is used, it means the USOE; where “you” or “your” is used, it means the provider.

We must offer an Administrative Review (appeal) of any decision concerning a notice of proposed termination for cause or suspension of a provider’s agreement and notice of proposed disqualification of a provider.

Following are the steps and timing of the appeal process for us, for the sponsor (Helping Hands, Inc.), and for you.

1. Helping Hands, Inc. will tell you in writing of the action proposed to be taken and why. The notice will be sent by certified mail, return receipt requested (or by fax or email) and will include the procedures you must follow to request an Administrative Review of the action.
2. If you wish to appeal Helping Hands’ action, you must request a review within 15 days of the day you receive the notice of the action. (The 15 days are counted from the date on the US Postal Service receipt or five (5) days from the date of the letter or the electronic date stamp on the fax or email transmission). If you want a personal hearing before the review official you tell the Utah State Office of Education when you request the review. Send your request to Helping Hands, Inc.
3. Helping Hands must acknowledge receipt of your request for re-view within 10 days and send a copy to the appeal officer and the Utah State Office of Education.
4. The appeal will include a hearing only if you specifically request it.

5. You may be represented by a lawyer or another person.
 6. Any information on which the proposed action was based will be made available to you by Helping Hands for inspection anytime after you request an Administrative Review.
 7. Within 30 days of the notice of action, you and Helping Hands must submit to the review official any information you want reviewed regarding the action. Documents submitted should be accompanied by a clearly written explanation of how they support/contest the action.
 8. The review official must notify you, Helping Hands, and us at least 10 days in advance of the place and time of the hearing, if you requested one.
 9. If you or your representative misses the hearing, the re-view official may find on favor of Helping Hands or may re-schedule the hearing at his/her option. We may attend the hearing but are not required to.
 10. The review official will be independent and impartial and must not have been involved in the action that is being reviewed and will not have any personal or financial interest in the outcome of the Review.
 11. The review official must make a decision based only on the information provided by Helping Hands and you and according to federal and state laws, regulations, policies and procedures for the program.
 12. Within 60 days of your receipt of the notice of action, the review official will make a decision regarding Helping Hands’ action. The review official’s decision will be sent to us and we will immediately forward it to you and Helping Hands.
 13. The review official’s decision is the final administrative review we are obligated to offer you.
- Demand for corrective action, whether due to findings of serious deficiency related to viability, capability or accountability, or to other compliance issues cannot be appealed nor can termination nor disqualification and placement on the national disqualified list.

June dates to take note of...

****The office may open up at some point this month. Watch your emails for notification of this. Once we are open, masks are REQUIRED for us to assist you. NO children will be allowed in the office. This is for both you and our safety!**

- 1st— Submit your claim
- 3rd— Last day the claim submission will be accepted in the office **IMPORTANT!!**
- 22nd— Newsletter emailed (date approximate)
- 29th— Staff meeting (office closed 11-1pm)
- 30th— Last day for June’s enrollments

Remember to have the parents sign the sign in/out sheet every day. Times in and out must be exact. Include your own kids.

Tasty Tots

Use with any Menu that calls for yams/sweet potatoes

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 5 cups sweet potatoes, fresh, | ½ tsp salt |
| shredded | ½ tsp powdered garlic |
| 2½ cups garbanzo beans (can) | ¼ tsp black pepper |
| ½ cup green onions, chopped | ½ tsp onion powder |
| 2 Tbsp vegetable oil | ½ tsp ground cinnamon |

Preheat oven to 350° F. Place shredded potatoes on a large baking pan sprayed with nonstick cooking spray. Bake for 20 minutes. Do not over cook (will be slightly tender).

Increase oven to 400° F. In a food processor or blender, puree the beans, including the liquid, until smooth. In a mixing bowl, combine potatoes, beans, onions, oil, salt, garlic, pepper, onion powder, and cinnamon. Mix well, cover and refrigerate for 30 min.

Spray a large baking sheet. Using a spoon or scoop, roll 36 tots. Place 1 inch apart on baking sheet, flatten slightly, . Bake for 10-12 min. until light brown. 6 tots equals ¾ cup vegetable.



Junio 2020

Aviso Anual de sus derechos de apelación

Una vez al año se nos requiere informarles a cada una de ustedes de sus derechos de apelación bajo las regulaciones de USDA. Por favor lea y familiarícese con esto, si en un futuro se le requiere hacer uso de estas apelaciones. No tiene que hacer nada ahora.

Póliza de apelación (USOE Policy Bulletin FDCH 04-07):

Procedimientos de (apelación) que deben seguir están en la regulación 7 CFR parte 226.6 (1)(5) de la revisión administrativa de la Oficina de Educación del estado de Utah (USOE). Estas instrucciones dicen qué hacer y cuando al USOE para dar a las proveedoras (FDCH) un debido proceso en el caso de ser sugeridas una terminación en la participación del programa por causa, inelegibilidad, o suspensión.

En esta descripción de el proceso, donde “nosotros,” “o “nuestro” es usado, significa el USOE; donde “usted “ o “ustedes” es usado, significa la proveedora.

