



Harrison Central School District



2020-21 School Lunch Information Packet

Table of Contents

Lunch Prices & Introduction	page 1
Free & Reduced Price Meal Eligibility	pages 2-14
Information & Applications	
(English & Spanish)	
Direct Certification Notification	
On-Line Payment & Account Information K-12	pages 15-18
Instructions (in English & Spanish) to:	
Set Up New Student On-Line Accounts	
Add Funds to Existing Accounts	
Access Student Purchasing History	
Wellness Policy Initiatives	pages 19-21

Tabla de contenido

Precios de almuerzo e introducción	página 1
Elegibilidad para comidas gratis o a precio reducido	páginas 2-14
Información y Aplicaciones	
(Ingles & Español)	
Notificación Directa de Certificación	
Pago en línea e información de la cuenta K-12	páginas 15-18
Instrucciones (en inglés y español) para:	
Configurar nuevas cuentas de estudiante en línea	
Añadir fondos a las cuentas existentes	
Acceso al historial de compras del estudiante	
Iniciativas de póliza de bienestar	páginas 19-21

Dear Parents/Guardians:

This information packet provided by the Harrison Central School District contains all the necessary information regarding our school lunch and breakfast program for the coming year. Please review this entire packet as it contains important information that will help us serve you better throughout the year. Keep in mind that you can view monthly menus and receive updated school lunch information by visiting the District's website at www.harrisoncsd.org and clicking on the food service link.

2020-21 Lunch Prices

Elementary School Lunch	\$2.00	High School Hot Lunch	\$2.75
Middle School Hot Lunch	\$2.50	High School Specialty Lunch	\$3.75
Middle School Specialty Lunch	\$3.50	Milk (a la carte only)	.45

2020-21 Breakfast Prices

All Schools - \$1.50

As the 2020-21 school year approaches, it will be a year with many changes and challenges to what was the normal day-to-day operation of our program. Throughout the summer, the district administration has been working continuously to plan and prepare for a new educational model focusing around social distancing. As you could imagine, this is a tremendous undertaking given the ever-changing guidance from the Governor, the New York State Education Department and the New York State Department of Health. As always, our primary responsibility is the safety of all students and staff as we enter this new model of education.

As of the writing of this document, the procedures for school food service have yet to be finalized. The district is responsible for making food service available to all students regardless if they are receiving instruction in school or remotely. A recent survey was conducted by the District asking families if they will be accessing school food service on days their children are receiving instruction at home. If families other than eligible free and reduced wish to access school lunch, we will develop a method to charge them for the meals according to the meal pricing above. These processes are still being developed as well as how to have families obtain the meals. There will be a future mailing with further instruction on this process.

It has always been our goal to provide enticing meals and be innovative in our meal offerings. Breakfast will again be offered at the cost of \$1.50 in all buildings and will also be available on a free and reduced basis for approved students through the National School Meal Program. **Students approved for reduced price meals will receive breakfast and lunch at no charge.** We also continue with our K-12 automated point of sale system (mySchoolBucks) for all school meals purchased in the District's cafeterias. This system allows every student to have their own personal account based on their current student ID number. Elementary principals will send student ID numbers in their summer mailings which will allow students to access their accounts on the PIN pads located at every register. Please remember that a student's ID will never change throughout the K-12 process. It is strongly recommended that all students commit their number to memory, or use their picture ID card to swipe through the card reader as this will make the lunch lines move faster.

We strongly encourage parents to take advantage of the wonderful benefits of mySchoolBucks on-line service to deposit money into the student's account (**see instructions further in pamphlet**), but students may still pay with cash if they choose. Monies paid into a student account can be used for the purchase of meals and snacks. When funding your child's account by check or cash, please include the **student's name and ID number on the check** or on a slip of paper inserted in an envelope. Due to concerns from parents regarding the possible misuse of student accounts (using someone else's identification number), student pictures are displayed with our point of sale system. When a student enters his/her identification number, their picture will appear at the cashier station so the cashier can verify that the student using the account is current. Students should be reminded never to share their personal student ID with anyone.

The Board of Education adopted a policy to address alternative meals in the event a student does not have adequate funds to pay for the meal. If a student does not have funds for their meal, an alternative meal of the student's choice will be provided and a reminder note will be sent home to alert the parent/guardian of the low student account balance.

The web site (mySchoolBucks.com) provides access to view your child's account and set up low balance notifications for any amount you choose. **All users are urged to activate the low balance notification feature when either establishing their new accounts or funding existing accounts.** This feature will help eliminate the need for phone call reminders to send money for low balances and avoid disruption to your child's lunch routine. Once your child's balance falls below the balance you designate, you will be notified by e-mail so you can replenish the account. Utilizing this service will also allow you to view daily account transactions so you can see what purchases were made. You can also place restrictions on your child's account such as prohibiting the purchase of snacks by sending a letter to the Food Service Department or simply by calling 914-630-3114 and they will adjust the account accordingly. Food Service contacts are Anne Pantoja, Food Service Manager and Giovanna Cassarella.

If your child has qualified for free or reduced price lunches or breakfasts, this information is securely contained within the system and the meal will be processed just as it is for all other students. There is no need to be concerned for a potentially uncomfortable situation for the student. **Please remember that free and reduced lunch benefits must be applied for each school year.**

If your child has a food allergy, please notify the cafeteria with this information, as well as the school nurse. A warning will appear on the cashier's screen for a quick review of the items on the student's meal tray. School nurses will also be asked to provide food allergy information for students at each building.

Sincerely,



Robert Salierno
Assistant Superintendent for Business

Free & Reduced Price Meal Eligibility Information

Dear Parent/Guardian:

Children need healthy meals to learn. **The Harrison Central School District** offers healthy meals every school day. Student meal costs for 2020-21 are as follows: **Breakfast at all schools - \$1.50, Elementary Lunch - \$2.00, Middle School Lunch - \$2.50, High School Lunch - \$2.75 and Specialty Lunch at the Middle School - \$3.50 and \$3.75 at the High School.** Your children may qualify for free meals or for reduced price meals. **Beginning July 1, 2019, students in New York State that are approved for reduced price meals will receive breakfast and lunch meals at no charge.** A free or reduced price lunch must consist of at least (3) food components but can have up to (5) food components that include a choice of any entrée and a fruit or vegetable. A free or reduced lunch for a middle or high school student can consist of pizza or an entrée from another station as long as they have every required food component. Students that qualify for free or reduced price meals must purchase a complete meal to be eligible for free or reduced pricing.

1. DO I NEED TO FILL OUT AN APPLICATION FOR EACH CHILD? No. Complete the application to apply for free or reduced price meals. *Use one Free and Reduced Price School Meals Application for all students in your household.* We cannot approve an application that is not complete, so be sure to fill out all required information. Return the completed application to: **Jane Kelleher at the Harrison Central School District Business Office, 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528. Mrs. Kelleher may be reached at 630-3010.**
2. WHO CAN GET FREE MEALS? All children in households receiving benefits from **SNAP, the Food Distribution Program on Indian Reservations or TANF**, can get free meals regardless of your income. Categorical eligibility for free meal benefits is extended to all children in a household when the application lists an Assistance Program's case number for any household member. Also, your children can get free meals if your household's gross income is within the free limits on the Federal Income Eligibility Guidelines. Households with children who are categorically eligible through an Other Source Categorically Eligible designation, as defined by law, may be eligible for free benefits and should contact the SFA for assistance in receiving benefits.
3. CAN FOSTER CHILDREN GET FREE MEALS? Yes, foster children that are under the legal responsibility of a foster care agency or court, are eligible for free meals. Any foster child in the household is eligible for free meals regardless of income. Foster children may also be included as a member of the foster family if the foster family chooses to also apply for benefits for other children. Including children in foster care as household members may help other children in the household qualify for benefits. If non-foster children in a foster family are not eligible for free or reduced price meal benefits, an eligible foster child will still receive free benefits.
4. CAN HOMELESS, RUNAWAY, AND MIGRANT CHILDREN GET FREE MEALS? Yes, children who meet the definition of homeless, runaway, or migrant qualify for free meals. If you haven't been told your children will get free meals, please call or e-mail **[school, homeless liaison or migrant coordinator information]** to see if they qualify.
5. WHO CAN GET REDUCED PRICE MEALS? Your children may be approved as reduced price eligible if your household income is within the reduced-price limits on the Federal Eligibility Income Chart, shown on this letter. Beginning July 1, 2019, students in New York State that are approved for reduced price meals will receive breakfast and lunch meals and snacks served through the Afterschool Snack Program at no charge.
6. SHOULD I FILL OUT AN APPLICATION IF I RECEIVED A LETTER THIS SCHOOL YEAR SAYING MY CHILDREN ARE APPROVED FOR FREE MEALS? Please read the letter you got carefully and follow the instructions. Call the school at **[phone number]** if you have questions.
7. MY CHILD'S APPLICATION WAS APPROVED LAST YEAR. DO I NEED TO FILL OUT ANOTHER ONE? Yes. Your child's application is only good for that school year and for up to the first 30 operating days of this school year. You must send in a new application unless the school told you that your child is eligible for the new school year.
8. I GET WIC. CAN MY CHILD(REN) GET FREE MEALS? Children in households participating in WIC may be eligible for free or reduced price meals. Please fill out a FREE/REDUCED PRICE MEAL application.
9. WILL THE INFORMATION I GIVE BE CHECKED? Yes, and we may also ask you to send written proof.
10. IF I DON'T QUALIFY NOW, MAY I APPLY LATER? Yes, you may apply at any time during the school year. For example, children with a parent or guardian who becomes unemployed may become eligible for free and reduced price meals if the household income drops below the income limit.
11. WHAT IF I DISAGREE WITH THE SCHOOL'S DECISION ABOUT MY APPLICATION? You should talk to school officials. You also may ask for a hearing by calling or writing to: **Dr. Louis N. Wool, Superintendent of Schools or Mr. Robert Salierno, Assistant Superintendent for Business at 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528.**
12. MAY I APPLY IF SOMEONE IN MY HOUSEHOLD IS NOT A U.S. CITIZEN? Yes. You or your child(ren) do not have to be U.S. citizens to qualify for free or reduced price meals.
13. WHO SHOULD I INCLUDE AS MEMBERS OF MY HOUSEHOLD? You must include all people living in your household, related or not (such as grandparents, other relatives, or friends) who share income and expenses. You must include yourself and all children living with you. If you live with other people who are economically independent (for example, people who you do not support, who do not share income with you or your children, and who pay a pro-rated share of expenses), do not include them.
14. WHAT IF MY INCOME IS NOT ALWAYS THE SAME? List the amount that you normally receive. For example, if you normally make \$1000 each month, but you missed some work last month and only made \$900, put down that you made \$1000 per month. If you normally get overtime, include it, but do not include it if you only work overtime sometimes. If you have lost a job or had your hours or wages reduced, use your current income.

