

خدمات الدعم

السداد لمشتريات الطعام

تعتبر البرامج الوطنية للإفطار المدرسي والغداء المدرسي متكاملة من أجل ضمان حصول جميع الطلاب على الوجبات المغذية بغية دعم نجاحهم الأكاديمي. كما يعتبر أمراً لازماً حماية الاستقرار المالي لبرنامج التغذية المدرسي، وكذلك ميزانية كل مدرسة من المدارس.

الهدف من هذه اللائحة تنظيم خطة إجرائية على مستوى الإدارة العامة للمدارس للتعامل مع الحالات التي يتأهل فيها الطالب لنيل إعانات لوجبات المخفضة السعر والوجبات المدفوعة بالكامل كونه لا يمتلك المال الكافي ليدفع ثمن الوجبات المدرسية، بالإضافة الى تحصيل قيمة الوجبات غير المدفوعة وديون الحساب المتأخر في الدفع.

I. إجراءات سداد قيمة الوجبات في المدارس الابتدائية

- A. الطلاب الذين يصلون إلى الكاشير في الكافتيريا وليس لديهم نقود لسداد قيمة وجباتهم تتاح لهم فرصة الاستفادة من امتيازات السداد. يسمح للطلاب شراء الوجبات القابلة للتعويض فقط. ولا يسمح لهم بشراء السناكات أو كميات إضافية من الوجبات أو وجبة ثانية. تقدم جميع الوجبات المشتراة من قبل الكافتيريا وتسجل في نظام نقطة البيع (POS) المبرمج.
- B. يسمح للطلاب بشراء ما لا يزيد عن 100 دولار. إذا كان لدى المدير معلومات حول وضع الأسرة ويرغب في زيادة امتيازات الشراء عن هذه القيمة فيمكنه فعل ذلك.
- C. عندما تصل قيمة المبالغ المدفوعة للطلاب حد 100 دولار، يقوم مدير المدرسة بإخطار ولي الأمر بأن الطالب استنفذ امتيازاته الشرائية. في حال حاجة الطالب إلى وجبة، تقدم له وجبة بديلة من العصير ولوح الجرانولا. يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه من الإداريين بإشعار مدرس الفصل حول أي طالب يتلقى وجبة بديلة. يقوم المدرس معاينة ما إذا كان لدى الطالب وجبة مغلقة أو نقوداً مخصصة لشراء الوجبة وذلك قبل أخذ الطلاب إلى الكافتيريا لتقدم لهم خدمة الوجبات. إذا لم يكن لدى الطالب وجبة معدة في المنزل أو نقوداً لشراء وجبة، فيرسل الطالب إلى المكتب الرئيسي ليحصل على وجبة بديلة من العصير ولوح الجرانولا تقدم له من قبل مسؤول خدمة الطعام. إذا ما رُوي الطالب أثناء المراقبة وهو يقف في الطابور ومعه صينية، فيجري تعديل الوجبة. غير أنه لا تؤخذ الوجبات من طلاب المرحلة الابتدائية.

II. إجراءات سداد قيمة الوجبات في المدارس المتوسطة

- A. الطلاب الذين يصلون إلى الكاشير في الكافتيريا وليس لديهم نقود لسداد قيمة وجباتهم يسمح لهم بالاستفادة من امتيازات السداد. يسمح للطلاب بشراء الوجبات القابلة للتعويض فقط. ولا يسمح لهم بشراء السناكات أو كميات إضافية من الوجبات أو وجبة ثانية. تقدم جميع الوجبات المشتراة من قبل الكافتيريا وتسجل في نظام نقطة البيع (POS) المبرمج.

- B. يسمح للطلاب شراء ما لا يزيد عن 75 دولار. إذا كان لدى المدير معلومات حول وضع الأسرة ويرغب في زيادة امتيازات الشراء عن هذه القيمة فيمكنه فعل ذلك.
- C. عندما تصل قيمة المبالغ المدفوعة للطلاب حد 75 دولار، يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه من الإداريين بإخطار ولي الأمر والطلاب بأنه استنفذ امتيازاته الشرائية، وأنه في حال حاجة الطالب إلى وجبة، تقدم له وجبة بديلة من العصير ولوح الجرانولا. يقوم مدير المدرسة بإشعار مسؤول خدمة الطعام خطياً بأن الاتصالات المطلوبة قد أجريت.
- D. في ذلك الحين يتم وضع علامة على سجل الطالب في نظام نقطة البيع ليتم إشعار المحاسب بأنه لا يسمح لهذا الطالب باستخدام امتيازات الشراء. إذا لم يكن لدى الطالب نقوداً عند وصوله إلى المحاسب، يلغى طلب الوجبة وتقدم له وجبة بديلة من العصير ولوح الجرانولا تقدم له من قبل مسؤول خدمة الطعام.

