

## CINCO CONSEJOS BREVES

# LLENADO DE UNA SOLICITUD DE INGRESO FAMILIAR GRATUITA Y CON DESCUENTOS

### LLENE TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIOS

1. La escuela de su hijo(a) no podrá procesar la solicitud si no se llenan los campos obligatorios. ¡Asegúrese de consultar a la persona de contacto acerca de las instrucciones de la solicitud respecto a lo que se pide!
2. En caso de haber marcado, en el paso uno (1) de la solicitud, la casilla de migrante, menor fugado o indigente, la escuela de su hijo(a) debe confirmar este estatus con el funcionario escolar pertinente antes de otorgar las prestaciones.

### ¿SU HIJO(A) ESTÁ CERTIFICADO(A) PARA COMIDAS GRATUITAS?

3. Si su núcleo familiar ha recibido una carta de aviso de la escuela de su hijo(a), en la que se declara que él(ella) está directamente certificado(a) para comidas gratuitas, usted NO necesita llenar una solicitud, dado que su hijo(a) está cualificado(a) de forma automática para recibir comidas gratuitas. Si tuviera preguntas respecto a la certificación directa o si usted solo recibió una carta de aviso para un(a) niño(a) del núcleo familiar, comuníquese con la escuela de su hijo(a).

### NÚMEROS DE CASO

4. Si usted está dando un número de caso en el Paso 2 de la solicitud, y alguien en su núcleo familiar recibe ayuda del SNAP, o la TANF, usted debe incluir en su solicitud, una copia del Aviso de la decisión de elegibilidad para el SNAP o la TANF que usted recibió del Departamento de salud y servicios sociales (DHHS). Si usted necesita conseguir una copia del Aviso de decisión del DHHS, comuníquese al, 1-844-ASK-DHHS.

SNAP = Programa de ayuda alimenticia suplementaria

TANF o FANF = Ayuda temporal (o económica) para las familias en necesidad



### NÚMERO TOTAL DE MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

5. Asegúrese de que el número de nombres (de los niños y de los miembros adultos del núcleo familiar) coincida con el número total de miembros del núcleo familiar en el paso tres (3). En caso de que estos no coincidan, la escuela de su hijo(a) no podrá procesar la solicitud.

El Departamento de agricultura de los Estados Unidos (USDA) es un proveedor, patrón y prestamista con igualdad de oportunidades.



NH Department of Education  
**Office of  
Nutrition Programs  
& Services**



# LINQ Connect



## Acceso Rápido

¡Una plataforma centralizada para administrar pagos, crear recordatorios y mucho más!



## Regístrate Gratis

El portal fácil de usar hace que registrarse sea rápido y sencillo.



## Sin Complicaciones

No necesitas enviar dinero en efectivo a la escuela. Realiza pagos únicos o recurrentes fácilmente.



## Centro de Recursos

Encuentra guías útiles y herramientas prácticas para ayudarte a configurar los pagos para tu estudiante.



## Paneles de Control

Paneles de control simples e interactivos para ver a todos tus estudiantes en un solo lugar.



## Pagos Simplificados

Paga por anuarios, excursiones, tarifas de graduación y más en la aplicación móvil LINQ Connect o en línea.

**Descarga la  
aplicación móvil  
gratuita o visita  
[LINQConnect.com](https://LINQConnect.com)**



Google Play



Apple Store



# LINQ

**Lebanon**  
  
**SCHOOL DISTRICT**  
Oficina del Superintendente  
20 Seminary Hill  
West Lebanon, NH 03784  
Teléfono: 603-790-8500 Fax: 603-790-8310  
[www.sau88.net](http://www.sau88.net)

Amy Allen, Superintendente

Karen DuBois, Director de Asuntos Académicos, Participación y Oportunidades

Ben Nester, Director de Servicios Estudiantiles

Tim Ball, Administrador de Negocios

## PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LAS COMIDAS ESCOLARES GRATUITAS Y A PRECIO REDUCIDO BAJO EL PROGRAMA NACIONAL DE ALMUERZOS ESCOLARES (NSLP) DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE LOS ESTADOS UNIDOS (USDA)

Agosto de 2025

Estimado(a) Padre/Madre/Tutor(a):

El Distrito Escolar de Lebanon ofrece comidas saludables todos los días escolares bajo el Programa Nacional de Almuerzos Escolares del USDA. El desayuno cuesta \$2.00 de pre-kínder a cuarto grado, \$2.25 de quinto a doceavo grado; el almuerzo cuesta \$3.95 de pre-kínder a cuarto grado, \$4.05 de quinto a doceavo grado. Es posible que sus hijos califiquen para recibir comidas gratis o a precio reducido bajo este programa. Si su hogar califica para comidas a precio reducido, el desayuno sería sin costo y el almuerzo tendría un precio de \$0.40.