15. WE ARE IN THE MILITARY. DO WE INCLUDE OUR HOUSING ALLOWANCE AS INCOME? If you get an off-base housing allowance, it must be included as income. However, if your housing is part of the Military Housing Privatization Initiative, do not include your housing allowance as income.
16. MY SPOUSE IS DEPLOYED TO A COMBAT ZONE. IS HER COMBAT PAY COUNTED AS INCOME? No, if the combat pay is received in addition to her basic pay because of her deployment and it wasn't received before she was deployed, combat pay is not counted as income. Contact your school for more information.
17. MY FAMILY NEEDS MORE HELP. ARE THERE OTHER PROGRAMS WE MIGHT APPLY FOR? To find out how to apply for **SNAP** or other assistance benefits, contact your local assistance office or call **1-800-342-3009**.

**2020-2021 INCOME ELIGIBILITY GUIDELINES
FOR FREE AND REDUCED PRICE MEALS OR FREE MILK**

REDUCED PRICE ELIGIBILITY INCOME CHART

Total Family Size	Annual	Monthly	Twice per Month	Every Two Weeks	Weekly
1	\$ 23,606	\$ 1,968	\$ 984	\$ 908	\$ 454
2	\$ 31,894	\$ 2,658	\$ 1,329	\$ 1,227	\$ 614
3	\$ 40,182	\$ 3,349	\$ 1,675	\$ 1,546	\$ 773
4	\$ 48,470	\$ 4,040	\$ 2,020	\$ 1,865	\$ 933
5	\$ 56,758	\$ 4,730	\$ 2,365	\$ 2,183	\$ 1,092
6	\$ 65,046	\$ 5,421	\$ 2,711	\$ 2,502	\$ 1,251
7	\$ 73,334	\$ 6,112	\$ 3,056	\$ 2,821	\$ 1,411
8	\$ 81,622	\$ 6,802	\$ 3,401	\$ 3,140	\$ 1,570
*Each Add'l person add	\$ 8,288	\$ 691	\$ 346	\$ 319	\$ 160

How to Apply: To get free or reduced price meals for your children carefully complete one application following the instructions for your household and return it to the designated office listed on the application. If you now receive SNAP, Temporary Assistance to Needy Families (TANF) for any children or participate in the Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR), the application must include the children's names, the household SNAP, TANF or FDPIR case number and the signature of an adult household member. All children should be listed on the same application. If you do not list a SNAP, TANF or FDPIR case number for any household member, the application must include the names of everyone in the household, the amount of income each household member, and how often it is received and where it comes from. It must include the signature of an adult household member and the last four digits of that adult's social security number or check the box if the adult does not have a social security number.

An application for free and reduced price benefits cannot be approved unless complete eligibility information is submitted, as indicated on the application and in the instructions. Contact your local Department of Social Services for your SNAP or TANF case number or complete the income portion of the application. No application is necessary if the household was notified by the SFA their children have been directly certified. If the household is not sure if their children have been directly certified, the household should contact the school.

Reporting Changes: The benefits that you are approved for at the time of application are effective for the entire school year and up to 30 operating days into the new school year (or until a new eligibility determination is made, whichever comes first). You no longer need to report changes for an increase in income or decrease in household size, or if you no longer receive SNAP.

Income Exclusions: The value of any child care provided or arranged, or any amount received as payment for such child care or reimbursement for costs incurred for such care under the Child Care Development (Block Grant) Fund should not be considered as income for this program.

Reduced Price Eligible Students: Beginning July 1, 2019, students in New York State that are approved for reduced price meals will receive breakfast and lunch meals and snacks served through the Afterschool Snack Program at no charge.

In the operation of child feeding programs, no child will be discriminated against because of race, sex, color, national origin, age or disability

Meal Service to Children With Disabilities: Federal regulations require schools and institutions to serve meals at no extra charge to children with a disability which may restrict their diet. A student with a disability is defined in 7CFR Part 15b.3 of Federal regulations, as one who has a physical or mental impairment which substantially limits one or more major life activities of such individual, a record of such an impairment or being regarded as having such an impairment. Major life activities include but are not limited to: functions such as caring for one's self, performing manual tasks, seeing, hearing, eating, sleeping, walking, standing, lifting, bending, speaking, breathing, learning, reading, concentrating, thinking, communicating, and working. You must request meal modifications from the school and provide the school with medical statement from a State licensed healthcare professional. If you believe your child needs substitutions because of a disability, please get in touch with us for further information, as there is specific information that the medical statement must contain.

Confidentiality: The United States Department of Agriculture has approved the release of students names and eligibility status, without parent/guardian consent, to persons directly connected with the administration or enforcement of federal education programs such as Title I and the National Assessment of Educational Progress (NAEP), which are United States Department of Education programs used to determine areas such as the allocation of funds to schools, to evaluate socioeconomic status of the school's attendance area, and to assess educational progress. Information may also be released to State health or State education programs administered by the State agency or local education agency, provided the State or local education agency administers the program, and federal State or local nutrition programs similar to the National School Lunch Program. Additionally, all information contained in the free and reduced price application may be released to persons directly connected with the administration or enforcement of programs authorized under the National School Lunch Act (NSLA) or Child Nutrition Act (CNA); including the National School Lunch and School Breakfast Programs, the Special Milk Program, the Child and Adult Care Food Program, Summer Food Service Program and the Special Supplemental Nutrition Program for Women Infants and Children (WIC); the Comptroller General of the United States for audit purposes, and federal, State or local law enforcement officials investigating alleged violation of the programs under the NSLA or CNA.

Reapplication: You may apply for benefits any time during the school year. Also, if you are not eligible now, but during the school year become unemployed, have a decrease in household income, or an increase in family size you may request and complete an application at that time.

The disclosure of eligibility information not specifically authorized by the NSLA requires a written consent statement from the parent/guardian. We will let you know when your application is approved or denied.

Sincerely,



Robert Salierno
Assistant Superintendent for Business

Nondiscrimination Statement: This explains what to do if you believe you have been treated unfairly.

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](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), (AD-3027) found online at: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, 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.

This institution is an equal opportunity provider.

Carta para los padres para los programas de alimentos escolares

Estimado padre de familia/tutor:

Los niños necesitan comidas sanas para aprender. **La Harrison Central School District** ofrece comidas sanas todos los días escolares. Precio de la comida a los estudiantes son las siguientes: en todas las escuelas el desayuno es \$1.50, el almuerzo de escuela primaria es de \$2.00, almuerzo escuela intermedia es de \$2.50, el almuerzo en la escuela secundaria es de \$2.75 y el almuerzo especial en la escuela intermedia es de \$3.50 y \$3.75 en las Escuela Secundaria. Sus hijos pueden calificar para recibir comidas gratis o a precios reducidos. **A partir del 1 de julio de 2019, los estudiantes del estado de Nueva York que sean aprobados para recibir alimentos a precio reducido recibirán desayunos y almuerzos sin costo.** Un almuerzo gratis o a precio reducido debe consistir de por lo menos (3) componentes de los alimentos, pero puede tener hasta cinco (5) componentes de los alimentos que incluyen una elección de cualquier plato principal y una fruta o verdura. Un almuerzo gratis o a precio reducido para una escuela secundaria o superior puede constar de pizza o un plato de otra estación, siempre y cuando tengan todos los componentes de los alimentos necesarios. Los estudiantes que califican para recibir comidas gratis o a precios reducidos tienen que comprar una comida completa para ser elegibles para el precio reducido o gratis.

