



Rio School District

2500 E. Vineyard Ave., Oxnard, Ca 93063
(805) 485-3111 www.rioschools.org

Child Nutrition Services 2018-2019

July 1st, 2018

Unpaid Meal Charges and Excess Account Balances

I. PURPOSE / POLICY:

It is the parent's / guardian's responsibility to insure their child has sufficient funds on their account to cover all school meals and to keep abreast of their child's account.

The purpose of this policy is to establish consistent meal account procedures throughout the district. Unpaid charges place a financial strain on the Child Nutrition Services Department and District. The goals of this policy are:

- To treat all students with dignity in the serving line regarding meal accounts. All students will receive the same meal regardless of account balance status.
- To establish a consistent district policy regarding charges and collection of charges.

II. SCOPE OF RESPONSIBILITY:

Nutrition Services Department: Responsible for maintaining charge records and notifying the parents / guardians with written documentation of outstanding balances. Prior to school starting, all enrolled families will receive a free / reduced-price meal application included in the school site enrollment packets. In addition, families are provided information regarding the link to the online application and how to complete the application. Below is the link to access the online application.

<https://rioschools.org/departments/child-nutrition-services/applications/>

School Principals: Responsible for working with the Child Nutrition Department to obtain free / reduced-price meal applications for students exhibiting financial hardships.

The School District: Responsible for supporting the Child Nutrition Services Department in collection of debt and reconciliation of accounts.

The Parent / Guardian: Responsible for immediate payment

III. ADMINISTRATION:

Please Note:

- All families are required to fill out a NEW meal application at the start of each school year.

- If a student qualified as Free / Reduced last year, the family has 30 school days to submit their new application before paying full-price for meals. Families are responsible for payment of full-price meals if they do not have a new application on file.

Students and their parents/ guardians shall be notified when the cafeteria account has a negative balance. Whenever a student's account has an unpaid balance of \$10 or more, parents /guardians shall be notified in writing that the balance is due upon receipt of notice. This will be done via written letter, or electronic email if provided by family, or automated phone call.

For departmental record-keeping, the District shall be notified monthly of all negative balances.

All students must pay all charges in full prior to graduation / promotion. All students exiting the school district mid-year or end-of-year must pay all charges prior to leaving the school district.

No adults can charge any meals or beverages.

No charges are allowed for student a la carte items such as water or juice.

If a student forgets or does not have enough money for a meal, they will be provided a meal and it will be charged to their account.

In cases of repeated nonpayment by a student, the school site Principal or designee may contact parents / guardians to discuss the reasons for nonpayment. The school site principal or designee may evaluate individuals circumstances to determine if the student's parents / guardians need assistance completing an application for free or reduced- price meals or need referral to social services.

The school site Principal or designee may enter into a repayment plan with a student's parents / guardians for payment of the student's unpaid meal charge balance over a period of time.

The District's efforts to collect debt shall be consistent with district policies and procedures, California Department of Education (CDE) guidance, and 2 CFR 200.426. The district shall not spend more than the actual debt owed in effort to recover unpaid meal charges. The Principal or designee shall maintain records of the efforts made to collect unpaid meal charges and, if applicable, financial documentation showing when the unpaid meal balance has become an operating loss.

For more information regarding unpaid / uncollected negative balances, please go to the California Department of Education (CDE) Nutrition Services Division Management Bulletin SNP-03-2017- Unpaid Meal Charges and Excess Account Balances at <http://www.cde.ca.gov/ls/nu/sn/mbsnp032017.asp>. You can also contact the Rio Child Nutrition Services Department at (805) 485-3111 ext. 2111 or 2112.

Sincerely,

Lacey Piper, MS, RD
Director of Child Nutrition & Wellness
lpiper@rioschools.org
(805) 485-3111 ext. 2111



Distrito Escolar Rio

2500 E. Vineyard Ave. Oxnard, Ca. 93036

(805) 485-3111 www.rioschools.org

1 de julio de 2018

Cargos de comida no pagados y saldos de cuenta en exceso

I. PROPÓSITO/POLÍTICA:

Es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que su hijo tenga fondos suficientes en su cuenta para cubrir todas las comidas escolares y mantenerse al tanto de la cuenta de su hijo.

El propósito de esta política es establecer procedimientos coherentes para la cuenta de comidas en todo el distrito. Los cargos no pagados suponen una carga financiera para el Departamento y el Distrito de Servicios de Nutrición Infantil. Los objetivos de esta política son:

- Tratar a todos los estudiantes con dignidad en la línea de servicio en relación con las cuentas de comidas. Todos los estudiantes recibirán la misma comida sin importar el estado del saldo de la cuenta.
- Establecer una política consistente del distrito con respecto a los cargos y cobro de cargos.

II. ALCANCE DE RESPONSABILIDAD:

Departamento de Servicios de Nutrición: Responsable de mantener registros de carga y notificar a los padres/tutores con la documentación escrita de los saldos pendientes. Antes de comenzar la escuela, todas las familias inscritas recibirán una solicitud de comida gratis/a precio reducido incluida en los paquetes de inscripción de la escuela. Además, las familias reciben información sobre el enlace a la aplicación en línea y cómo completarla. A continuación se muestra el enlace para acceder a la aplicación en línea.

<https://rioschools.org/departments/child-nutrition-services/applications/>

Directores de las Escuelas: responsables de trabajar con el Departamento de Nutrición Infantil para obtener solicitudes de comidas gratuitas o de precio reducido para estudiantes que presenten dificultades financieras.

El Distrito Escolar: responsable de apoyar al Departamento de Servicios de Nutrición Infantil en el cobro de deudas y conciliación de cuentas.

El padre/tutor: responsable del pago inmediato

III. ADMINISTRACIÓN:

Tenga en cuenta:

- Se requiere que todas las familias llenen una NUEVA solicitud de comida al comienzo de cada año escolar.
- Si un estudiante calificó como gratis/reducido el año pasado, la familia tiene 30 días escolares para presentar su nueva solicitud antes de pagar el precio completo de las comidas. Las familias son responsables del pago de las comidas a precio completo si no tienen una nueva solicitud en el archivo.

Los estudiantes y sus padres/tutores serán notificados cuando la cuenta de la cafetería tenga un saldo negativo. Siempre que la cuenta de un alumno tenga un saldo impago de \$ 10 o más, se deberá notificar por escrito a los padres/tutores que el saldo vence al recibir la notificación. Esto se hará a través de una carta escrita, o correo electrónico si es proporcionado por la familia, o una llamada telefónica automatizada.

Para el mantenimiento de registros departamentales, el Distrito será notificado mensualmente de todos los saldos negativos.

Todos los estudiantes deben pagar todos los cargos en su totalidad antes de la graduación/promoción. Todos los estudiantes que salen del distrito escolar a mediados de año o al final del año deben pagar todos los cargos antes de abandonar el distrito escolar.

Ningún adulto puede cargar comidas o bebidas.

No se permiten cargos a los estudiantes a la carta como agua o jugo.

Si un estudiante olvida o no tiene suficiente dinero para una comida, se le proporcionará una comida y se cargará a su cuenta.

En los casos de falta de pago repetido por parte de un estudiante, el director de la escuela o la persona designada pueden comunicarse con los padres/tutores para analizar los motivos de la falta de pago. El director de la escuela o la persona designada puede evaluar las circunstancias de los individuos para determinar si los padres/tutores del alumno necesitan ayuda para completar una solicitud de comidas gratuitas o de precio reducido o si necesitan derivación a servicios sociales.

El director de la escuela o la persona designada puede entrar en un plan de pago con los padres/tutores del alumno para el pago del saldo del cargo de comida no pagado del estudiante durante un período de tiempo.

Los esfuerzos del Distrito para cobrar deudas deberán ser consistentes con las políticas y procedimientos del distrito, las guías del Departamento de Educación de California (CDE) y 2 CFR 200.426. El distrito no gastará más de la deuda real en un esfuerzo por recuperar los cargos por comida no pagados. El director o la persona designada deberán mantener un registro de los esfuerzos realizados para cobrar los cargos por comida no pagados y, si corresponde, la documentación financiera que muestre cuándo el saldo de comida no pagado se ha convertido en una pérdida operativa.

Para obtener más información sobre los saldos negativos impagos/no cobrados, visite el Boletín de Administración de la División de Servicios de Nutrición del Departamento de Educación de California (CDE) SNP-03-2017: Cargos de comidas no pagadas y saldos de cuentas en exceso en

<http://www.cde.ca.gov/ls/nu/sn/mbsnp032017.asp>. También puede comunicarse con el Departamento de Servicios de Nutrición Infantil de Rio al (805) 485-3111 ext. 2111 o 2112.

Sinceramente,

Lacey Piper, MS, RD
Director de Nutrición y Bienestar Infantil
lpiper@rioschools.org
(805) 485-3111 ext. 2111

Conforme a las leyes federales y a los derechos civiles, reglamentos y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (U.S. Department of Agriculture, USDA), se prohíbe a esta institución discriminar por motivo de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad y reprimir o tomar represalias por actividades realizadas en el pasado relacionadas con los derechos civiles. (No todos los principios de prohibición se aplican a todos los programas).

Las personas discapacitadas que requieran medios alternos para que se les comunique la información de un programa (por ejemplo, braille, letra agrandada, grabación de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deberán comunicarse con la agencia estatal o local responsable de administrar el programa o el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información al (800) 877-8339. La información del programa también está disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por alegada discriminación, complete el formulario de quejas por discriminación del programa del USDA, AD-3027, que podrá encontrar en línea en http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf o en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA que incluya toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de presentación de quejas, comuníquese al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por

correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410

fax: (202) 690-7442; o

correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.