**La Solicitud de Comidas Gratuitas y a Precio Reducido es más que una simple solicitud de comidas, puesto que su carta de elegibilidad puede proporcionarle beneficios adicionales en el distrito y en la comunidad.**

**Algunos ejemplos de estos beneficios podrían incluir la reducción de la matrícula de preescolar / campamento de verano, tarifas de anuarios, tarifas de agenda perdida, servicios públicos reducidos y tarifas de membresía reducidas.** A continuación se presentan algunas preguntas y respuestas comunes para ayudar en el proceso de determinar la elegibilidad de su hijo(a).

### 1. ¿QUIÉN PUEDE OBTENER COMIDAS GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO?

- Todos los niños en los hogares que reciban beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (**NH SNAP**) o Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (**NH TANF**), son elegibles para las comidas gratuitas.
- Los niños en crianza temporal que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de crianza temporal o de un tribunal son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños que participan en el programa Head Start de su escuela son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños que cumplen la definición de sin hogar, fugados o migrantes son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños pueden recibir comidas gratuitas o a precio reducido si los ingresos de su hogar están dentro de los límites establecidos por las Directrices Federales de Elegibilidad de Ingresos en la siguiente tabla.

### Directrices de Ingresos para los Programas de Nutrición Infantil:

del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026.

| Tamaño de la Unidad Familiar | Anual  | Mensual | Dos veces al mes | Cada dos semanas | Semanal |
|------------------------------|--------|---------|------------------|------------------|---------|
| 1                            | 28,953 | 2,413   | 1,207            | 1,114            | 557     |
| 2                            | 39,128 | 3,261   | 1,631            | 1,505            | 753     |
| 3                            | 49,303 | 4,109   | 2,055            | 1,897            | 949     |
| 4                            | 59,478 | 4,957   | 2,479            | 2,288            | 1,144   |
| 5                            | 69,653 | 5,805   | 2,903            | 2,679            | 1,340   |

|                                                |         |       |       |       |       |
|------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|
| 6                                              | 79,828  | 6,653 | 3,327 | 3,071 | 1,536 |
| 7                                              | 90,003  | 7,501 | 3,751 | 3,462 | 1,731 |
| 8                                              | 100,178 | 8,349 | 4,175 | 3,853 | 1,927 |
| Por cada miembro adicional de la familia, sume | 10,175  | 818   | 424   | 392   | 196   |

2. ¿CÓMO PUEDO SABER SI MI(S) HIJO(S) CALIFICA(N) COMO SIN HOGAR, MIGRANTE(S) O FUGADO(S)?
  - ¿Los miembros de su hogar no disponen de una dirección permanente? ¿Se están alojando juntos en un albergue, hotel u otro tipo de alojamiento temporal? ¿Su familia se reubica por temporadas? ¿Hay niños que vivan con usted y que hayan decidido abandonar su familia u hogar anterior? Si cree que los niños de su hogar cumplen estos requisitos y no le han dicho que recibirán comidas gratuitas, llame o envíe un correo electrónico a **Ben Nester, Director de Servicios Estudiantiles, al 603-790-8500 x1110 o a [bnester@sau88.net](mailto:bnester@sau88.net)**.
3. ¿TENGO QUE COMPLETAR UNA SOLICITUD PARA CADA NIÑO?
  - No. *Utilice una Solicitud de Comidas Escolares Gratuitas o a Precio Reducido para todos los estudiantes de su hogar.* No podemos aprobar una solicitud que no esté completa, por lo tanto, asegúrese de llenar toda la información requerida. Devuelva la solicitud completada a: **Shaylee Briggs, 20 Seminary Hill, West Lebanon, NH 03784, 603-790-8500 x1115.**
4. ¿DEBO LLENAR UNA SOLICITUD SI ESTE AÑO ESCOLAR HE RECIBIDO UNA CARTA EN LA QUE SE INDICA QUE MI(S) HIJO(S) YA TIENE(N) LA APROBACIÓN PARA RECIBIR COMIDAS GRATUITAS?
  - No, pero lea detenidamente la carta que ha recibido y siga las instrucciones. Si falta algún niño de su hogar en la notificación de elegibilidad, comuníquese con: **Shaylee Briggs, 20 Seminary Hill, West Lebanon, NH 03784, 603-790-8500 x1115, [sbriggs@sau88.net](mailto:sbriggs@sau88.net)** de inmediato.
5. ¿PUEDO HACER LA SOLICITUD EN LÍNEA?
  - ¡Sí! Se le invita a completar una solicitud en línea en lugar de una solicitud en papel si es posible. La solicitud en línea tiene los mismos requisitos y le pedirá la misma información que la solicitud en papel. Visite <https://lingconnect.com> para comenzar o para obtener más información sobre el proceso de solicitud en línea. Comuníquese con **Shaylee Briggs, 20 Seminary Hill, West Lebanon, NH 03784, 603-790-8500 x1115, [sbriggs@sau88.net](mailto:sbriggs@sau88.net)** si tiene alguna pregunta sobre la solicitud en línea.
6. MI SOLICITUD FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿TENGO QUE COMPLETAR UNA NUEVA?
  - Sí. La solicitud solo sirve para ese año escolar y para los primeros días de este año escolar. Debe enviar una nueva solicitud a menos que la escuela le haya informado de que su hijo(a) es elegible para el nuevo año escolar.
7. YO RECIBO EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN PARA MUJERES, BEBÉS Y NIÑOS DE NEW HAMPSHIRE (WIC). ¿MI(S) HIJO(S) PUEDE(N) RECIBIR COMIDAS GRATUITAS?
  - Los niños de hogares que participan en el programa WIC pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. La participación en el programa WIC no califica automáticamente a su hogar para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Por favor, haga su solicitud de comidas a través de la solicitud de ingresos.
8. ¿SE VERIFICARÁ LA INFORMACIÓN QUE YO FACILITE?
  - Sí. También podemos pedirle que envíe una prueba escrita de los ingresos familiares que declara.
9. SI NO CALIFICO AHORA, ¿PUEDO HACER LA SOLICITUD MÁS ADELANTE?
  - Sí. Puede hacer la solicitud en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, los niños con padres o tutores que se quedan sin empleo pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido si los ingresos del hogar caen por debajo del límite de ingresos.
10. ¿QUÉ PASA SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA SOBRE MI SOLICITUD?
  - Debe hablar con los funcionarios de la escuela. También puede solicitar una audiencia llamando o escribiendo a: **Amy Allen, Superintendente de Escuelas, 20 Seminary Hill, West Lebanon, NH 03784, 603-790-8500 x1107, [aallen@sau88.net](mailto:aallen@sau88.net)**.
11. ¿PUEDO HACER LA SOLICITUD SI ALGUIEN DE MI HOGAR NO ES CIUDADANO DE LOS ESTADOS UNIDOS?

