

## Servicios de nutrición estudiantil

### Información sobre el servicio de almuerzo escolar 25-26

*El desayuno y el almuerzo se ofrecen en **SIN COSTO PARA TODOS LOS ESTUDIANTES DE YUHSD**. Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes que aprovechen esta oportunidad.* Se pueden comprar comidas adicionales y artículos a la carta en cada cafetería de la escuela todos los días escolares. Compras son rastreados mediante un sistema de Punto de Venta (POS) de débito electrónico. El monto de la compra se resta de la cuenta de cada estudiante al momento de la venta. Para acceder a las cuentas de comidas de los estudiantes, a cada estudiante se le proporciona un número de identificación de estudiante y un número PIN seguro cuando se registra en el distrito. El número PIN seguro se utilizará cada vez que se realice una compra. Es responsabilidad del padre o tutor proporcionar fondos adecuados para cubrir las compras diarias de su hijo.

#### ARTÍCULOS A LA CARTA:

Los artículos a la carta ofrecidos pueden variar según la escuela. YUHSD no permite cobrar artículos a la carta. Si un estudiante tiene dinero en efectivo y tiene un saldo negativo, los estudiantes podrán comprar artículos a la carta. Los estudiantes pueden usar su cuenta de comidas para comprar artículos a la carta.

#### ¿CÓMO DEPOSITO DINERO EN UNA CUENTA DE ESTUDIANTE?

Se alienta a las familias a pagar por adelantado las comidas adicionales y a la carte. Se acepta dinero en la cafetería de la escuela diariamente para pagos el día del servicio. Las familias también pueden agregar fondos con una tarjeta de crédito / débito o pago con cheque electrónico a través de MySchoolBucks, un servicio de pago en línea en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). MySchoolBucks cobra una tarifa de conveniencia para usar su servicio.

#### ¿CÓMO SABRÉ CUÁNDO HACER UN DEPÓSITO?

My School Bucks se puede usar para verificar la actividad de la cuenta de su hijo y configurar notificaciones de saldo bajo. A las familias se les enviará un saldo bajo o vencido a su cuenta de correo electrónico registrada.

#### CHEQUES DEVUELTOS POR FONDOS INSUFICIENTES (NSF):

Cuando se devuelve un cheque para "NSF", se enviará una carta para informar a los padres del Director de Nutrición Estudiantil. El pago del cheque NSF debe ser en efectivo, cheque de caja o giro postal. El pago debe recibirse dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de la carta.

#### SALDOS DE FIN DE AÑO ESCOLAR

Los saldos de fin de año escolar permanecerán en la cuenta al final de cada año escolar y estarán listos para su uso cuando el estudiante regrese al comienzo del siguiente año escolar hasta el 12º grado. Los padres / tutores de los estudiantes graduados pueden solicitar que el saldo restante se transfiera a un hermano, o recibir un reembolso enviando un "Formulario de solicitud de reembolso o transferencia", ubicado en la

pestaña del Departamento de Nutrición Estudiantil en el sitio web del distrito escolar. Solo se emitirá un reembolso al padre o tutor registrado. Los saldos no reclamados después de dos años serán transferidos al Departamento de Nutrición Estudiantil.

#### MUDANZA FUERA DEL DISTRITO/RETIRO:

Al mudarse fuera del Distrito o al retirarse del Distrito de Escuelas Secundarias Yuma Union, los padres / tutores deben comunicarse con el Departamento de Nutrición Estudiantil para revisar la cuenta de su estudiante y recibir un reembolso por los fondos que quedan en la cuenta o pagar cualquier saldo pendiente adeudado. Los padres / tutores deben completar un "Formulario de solicitud de reembolso o transferencia", ubicado en la pestaña del Departamento de Nutrición Estudiantil en el sitio web del distrito escolar. Los saldos no reclamados después de dos años serán transferidos al Departamento de Nutrición Estudiantil.

Para obtener más información o asistencia, comuníquese con el Departamento de Nutrición Estudiantil al 928.502.4773 o envíe un correo electrónico [awhiddon@yumaunion.org](mailto:awhiddon@yumaunion.org) o [ehildreth@yumaunion.org](mailto:ehildreth@yumaunion.org).

---

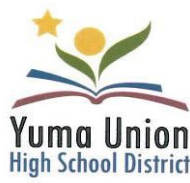
*De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.*

*La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.*

*Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usda-program-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:*

- 1. correo postal: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o´*
- 2. fax: (833) 256-1665 o´ (202) 690-7442; o´*
- 3. correo eléctrico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).*

*Esta institución ofrece igualdad de oportunidad.*



## Distrito de Escuelas Secundarias de Yuma Union

### Reembolso del saldo de la cuenta de comidas o solicitud de transferencia

*Por favor, complete la siguiente información y regrese a:*

*Departamento de Nutrición Estudiantil, 3150 S Avenue A, Yuma AZ 85364 o correo electrónico a [awhiddon@yumaunion.org](mailto:awhiddon@yumaunion.org).*

*Llame al 928.502.4773 para obtener ayuda.*

Los saldos positivos para los estudiantes de secundaria se transferirán automáticamente al próximo año escolar. Los reembolsos de las cuentas de comidas estudiantiles se otorgan cuando un estudiante se gradúa, abandona el distrito o una circunstancia especial requiere el reembolso. Solo se emitirá un reembolso al padre o tutor registrado. Elija una de las siguientes opciones.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Identificación del Estudiante#: \_\_\_\_\_ Balance: \_\_\_\_\_

#### ELIGE UNO:

☐ **REEMBOLSO:** Solicito que se me reembolse el saldo en la cuenta de comidas del estudiante mencionado anteriormente.

Haga que el cheque sea pagadero a: \_\_\_\_\_

Envíe un cheque por correo a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐ **TRANSFERENCIA:** Solicito que el saldo de la cuenta de comidas del estudiante mencionado anteriormente se transfiera a la siguiente cuenta de comidas del estudiante:

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ ID# (si se conoce): \_\_\_\_\_

#### Motivo del Reembolso:

☐ El estudiante se ha retirado del Distrito de Escuelas Secundarias Yuma Union.

☐ El estudiante es/se ha graduado.

☐ Otro: \_\_\_\_\_

**Al firmar a continuación, doy mi aprobación para que se complete la opción anterior:**

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha