



## **Nutrition Services Federal Meal Applications and Meal Charge Policy**

### **Policy Overview:**

All school districts who participate in the Food and Nutrition Services (FNS) National School Lunch Program (NSLP) and School Breakfast Program (SBP) are required under USDA-SP 46-2016 to institute and clearly communicate a meal charge policy, which would include, if applicable, the availability of alternate meals. SP 46-2016 requires the school districts have a policy in place for children who are participating at the reduced price or paid rate, but do not have money in their account or in hand to cover the cost of the meal. The policy ensures that school food professionals, school administrators, families and students understand procedures if the student does not have enough money to pay for their meals.

The purpose of this policy is to establish and communicate a consistent meal accounting procedure and inform parents of these procedures. The goals of this policy are:

- To ensure that all students have a healthy meal and that no child goes hungry.
- To treat all students with dignity and confidentiality in the serving line regarding meal accounts.
- To support positive and clear communication among staff, administrators, teachers, students, and parent/guardian.
- To establish fair practices that can be used throughout the district.
- To encourage parent/guardian to assume the responsibility of meal payments and to promote the self-responsibility of the student.
- To establish a consistent practice regarding charges and collection of charges.

### **Child Nutrition Funding:**

The CUHSD school nutrition Department has three funding sources; Federal reimbursements, State reimbursements, and student payments. Levels of reimbursement are based on student's meal application status, we receive a higher reimbursement for free status and minimal for paid status. By Federal law, the School Nutrition Fund must be independent of a school's general fund and self-supporting. Therefore, collection of student payment is critical to the health of the child nutrition fund.

### **School District Responsibilities:**

- Maintain charge records
- Notifying the Parent/ Guardian of meal policies and of charges incurred.

### **Parent/Guardian Responsibilities:**

- Immediate payment of meal charges
- Completing a meal application (optional)

### **Federal Meal Applications:**

At the time of enrollment or the first day of school students will receive a meal application to be completed by a parent/guardian and return to the office or nutrition department. Submitting an application will insure the student is issued the appropriate meal benefits eligibility. Applications are available in the school office or at the nutrition services department.

The Districts Federal and State meal reimbursements are based on a student's meal application status (free, reduced, or paid). Meal applications are reviewed based on household income and number of dependents. Low income households can qualify for meal subsidies at either a reduced or free rate.

## **Política de cargos por aplicaciones federales de comidas y comida de servicios de nutrición**

### **Resumen de la política:**

Todos los distritos escolares que participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y el Programa de Desayunos Escolares (SBP) se requieren bajo USDA-SP 46-2016 para instituir y comunicar claramente una política de cargos por comidas, que incluiría, si corresponde, la disponibilidad de comidas alternativas. SP 46-2016 requiere que los distritos escolares tengan una política en vigor para los niños que participan en el precio reducido o tarifa pagada, pero no tienen dinero en su cuenta o en la mano para cubrir el costo de la comida. La política garantiza que los profesionales de la alimentación escolar, los administradores escolares, las familias y los estudiantes comprendan los procedimientos si el alumno no tiene suficiente dinero para pagar sus comidas.

El propósito de esta política es establecer y comunicar un procedimiento de contabilidad de comidas consistente e informar a los padres de estos procedimientos. Los objetivos de esta política son:

Para asegurar que todos los estudiantes tengan una comida saludable y que ningún niño tenga hambre.

Tratar a todos los estudiantes con dignidad y confidencialidad en la línea de servicio con respecto a las cuentas de comidas.

Para apoyar la comunicación positiva y clara entre el personal, administradores, maestros, estudiantes y padres / tutores.

Establecer prácticas equitativas que puedan usarse en todo el distrito.

Alentar a los padres / tutores a que asuman la responsabilidad del pago de las comidas y promover la responsabilidad del alumno.

Establecer una práctica consistente con respecto a los cargos y cobro de cargos.

### **Financiamiento de Nutrición Infantil:**

El departamento de nutrición escolar de CUHSD tiene tres fuentes de financiación; Reembolsos federales, reembolsos del estado y pagos de estudiantes. Los niveles de reembolso se basan en el estado de solicitud de comidas del estudiante, recibimos un reembolso más alto por el estado gratuito y el mínimo por el estado pagado. Según la ley federal, el Fondo de nutrición escolar debe ser independiente del fondo general de la escuela y autosuficiente. Por lo tanto, la recaudación del pago del estudiante es fundamental para la salud del fondo de nutrición infantil.