- Sí. Usted, sus hijos u otros miembros del hogar no tienen que ser ciudadanos de Estados Unidos para solicitar comidas gratuitas o a precio reducido.
12. ¿QUÉ PASA SI MIS INGRESOS NO SON SIEMPRE LOS MISMOS?
- Indique la cantidad que recibe normalmente. Por ejemplo, si normalmente gana \$1000 al mes, pero el mes pasado faltó al trabajo y solo ganó \$900, ponga que ganó \$1000 al mes. Si normalmente cobra horas extras, inclúyalas, pero no las incluya si solo trabaja horas extras a veces. Si ha perdido un empleo o le han reducido las horas o el salario, utilice sus ingresos actuales.
13. ¿QUÉ PASA SI ALGUNOS MIEMBROS DEL HOGAR NO TIENEN INGRESOS QUE DECLARAR?
- Es posible que los miembros del hogar no reciban algunos tipos de ingresos que le pedimos que declare en la solicitud o que no reciban ingresos en absoluto. Cuando esto suceda, escriba un 0 en el campo. Sin embargo, si algún campo de ingresos se deja vacío o en blanco, también se contabilizará como cero. Por favor, tenga cuidado al dejar campos de ingresos en blanco, ya que asumiremos que era su intención hacerlo.
14. ESTAMOS EN EL EJÉRCITO, ¿SE DECLARAN NUESTROS INGRESOS DE FORMA DIFERENTE?
- Su salario básico y cualquier bonificación en efectivo deben reportarse como ingresos. Si recibe algún subsidio en efectivo por vivienda fuera de la base, alimentos o vestimenta, o recibe pagos del Subsidio Suplementario de Subsistencia Familiar, también debe incluirlo como ingresos. Sin embargo, si su vivienda forma parte de la Iniciativa de Privatización de Viviendas Militares, no incluya su subsidio de vivienda como ingresos. Cualquier pago adicional por combate resultante del despliegue también se excluye de los ingresos.
15. ¿QUÉ PASA SI NO HAY SUFICIENTE ESPACIO EN LA SOLICITUD PARA MI FAMILIA?
- Indique todos los miembros adicionales del hogar en un papel aparte y adjúntelo a su solicitud. Comuníquese con **Shaylee Briggs, 20 Seminary Hill, West Lebanon, NH 03784, 603-790-8500 x1115, [sbriggs@sau88.net](mailto:sbriggs@sau88.net)** para recibir una segunda solicitud.
16. MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA, ¿HAY OTROS PROGRAMAS QUE PODAMOS SOLICITAR?
- Para saber cómo solicitar **SNAP, TANF, Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR)** u otros beneficios de asistencia, comuníquese con su oficina local de asistencia o llame al **603 271-9700 o al 844-275-3447**.
17. ¿CÓMO SABRÉ LOS RESULTADOS DE LA SOLICITUD?
- Se le enviará por correo una carta con la determinación de elegibilidad. Por favor guarde esta carta en un lugar seguro ya que puede usarla para recibir beneficios adicionales en el distrito y en la comunidad. Algunos ejemplos de estos beneficios podrían incluir la reducción de la matrícula de preescolar / campamento de verano, tarifas de anuarios, tarifas de agenda perdida, servicios públicos reducidos y tarifas de membresía reducidas. Consulte con los comercios, ya que es posible que sus descuentos hayan cambiado.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame o envíe un correo electrónico a Shaylee Briggs al 603-790-8500 x 1115 o [sbriggs@sau88.net](mailto:sbriggs@sau88.net).