III. إجراءات سداد قيمة الوجبات في المدارس الثانوية

- A. الطلاب الذين يصلون إلى الكاشير في الكافتيريا وليس لديهم نقود لسداد قيمة وجباتهم يسمح لهم بالاستفادة من امتيازات السداد. يسمح للطلاب بشراء الوجبات القابلة للتعويض فقط. ولا يسمح لهم بشراء السناكات أو كميات إضافية من الوجبات أو وجبة ثانية. تقدم جميع الوجبات المشتراة من قبل الكافتيريا وتسجل في نظام نقطة البيع (POS) المبرمج.
- B. يسمح للطلاب بشراء ما لا يزيد عن 50 دولار. إذا كان لدى المدير معلومات حول وضع الأسرة ويرغب في زيادة امتيازات الشراء عن هذه القيمة فيمكنه فعل ذلك.
- C. عندما تصل قيمة المبالغ المدفوعة للطلاب حد 50 دولار، يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه من الإداريين بإخطار ولي الأمر والطلاب بأنه استنفذ امتيازاته الشرائية وسوف يلغى أي طلب لأي وجبات أخرى. يقوم مدير المدرسة بإشعار مسؤول خدمة الطعام خطياً بأن الاتصالات المطلوبة قد أجريت.
- D. في ذلك الحين يتم وضع علامة على سجل الطالب في نظام نقطة البيع ليتم إشعار المحاسب بأنه لا يسمح لهذا الطالب باستخدام امتيازات الشراء. إذا لم يكن لدى الطالب نقوداً عند وصوله إلى المحاسب، يلغى طلب الوجبة وتقدم له وجبة بديلة من العصير ولوح الجرانولا تقدم له من قبل مسؤول خدمة الطعام.

IV. تعميم سياسة الشراء على موظفي المدرسة وأولياء الأمور

- A. يتم نشر سياسة مدارس برينس ويليام العامة الخاصة بشراء الوجبات على صفحة مكتب خدمات التغذية والأطعمة المدرسية (SFNS) باللغات المطلوبة، وسوف يتم إرفاق طلبات الوجبات المجانية والوجبات مخفضة السعر التي ستوزع أيضاً على جميع الأسر مع بداية العام الدراسي وكذلك على جميع الأسر والطلاب الذين يلتحقون بمدارس برينس ويليام العامة بعد تلك الفترة.

B. يقوم مسؤولو ومحاسبو مكتب خدمات التغذية والأطعمة المدرسية بالاطلاع على سياسة ولائحة الشراء عند بداية كل عام دراسي.

C. يقوم مديرو المدارس من خلال الاجتماعات المخصصة لهم بالاطلاع على سياسة ولائحة الشراء عند بداية كل عام دراسي.

V. إشعار الأسرة بالرصيد المنخفض أو السلبي لحساب خدمة الطعام الخاص بالطالب

A. يقوم مسؤولو خدمة الطعام كل يوم جمعة برفع قائمة إلى مدير المدرسة بحسابات الشراء ذات الرصيد السلبي لأكثر من 10 دولارات. يقوم مسؤولو خدمة الطعام يومياً برفع أسماء الطلاب الذين بلغوا حد الشراء إلى مدير المدرسة.

B. نحث أولياء الأمور على استخدام الموقع الإلكتروني www.MySchoolBucks.com والذي يوفر خدمات لأولياء الأمور ليديروا حسابات خدمة الطعام الخاصة بأبنائهم. يستطيع أولياء الأمور تسجيل الدخول إلى الموقع لمعاينة رصيد حساب الغداء الخاص بولدهم وتاريخ الوجبات وتسديد الدفعات للحساب باستخدام البطاقة الائتمانية. كما يستطيعون أن يسجلوا للحصول على إشعارات عبر البريد الإلكتروني في حال انخفاض رصيد حساب ولدهم.

C. حالما يصبح رصيد طالب المرحلة المتوسطة أو الثانوية سلبياً، يطلب محاسب الكافتيريا من الطالب أن يبلغ ولي أمره/وصيه. أما طلاب المرحلة الابتدائية فلا يتم إبلاغهم شفهاً عند نظام نقطة البيع.

D. ويقوم مكتب خدمات التغذية والأطعمة المدرسية كل ثلاثاء وأربعاء وخميس من كل أسبوع بإرسال مكالمات هاتفية مؤتمتة ورسائل نصية ورسائل بريد الكتروني (باستخدام School Messenger) إلى الأسر الذين لديهم أبناء برصيد سلبي. وتستمر هذه الاتصالات إلى أن يتم سداد الدين.

E. يقوم موظفو المدرسة بما في ذلك مسؤول خدمة الطعام ومدير المدرسة و/أو من ينوب عنه باستخدام المكالمات الهاتفية الشخصية لتحصيل المشتريات المدينة.