Debemos presentar una apelación a la revisión administrativa por cualquier decisión referente a un aviso de una terminación sugerida por causa, suspensión del contrato de una proveedora, ó un aviso sugerido de inelegibilidad de una proveedora.

Los siguientes son los pasos y duración del proceso de apelación para nosotros, para el programa patrocinador (Helping Hands, Inc.), y para usted.

1. Helping Hands, Inc. le avisará por escrito de la acción propuesta y porqué. El aviso se le enviará por correo certificado con retorno de recibo (por fax ó e-mail) e incluirán los procedimientos que usted debe seguir para solicitar una revisión administrativa de la acción.
2. Si usted desea apelar la acción de Helping Hands, debe solicitar una revisión dentro de los 15 días a partir de la fecha de haber recibido el aviso de la acción. (los 15 días son contados de la fecha de recibo ó 5 días de la fecha de la carta ó la fecha electrónica de la estampilla, o el envío del fax ó e-mail) Si usted desea una audiencia personal antes de la revisión oficial, debe dejar saber a Helping Hands cuando lo desea, en otras palabras debe enviar su petición a Helping Hands.
3. Helping Hands debe aceptar el recibo de su petición de la revisión dentro de los 10 días y enviar una copia al oficial de la audiencia y a usted.
4. La apelación requerirá una audiencia solamente si usted la

solicita específicamente.

5. Usted debe estar representado por un abogado u otra persona.
6. Helping Hands le proveerá cualquier información basada en la acción propuesta para que la revise detenidamente, después que usted solicitó una revisión administrativa.
7. Dentro de los 30 días del aviso de la acción, usted y Helping Hands deben entregar al oficial examinador cualquier información que deseen que sea revisada respecto a la acción. Los documentos entregados deberán ir acompañados por una explicación claramente escrita, de como estos documentos respaldan la acción.
8. Si usted solicitó una audiencia, el oficial examinador le avisará a usted, a Helping Hands y al USOE con 10 días mínimo de anticipación de el lugar y la hora de la audiencia.
9. Si usted ó su representante faltan a la audiencia, el oficial examinador fallará a favor de Helping Hands ó programará otra audiencia. A nosotros no nos es requerido asistir a la audiencia.
10. El oficial examinador será independiente e imparcial y no debe estar comprometido en la acción que está siendo revisada, y no tendrá ningún interés personal o financiero en los resultados de la revisión.
11. El oficial examinador debe hacer una decisión basada únicamente en la información proveída por usted y Helping Hands, de acuerdo a las leyes, regulaciones y pólizas federales y del estado y de los procedimientos del programa.
12. Dentro de los 60 días de su recibo del aviso de la acción, el oficial examinador hará una decisión respecto a la acción de Helping Hands. La decisión del examinador será enviado al USOE, quienes se encargarán de enviarla a usted y a Helping Hands.
13. La decisión del examinador es la revisión administrativa final, en la que nosotros estamos obligados a ofrecerle a usted.

Requerir una acción correctiva ya sea debido a los resultados relacionados de eficiencia, responsabilidad ó viabilidad, u otros desacuerdos no pueden ser apeladas ni pueden ser terminadas ni descalificadas y colocadas en la lista nacional de descalificación.

Trocitos sabrosos de papa

Use con cualquier menú que contenga batatas/papa dulce

5 tazas papa dulce rallada	½ cucharadita ajo en polvo
2½ tazas garbanzo (lata)	¼ cucharadita pimienta negra
½ taza cebolla verde, picada	½ cucharadita cebolla en polvo
2 cucharadas aceite vegetal	½ cucharadita canela molida
½ cucharadita sal	

Pre caliente el horno a 350° F. Coloque las papas ralladas en una bandeja para hornear rocíe con aceite en aerosol antiadherente. Horneé por 20 minutos. No cocine en exceso (ligeramente tiernas). Aumente el horno a 400° F. En un procesador de alimentos o licuadora, haga puré los frijoles, incluido el líquido, hasta que estén blandos. En una vasija para mezclar, combine las papas, frijoles, cebollas, aceite, sal, ajo, pimienta, cebolla en polvo y canela. Mezcle bien, cubra y refrigere por 30 min. Rocíe una bandeja para hornear grande. Con una cuchara o cucharón, enrolle, 36 trocitos de papa. Coloque a 1 pulgada de distancia en una bandeja para hornear, aplane ligeramente. Horneé por 10-12 min. hasta que doren. 6 trocitos de papa equivalen a ¾ taza de vegetales.

Notas para tener en cuenta en Junio...

****La oficina puede abrir en cualquier momento en el mes de junio. Revise su correo electrónico con frecuencia donde se le avisará. Una vez que esté abierto, para poder ayudarle DEBERA USAR una máscara. NO se permiten niños en la oficina. Esto es para la seguridad suya y la de nosotras!**

1— Envíe su reclamo

3— Ultimo día para aceptar el reclamo en la oficina
IMPORTANTE!

22— Se enviará Carta de Noticias por el correo electrónico (fecha aproximada)

29— Reunión del personal (oficina cerrada 11-1pm)

30— Ultimo día para recibir registros de niños nuevos para Junio.

Haga firmar hoja de entrada/salida todos los días con las firmas de los padres y las horas de entrada/salida — debe firmar por sus propios niños también.