Atentamente,

**Shaylee Briggs**

Shaylee Briggs, Asistente de Administración  
Distrito Escolar de Lebanon – SAU88  
20 Seminary Hill  
West Lebanon, NH 03784  
603-790-8500 x 1115  
[sbriggs@sau88.net](mailto:sbriggs@sau88.net)

*El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.*



2025 - 2026 Modelo de solicitud de comidas escolares sin costo y a precio reducido para hogares

Complete una solicitud por hogar. Use bolígrafo (no use lápiz).

PRESENTE SU SOLICITUD EN LÍNEA: DEVUÉLVALA A (nombre de la escuela o del distrito): DIRECCIÓN:

PASO 1 Enumere a TODOS los niño/as, bebés y estudiantes de hasta 12º grado. Adjunte otra hoja si necesita espacio para más nombres.

Enumere a TODOS los niño/as del hogar. No olvide mencionar a los bebés, los niño/as que asisten a otras escuelas, los niño/as que no asisten a la escuela y los niño/as que no solicitan beneficios. Esto incluye a los niño/as que no tienen parentesco con usted y viven en su hogar.

El primer nombre del niño/a MI Apellido(s) del niño/a Grado

Foster child Migrante Huyó del hogar Sin hogar

Si marcó alguna de estas casillas, consulte las instrucciones de la solicitud, Paso 1: Parte C y Parte D.

PASO 2 ¿Algún miembro del hogar (incluido usted) participa en el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP, por sus siglas en inglés), el Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés), o el Programa de Distribución de Alimentos en las Reservas Indígenas (FDPIR, por sus siglas en inglés)?

NO → Continúe al PASO 3. SÍ → Escriba el número de caso aquí y continúe al PASO 4.

NÚMERO DE CASO (NO EL NÚMERO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS [EBT, por sus siglas en inglés]):

Escriba solo un número de caso en este espacio.

PASO 3 Enumere a TODOS los miembros del hogar y los ingresos de cada uno de ellos (antes de impuestos y deducciones)

A. Todos los miembros adultos del hogar (cualquier persona, aunque no sea pariente, que viva con usted y comparta ingresos y gastos, incluyendo usted mismo). Enumere a todos los miembros adultos del hogar que no se hayan mencionado en el PASO 1 (incluido usted), aunque no reciban ingresos. Para cada miembro del hogar que se haya enumerado, si recibe ingresos, indique los ingresos brutos totales (antes de impuestos y deducciones) de cada fuente únicamente en cantidades redondeadas (sin centavos). Si no recibe ingresos de ninguna fuente, escriba "0". Si escribe "0" o deja algún campo en blanco, certifica (garantiza) que no hay ingresos que declarar.

Nombre de los miembros adultos del hogar (nombre y apellido)

Ingresos del trabajo

¿Con qué frecuencia se reciben?

Asistencia pública, pensión alimenticia, manutención

¿Con qué frecuencia se reciben?

Pensiones, jubilación, seguridad social, Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI, por sus siglas en inglés), beneficios de la Administración de Veteranos (VA, por sus siglas en inglés), todos los demás ingresos

¿Con qué frecuencia se reciben?

Total de miembros del hogar (niño/as y adultos)

Cuatro últimos dígitos del Número de Seguro Social de la persona que tenga el salario principal u otro miembro adulto del hogar (si corresponde)

Marque si no tiene número de Seguro Social

Consulte la lista de las fuentes de ingresos al reverso de la solicitud.

B. Ingresos de los niño/as

A veces los niño/as del hogar obtienen o reciben ingresos. Incluya aquí los ingresos TOTALES (antes de impuestos y deducciones) recibidos por TODOS los niño/as que se hayan enumerado en el PASO 1.