F. يقوم مسؤولو خدمة الطعام في المدارس الابتدائية بطباعة إشعارات لأولياء أمور الطلاب الذين لديهم أرصدة سلبية وذلك بشكل أسبوعي. متعطى هذه الإشعارات لمدرسي الفصول الدراسية كي يسلموها للطلاب ويأخذوها إلى منازلهم.

G. في نهاية كل شهر يقوم مسؤولو خدمة الطعام بطباعة إشعارات لأولياء أمور الطلاب الذين لديهم أرصدة سلبية تصل إلى 20 دولاراً أو أكثر وترسل هذه الإشعارات بالبريد العادي إلى أسر الطلاب. أي رسائل تعاد بسبب تغيير العنوان تسلّم إلى المكتب الرئيسي لإجراء البحث والتصحيح ثم الإرسال بالبريد.

H. يرسل مكتب خدمات التغذية والأطعمة المدرسية خطاب تحصيل مصدّق إلى كل طالب في المرحلة الابتدائية يصل رصيده السلبي إلى 75 دولاراً، وإلى كل طالب في المرحلة المتوسطة يصل رصيده السلبي إلى 50 دولاراً، وإلى كل طالب في المرحلة الثانوية يصل رصيده السلبي إلى 25 دولاراً. تحفظ الإيصالات المصدّقة والخطابات المرسله بصيغة PDF من أجل التوثيق. إي رسائل تعاد بسبب تغيير العنوان تسلّم إلى المكتب الرئيسي لإجراء البحث والتصحيح ثم الإرسال بالبريد.

- I. يقوم مديرو المدارس أو من ينوب عنهم بإجراء الاتصالات الشفهية إن أمكن مع أولياء أمور الطلاب الذين وصل حد مشترياتهم في المدارس الابتدائية إلى 100 دولار، وفي المدارس المتوسطة إلى 75 دولاراً، وفي المدارس الثانوية إلى 50 دولاراً، وذلك من أجل إخطارهم بعدم تقديم الوجبات بعد ذلك الحين. إذا لم تتمكن إدارة المدرسة من التواصل مع أولياء الأمور، تجري الاتصال عن طريق البريد المسجل.
- J. يقوم المديرون أو من ينوب عنهم من الإداريين في المدارس الثانوية والمتوسطة بالتواصل مع كل من الطالب وولي الأمر لإشعارهم بأن الوجبات لن تقدم بعد ذلك الحين.
- K. في المدارس الابتدائية يقوم المديرون أو من ينوب عنهم من الإداريين بالاتصال بأولياء أمور الطلاب الذين زاد حد مشترياتهم عن 100 دولار واستمروا بالقدوم إلى المدرسة بدون وجبة الطعام، ويجري الاتصال هاتفياً طالبين منهم إحضار وجبة أو إرسال النقود ثمن وجبة طفلهم لذلك اليوم. وفي حال عدم التمكن من التواصل بهم أو عدم إمكانية قدومهم إلى المدرسة، تقدم للطالب وجبة بديلة.
- L. أثناء كل اتصال يقوم موظفو المدرسة بتشجيع الأسر على إكمال طلب المساعدة في الوجبة.
- M. توثق جميع الاتصالات مع أولياء الأمور في سجل الاتصالات ضمن نظام الإدارة الطلابية SMS.

VI. عواقب عدم سداد الأسر لديون الشراء

- A. للمدارس الخيار في تحويل الأسر التي تدين بـ 25 دولاراً أو أكثر في نهاية العام إلى التحصيل عن طريق TSI لخدمات العملاء. وتتوقف جميع جهود التحصيل للدين عند هذا الحد.

VII. تعويض الديون غير المدفوعة في نهاية العام

- A. يقوم مديرو المدارس في نهاية العام برفع فاتورة بلمبالغ غير المدفوعة من أرصدة حسابات الطلاب. يحدث للمدرسة أن تستخدم تيرعات منظمة المدرسين وأولياء الأمور PTA/PTO أو التبرعات المدفوعة لتمويل الأنشطة الطلابية أو أي مصادر تمويل ملائمة لدفع مشتريات الوجبات التي لم يتم تحصيلها.

تقع على المشرف العام المساعد لخدمات التمويل والدعم (أو من ينوب عنه) والمشرف العام المساعد للمرحلة الدراسية مسؤولية تطبيق هذه اللائحة ومراقبتها.

تقع على المشرف العام المساعد لخدمات التمويل والدعم (أو من ينوب عنه) والمشرف العام المساعد للمرحلة الدراسية مسؤولية مراجعة هذه اللائحة في عام 2020.

المراجع القانونية: CFR2 الجزء 200 القسم 143 من قانون الأطفال الأصحاء وغير الجائعين للعام 2010