1. ¿NECESITO LLENAR UNA SOLICITUD PARA CADA NIÑO? No. Llene la solicitud para aplicar para alimentos gratuitos o a precio reducido. *Utilice una solicitud para obtener alimentos escolares gratuitos o a precio reducido para todos los estudiantes de su hogar.* No podemos aprobar una solicitud que no esté completa, así que asegúrese de llenar toda la información requerida. Devuelva la solicitud completa a: **Jane Kelleher, Harrison Central School District Business Office, 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528, 630-3010.**
2. ¿QUIÉN PUEDE OBTENER ALIMENTOS GRATUITOS? Todos los niños de hogares que reciban beneficios de **SNAP, el Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas o TANF**, pueden recibir alimentos gratuitos independientemente de sus ingresos. La elegibilidad categórica para obtener beneficios de alimentos gratuitos se extiende a todos los niños de un hogar cuando la aplicación indique un número de caso de un programa de asistencia para cualquier miembro de la familia. Además, sus niños pueden obtener alimentos gratuitos si el ingreso bruto de su hogar está dentro de los límites para obtener alimentos gratuitos en las Pautas Federales de Cumplimiento de Requisitos de Ingresos. Los hogares con niños que sean categóricamente elegibles a través de una designación de Elegible Categóricamente por Otras Fuentes, según lo define la ley, pueden ser elegibles para obtener beneficios gratuitos y deberían ponerse en contacto con SFA para pedir asistencia para recibir los beneficios.
3. ¿LOS NIÑOS ADOPTADOS PUEDEN OBTENER ALIMENTOS GRATUITOS? Sí, los niños adoptados que estén bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidados de adopción o un tribunal son elegibles para recibir alimentos gratuitos. Cualquier niño adoptado en el hogar es elegible para obtener alimentos gratuitos independientemente de los ingresos. Los niños adoptados también pueden ser incluidos como miembros de la familia de adopción si dicha familia opta por aplicar también para obtener beneficios para otros niños. Incluir a niños bajo cuidados de adopción como miembros del hogar puede ayudar a otros niños del hogar a calificar para obtener beneficios. Si los niños no adoptados de una familia adoptiva no son elegibles para obtener beneficios de alimentos gratuitos o a precio reducido, un niño adoptado elegible aún seguirá recibiendo beneficios gratuitos.
4. ¿LOS NIÑOS INDIGENTES, QUE ESCAPARON DE SU HOGAR Y MIGRANTES PUEDEN OBTENER ALIMENTOS GRATUITOS? Sí, los niños que cumplan con la definición de indigentes, que hayan huido de sus hogares o que sean migrantes califican para obtener alimentos gratuitos. Si no se le ha avisado que sus niños recibirán alimentos gratuitos, llame o envíe un correo electrónico a **[información de escuela, enlace para indigentes o coordinador de migrantes]** para ver si califican.
5. ¿QUIÉN PUEDE OBTENER ALIMENTOS A PRECIO REDUCIDO? Sus niños pueden ser aprobados como elegibles para recibir alimentos a precio reducido si los ingresos de su hogar están dentro de los límites para beneficios a precio reducido en la Gráfica Federal de Ingresos para Elegibilidad que se muestra en esta carta. A partir del 1 de julio de 2019, los estudiantes del estado de Nueva York que sean aprobados para recibir alimentos a precio reducido recibirán desayunos y almuerzos sin costo.
6. ¿DEBERÍA LLENAR UNA SOLICITUD SI RECIBO UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR INDICANDO QUE MIS NIÑOS HAN SIDO APROBADOS PARA RECIBIR ALIMENTOS GRATUITOS? Lea la carta que recibió cuidadosamente y siga las instrucciones. Llame a la escuela al **[número telefónico]** si tiene preguntas.
7. LA SOLICITUD DE MI NIÑO FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿NECESITO LLENAR OTRA? Sí. La solicitud de su niño solamente es válida para ese año escolar y hasta los primeros 30 días operativos de este año escolar. Debe enviar una nueva solicitud, a menos que la escuela le indique que su niño es elegible para el nuevo año escolar.
8. PARTICIPO EN WIC. ¿MI NIÑO (O NIÑOS) PUEDEN OBTENER ALIMENTOS GRATUITOS? Los niños de hogares que participan en WIC pueden ser elegibles para obtener alimentos gratuitos o a precio reducido. Llene la solicitud para recibir **ALIMENTOS GRATUITOS/A PRECIO REDUCIDO.**
9. ¿LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE SERÁ REVISADA? Sí, y también podremos pedirle que envíe pruebas escritas.
10. SI NO CALIFICO AHORA, ¿PUEDO APLICAR MÁS ADELANTE? Sí, puede volver a aplicar en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, los niños cuyo padre de familia o tutor pierda su empleo pueden ser elegibles para obtener alimentos gratuitos o a precio reducido si los ingresos del hogar caen por debajo del límite de ingresos.
11. ¿QUÉ PASA SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA SOBRE MI SOLICITUD? Debería hablar con los funcionarios escolares. También puede pedir una audiencia llamando o escribiendo a: **Dr. Louis N. Wool, Superintendent of Schools or Mr. Robert Salierno, Assistant Superintendent for Business at 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528.**
12. ¿PUEDO APLICAR SI UN MIEMBRO DE MI FAMILIA NO ES CIUDADANO DE LOS ESTADOS UNIDOS? Sí. Usted o su niño (o niños) no tienen que ser ciudadanos de los Estados Unidos para calificar para obtener alimentos gratuitos o a precio reducido.
13. ¿A QUIÉN DEBERÍA INCLUIR COMO MIEMBROS DE MI FAMILIA? Debe incluir a todas las personas que vivan en su hogar, emparentadas o no (como abuelos, otros parientes o amigos) que compartan ingresos y gastos. Debe incluirse a usted mismo y a todos los niños que vivan con usted. Si vive con otras personas que sean económicamente independientes (por

ejemplo, personas a quienes no da apoyo, que no compartan ingresos con usted o con sus niños, y que paguen una parte proporcional de gastos), no las incluya.

14. ¿QUÉ PASA SI MIS INGRESOS NO SIEMPRE SON LOS MISMOS? Indique el monto que normalmente percibe. Por ejemplo, si normalmente percibe \$1000 cada mes, pero no tuvo mucho trabajo durante el mes pasado y solamente percibió \$900, anote que percibió \$1000 por mes. Si normalmente trabaja tiempo extra, inclúyalo, pero no lo incluya si trabaja tiempo extra de vez en cuando. Si perdió un empleo o le redujeron su horario o su sueldo, use sus ingresos actuales.
15. ESTAMOS EN EL EJÉRCITO. ¿DEBEMOS INCLUIR NUESTRO SUBSIDIO DE VIVIENDA COMO INGRESO? Si recibe un subsidio de vivienda fuera de la base, debe ser incluido como ingresos. Sin embargo, si su vivienda forma parte de la Iniciativa de Privatización de Vivienda Militar, no incluya su subsidio de vivienda como ingresos.
16. MI ESPOSA ESTÁ DESPLEGADA EN UNA ZONA DE COMBATE. ¿SU PAGO POR COMBATE CUENTA COMO INGRESOS? No, si percibe un pago por combate además de su pago básico debido a su despliegue y no fue recibido antes de ser desplegada, el pago por combate no se cuenta como ingresos. Póngase en contacto con su escuela para más información.
17. MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA. ¿EXISTEN OTROS PROGRAMAS A LOS CUALES PODAMOS APLICAR? Para averiguar cómo aplicar para SNAP u otros beneficios de asistencia, póngase en contacto con la oficina de asistencia local o llame al 1-800-342-3009.

LINEAMIENTOS DE ELEGIBILIDAD DE INGRESOS PARA ALIMENTOS GRATUITOS Y A PRECIO REDUCIDO O LECHE GRATUITA 2020-2021

GRÁFICA DE INGRESOS PARA ELEGIBILIDAD PARA BENEFICIOS A PRECIO REDUCIDO

Número total de miembros de la familia	Anual	Mensual	Dos veces al mes	Cada dos semanas	Semanal
1	\$ 23,606	\$ 1,968	\$ 984	\$ 908	\$ 454
2	\$ 31,894	\$ 2,658	\$ 1,329	\$ 1,227	\$ 614
3	\$ 40,182	\$ 3,349	\$ 1,675	\$ 1,546	\$ 773
4	\$ 48,470	\$ 4,040	\$ 2,020	\$ 1,865	\$ 933
5	\$ 56,758	\$ 4,730	\$ 2,365	\$ 2,183	\$ 1,092
6	\$ 65,046	\$ 5,421	\$ 2,711	\$ 2,502	\$ 1,251
7	\$ 73,334	\$ 6,112	\$ 3,056	\$ 2,821	\$ 1,411
8	\$ 81,622	\$ 6,802	\$ 3,401	\$ 3,140	\$ 1,570
Por cada persona adicional, añadir	\$ 8,288	\$ 691	\$ 346	\$ 319	\$ 160

Cómo aplicar: Para obtener alimentos gratuitos o a precio reducido para sus niños, llene cuidadosamente una solicitud siguiendo las instrucciones para su hogar y devuélvala a la oficina designada que se indica en la solicitud. Si ahora recibe SNAP, Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) para cualquiera de sus niños o participa en el Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR), la solicitud debe incluir los nombres de los niños, el número de caso de SNAP, TANF o FDPIR de la familia y la firma de un miembro de la familia que sea mayor de edad. Todos los niños deberían estar anotados en la misma solicitud. Si no anota un número de caso de SNAP/TANF/FDPIR de algún miembro de su familia, la solicitud debe incluir los nombres de todos los miembros de la familia, el monto de los ingresos de cada miembro de la familia, la frecuencia con la que reciben dichos ingresos y el origen. Debe incluir la firma de un miembro de la familia que sea mayor de edad y los últimos cuatro dígitos del número de seguridad social de ese familiar o marcar la casilla si el familiar no cuenta con un número de seguridad social. **Una solicitud para obtener beneficios gratuitos o a precio reducido no puede ser aprobada a menos que contenga la información de elegibilidad completa, tal y como se indica en la solicitud y en las instrucciones.** Póngase en contacto con su departamento local de servicios sociales para obtener su número de caso de SNAP o TANF o llene la sección de ingresos de la solicitud. No es necesaria una solicitud si la familia fue notificada por SFA que sus niños han sido directamente certificados. Si la familia no tiene la certeza si sus niños han sido directamente certificados, debería ponerse en contacto con la escuela.

Informe de cambios: Los beneficios para los que han sido aprobados al momento de la solicitud tienen vigencia durante todo el año escolar y hasta 30 días operativos del nuevo año escolar (o hasta que se haya tomado una nueva determinación de elegibilidad, lo que ocurra primero). Ya no necesita informar cambios, como un aumento en sus ingresos o reducción en el tamaño de la familia, o si ya no recibe apoyo del SNAP.

Exclusiones de ingresos: El valor de la atención proporcionada o planificada a un menor, o cualquier monto recibido como pago para dichos cuidados del niño o reembolso por gastos incurridos para dichos cuidados bajo el Fondo para el Desarrollo y Cuidado Infantil (subsidiados en bloque) no deberían ser considerados como ingresos para este programa.

Estudiantes elegibles para beneficios a precio reducido: **A partir del 1 de julio de 2019, los estudiantes del estado de Nueva York que sean aprobados para recibir alimentos a precio reducido recibirán desayunos y almuerzos sin costo.**

En la operación de programas de alimentación de niños, ningún niño será discriminado debido a su raza, sexo, color, nacionalidad, edad o discapacidad.

Servicios de alimentos para niños con discapacidades: Las regulaciones federales exigen que las escuelas y las instituciones sirvan alimentos sin costo adicional a niños con una discapacidad que pueda restringir su dieta. Un estudiante con una discapacidad se define en 7CRF Parte 15b.3 de las regulaciones federales como un estudiante con una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más de las principales actividades de la vida de dicha persona, un registro de dicha discapacidad o que se haya determinado que tiene dicha discapacidad. Las principales actividades de vida incluye, entre otras: funciones como cuidado personal, realizar tareas manuales, ver, escuchar, comer, dormir, caminar, mantenerse de pie, incorporarse, inclinarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Debe solicitar modificaciones alimentarias a la escuela y

proporcionarle una declaración médica de un profesional de la salud licenciado por el estado. Si cree que su niño requiere sustituciones debido a una discapacidad, póngase en contacto con nosotros para obtener más información, ya que existe información específica que debe contener el certificado médico.

Confidencialidad: El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos ha aprobado la divulgación de los nombres de los estudiantes y su estado de elegibilidad, sin consentimiento de los padres de familia o tutores, a personas directamente conectadas con la administración o la ejecución de programas federales de educación como Título I o la Evaluación Nacional de Progreso Educativo (NAEP), que son programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos empleados para determinar áreas como la asignación de fondos a las escuelas, para evaluar estados socioeconómicos del área de asistencia de la escuela y para evaluar el progreso educativo. También se puede divulgar información a programas estatales o locales de salud o educación administrados por la agencia estatal o la agencia local de educación, siempre que la agencia de educación estatal o local administre el programa, y programas de nutrición federales, estatales o locales similares al Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Además, toda la información contenida en la solicitud de servicios gratuitos y a precio reducido puede ser liberada a personas directamente conectadas con la administración o la ejecución de programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA) o la Ley de Nutrición Infantil (CNA); incluyendo los Programas Nacionales de Almuerzos Escolares y de Desayunos Escolares, el Programa de Leche Especial, el Programa de Cuidados Alimenticios para Niños y Adultos, el Programa de Servicios Alimenticios de Verano y el Programa de Nutrición Complementaria Especial para Mujeres Bebés y Niñas (WIC); el Auditor General de los Estados Unidos para fines de audiencia, y los funcionarios federales, estatales o locales del orden público que investigan supuestas violaciones de los programas bajo la NSLA o la CNA.

Reaplicación: Usted puede aplicar para obtener beneficios en cualquier momento durante el año escolar. Además, si no resulta elegible ahora, pero durante el año escolar pierde su empleo, tiene una disminución en los ingresos familiares o un aumento en el tamaño de la familia, puede solicitar y completar la solicitud en ese momento.

La divulgación de información de elegibilidad no específicamente autorizada por la NSLA requerirá una carta de consentimiento por escrito del padre de familia o tutor. Le avisaremos cuando su solicitud haya sido aceptada o rechazada.

Atentamente,



Robert Salierno
Assistant Superintendent for Business

Declaración de no discriminación: Esto explica qué hacer si cree que ha sido tratado de manera injusta.

De acuerdo con las regulaciones y las políticas de la ley federal de los derechos civiles y de los derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones que participan en o que administran programas del USDA tienen prohibido discriminar con base en la raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o tomar represalias por actividades previas sobre derechos civiles en cualquier programa o actividad llevada a cabo o que sea financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, impresión en letras grandes, cintas de audio, lenguaje americano de señas, etc.), deberían ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) donde aplicaron para obtener beneficios. Las personas con sordera, dificultades para escuchar o con discapacidad del habla pueden contactar al USDA a través del Servicio Federal de Transmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede poner a disposición en otros idiomas aparte del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el [Formulario de Quejas de Discriminación del Programa del USDA](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), (AD-3027) que podrá encontrar en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la misma toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completado o carta al USDA por:

- (1) correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Secretario Asistente de los Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución proporciona oportunidades por igual.

DIRECT CERTIFICATION

Dear Parent or Guardian:

If you receive food stamps or are eligible for Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) or Temporary Assistance to Needy Families (TANF), you may receive a letter from the NYS Office of Temporary and Disability Assistance that will simplify the process for your child or children to receive free meals at school.

If you haven't received a letter from the State, your school may have already notified you in writing that your child(ren) is directly certified to receive free meals. If you have not been notified by the school and you have received a letter from the State, you can bring or send the letter to the Business Office at 50 Union Avenue, Harrison NY 10528. Your child(ren) will qualify for free meals without your having to complete an application. If you fail to send the letter to the Business Office, you must fill out the Free and Reduced Price Application enclosed in order for your children to receive free meals.

Please note that all information is kept in the strictest confidence and student participation is not identified at any school.

Please call the Business Office at 630-3010 if you have any questions.

Thank you.

FREE AND REDUCED PRICE MEAL APPLICATION FACT SHEET

When filling out the application form, please pay careful attention to these helpful hints.

SNAP/TANF/FDPIR case number: This must be the complete valid case number supplied to you by the agency including all numbers and letters, for example, E123456, or whatever combination is used in your county. Refer to a letter you received from your local Department of Social Services for your case number or contact them for your number.

Foster Child: A child who is living with a family but who is under the legal care of the welfare agency or court may be listed on your family application. List the child's "personal use" income. This includes only those funds provided by the agency which are identified for the personal use of the child, such as personal spending allowances, money received by his/her family, or from a job. Funds provided for housing, food and care, medical, and therapeutic needs are not considered income to the foster child. Write "0" if the child has no personal use income.

Household: A group of related or non-related people who are living in one house and share income and expenses.

Adult Family Members: All related and non-related people who are 21 years of age and older living in your house.

Financially Independent: A person is financially independent and a separate economic unit/household when his or her earnings and expenses are not shared by the family/household. Separate economic units in the same residence are characterized by prorating expenses and by economic independence from one another.

Current Gross Income: Money earned or received at the present time by each member of your household before deductions. Examples of deductions are federal tax, State tax, and Social Security deductions. If you have more than one job, you must list the income from all jobs. If you receive income from more than one source (wage, alimony, child support, etc.), you must list the income from all sources. Only farmers, self-employed workers, migrant workers, and other seasonal employees may use their income for the past 12 months reported from their 1040 Tax Forms.

Examples of gross income are:

- Wages, salaries, tips, commissions, or income from self-employment
- Net farm income – gross sales minus expenses only – not losses
- Pensions, annuities, or other retirement income including Social Security retirement benefits
- Unemployment compensation
- Welfare payments (does not include value of SNAP)
- Public Assistance payments
- Adoption assistance
- Supplemental Security Income (SSI) or Social Security Survivor's Benefits
- Alimony or child support payments
- Disability benefits, including workman's compensation
- Veteran's subsistence benefits
- Interest or dividend income
- Cash withdrawn from savings, investments, trusts, and other resources which would be available to pay for a child's meals
- Other cash income

Income Exclusions: The value of any child care provided or arranged, or any amount received as payment for such child care or reimbursement for costs incurred for such care under the Child Care Development (Block Grant) Fund should not be considered as income for this program.

If you have any questions or need help in filling out the application form, please contact:

Jane Kelleher, Secretary to the Assistant Superintendent for Business

914-630-3010

HOJA DE DATOS DE LA SOLICITUD PARA RECIBIR ALIMENTOS GRATUITOS Y A PRECIO REDUCIDO

Al llenar la solicitud, ponga atención especial a estos consejos útiles.