PASO 4 Información de contacto y firma del adulto. DEVUELVA EL FORMULARIO COMPLETADO A LA ESCUELA DE SU NIÑO/A: Escriba aquí la dirección de la escuela

"Certifico (garantizo) que toda la información que aparece en esta solicitud es verdadera y que se declararon todos los ingresos. Entiendo que esta información se proporciona en relación con la recepción de fondos federales y que los funcionarios de la escuela pueden verificar (confirmar) la información. Soy consciente de que si proporciono información falsa intencionalmente, mis niño/as pueden perder los beneficios de comidas y se me podría procesar de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables."

Nombre en letra de imprenta del adulto que firma el formulario

Firma del adulto

Fecha de hoy

Dirección postal (si está disponible)

Ciudad

Estado

Código postal

Teléfono (opcional)

Correo electrónico (opcional)

Devuelva el formulario completado a la escuela de su niño/a.



| Fuentes de ingresos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ejemplos de ingresos de los niño/as                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ingresos del trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Asistencia pública/manutención/pensión alimenticia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pensiones/jubilación/todas las demás fuentes de ingresos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Un niño/a tiene un empleo regular de tiempo completo o medio tiempo en el que gana un sueldo o salario.</li></ul>                                                                                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>sueldos, salarios, bonos en efectivo, propinas, comisiones</li><li>ingresos netos del trabajo por cuenta propia (agrícola o empresarial)</li></ul> <b>Si forma parte de las Fuerzas Armadas de EE. UU.:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>pago básico y bonos en efectivo (NO incluya pago por combate, asignación familiar suplementaria de subsistencia [FSSA, por sus siglas en inglés] ni subsidios para vivienda privada)</li><li>subsidios para alojamiento fuera de la base, comida y vestimenta</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>beneficios por desempleo</li><li>compensación para los trabajadores</li><li>Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI)</li><li>asistencia en efectivo del estado o el gobierno local</li><li>pagos de manutención</li><li>pagos de pensión alimenticia</li><li>beneficios para veteranos</li><li>beneficios por huelga</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>seguridad social, discapacidad (incluidos los beneficios de jubilación de los empleados ferroviarios y beneficios de los mineros de carbón)</li><li>pensiones privadas o beneficios por discapacidad</li><li>ingresos procedentes de fideicomisos o herencias</li><li>anualidades</li><li>ingresos por inversiones</li><li>intereses devengados</li><li>ingresos por arrendamiento</li><li>pagos regulares en efectivo provenientes de fuentes externas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Un niño/a es ciego o discapacitado, y recibe beneficios del Seguro Social.</li><li>El padre o la madre tiene una discapacidad, se jubiló o falleció, y su niño/a recibe beneficios del Seguro Social.</li></ul> |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Un amigo o un miembro de la familia extendida proporciona dinero al niño/a regularmente para sus gastos.</li></ul>                                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Un niño/a recibe regularmente ingresos de un fondo de pensión privado, anualidad o fideicomiso.</li></ul>                                                                                                       |  |

OPCIONAL

Identidades étnicas y raciales de los niño/as. Esta información es confidencial y es posible que esté protegida por la Ley de Privacidad de 1974.

Estamos obligados a pedir información sobre la raza y el origen étnico de sus niño/as. Esta información es importante y ayuda a garantizar que sirvamos plenamente a nuestra comunidad. Responder esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus niño/as para recibir comidas sin costo o a precio reducido.

Origen étnico (marque una opción): ☐ Hispano o latino (una persona de cultura u origen cubano, mexicano, puertorriqueño, sudamericano o centroamericano, o de otra cultura u origen español, independientemente de la raza) ☐ Ni hispano ni latino

Raza (marque una o más opciones): ☐ Indígena americano o nativo de Alaska ☐ Asiático ☐ Negro o afroamericano ☐ Nativo de Hawái o de otras islas del Pacífico ☐ Blanco

Devuelva este formulario completado a la escuela de su niño/a. **\*No envíe por correo postal, fax o correo electrónico las solicitudes completadas a la Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU.**

NO LLENAR

Solo para uso de la escuela.

**Annual Income Conversion:** Weekly × 52, Every 2 Weeks × 26, Twice a Month × 24, Monthly × 12. Do not annualize income to determine eligibility unless more than one income frequency is listed.

Total Income

How often?

Weekly

Every 2 Weeks

2x Month

Monthly

Annual

☐

☐

☐

☐

☐

Household size

Categorical Eligibility

☐

Eligibility

Free

Reduced

Denied

☐

☐

☐

Determining Official's Signature

Date

Confirming Official's Signature

Date

Verifying Official's Signature

Date

Declaración sobre el uso de la información

La Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell exige que utilicemos la información de esta solicitud para determinar qué personas reúnen los requisitos para recibir comidas sin costo o a precio reducido. Solo podemos aprobar formularios completos. Es posible que compartamos su información de elegibilidad con programas educativos, de salud y de nutrición para ayudarles a proporcionar los beneficios del programa para su hogar. Los inspectores y las fuerzas del orden público también pueden usar su información para asegurarse de que se cumplan las reglas del programa.

Asegúrese de proporcionar los cuatro últimos dígitos del número de Seguro Social del adulto del hogar que firma la solicitud. Si el adulto no tiene este número, seleccione la caja al lado de "Marque si no tiene número de Seguro Social". Las solicitudes para un niño/a de acogida temporal no necesitan incluir un número de Seguro Social. Las solicitudes para los niño/as de hogares que reciben el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), el Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o el Programa de Distribución de Alimentos en las Reservas Indígenas (FPIR) no necesitan incluir un número de Seguro Social. Algunos niño/as reúnen los requisitos para recibir comidas sin costo sin necesidad de presentar una solicitud. Comuníquese con su escuela para recibir comidas sin costo para un *foster child* y para niño/as sin hogar, migrante o que huyó del hogar.

La información de contacto que aparece más adelante es únicamente para presentar una queja por discriminación.

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

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

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

\*Correo:

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

Fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442, o

Correo electrónico:

[program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

\*No envíe solicitudes a esta dirección; solo quejas por discriminación.

Devuelva el formulario completado a la escuela de su niño/a.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.





## Cómo solicitar comidas escolares sin costo y a precio reducido

Siga estas instrucciones para ayudarse a completar la solicitud de comidas escolares sin costo y a precio reducido. Solo es necesario presentar una solicitud por hogar, **incluso si sus niños/as asisten a más de una escuela en el**

La solicitud debe completarse en su totalidad para determinar la elegibilidad de su(s) niños/as para recibir comidas escolares sin costo o a precio reducido. ¡Siga estas instrucciones en orden! Todos los pasos de las instrucciones son los mismos que los de su solicitud. Si en algún momento no está seguro de qué hacer a continuación, comuníquese con

**Use un bolígrafo (no un lápiz) al completar la solicitud y haga todo lo posible por escribir con letra de imprenta clara.**

### Paso 1: Enumere a TODOS los niños/as, bebés y estudiantes de hasta 12º grado

Díganos cuántos bebés, niños/as pequeños, niños/as que no van a la escuela y estudiantes de primaria, secundaria o preparatoria viven en su hogar. NO tienen que ser familiares suyos para formar parte de su hogar.

**¿A quién debo mencionar aquí?** Cuando complete esta sección, incluya a TODOS los miembros de su hogar que son:

- niños/as de 18 años o menos y reciban sustento con los ingresos del hogar;
- niños/as bajo su cuidado en virtud de un acuerdo formal de cuidado *foster* a través de un tribunal o de una agencia estatal o local, o que cumplan los requisitos para ser considerados menores sin hogar, migrantes o que huyeron del hogar;
- estudiantes que asisten, independientemente de su edad, a

**A) Mencione el nombre de cada niño/a.** Escriba en letra de molde el nombre de cada niño/a. Use una línea de la solicitud para cada niño/a. Cuando anote los nombres, escriba una letra en cada casilla. Deténgase si se queda sin espacio. Si hay más niños/as presentes que líneas en la solicitud, adjunte una segunda hoja de papel (o una segunda solicitud si se completa electrónicamente) con toda la información requerida para los niños/as adicionales. Esto también se aplica a los adultos en el Paso 3. "MI" es la abreviatura de la inicial del segundo nombre. Escriba en el recuadro la primera letra del segundo nombre de cada niño/a.

**B) ¿El niño/a es estudiante?** En caso afirmativo, escriba el grado del alumno en la columna "Grado" de la derecha.

**C) ¿Tiene algunos niños/as que son *foster children*?** Si alguno de los niños/as que aparecen en la lista es un *foster child*, marque la casilla "*foster child*" junto al nombre del niño/a. Si SOLO solicita para niños/as que son *foster children*, después de terminar el **Paso 1**, continúe al **Paso 4**.

Los niños/as que son *foster children* que viven con usted pueden considerarse miembros de su hogar y deben incluirse en la solicitud. Si presenta una solicitud tanto para niños/as que son *foster children* y que no son *foster children*, continúe al Paso 3.

**Nota:** Los niños/as adoptados no se consideran un *foster child*. Un *foster child* es un niño/a menor de edad bajo custodia estatal que se asigna a un adulto autorizado por el estado y que cuida al niño/a en lugar de su padre, madre o tutor legal.

