

## SERVICIOS DE APOYO

### Pago por compra de comidas cargadas a cuenta

Los Programas Nacionales de Almuerzo y Desayuno Escolar son esenciales para garantizar que los estudiantes tengan acceso a comidas nutritivas para apoyar su éxito académico. También es imperativo proteger la estabilidad financiera del programa de nutrición escolar en general y, además, los presupuestos específicos de cada escuela.

La intención de este reglamento es establecer un proceso a nivel de toda la división para manejar situaciones en las que los estudiantes elegibles para recibir beneficios de comida a precio rebajado o a precio normal no tengan fondos suficientes para pagar las comidas escolares; así como también para el cobro atrasado por comidas no pagadas y deudas de cuentas en estado moroso.

#### I. Procedimientos para cargar comidas a cuenta en las escuelas primarias

- A. Los estudiantes que lleguen a la caja de la cafetería sin dinero para sus comidas tendrán privilegios para cargar el consumo a la cuenta. Los estudiantes solo pueden cargar a cuenta comidas que son reembolsables de los fondos federales. No se les permite cargar a cuenta *snacks*, porciones adicionales o segundas comidas. Todas las comidas cargadas a cuenta serán proporcionadas por la cafetería y registradas en el terminal de punto de venta (POS, por sus siglas en inglés).
- B. A los estudiantes se les permitirá cargar a cuenta hasta \$100.00. Si el director tiene información sobre la situación familiar y desea extender los privilegios más allá de esa cantidad, puede hacerlo así.
- C. Cuando un estudiante alcance el límite de \$100.00, el director de la escuela notificará a los padres/tutores que el estudiante ha agotado sus privilegios. Si se necesitara una comida, el estudiante recibirá una comida alternativa de jugo y una barra de cereales. El director de la escuela (o un delegado administrativo) notificará al maestro de la clase acerca de cualquier estudiante que debe recibir la comida alternativa. Antes de llevar al estudiante a la cafetería para el servicio de comidas, el maestro verificará si el estudiante tiene comida preparada o dinero para una comida. Si el estudiante no tiene una comida preparada en casa o dinero para una comida, el estudiante será enviado a la oficina para la comida alternativa de jugo y una barra de cereales proporcionada por los servicios de alimentos. Si ocurre un descuido y el estudiante entra en la cola de la cafetería con una bandeja, la comida será cargada a la cuenta. No se le negará la comida a un niño en edad de escuela primaria.

#### II. Procedimientos para cargar comidas a cuenta en las escuelas intermedias

- A. Los estudiantes que lleguen a la caja de la cafetería sin dinero para sus comidas tendrán privilegios para cargar el consumo a la cuenta. Los estudiantes solo pueden cargar a cuenta comidas que son reembolsables de los fondos federales. No se les permite cargar a cuenta *snacks*, porciones adicionales o segundas comidas. Todas las comidas cargadas a cuenta serán proporcionadas por la cafetería y registradas en el terminal computarizado del punto de venta.

- B. A los estudiantes se les permitirá cargar a cuenta hasta \$75.00. Si el director tiene información sobre la situación familiar y desea extender los privilegios más allá de esa cantidad, puede hacerlo así.
- C. Cuando un estudiante alcance el límite de \$75.00, el director de la escuela (o un delegado administrativo) notificará a los padres/tutores y al estudiante que ha agotado sus privilegios para cargar a la cuenta. Si se necesitaran comidas adicionales, el estudiante recibirá una comida alternativa de jugo y una barra de cereales. El director de la escuela notificará al encargado de servicios de alimentos por escrito que se ha hecho este paso.
- D. En ese momento, el registro del terminal de punto de venta será marcado para notificar al cajero que este estudiante ya no tendrá privilegios para cargar comidas a la cuenta. Al estudiante que llega al cajero sin dinero, se le negará su comida y se le dará una comida alternativa de jugo y una barra de cereales proporcionada por los servicios de alimentos.

### III. Procedimientos para cargar comidas a cuenta en las escuelas secundarias

- A. Los estudiantes que lleguen a la caja de la cafetería sin dinero para sus comidas tendrán privilegios para cargar el consumo a la cuenta. Los estudiantes solo pueden cargar a cuenta comidas que son reembolsables de los fondos federales. No se les permite cargar a cuenta *snacks*, porciones adicionales o segundas comidas. Todas las comidas cargadas a cuenta serán proporcionadas por la cafetería y registradas en el terminal computarizado del punto de venta.
- B. A los estudiantes se les permitirá cargar a cuenta hasta \$50.00. Si el director tiene información sobre la situación familiar y desea extender los privilegios más allá de esa cantidad, puede hacerlo así.
- C. Cuando un estudiante alcance el límite de \$50.00, el director de la escuela (o un delegado administrativo) notificará a los padres/tutores y al estudiante que ha agotado sus privilegios para cargar a la cuenta y en adelante se le negarán las comidas. El director de la escuela notificará al encargado de servicios de alimentos por escrito que se ha hecho este paso.
- D. En ese momento, el registro del terminal de punto de venta será marcado para notificar al cajero que este estudiante ya no tendrá privilegios para cargar comidas a la cuenta. Al estudiante que llega al cajero sin dinero, se le negará su comida y se le dará una comida alternativa de jugo y una barra de cereales proporcionada por los servicios de alimentos.

### IV. Comunicación de la normativa de cargos a la cuenta al personal escolar y a los padres

- A. La normativa de PWCS para cargar comidas a cuenta se publicará en el sitio web de la Oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición Escolar (SFNS, por sus siglas en inglés) en los idiomas requeridos y se incluirá en el «*Paquete de solicitud de comidas gratuitas y a precio rebajado*» que se distribuye a todos los hogares al principio del año escolar y a los hogares de todos los estudiantes que ingresan después a PWCS.

- B. La normativa y el reglamento de cargos a la cuenta serán revisados con todos los encargados y cajeros del SFNS en un entrenamiento laboral al comienzo de cada año escolar.
  - C. La normativa y el reglamento de cargos a la cuenta serán revisados con los directores de escuela en reuniones de su nivel al comienzo de cada año escolar.
- V. Notificación al hogar de balance bajo o negativo en las cuentas de servicios de alimentos de los estudiantes
- A. Cada viernes, los encargados de servicios de alimentos proveerán al director de la escuela una lista de las cuentas con saldos negativos por más de \$10.00. Diariamente, los encargados de servicios de alimentos proveerán a los directores los nombres de los estudiantes que han alcanzado el límite de cargos a la cuenta.
  - B. Se recomienda a los padres que utilicen [www.MySchoolBucks.com](http://www.MySchoolBucks.com), un sitio web disponible para que los padres manejen la cuenta de servicios de alimentos de su hijo/a. Los padres pueden iniciar una sesión en el sitio para verificar el balance de la cuenta de almuerzo de su hijo/a, el historial de las comidas y hacer pagos en su cuenta con una tarjeta de crédito. También pueden inscribirse para recibir notificaciones por correo electrónico cuando el saldo de la cuenta es bajo.
  - C. Una vez que un estudiante de intermedia o secundaria comienza a tener un balance negativo, el cajero de la cafetería le informará al estudiante para que les avise a sus padres/tutores. Los estudiantes de primaria no serán notificados verbalmente en el terminal del punto de venta.
  - D. El martes, miércoles y jueves de cada semana, el SFNS enviará llamadas telefónicas automatizadas, mensajes de texto y correos electrónicos (usando *School Messenger*) a cada hogar con los estudiantes que tengan un saldo negativo. Estos contactos seguirán su curso hasta que se abone la deuda.
  - E. El personal escolar, lo que incluye al encargado de servicios de alimentos y el director de la escuela y/o sus delegados, realizarán llamadas telefónicas personales para cobrar los cargos adeudados.
  - F. Los encargados de servicios de alimentos de las escuelas primarias imprimirán avisos semanales para los padres de cada estudiante con un balance negativo. Ellos entregarán estos avisos a los maestros del aula para que los estudiantes los lleven a casa.
  - G. Al final de cada mes, los encargados de servicios de alimentos imprimirán avisos para los padres de cada estudiante con un saldo negativo de \$20.00 o más para ser enviados a los hogares a través del correo postal. Cualquier carta devuelta por cambio de domicilio será entregada a la oficina de la escuela para ser investigada, corregida y enviada por correo nuevamente.
  - H. El SFNS enviará una carta de cobranza certificada a cada estudiante de escuela primaria que alcance un saldo negativo de \$75.00, a cada estudiante de escuela intermedia que alcance un saldo negativo de \$50.00 y a cada estudiante de secundaria que alcance un saldo negativo de \$25.00. Los recibos de los correos certificados y los archivos PDF de las cartas enviadas se guardarán como documentación. Cualquier carta devuelta por cambio de domicilio será enviada a la escuela para ser investigada, corregida y remitida por correo nuevamente.

- I. Los directores de escuela (o sus delegados administrativos) contactaran verbalmente, si es posible, a los padres de los estudiantes que han alcanzado el límite de cargo a cuenta de \$100.00 en las escuelas primarias, de \$ 75.00 en las escuelas intermedias y de \$ 50.00 en las escuelas secundarias, notificándoles que ya no se proporcionarán más comidas. Si la escuela no puede contactar a los padres, harán la comunicación por correo certificado.
- J. En las escuelas intermedias y secundarias, los directores o un delegado administrativo se pondrá en contacto tanto con el estudiante como con el padre, notificándoles que las comidas ya no serán proporcionadas.
- K. En las escuelas primarias, el director o un delegado administrativo se comunicará por teléfono con los padres de los estudiantes que han excedido el límite de \$100.00, y que continúan yendo a la escuela sin comidas, para pedirles que traigan comida preparada o dinero para la comida del niño. Si no pueden ser contactados o no pueden venir a la escuela, el estudiante recibirá una comida alternativa.
- L. En cada contacto, el personal escolar recomendará a los hogares que presenten una solicitud de asistencia económica para las comidas.
- M. Todo contacto con los padres será documentado en el registro de contactos del sistema de mensajería.

#### VI. Consecuencias para los hogares por incumplimiento del pago de la deuda

- A. Las escuelas tendrán la opción de derivar las cuentas de los hogares que adeudan \$25.00 o más al final del año a la empresa de cobranzas morosas *TSI Client Services*. Todos los demás esfuerzos de recaudación de esta deuda se detendrán en ese momento.

#### VII. Reembolso de deudas no pagadas al final del año

- A. Al final del año, se facturará a los directores de escuela los saldos no pagados en las cuentas de los estudiantes. Las escuelas pueden usar donaciones de sus asociaciones de padres y maestros, donaciones caritativas apropiadas de los fondos de actividades estudiantiles o fondos adecuados para pagar por estos cargos a cuenta de comida no cobrados.

El superintendente asociado de Finanzas y Servicios de Apoyo (o un representante designado) y los superintendentes asociados del nivel correspondiente son responsables de implementar y monitorear este reglamento.

El superintendente asociado de Finanzas y Servicios de Apoyo (o un representante designado) y los superintendentes asociados del nivel correspondiente son responsables de revisar este reglamento en 2020.

Referencia legal: 2CFR Parte 200 Sección 143 de la *Ley de Niños Saludables sin Hambre* de 2010