Número de caso de SNAP/TANF/FDPIR: Este debe ser el número de caso válido completo que la agencia le haya proporcionado, incluyendo todos los números y letras, por ejemplo, E123456, o cualquier combinación que se emplee en su país. Consulte la carta que recibió de parte del departamento local de servicios sociales para ver su número de caso o póngase en contacto con dicho departamento para solicitar su número.

Niño adoptado: Un niño que vive con una familia pero que se encuentra bajo la asistencia legal de la agencia de bienestar social o del tribunal puede estar incluido en la solicitud de su familia. Indique los ingresos de "uso personal" de su niño. Esto incluye solamente aquellos fondos proporcionados por la agencia que están identificados para el uso personal del menor, como subsidios de gastos personales, fondos recibidos por su familia o de un empleo. Los fondos proporcionados para vivienda, alimentos, atención y necesidades médicas y terapéuticas no son considerados como ingresos para el niño adoptado. Escriba "0" si el niño no tiene ingresos de uso personal.

Familia: Un grupo de personas emparentadas o no emparentadas que viven en un hogar y comparten ingresos y gastos.

Miembros de la familia mayores de edad: Todas las personas emparentadas y no emparentadas que son mayores de 21 años de edad y que viven en su hogar.

Financieramente independiente: Una persona es financieramente independiente y una unidad económica/hogar separado cuando sus ganancias y gastos no son compartidos por la familia/hogar. Las unidades económicas separadas en una misma residencia se caracterizan por pagar gastos de manera proporcional y por tener una independencia económica entre sí.

Ingresos brutos actuales: Dinero obtenido o recibido actualmente por cada miembro de su familia antes de las deducciones. Algunos ejemplos de deducciones son impuestos federales, impuestos estatales y deducciones de seguridad social. Si tiene más de un empleo, debe indicar los ingresos de todos sus empleos. Si recibe ingresos de más de una fuente (sueldo, pensión alimenticia, manutención), debe indicar los ingresos de todas las fuentes. Solamente granjeros, empleados autónomos, trabajadores migrantes y otros empleados de temporada pueden usar sus ingresos reportados durante los últimos 12 meses en sus formularios fiscales 1040.

Algunos ejemplos de ingresos brutos son:

- Sueldos, salarios, propinas, comisiones o ingresos de empleo autónomo
- Ingresos agrarios netos - ventas brutas menos gastos solamente - no pérdidas
- Pensiones, anualidades u otros ingresos por retiro, incluyendo beneficios de retiro de seguridad social
- Compensación por desempleo
- Pagos de prestaciones sociales (no incluye el valor de SNAP)
- Pagos de asistencia pública
- Asistencia por adopción
- Ingresos de seguridad complementaria (SSI) o beneficios para sobrevivientes de seguridad social
- Pagos de pensión alimenticia o de manutención
- Beneficios por discapacidad, incluyendo compensación de obreros
- Beneficios de subsistencia para veteranos
- Ingresos por intereses o dividendos
- Efectivo obtenido de ahorros, inversiones, fideicomisos y otros recursos que pudiesen estar disponibles para pagar los alimentos de un menor
- Otros ingresos en efectivo

Exclusiones de ingresos: El valor de la atención proporcionada o planificada a un menor, o cualquier monto recibido como pago para dichos cuidados del niño o reembolso por gastos incurridos para dichos cuidados bajo el Fondo para el Desarrollo y Cuidado Infantil (subsidios en bloque) no deberían ser considerados como ingresos para este programa.

Si tiene preguntas o necesita ayuda para llenar la solicitud, póngase en contacto con:
Jane Kelleher, Secretary to the Assistant Superintendent for Business
914-630-3010

Date Withdrew _____

F ____ R ____ D ____

2020-2021 Application for Free and Reduced Price School Meals/Milk

To apply for free and reduced price meals for your children, read the instructions on the back, complete **only one** form for your household, sign your name and **return it to the address listed below**. Call **914-630-3010**, if you need help. Additional names may be listed on a separate paper. **Return Completed Applications to: Jane Kelleher, Harrison Central School District Business Office, 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528**

1. List all children in your household who attend school:

Student Name	School	Grade/Teacher	Foster Child	Homeless Migrant, Runaway
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

2. SNAP/TANF/FDPIR Benefits:

If anyone in your household receives either SNAP, TANF or FDPIR benefits, list their name and CASE # here. **Skip to Part 4, and sign the application.**

Name: _____ CASE #: _____

3. Report all income for ALL Household Members (Skip this step if you answered 'yes' to step 2)

All Household Members (including yourself and all children that have income).List all Household members not listed in Step 1 (including yourself) **even if they do not receive income**. For each Household Member listed, if they do receive income, report total income for each source in whole dollars only. If they do not receive income from any other source, write '0'. If you enter '0' or leave any fields blank, you are certifying (promising) that there is no income to report.

Name of household member	Earnings from work before deductions <i>Amount / How Often</i>	Child Support, Alimony <i>Amount / How Often</i>	Pensions, Retirement Payments <i>Amount / How Often</i>	Other Income, Social Security <i>Amount / How Often</i>	No Income
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐

Total Household Members (Children and Adults)

*Last Four Digits of Social Security Number: XXX-XX- ____ - ____

 I do not
have a
SS# ☐

*When completing section 3, an adult household member must provide the last four digits of their Social Security Number (SS#), or mark the "I do not have a SS# box" before the application can be approved.

4. Signature: An adult household member must sign this application before it can be approved.

I certify (promise) that all the information on this application is true and that all income is reported. I understand that the information is being given so the school will get federal funds; the school officials may verify the information and if I purposely give false information, I may be prosecuted under applicable State and federal laws, and my children may lose meal benefits.

Signature: _____ Date: _____

Email Address: _____

Home Phone: _____ Work Phone: _____ Home Address: _____

5. Ethnicity and Race are optional; responding to this section does not affect your children's eligibility for free or reduced price meals.

Ethnicity: ☐ Hispanic or Latino ☐ Not Hispanic or LatinoRace (Check one or more): ☐ American Indian or Alaskan Native ☐ Asian ☐ Black or African American ☐ Native Hawaiian or Other Pacific Island ☐ White**DO NOT WRITE BELOW THIS LINE – FOR SCHOOL USE ONLY****Annual Income Conversion (Only convert when multiple income frequencies are reported on application)**

Weekly X 52; Every Two Weeks (bi-weekly) X 26; Twice Per Month X 24; Monthly X 12

☐ SNAP/TANF/Foster☐ Income Household: Total Household Income/How Often: _____ / _____ Household Size: _____☐ Free Meals ☐ Reduced Price Meals ☐ Denied/Paid

Signature of Reviewing Official _____ Date Notice Sent: _____

APPLICATION INSTRUCTIONS

To apply for free and reduced price meals, complete only one application for your household using the instructions below. Sign the application and return the application to Jane Kelleher, Harrison Central School District Business Office, 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528.

If you have a foster child in your household, you may include them on your application. A separate application is not needed. Call the school if you need help: _____. Ensure that all information is provided. Failure to do so may result in denial of benefits for your child or unnecessary delay in approving your application.

PART 1 ALL HOUSEHOLDS MUST COMPLETE STUDENT INFORMATION. DO NOT FILL OUT MORE THAN ONE APPLICATION FOR YOUR HOUSEHOLD.

- (1) Print the names of the children, including foster children, for whom you are applying on one application.
- (2) List their grade and school.
- (3) Check the box to indicate a foster child living in your household, or if you believe any child meets the description for homeless, migrant, runaway (a school staff will confirm this eligibility).

PART 2 HOUSEHOLDS GETTING SNAP, TANF OR FDPIR SHOULD COMPLETE PART 2 AND SIGN PART 4.

- (1) List a current SNAP, TANF or FDPIR (Food Distribution Program on Indian Reservations) case number of anyone living in your household. The case number is provided on your benefit letter.
- (2) An adult household member must sign the application in PART 4. SKIP PART 3. Do not list names of household members or income if you list a SNAP case number, TANF or FDPIR number.

PART 3 ALL OTHER HOUSEHOLDS MUST COMPLETE THESE PARTS AND ALL OF PART 4.

- (1) Write the names of everyone in your household, whether or not they get income. Include yourself, the children you are applying for, all other children, your spouse, grandparents, and other related and unrelated people in your household. Use another piece of paper if you need more space.
- (2) Write the amount of current income each household member receives, before taxes or anything else is taken out, and indicate where it came from, such as earnings, welfare, pensions and other income. If the current income was more or less than usual, write that person's usual income. **Specify how often this income amount is received: weekly, every other week (bi-weekly), 2 x per month, monthly. If no income, check the box.** The value of any child care provided or arranged, or any amount received as payment for such child care or reimbursement for costs incurred for such care under the Child Care and Development Block Grant, TANF and At Risk Child Care Programs should **not** be considered as income for this program.
- (3) Enter the total number of household members in the box provided. This number should include all adults and children in the household and should reflect the members listed in PART 1 and PART 3.
- (4) The application must include the last four digits only of the social security number of the adult who signs **PART 4** if Part 3 is completed. If the adult does not have a social security number, check the box. **If you listed a SNAP, TANF or FDPIR number, a social security number is not needed.**
- (5) An adult household member must sign the application in PART 4.

OTHER BENEFITS: Your child may be eligible for benefits such as Medicaid or Children's Health Insurance Program (CHIP). To determine if your child is eligible, program officials need information from your free and reduced price meal application. Your written consent is required before any information may be released. Please refer to the attached parent Disclosure Letter and Consent Statement for information about other benefits.