**D) ¿Hay niños/as sin hogar, migrantes o que huyeron del hogar?** Si cree que alguno de los niños/as incluidos en esta sección cumple con esta descripción, marque la casilla "sin hogar, migrante o huyó del hogar" junto al nombre del niño/a y complete todos los pasos de la solicitud. La condición de sin hogar, migrante o huyó del hogar debe confirmarse con el personal del programa correspondiente. Si el distrito escolar no puede confirmar que el estudiante en esta solicitud tiene la condición de sin hogar, migrante o huyó del hogar, entonces el distrito escolar se comunicará con usted para completar una solicitud basada en los ingresos. Puede elegir proporcionar la información sobre sus ingresos ahora para evitar que el distrito escolar tenga que comunicarse con usted más adelante.

## Paso 2: ¿Algún miembro del hogar participa actualmente en SNAP, TANF o FDPIR?

Si algún miembro de su hogar (incluido usted) participa actualmente en uno o varios de los programas de asistencia que se mencionan a continuación, sus niños/as tienen derecho a recibir comidas escolares sin costo:

- El Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP, por sus siglas en inglés) o
- Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) o
- El Programa de Distribución de Alimentos en las Reservas Indígenas (FDPIR, por sus siglas en inglés).

**A) Si ningún miembro de su hogar participa en ninguno de los programas indicados anteriormente:**

- Marque "No" en el **Paso 2** y continúe al **Paso 3**.

**B) Si algún miembro de su hogar participa en alguno de los programas mencionados:**

- Escriba un número de caso para SNAP, TANF o FDPIR. Solo necesita proporcionar un número de expediente. Si participa en uno de estos programas y no conoce su número de caso, comuníquese con:
- Continúe al **Paso 4**.

## Paso 3: Mencione a TODOS los miembros del hogar y los ingresos de cada miembro

### ¿Cómo informo mis ingresos?

- Use las listas tituladas "**Fuentes de ingresos**" y "**Ejemplos de ingresos para niños/as**" que aparecen en página 2 del formulario de solicitud, para determinar si su hogar tiene ingresos que declarar.
- Informe todas las cantidades en la sección de SOLO INGRESOS BRUTOS. Informe sobre todos los ingresos en dólares redondeados. No incluya centavos.
  - Los ingresos brutos son los ingresos totales percibidos **antes** de impuestos y deducciones.
  - Muchas personas piensan que los ingresos son la cantidad que "se llevan a casa" y no la cantidad total "bruta". Asegúrese de que los ingresos que declara en esta solicitud NO se han reducido para pagar impuestos, primas de seguros o cualquier otra cantidad que se le haya descontado de su salario.
- Escriba un "0" en los campos en los que no haya ingresos que declarar. Cualquier campo de ingresos que se deje vacío o en blanco también se contará como un cero. Si escribe "0" o deja algún campo en blanco, usted certifica (garantiza) que no hay ingresos que declarar. Si los funcionarios locales sospechan que sus ingresos familiares se declararon incorrectamente, se investigará su solicitud.
- Marque la frecuencia con la que recibe cada tipo de ingreso utilizando las casillas de verificación situadas a la derecha de cada campo.

### 3.A. Informe de los ingresos obtenidos por los adultos del hogar

#### ¿A quién debo mencionar aquí?

- Al completar esta sección, incluya a TODOS los miembros adultos de su hogar que vivan con usted y compartan ingresos y gastos, aunque no sean familiares y aunque no perciban ingresos propios.
- **NO incluya:**
  - Personas que viven con usted, pero no reciben sustento con los ingresos de su hogar Y no aportan ingresos a su hogar.
  - Bebés, niños/as y estudiantes ya mencionados en el **Paso 1**.

## Paso 3: Mencione a TODOS los miembros del hogar y los ingresos de cada miembro

### 1) Mencione los nombres de los miembros adultos del hogar.

Escriba el nombre de cada miembro del hogar en las casillas "Nombres de los miembros adultos del hogar (nombre y apellido)". Incluya a los estudiantes universitarios, a menos que declaren sus impuestos de manera independiente (todos los estudiantes universitarios se consideran adultos). No incluya a ninguno de los miembros del hogar mencionados en el Paso 1.

### 2) Mencione los ingresos por trabajo.

Indique todos los ingresos por trabajo en el campo "Ingresos por trabajo" de la solicitud. Se trata generalmente del dinero recibido por empleos. Si trabaja por cuenta propia o es propietario de una granja, declarará sus ingresos netos. Los ingresos netos son los ingresos después de restar los impuestos y las deducciones.

- **¿Y si tengo varios trabajos?** Mencione cada trabajo por separado escribiendo su nombre y los ingresos de cada uno en una línea nueva. Agregue una hoja de papel adicional si es necesario.
- **¿Qué pasa si trabajo de manera autónoma?** Indique los ingresos de su empresa como importe neto. Este importe neto se calcula restando los gastos totales de su empresa de sus recibos brutos (ingresos). Los ingresos brutos son todos los ingresos obtenidos por la venta de cualquier producto o servicio ofrecido.