### **Responsabilidades del distrito escolar:**

Mantener registros de carga

Notificar al padre / tutor de las políticas de comidas y de los cargos incurridos.

### **Responsabilidades de los padres / tutores:**

Pago inmediato de los gastos de comida

Completar una solicitud de comida (opcional)

### **Aplicaciones federales de comidas:**

En el momento de la inscripción o el primer día de clases, los estudiantes recibirán una solicitud de comida que deberá completar un padre / tutor y devolverla a la oficina o al departamento de nutrición. El envío de una solicitud asegurará que se le otorgue al estudiante la elegibilidad de beneficios de comidas apropiada. Las solicitudes están disponibles en la oficina de la escuela o en el departamento de servicios de nutrición.

Los reembolsos de comidas federales y estatales de los distritos se basan en el estado de solicitud de comidas del estudiante (gratis, reducido o pagado). Las solicitudes de comidas se revisan según los ingresos del hogar y el número de dependientes. Los hogares de bajos ingresos pueden calificar para subsidios de comida a una tarifa reducida o gratuita.

Student charges for meals are based on this status. Students who qualify for free will not be charged for meals, reduced will be charged at a lower rate and students who have paid status will be charged the full price per meal. Parents/Guardians who choose not to complete a meal application will be considered paid students.

Information can be found on our website at [www.cuhsd.net](http://www.cuhsd.net). Each family household is encouraged to submit a meal application- one per household. Applications for free or reduced meals are available throughout the school year. If finances or family dynamics have changed, parents/guardians may be eligible for free or reduced priced meals.

Please note: The National School Lunch Act requires the information on the meal application. It includes private information including household income and dependent information. You do not have to provide this information, but if you do not, we cannot approve your child for free or reduced price meals.

**Instruction for newly enrolled students:**

When students are enrolled, they are considered on the paid status and will begin incurring charges for meals served. Parents/Guardians are encouraged to submit a completed federal meal application on the day of enrollment. Foster children and migrant students with SNAP are eligible for free meals when information is provided to the school.

Federal law does not allow for meal applications to be retroactive. Applications are considered received the date the application is provided to the nutrition department. Therefore, students will have to pay for all charges incurred until a qualifying meal application is received.

**Instructions for Prior Year Students:**

Students who attend CUHSD in the prior school year will receive meal eligibility status based on the prior years eligibility. If your student was disenrolled they will not qualify for prior year eligibility and will be considered “newly enrolled” (see section above).

Prior year eligibility expires after the first 30 days of school and a new meal application will need to be completed. Federal law does not allow for meal applications to be retroactive. Applications are considered received the date the application is provided to the Nutrition Department. Therefore, students will have to pay for all charges incurred after the prior year eligibility date expires until a qualifying meal application is received.

**Meal Prices:**

- Lunch- Paid status \$3.25
- Lunch- Reduced status \$.40
- Breakfast- Paid status \$2.25
- Breakfast- Reduced status \$.30

**Meal Payment Options:**

**Online:** All households can pay for their meals by utilizing [www.mymealtime.com](http://www.mymealtime.com). Meals can be prepaid at any time. Please note online payments could take up to 24 hours before they credited to your student’s account. Prepayments are a convenience for families. There are numerous advantages to using MySchoolBucks, including updated account balances, email notification of low balance accounts and a history of purchases made by the student.

**Please note:** There is a fee for online payments.

**In Person:** Payments will also accepted daily at the registers or in the nutrition services office. If you have any questions call (760) 336-4433- Central or (760) 336-4271- Southwest

Any payments made to a student’s food service account shall, if not used within the school year, be carried over into the next school year or by request be refunded to the students parents/guardians.

Los cargos estudiantiles por las comidas se basan en este estado. A los estudiantes que califiquen gratis no se les cobrará por las comidas, se les cobrará una tarifa reducida a una tarifa más baja y a los estudiantes que tengan un estado pagado se les cobrará el precio completo por comida. Los padres / tutores que opten por no completar una solicitud de comida se considerarán estudiantes pagados.

La información se puede encontrar en nuestro sitio web en [www.cuhsd.net](http://www.cuhsd.net). Se alienta a cada hogar familiar a enviar una solicitud de comida, una por hogar. Las solicitudes para comidas gratis o reducidas están disponibles durante el año escolar. Si las finanzas o la dinámica familiar han cambiado, los padres / tutores pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o precios reducidos.

Tenga en cuenta: La Ley Nacional de Almuerzo Escolar requiere la información en la solicitud de comida. Incluye información privada, incluidos los ingresos del hogar y la información dependiente. No tiene que proporcionar esta información, pero si no lo hace, no podemos aprobar que su hijo reciba comidas gratuitas o precios reducidos.

#### **Instrucción para estudiantes recién matriculados:**

Cuando los estudiantes están inscriptos, se los considera pagados y comenzarán a incurrir en cargos por las comidas servidas. Se anima a los padres / tutores a enviar una solicitud de comida federal completada el día de la inscripción. Los niños de crianza y los estudiantes migrantes con SNAP son elegibles para comidas gratuitas cuando se proporciona información a la escuela.

La ley federal no permite que las solicitudes de comidas sean retroactivas. Las solicitudes se consideran recibidas la fecha en que se entrega la aplicación al departamento de nutrición. Por lo tanto, los estudiantes deberán pagar todos los cargos incurridos hasta que se reciba una solicitud de comida calificada.

#### **Instrucciones para estudiantes de año anterior:**

Los estudiantes que asisten a CUHSD en el año escolar anterior recibirán estado de elegibilidad para las comidas en función de la elegibilidad de años anteriores. Si su estudiante fue dado de baja, no calificará para la elegibilidad del año anterior y se considerará como "recién inscripto" (consulte la sección anterior).

La elegibilidad para el año anterior expira después de los primeros 30 días de escuela y se deberá completar una nueva solicitud de comida. La ley federal no permite que las solicitudes de comidas sean retroactivas. Las solicitudes se consideran recibidas la fecha en que se entrega la solicitud al Departamento de Nutrición. Por lo tanto, los estudiantes deberán pagar todos los cargos incurridos después de que la fecha de elegibilidad del año anterior expire hasta que se reciba una solicitud de comida calificada.

#### **Precios de las comidas:**

Almuerzo - Estado pagado \$ 3.25

Almuerzo: estado reducido \$ .40

Desayuno- Estado pagado \$ 2.25

Desayuno- Estado reducido \$ 0.30

#### **Opciones de pago de comidas:**

**En línea:** Todos los hogares pueden pagar sus comidas utilizando [www.mymealtime.com](http://www.mymealtime.com). Las comidas pueden prepararse en cualquier momento. Tenga en cuenta que los pagos en línea pueden tomar hasta 24 horas antes de que se acredite a la cuenta de su estudiante. Los pagos anticipados son una conveniencia para las familias. El uso de My Meal Time ofrece numerosas ventajas, incluidos saldos actualizados de las cuentas, notificaciones por correo electrónico de las cuentas con saldo reducido y un historial de compras realizadas por el alumno.

**Tenga en cuenta:** Hay una tarifa para pagos de comida en línea.

**En persona:** Los pagos también serán aceptados diariamente en los registros o en la oficina de servicios de nutrición. Si tiene alguna pregunta, llame al (760) 336-4433- Central o (760) 336-4271- Southwest

Cualquier pago hecho a la cuenta del servicio de comida del estudiante, si no se usa dentro del año escolar, se transferirá al siguiente año escolar o, si se solicita, se reembolsará a los padres / tutores del estudiante.

## **Refunds:**

**Withdrawn Students:** For any student who is withdrawn, a written request for a refund of any money remaining in their account must be submitted within 90 days of departure.

**Graduating Students:** Any funds remaining on a graduating student's account will be transferred to a sibling/s account if applicable or if the remaining amount is \$5.00 or more a check will be mailed to the address in the students file.

**Unclaimed Funds:** All refunds must be requested within 90 days. Any unclaimed funds after 90 days will then become the property of the Central Union High School District Nutrition Department.

## **Unpaid and Delinquent Meal Charges:**

The Nutrition department cannot assume the debt created by students borrowing for meals. Parents are ultimately responsible for covering this debt. No later than 10 days after a student's school meal account has reached a negative balance, the Superintendent or designee shall notify the student's parent/guardian. (AR 3551)

In case of repeated nonpayment by student, the District may contact parents/guardians to discuss the reasons for the nonpayment. The District may evaluate individual circumstances to determine if the student's parents/guardians need assistance completing an application for free or reduced- price meals.

The Superintendent or designee may enter into an agreement with a student's parents/guardians for the payment of the student's unpaid meal charge balance over a period of time. As necessary, the repayment plan may allow the unrecovered or delinquent debt to carry over into the next fiscal year.