USE OF INFORMATION STATEMENT

Use of Information Statement: The Richard B. Russell National School Lunch Act requires the information on this application. You do not have to give the information, but if you do not submit all needed information, we cannot approve your child for free or reduced price meals. You must include the last four digits of the social security number of the primary wage earner or other adult household member who signs the application. The social security number is not required when you apply on behalf of a foster child or you list a Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), Temporary Assistance for Needy Families (TANF) Program or Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR) case number or other FDPIR identifier for your child or when you indicate that the adult household member signing the application does not have a social security number. We will use your information to determine if your child is eligible for free or reduced price meals, and for administration and enforcement of the lunch and breakfast programs.

We may share your eligibility information with education, health, and nutrition programs to help them evaluate, fund, or determine benefits for their programs, auditors for program reviews, and law enforcement officials to help them look into violations of program rules.

DISCRIMINATION COMPLAINTS

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, audiotape, 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](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), (AD-3027) found online at: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, 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.
This institution is an equal opportunity provider.

2020-2021 Solicitud de Familia para las Comidas Escolares y Leche Gratis o Precios Reducidos

Para solicitar por comidas gratuitas o precios reducidos para sus niños, lea las instrucciones en el reverse, complete este formulario para su hogar, firme su nombre y volver a. Llame si usted necesita ayuda. Nombres adicionales se pueden ser listados en un documento separado. Devuelva aplicaciones completas a: **Jane Kelleher, Harrison Central School District Business Office, 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528, 914-630-3010**

1. Lista todos los niños en su hogar que asisten una escuela:

Nombre del estudiante	Escuela	Grado/Profesor(a)	Hijo/a de crianza	Sin Ingreso, Emigrante, Fugitivo
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

2. SNAP/TANF/FDPIR beneficios:

Si alguien en su hogar recibe cupones de alimentos, o beneficios de TANF o FDPIR, liste su nombre y CASO # aquí. Vaya a la parte 4, y firme la solicitud.

Nombre: _____ CASO # _____

3. Informe todos los ingresos para TODOS los miembros del hogar (Omita este paso si usted respondió 'sí' al paso 2)

Todos los miembros del hogar (incluyendo a ti mismo y todos los niños que tienen ingresos).

Lista todos los miembros de la Familia no aparece en el paso 1 (incluido usted mismo) incluso si no reciben ingresos. Por cada miembro de su familia, si no reciben ingresos, informe los ingresos totales de cada fuente en su conjunto sólo dólares. Si no reciben cualquier otra fuente de ingresos, escriba '0'. Si introduce '0' o dejar los campos en blanco, está certificando (prometedor) que no hay informe de ingresos.

Nombre del miembro del hogar	Ganancias del trabajo antes de las deducciones Cantidad/Frecuencia	La manutención de menores, pensión alimenticia Cantidad/Frecuencia	Pensiones, los pagos de jubilación Cantidad/Frecuencia	Otros ingresos, Seguridad Social Cantidad/Frecuencia	Sin Ingreso, Emigrante, Fugitivo
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	☐

Totales miembros de la familia (niños y adultos)

Últimos cuatro dígitos del Numero de Seguridad Social: XXX-XX- ____ _

No tengo un SS# ☐

* Al completar la sección 3, un miembro de adulto del hogar tiene que proveer los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social (SS#), o marcar el "no tengo un numero de SS#" antes de que la aplicación puede ser aprobada.

4. Firma: Un miembro adulto del hogar tiene que firmar esta aplicación antes de que puede ser aprobado.

Certifico (prometo) que toda la información en esta aplicación es verdadera y que todos los ingresos están reportado. Entiendo que les doy esta información para que la escuela recibirá fondos federales; los funcionarios de la escuela pueden verificar la información, y si yo doy intencionalmente información falsa, puedo ser procesado bajo leyes federales y estatales aplicables, y mis hijos pueden perder beneficios de comida.

Firma: _____ Fecha: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Teléfono de la casa: _____ Teléfono del trabajo: _____ Dirección de la casa: _____

5. Estamos obligados a solicitar información sobre la raza de sus niños y su origen étnico. Esta información es importante y ayuda garantizar que servimos completamente a nuestra comunidad. Responder a esta sección es opcional y sus niños seguirán teniendo derecho a solicitar comidas escolares gratis o a precio reducido.

Grupo étnico : ☐ Hispano o latino ☐ No hispano o latino

Raza (marque una o más): ☐ Indio americano o nativo de Alaska ☐ Asiático ☐ Negro o afroamericano ☐ Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico ☐ Blanco

NO ESCRIBA DEBAJO ESTA LINEA- PARA USO DE LA ESCUELA

Annual Income Conversion (Only convert when multiple income frequencies are reported on application)

Weekly X 52; Every Two Weeks (bi-weekly) X 26; Twice Per Month X 24; Monthly X 12

☐ SNAP/TANF/Foster

☐ Income Household: Total Household Income/How Often: _____ / _____ Household Size: _____

☐ Free Meals ☐ Reduced Price Meals ☐ Denied/Paid

Signature of Reviewing Official _____ Date Notice Sent: _____

INSTRUCCIONES DE SOLICITUD

Para solicitar comidas gratuitas o precio reducido, llene sólo una solicitud de su hogar siguiendo las instrucciones. Firme la solicitud y envíela a Jane Kelleher, Harrison Central School District Business Office, 50 Union Avenue, Harrison, NY 10528. Si tiene un hijo de crianza en su hogar, usted puede incluir en su solicitud. Llame a la escuela si necesita ayuda: _____. Asegure de que toda la información se proporciona. Si no lo hace puede resultar en la denegación de beneficios para su hijo o retrasos innecesarios en la aprobación de su solicitud.

PARTE 1 TODOS LOS HOGARES NECESITEN COMPLETAR LA Información. NO LLENE MAS DE UNA SOLICITUD PARA SU HOGAR.

- (1) Imprima los nombres de los niños para usted está aplicando en una sola aplicación.
- (2) Liste su grado y escuela.
- (3) Marque el bloque para indicar un hijo de crianza que vive en su hogar, o si usted cree y niño cumple con la descripción para personas sin hogar, migrante, o escapado de casa (personal de la escuela confirmará esta elegibilidad).

PARTE 2 HOGARES CON CUPONES DE ALIMENTOS, TANF O FDIPIR DEBE COMPLETE PARTE 2 Y FIRME PARTE 4

- (1) Liste un presente SNAP, TANF, o FDIPIR (Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas) caso número de alguien viviendo en su hogar. El número del caso esta proporcionado en su tarjeta de beneficios.
- (2) Un miembro adulto del hogar necesite firmar la solicitud en PARTE 4. Omita PARTE 3. No liste nombres de miembros del hogar o ingresos si lista un caso número de SNAP, TANF o FDIPIR número.

PARTE 3 TODOS OTROS HOGARES NECESITEN LLENAR ESAS PARTES Y TODOS DE PARTE 4.

- (3) Escriba los nombres de todos en su hogar, sean o no recibe ingresos. Incluya su nombre y los niños que usted está solicitando, todos los otros niños, su marido(a), abuelos, e otras personas en su hogar (familia o no). Utilice otra hoja de papel si necesita más espacio.
- (4) Escriba la cantidad de ingresos Corrientes de cada miembro del hogar recibe, antes de impuestos o otras deducciones, e indique de donde vino, tales como sueldo, asistencia social, pensiones e otros ingresos. Si el ingreso corriente es más o menos del normal, indique el ingreso normal de esa persona. **Especifique la frecuencia con la cantidad de ingreso que se recibe: semanal, cada dos semanas, dos veces cada mes, o mensual.** El valor de cuidado de niños, proporcionado u arreglado, o cualquier cantidad recibida como pago por cuidado de niños o reembolso de los gastos incurridos por ese cuidado bajo de Cuidado de Niños y Subvención de Desarrollo Bloque, TANF y Programas de Cuidado de Niños de Riesgos **no** deben ser considerados como ingresos para este programa.
- (5) Pon el número total de miembros de la familia en la cajita. Este número debe incluir todos los adultos y niños en el hogar, y debe reflejar los miembros enumerados en parte 1 y parte 3.
- (6) La aplicación debe contener sólo los últimos cuatro dígitos del Numero de Seguridad Social del adulto que firme PARTE 4 si Parte 3 está llenando. Si el adulto no tenga un Número de Seguridad Social, marque la cajita. Si usted listó un número de SNAP, TANF o FDIPIR, un número de Seguridad Social no es necesario.
- (7) Un miembro adulto del hogar tiene que firmar la aplicación en Parte 4.

OTROS BENEFICIOS: Su hijo(a) puede ser elegible por beneficios como Medicaid o Programa de Seguro Médico para Niños (PSMN). Para determinar si su hijo(a) es elegible, funcionarios del programa necesitan información desde la solicitud de comidas gratis o precio reducido. Su consentimiento escrito se requiere antes de que cualquier información pueda ser puesta en libertad. Por favor, refiérase a la Carta de Revelación Paternal y Declaración de Consentimiento para obtener información sobre otros beneficios.

