

Escondido Union School District

Nutrition Services



Fast Facts:

FOOD EVENT REQUESTS:

- Required for all food events on EUSD property, 24/7
 - Exception - Staff only potluck events
 - Exception - Groups that rent a space through EUSD but do not represent EUSD in any way (church groups, outside theater groups, etc.)
- Form must be signed by Site Principal and Nutrition Site Manager
- Due 5 business days prior to event if EUSD is used
 - For events with items that have not been served in the cafeteria for the past 10 days, product may need to be ordered
- Due 10 business days prior to event if outside vendor is requested
- Please fill out form completely

FOOD PRODUCTS:

- Must be brought in by Nutrition or an approved outside vendor
 - Perishable foods, foods that are refrigerated or frozen at the store, or otherwise held in a temperature controlled environment
- Candy, sodas, sugar drinks, sugary popsicle-type treats
 - Cannot be served, sold or otherwise given to students 30 minutes prior to the start of school to 30 minutes after the school day
- Snacks:
 - Elementary: 175 calories, 35% fat by calories, 10% saturated fat and 35 % sugar by weight. Artificial sweeteners are not an acceptable exception.
 - Middle: 250 calories, 35% fat by calories, 10% saturated fat by calories, 35% sugar by weight. Artificial sweeteners are not an acceptable exception.
- Acceptable beverages:
 - Water, 100% fruit juice (shelf stable if brought in), milk (through EUSD)

VENDORS:

- Must be approved by EUSD Nutrition staff prior to ordering
 - Please provide name and contact phone number on food event request for the quickest turnaround
- Must deliver all perishable products to the school site
- Must follow Federal, State and local regulations
- Will be monitored by a EUSD Nutrition manager during event



Distrito Escolar de Escondido

Servicios de Nutrición



Datos importantes sobre:

LAS SOLICITUDES PARA LOS EVENTOS DONDE SE SIRVEN ALIMENTOS, FOOD EVENT REQUESTS (FER):

- Se necesitan llenar para todos eventos que se lleven a cabo en las propiedades del Distrito Escolar de Escondido (EUSD), las 24 horas del día, los siete días de la semana.
 - Excepción: Los eventos que el personal escolar lleva a cabo cuando traen sus propios alimentos (*potluck*).
 - Otra excepción: Los grupos que alquilan espacios por medio del distrito escolar, pero que no representan al distrito escolar de ninguna forma. (Ejemplos: Los grupos religiosos locales, los grupos de teatro locales, etc.)
- Deben ser firmados por el director escolar y el administrador de servicios de nutrición.
- Si se usan las instalaciones del distrito escolar, hay que entregar las solicitudes cinco días antes del evento.
 - Para eventos con alimentos que no se han servido en la cafetería en los últimos 10 días, posiblemente sea necesario ordenarlos de antemano.
- Si se usan proveedores externos, hay que entregar las solicitudes 10 días antes del evento.
- Favor de llenar el formulario, por completo.

LOS ALIMENTOS PARA LOS EVENTOS:

- Deben ser surtidos por el departamento de nutrición o por un proveedor externo aprobado:
 - Los alimentos perecederos, los alimentos refrigerados o congelados, o los alimentos que se guardan en un ambiente con temperatura controlada.
- Los dulces, los refrescos, las bebidas azucaradas, y las golosinas estilo paleta:
 - No pueden servirse, venderse o darse a los estudiantes 30 minutos antes de clases o 30 minutos después de clases.
- Las golosinas:
 - En las escuelas primarias: No más de 175 calorías, el 35% de calorías provenientes de la grasa, el 10% de grasa saturada, y el 35% de azúcar en peso. Los endulzantes artificiales, no son una excepción aceptable.
 - En las escuelas intermedias: No más de 250 calorías, el 35% de calorías provenientes de la grasa, el 10% de grasa saturada, y el 35% de azúcar en peso. Los endulzantes artificiales, no son una excepción aceptable.
- Las bebidas que son aceptables:
 - El agua, el jugo de fruta 100% natural (como los paquetes individuales que no necesitan refrigeración), y la leche (a través del distrito escolar EUSD).

LOS PROVEEDORES PARA LOS EVENTOS:

- Deben ser aprobados por el personal del departamento de nutrición del distrito escolar EUSD, antes de ordenar.
 - Favor de proporcionar el nombre y el número de teléfono del contacto en la solicitud para procesar su orden lo más pronto posible.
- Deben entregar todos los alimentos perecederos al plantel escolar.
- Deben seguir los reglamentos federales, estatales y locales.
- Serán supervisados por el administrador de servicios de nutrición del distrito escolar EUSD durante el evento.