The Superintendent or designee shall ensure that a student whose parent/guardian has unpaid school meal fees is not overtly identified, shamed, treated differently, or served a meal that differs from the meal served to other students. Education Code 49557.5)

The following regulations will be implemented for outstanding balances:

**Alternate meals:** Students with a balance over \$20.00 will receive an alternate meal. The alternate meal will consist of a sandwich, fruit, vegetables and a milk. The alternate meal is provided until the charges are paid or a payment schedule is set up with the parent/guardian.

**Negative Balance:** When a student has a negative balance, no a la carte items will be sold to the student.

**Returned Checks:** Checks returned for non-sufficient funds will result in a \$25.00 penalty fee that is charged by the bank.

**Reports:** School cafeterias possess a computerized point of sale or cash register system that maintains a record of all monies deposited and spent for each student and said record will be made available to the parent upon request.

**Blocks on Accounts:** A parent may call or email the Food Service Director to place a block on their child's account to prohibit the purchase of a la carte items or set dollar caps.

Nutrition Services Director:

Erika Allen

(760) 336-4261

[ecallen@cuhdsd.net](mailto:ecallen@cuhdsd.net)

**Reembolsos:**

**Estudiantes retirados:** Para cualquier estudiante que se retira, se debe presentar una solicitud por escrito para el reembolso de cualquier dinero restante en su cuenta dentro de los 90 días de la partida.

**Estudiantes graduados:** Cualquier fondo restante en la cuenta de un estudiante que se está graduando se transferirá a la cuenta de un hermano / s si corresponde o si el monto restante es de \$ 5.00 o más, se enviará un cheque por correo a la dirección en el archivo del estudiante.

Fondos no reclamados: todos los reembolsos deben solicitarse dentro de los 90 días. Cualquier fondo no reclamado después de 90 días pasará a ser propiedad del Departamento de Nutrición del Distrito de Escuelas Secundarias Central Union.

**Cargos de comida no pagados y morosos:**

El departamento de Nutrición no puede asumir la deuda creada por los estudiantes que solicitan préstamos para las comidas. Los padres son los últimos responsables de cubrir esta deuda. A más tardar 10 días después de que la cuenta de comidas escolares de un alumno haya alcanzado un saldo negativo, el Superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres / tutores del alumno. (AR 3551)

En caso de falta de pago repetido por parte del estudiante, el Distrito puede contactar a los padres / tutores para discutir las razones de la falta de pago. El distrito puede evaluar las circunstancias individuales para determinar si los padres / tutores del alumno necesitan ayuda para completar una solicitud de comidas gratuitas oa precio reducido.

El Superintendente o su designado se asegurará de que un estudiante cuyo padre / tutor tenga cuotas de comida escolar no pagadas no sea abiertamente identificado, avergonzado, tratado de manera diferente o servido una comida que difiera de la comida servida a otros estudiantes. Código de Educación 49557.5)

El Distrito hará todo lo posible para que ningún estudiante sea identificado abiertamente a deudas no recuperadas o en mora.

**Comidas alternativas:** Los estudiantes con un saldo superior a \$20.00 recibirán una comida alternativa. La comida alternativa consistirá en un emparedado, fruta, vegetales y una leche. La comida alternativa se proporciona hasta que se paguen los cargos o se establezca un calendario de pagos con el padre / tutor.

**Balance Negativo:** Cuando un estudiante tiene un saldo negativo, no se le venderán artículos a la carta al estudiante.

**Cheques devueltos:** Los cheques devueltos por fondos insuficientes resultarán en una multa de \$ 25.00 que el banco cobrará.

**Informes:** Las cafeterías escolares poseen un sistema de punto de venta computarizado o caja registradora que mantiene un registro de todo el dinero depositado y gastado para cada estudiante y dicho registro se pondrá a disposición de los padres cuando lo soliciten.

**Bloques en las cuentas:** Un padre puede llamar o enviar un correo electrónico al Director del Servicio de Alimentos para colocar un bloque en la cuenta de su hijo para prohibir la compra de artículos a la carta o establecer límites en dólares.

Director de Servicios de Nutrición:

Erika Allen

(760) 336-4261

### Non-Discrimination Statement

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotope, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the [USDA Program Discrimination Complaint Form](#), (AD-3027) found online at: <https://www.ascr.usda.gov/filing-discrimination-complaint-usda-customer>, and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:

(1) mail: U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; or (3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

"This institution is an equal opportunity provider."



## Declaración de no discriminación

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: [http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish\\_Form\\_508\\_Compliant\\_6\\_8\\_12\\_0.pdf](http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf). y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de Oportunidades.