USO DE INFORMACIÓN DECLARACIÓN

USO DE INFORMACIÓN DECLARACIÓN: El Richard B. Russell Ley Nacional de Almuerzo Escolar exige la información en esta solicitud. Usted no necesita dar la información, pero si no lo hace, nosotros no podemos aprobar su hijo(a) por comidas gratis o a precios reducidos. Debe incluir los últimos cuatro dígitos del número de Seguridad Social del miembro adulto asalariado primario del hogar o cualquier adulto en el hogar que firme la aplicación. Los últimos cuatro dígitos del número de Seguridad Social no son necesarios si usted está solicitando para un hijo de crianza o usted lista un numero de Cupones de Alimentos, Temporal Asistencia para Familias Necesitadas (TANF) o el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (PDARI) u otro identificador PDARI para su niño o cuando usted indica que el miembro adulto del hogar que firma la solicitud no tiene número de Seguridad Social. Nosotros usaremos su información para determinar si su niño es elegible para recibir comidas gratis o a precio reducido, y para la administración y la ejecución de los programas de almuerzo y desayuno. Es posible que compartiremos su información de elegibilidad con programas de educación, salud, y nutrición para ayudarles a evaluar, financiar, o determinar beneficios para sus programas, auditores para revisar programas, y funcionarios del orden para ayudarles a investigar violaciones de las reglas del programa.

QUEJAS DE 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 ingles), 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](http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf), (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, 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.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

ON-LINE PRE-PAYMENT INFORMATION

With current national attention being focused on children's health and wellness issues, the Harrison Central School District offers parents a convenient, easy and secure on-line pre-payment service to deposit money into their child's school meal account at any time. This service provides parents the ability to view their child's account balance through a web site called mySchoolBucks.com. By having funds available in each child's account prior to entering the cafeteria, the lunch lines move along much faster so your child has more time to eat and be with friends.

Parents also will have the ability to view and print a copy of their child's food purchasing history report. This report shows all dates and times that your child has purchased lunch and/or snacks within the past thirty days.

To access these services:

1. Simply go to the district web site at www.harrisoncsd.org.
2. Click on the Food Services link
3. Click on the Lunch Prepayment tab and then at bottom of page where it says to proceed to mySchoolBucks. From this site you will create your account and add money to your child's school meal account. The instructions listed on the next page will guide you through the easy on-line account set-up process.
4. **Be sure to activate the low balance alert by clicking on Parent Resources, then E-Mail Preferences and then send e-mail if one or more account balance falls below the designated amount.**

Things to know:

- If you have more than one child in the District you can handle all on-line prepayments from the same on-line account.
- Payments may be made through an existing PayPal account or with a major credit or debit card.
- In order to use the on-line prepayment service, a small convenience fee of \$2.49 for each deposit transaction will be assessed. Parents depositing money into multiple meal accounts will only be assessed the \$2.49 fee once per deposit transaction. The Harrison Central School District does not benefit financially from use of this site.

We are very excited to continue offering these services and are confident this system will continue to benefit you, your child and our district. However, if you choose not to take advantage of the on-line prepayment service you may continue to make advance payments via check, which should be made payable to the Harrison Central School District Lunch Fund. **Please write your child's full name and student identification number on the check.**

If you have any questions about these services, please feel free to contact Ms. Margaret Modugno, Treasurer at 630-3012 or Anne Pantoja, Food Service Manager at 630-3114.

ON-LINE PRE-PAYMENT INSTRUCTIONS

CREATING AN ACCOUNT IN MYSCHOOLBUCKS.COM

- Go to the district website at www.harrisoncsd.org, click on Food Service, click on lunch prepayment, then click on the link at bottom of page OR go to <https://www.myschoolbucks.com>.

Important:

- Please remember to activate the low balance alert by clicking on Parent Resources then E-Mail Preferences and then send e-mail if one or more account balance falls below ____.

MYSCHOOLBUCKS LOGIN SCREEN

Step 1 - Creating a New Parent Account

All new parent users will click on the “REGISTER FOR A FREE ACCOUNT” button and proceed to Step 2.

Step 2 – Select State

From this screen, select the appropriate state (in which your school district is located) and click the “CONTINUE” button.

Step 3 – Select School District

From this screen, select the “School District” from the drop down box, and then click the “CONTINUE” button.

Step 4 – Enter Parent Information

Once all fields have been properly completed, click the “CONTINUE” button.

Step 5 – Create Parent User Credentials

Once all fields have been completed for **Login ID and Password** have been setup and confirmed, click on the “Security Question” drop down box to select the question.

Once the security question has been selected, enter the answer in the “Security Answer” field.

Before moving forward, a NOTICE disclaimer alerts new users of the convenience fee that may be imposed for payments/deposits to student accounts. The user will then click the box and “REGISTER”.

Step 6 – Complete Registration

Upon successful creation of the user account, the “FINISH” button will appear. Click this button to complete the mySchoolBucks user account setup.

Adding Students to Your Account (“My Household”)

Step 1 – Student Lookup

To add one or more students to your Household, click *look up your students*.

Step 2 – Enter Student Information

Select your school district from the drop-down menu. Enter the student’s first name, last name and Student ID Number. In some districts you may be asked to provide the student’s date of birth. Once completed, click *Find Student*.

Step 3 – Add Student

A student’s name and grade will be displayed when the search is complete. If this is the correct student, click *Add Student*. If the information is not correct, click *Cancel* and try your search again.

Step 4 – Finish or Add Another Student

You have now successfully added a student to your Household. To associate more students with your account, click *Add Another Student* and complete **Steps 1-3** until all students have been added. If there are no other students to add, click *Finish*.

Deposit Money into a Student Account

Step 1 – Making a Deposit

To deposit money into one or more student accounts, click *Make a Payment*.

Step 2 – Enter Deposit Amount

Enter the amount you want to deposit into each student account, and then click *Add to Basket*.

Step 3 – Review Deposit Amount(s)

Review the amount(s) you have entered and verify the information is correct. If you need to adjust any amount, click **Continue Shopping**. If the information is correct and you are finished, click **Check Out Now**.

Step 4 – Payment Information

Enter your payment information, making sure to complete all required fields, then click **Continue**.

Step 5 – Card Verification Code

If paying with a credit or debit card, enter the three- or four-digit Verification Code that appears on the card, and then click **Continue**.

Step 6 – Review Order

Review your order and make sure that all deposits are correct. This screen will show the amount of deposit for each student, a subtotal of the payment and then the total payment amount including any convenience fee to make a payment. If the order is correct, click **Place Order**.

Step 7 – Payment Confirmation & Receipt

When your order is complete, you will receive a confirmation number that can be used to locate this transaction at a later date. We recommend you print this page and keep a copy for your records. After clicking Print Order, a printable receipt (sample below) will open in a new window.

After printing this page, close the receipt window and click **Finish** to complete your transaction.

Payments are typically posted to your student's account shortly after the payment is made. In rare cases, however, it may take longer for the payment to reach the school due to unforeseen issues. If this occurs, please check to ensure that your payment was completed and allow one school day.

INSTRUCCIONES EN ESPAÑOL

Paso 1 - Crear una nueva cuenta para padres

Todos los padres que sean usuarios nuevos deben hacer clic en el botón **"REGISTER FOR A FREE ACCOUNT"** (registrarse para crear una cuenta gratuita) y continuar con el paso 2.

Paso 2 - Seleccionar su estado

En esta pantalla, seleccione el estado correcto (en el que se localiza su distrito escolar) y haga clic en el botón **"CONTINUE"** (continuar).

Paso 3 - Seleccionar su distrito escolar

En esta pantalla, seleccione el **"School District"** (distrito escolar) en el cuadro desplegable, y entonces haga clic en el botón **"CONTINUE"** (continuar).

Paso 4 - Introducir su información

En esta pantalla, llene todas las áreas marcadas con un cuadro rojo.

Una vez que haya llenado adecuadamente todos los campos, haga clic en el botón **"CONTINUE"** (continuar).

Paso 5 - Crear sus credenciales de usuario

En esta pantalla creará la identificación de inicio de sesión y la contraseña para su cuenta de mySchoolBucks. **(Nota: las flechas indican los campos que debe llenar para completar este paso).**

Una vez que haya completado y confirmado todos los campos correspondientes a **Login ID** y **Password** (identificación de inicio de sesión y la contraseña), haga clic en el cuadro desplegable **"Security Question"** (pregunta de seguridad) para seleccionar la pregunta.

Una vez que haya seleccionado la pregunta de seguridad, escriba la respuesta en el campo "Security Answer" (respuesta de seguridad).

Antes de continuar, un AVISO de renuncia de responsabilidad alerta a los nuevos usuarios de la tarifa de conveniencia que podría aplicarse para realizar los pagos y los depósitos en las cuentas de los estudiantes. Luego el usuario debe hacer clic en la casilla y en **"REGISTER"** (registrarse).

Paso 6 - Completar el registro

Luego de haber creado de manera exitosa su cuenta de usuario, aparecerá el botón **"FINISH"** (finalizar). Haga clic en ese botón para completar la creación de la cuenta de usuario de mySchoolBucks.

Cómo añadir estudiantes a su cuenta en "My Household" (mis familiares)

Paso 1 - Buscar al estudiante

Para añadir uno o más estudiantes a su lista de familiares, haga clic en **"look up your students"** (buscar a sus estudiantes).

Paso 2 - Introducir la información del estudiante

Seleccione su distrito escolar en el menú desplegable. Introduzca el nombre, el apellido y el número de identificación del estudiante. En algunos distritos podrían pedirle que introduzca la fecha de nacimiento del estudiante. Una vez que haya terminado, haga clic en **"Find Student"** (*encontrar al estudiante*).

