

Cobro por comidas escolares

La Junta de Educación reconoce que, en ocasiones, los estudiantes llegan a la escuela sin almuerzo o sin fondos para comprar el almuerzo. Para garantizar que los estudiantes no pasen hambre, pero también para promover un comportamiento responsable en los estudiantes y minimizar la carga fiscal para el programa de comidas escolares, la Junta permitirá que los estudiantes que no tienen fondos suficientes "carguen" el costo de las comidas, a pagar en una fecha posterior sujeta a los términos de esta póliza.

El Programa de comida escolar es autosuficiente y no recibe fondos generales para operaciones de rutina, por lo que debe generar fondos a través de ventas para estudiantes y adultos, ventas a la carta y reembolsos federales/estatales. Los cargos pendientes reducen los ingresos que afectan la capacidad de pagar facturas pendientes y los salarios de los empleados. Los cargos no cobrados pueden resultar en precios de comidas más altos para todos los estudiantes.

Para cumplir con las pautas estatales y mantener un sistema de contabilidad para las comidas cargadas, con respecto tanto a las comidas de precio completo como las de precio reducido, la Junta permitirá que solo se carguen las comidas regulares reembolsables, excluyendo extras, artículos a la carta y refrigerios. Los estudiantes no pueden cargar ningún artículo o merienda a la carta en ningún momento.

Los cargos serán limitados como se describe a continuación:

Reglas de carga de comida

1. Después de los Cargos 1-5, se realizará una llamada telefónica automatizada a la casa del estudiante.
2. Después de los cargos 6-20, se realizará una llamada telefónica en vivo a la casa del estudiante.
3. Después del Cargo 20, se les pedirá a los padres que vengan a la escuela para una reunión cara a cara con el administrador del edificio o el administrador del programa de comidas escolares.

A discreción exclusiva del Superintendente de Escuelas, los estudiantes que tengan cargos pendientes al final del año escolar no podrán participar en las siguientes actividades, según corresponda:

- Ceremonia de graduación o ceremonia de ascenso o cualquier otra ceremonia pública que marque el final del tiempo del estudiante en una escuela en particular.
- Junior / Senior Prom
- Baile de fin de año escolar
- Recibir un pase de estacionamiento de la escuela secundaria
- Compre un anuario o cualquier otro libro de memoria o clase vendido a los estudiantes al final del año escolar

Todos los padres deben recibir una copia de esta póliza al comienzo del año escolar junto con las solicitudes para los programas de almuerzo gratis o de precio reducido. Además, esta póliza se publicará en el sitio web del Distrito en la sección de Servicio de Alimentos.

Cuando se le cobre, el cajero de la cafetería informará al estudiante que necesita traer dinero a la escuela al día siguiente para pagar la comida. Se puede contactar a un trabajador social o consejero a discreción del director del edificio en cualquier momento para ayudarlo en la notificación de los cargos por comidas pendientes.

A los estudiantes elegibles para comidas gratis no se les negará una comida reembolsable, incluso si han acumulado un saldo negativo de otras compras en la cafetería. Ningún estudiante con cargos impagos tendrá prohibido comprar alimentos si tiene dinero ese día.

Contabilización de comidas cargadas

- El Distrito utilizará un sistema de punto de venta generado por computadora para rastrear todas las comidas en la cuenta y registrar el reembolso al Distrito. El nombre del estudiante, el estado de elegibilidad para el almuerzo gratis o reducido, y las fechas en que el estudiante recibió un cargo de comida cargada se mantendrá en el sistema. El sistema debe seguir las pautas estatales.

- Las comidas cargadas deben contarse y solicitar el reembolso el día que el estudiante cobró (recibió) la comida, no el día en que se pague el cargo.

- Cuando se pagan los cargos, estos fondos no deben considerarse transacciones "a la carta". Se debe proporcionar una sección sobre el informe de caja diario o el resumen del depósito que identifique los "cargos pagados". Se debe establecer una pista de auditoría que identifique el dinero de los cargos pagados como "Venta de comidas a niños" para propósitos de informes ST-3 o Análisis de recursos en efectivo.

Personal

Los miembros del personal pueden comprar alimentos de los servicios de alimentos del Distrito. Sin embargo, todas las compras deben realizarse en efectivo. Los miembros del personal no podrán cobrar comidas que se reembolsarán más tarde.

Ref:

[42 USC §1779](#)(Ley de Nutrición Infantil de 1966)

[42 USC §§1758](#)(f)(1); [1766](#)(a) (Ley Nacional de Almuerzos Escolares)