Paso 3 - Añadir al estudiante a su cuenta

Cuando la búsqueda se haya completado, aparecerán el nombre y el grado escolar de un estudiante. Si se trata del estudiante que buscaba, haga clic en **"Add Student"** (*añadir al estudiante*). Si la información es incorrecta, haga clic en **"Cancel"** (cancelar) y realice una nueva búsqueda.

Paso 4 - Terminar o añadir a otro estudiante a su cuenta

Ahora ya ha añadido a un estudiante a su lista de familiares de manera exitosa. Para incluir más estudiantes en su cuenta, haga clic en **"Add Another Student"** (añadir otro estudiante) y complete los **pasos 1 al 3** hasta que haya añadido a todos los estudiantes. Si ya no va a añadir a ningún otro estudiante, haga clic en **"Finish"** (*finalizar*).

Cómo depositar dinero en la cuenta de un estudiante

Paso 1 - Hacer un depósito

Para depositar dinero en una o más cuentas de estudiantes, haga clic en **"Make a Payment"** (*realizar un pago*).

Paso 2 - Introducir la cantidad que va a depositar

Introduzca la cantidad que desea depositar en la cuenta de cada estudiante y luego haga clic en **"Add to Basket"** (*agregar a la cesta*).

Paso 3 - Revisar la suma depositada

Revise la cantidad (o cantidades) de dinero que introdujo y verifique que la información sea correcta. Si necesita corregir cualquiera de las cantidades, haga clic en **"Continue Shopping"** (*continuar con las compras*). Si la información es correcta y usted ha terminado, haga clic en **"Check Out Now"** (*pagar ahora*).

Paso 4 - Información de pago

Introduzca su información de pago, asegurándose de completar todos los campos requeridos, y luego haga clic en **"Continue"** (*continuar*).

Paso 5 - Código de verificación de la tarjeta

Si va a pagar con una tarjeta de crédito o débito, introduzca el código de verificación de tres o cuatro dígitos que aparece en la tarjeta, y luego haga clic en **"Continue"** (*continuar*).

Paso 6 - Revisar su pedido

Revise su pedido y asegúrese de que todos los depósitos sean correctos. Esta pantalla le mostrará la cantidad depositada para cada estudiante, un subtotal del pago y luego el total del pago que incluirá cualquier tarifa de conveniencia necesaria para hacer el pago. Si el pedido es el correcto, haga clic en **"Place Order"** (*realizar el pedido*).

Paso 7 - Confirmación y recibo del pago

Cuando haya completado su pedido, recibirá un número de confirmación que después podrá utilizar para localizar esta transacción. Le recomendamos que imprima esta página y guarde una copia en sus archivos. Luego de hacer clic en "Print Order" (imprimir el pedido), se abrirá una nueva ventana con un recibo para impresión (vea el ejemplo de abajo).

Luego de haber impreso esta página, cierre la ventana con el recibo y haga clic en **"Finish"** (finalizar) para completar su transacción.

Usualmente, los pagos aparecen en la cuenta de su estudiante poco después de que se han realizado. Sin embargo, en raras ocasiones, es posible que el pago demore un poco más en llegar a la escuela debido a circunstancias imprevistas. Si esto sucede, revise si su pago se ha realizado y espere a que pase un día escolar.

Non-Instructional/Business
Operations

SUBJECT: STUDENT WELLNESS

Given the documented connection between proper nutrition, adequate physical activity and educational success, the Board of Education adopts the following goals and actions to provide District students with a school environment that promotes student health and wellness and reduces childhood obesity.

The District will provide a learning environment that promotes lifelong habits of healthy eating, physical activity and responsible decision making. The District will periodically convene an advisory committee to review the District's wellness policy and make recommendations to the Superintendent.

Foods and Beverages Available in School

The Board recognizes that a nutritious, well-balanced, reasonably-portioned diet is essential for student wellness. To help students possess the knowledge and skills necessary to make nutritious food choices for a lifetime, the District shall ensure that all foods and beverages available in school promote good nutrition, balance, and reasonable portion sizes. The District shall ensure that reimbursable school meals meet or exceed the program requirements and nutrition standards found in federal regulations.

To accomplish this, the Board directs that the District serve healthy and appealing foods and beverages at District schools following state and federal nutrition guidelines. The District will make best effort to:

School Meals

- a) Promote fresh fruits, vegetables, salads, whole grains, and low fat items;
- b) Encourage students to try new or unfamiliar items;
- c) Comply with federal requirements to ensure that families are aware of need-based programs for free or reduced-price meals and encourage eligible families to apply;
- d) Make the best effort possible to schedule lunchtime between normal lunch hours (11 a.m.-1 p.m.).

Foods and Beverages Sold Individually (a la carte and vending)

- a) Promote items that are healthy, fresh, and natural;
- b) Discourage items high in sugar, fat, trans-fats, high fructose corn syrup and that are highly processed;
- c) Work with existing vendors or locate new vendors that will comply with the District's objectives.

Fund Raising Activities

- a) Promote healthy food items or non-food items to sell, or activities (physical or otherwise) to do;
- b) Discourage sales of candy and other "junk food."

Celebrations

Set guidelines for the frequency and content of classroom and school-wide celebrations where food is served.

Physical Activity

The Board believes that physical activity is an important factor in staying healthy and being ready to learn and encourages every student to develop the knowledge and skills necessary to perform a variety of physical activities,

to regularly participate in physical activity, and to appreciate and enjoy physical activity as an ongoing part of a healthy lifestyle. In addition, staff, families, and community are encouraged to participate in and model physical activity as a valuable part of daily life.

Physical Education

- a) The District will make the best effort to engage students in physical education for at least the minimum number of hours per week under state requirements;
- b) Promote, teach and provide opportunities to practice activities that students enjoy and can pursue throughout their lives;
- c) The performance of physical activity shall not be used as a form of discipline or punishment.

Recess

- a) Maintain daily allotment of recess time for elementary school;
- b) Except in limited circumstances as determined by the Principal, the withholding of recess shall not be used as a disciplinary consequence for misbehavior.

Physical Activity in the Classroom

Promote the integration of physical activity in the classroom.

Extracurricular Opportunities for Physical Activity

Promote clubs and activities that meet the various physical activity needs, interests, and abilities of all students.

Nutrition Education

The Board believes that nutrition education is a key component in introducing and reinforcing healthy behaviors in students. The District will make the best effort to integrate nutrition education that teaches the knowledge, skills, and values needed to adopt healthy eating behaviors into the curriculum; provide nutrition education information throughout the school campus including, but not limited to, school dining areas and classrooms; and ensure staff members who provide nutrition education shall be appropriately certified and trained.

Other School-Based Activities

The District may implement other appropriate programs that help create a school environment that conveys consistent wellness messages and is conducive to healthy eating and physical activity. Such activities may include, but are not limited to, health forums or fairs, health newsletters, parent outreach, employee health and wellness, limiting the use of food as a reward.

Implementation

The Board shall designate at least one (1) person as the District Wellness Coordinator to be responsible for ensuring that the provisions of this policy are carried out throughout the District.

Monitoring and Review

The District Wellness Coordinator shall report annually to the Superintendent on the implementation of this policy. Every two (2) years, the District Wellness Coordinator, in consultation with appropriate personnel and advisory committees, shall monitor and review the District's wellness activities. Based on this review, this policy, and the specific objectives set to meet its goals, may be revised as needed.

The District shall monitor and review the implementation and effectiveness of this policy by conducting activities that may include, but are not limited to the following:

- a) Periodic review with Building Principals, classroom staff, and school health personnel to see the progress of wellness activities and their effects;
- b) Periodic checks of the nutritional content of food offered in the cafeterias for meals and a la carte items, and sales or consumption figures for such foods;
- c) Periodic checks of the nutritional content of food available in vending machines, and sales or consumption figures for such foods;
- d) Periodic checks of the amount of time students spend in physical education classes, and the nature of those activities;
- e) Periodic checks of extracurricular activities of a physical nature, in the number of offerings and rates of participation by students;
- f) Periodic checks of student mastery of the nutrition education curriculum;
- g) Periodic review of data currently collected by the District, which may include, but are not limited to the following:
 - 1. Attendance data, particularly absences due to illness;
 - 2. Test scores;
 - 3. Rates of suspension, discipline, and violent incidents;
 - 4. Physical education scores on flexibility, endurance, and strength;
 - 5. Height and weight of students from health examinations, used to calculate Body Mass Index(BMI) as plotted on percentile charts (BMI scores shall only be used to aid in assessing overall student body health and for referring students at risk for malnutrition and obesity); and
- h) Periodic surveys of student/parent opinions of cafeteria offerings and wellness efforts.

Child Nutrition and WIC Reauthorization Act of 2004, Public Law 108-265 Section 204 Richard B. Russell National School Lunch Act , 42 United States Code (USC) Section 1751 et seq. Child Nutrition Act of 1966, 42 United States Code (USC) Section 1771 et seq. 7 Code of Federal Regulations (CFR) Section 210.10 Adoption Date: 12/16/15

Adoption Date: 12/16/15

**Harrison Central School District
Business Office
50 Union Avenue
Harrison, New York 10528**

**Non-Profit Org.
Presorted Standard
U.S. POSTAGE PAID
White Plains, NY
Permit No. 28102**