Si uno de los niños/as mencionados en el **Paso 1** tiene ingresos, siga las instrucciones del **Paso 3, Parte B.**

### 3) Mencione los ingresos procedentes de asistencia pública, pensión alimenticia, manutención de menores.

Indique todos los ingresos que apliquen en el campo de "Asistencia pública, pensión alimenticia, manutención" de la solicitud. No informe el valor en efectivo de ninguna prestación de asistencia pública que NO aparezca en el cuadro. Si los ingresos provienen de la manutención de menores o de una pensión alimenticia, declare únicamente los pagos ordenados por el tribunal. Los pagos informales pero regulares deben consignarse como "otros" ingresos en la siguiente parte.

### 4) Mencione los ingresos procedentes de pensiones, jubilaciones u otros ingresos.

Mencione todos los ingresos aplicables en el campo "Pensiones, jubilación, seguridad social, Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI, por sus siglas en inglés), beneficios de la Administración de Veteranos (VA, por sus siglas en inglés), todos los demás ingresos" de la solicitud.

- **¿Qué ocurre si recibo ingresos de varias fuentes en esta categoría?** Mencione cada categoría por separado introduciendo su nombre y los ingresos de cada uno en una línea nueva. Agregue una hoja de papel adicional si es necesario.

### 5) Mencione la cantidad de miembros del hogar.

Introduzca el número total de miembros del hogar en el campo "Total de miembros del hogar (niños/as y adultos)". Este número DEBE ser igual al número de miembros del hogar que se mencionan en el **Paso 1** y el **Paso 3**. Si hay algún miembro de su hogar que no haya incluido en la solicitud, regrese a la solicitud y agréguelo. Es muy importante incluir a todos los miembros del hogar, ya que esto influye su derecho a recibir comidas sin costo y a precio reducido.

### 6) Indique los cuatro últimos dígitos de su número del Seguro Social.

Un miembro adulto del hogar debe introducir los cuatro últimos dígitos de su número del Seguro Social en el espacio proporcionado. Usted es elegible para solicitar beneficios incluso si no tiene un número del Seguro Social. Si ningún miembro adulto del hogar tiene número del Seguro Social, deje este espacio en blanco y marque la casilla a la derecha que dice "Marque si no tiene número del Seguro Social".

## 3.B Indique los ingresos obtenidos por los niños/as

### Enumere todos los ingresos obtenidos o recibido por los niños/as.

Enumere los ingresos brutos combinados de TODOS los niños/as mencionados en el **Paso 1** de su hogar en la casilla "Ingresos de los niños/as". Solo cuente los ingresos de un *foster child* si solicita para ellos junto con el resto de los miembros del hogar.

- **¿Qué son los ingresos de los niños/as?** Los ingresos de los niños/as son dinero recibido fuera de su hogar que se paga DIRECTAMENTE a los niños/as. Muchos hogares no tienen ingresos de los niños/as.

## Paso 4: Información de contacto y firma del adulto

**Todas las solicitudes deben ir firmadas por un adulto del hogar. Al firmar la solicitud, dicho adulto del hogar garantiza que la información incluida está completa y es verdadera. Antes de completar esta sección, asegúrese también de leer las instrucciones que aparecen en la página 2 de la solicitud.**

**A) Proporcione su información de contacto.** Escriba su dirección postal actual en los campos previstos, si tiene esta información. Si no tiene dirección permanente, está bien. Compartir un número de teléfono, una dirección de correo electrónico, o ambos, es opcional, pero nos ayuda a localizarle rápidamente si necesitamos comunicarnos con usted.

**B) Escriba y firme con su nombre y la fecha de hoy.** Escriba en letra de molde el nombre del adulto que firma la solicitud y esa persona debe firmar en la casilla "Firma del adulto".

**C) Envíe por correo la solicitud completa a:**

## Opcional

**Comparta las identidades raciales y étnicas de los niños/as (opcional).** En la página 2 de la solicitud, le pedimos que comparta información sobre la raza y el origen étnico de los niños/as. Este campo es opcional y no afecta la elegibilidad de sus niños/as para recibir comidas sin costo o a precio reducido. Esta información se solicita únicamente con el fin de determinar el cumplimiento por parte del estado de las leyes federales de derechos civiles y su respuesta no afectará a la consideración de su solicitud, y puede estar protegida por la Ley de Privacidad. Al proporcionar esta información, nos ayudará a garantizar que este programa se administre de forma no discriminatoria.

**Devuelva la solicitud directamente a la ESCUELA de su niño/a. NO envíe por correo, fax, ni correo electrónico las solicitudes completas o preguntas sobre las solicitudes a la Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) o se retrasará la elegibilidad de su niño/a para recibir comidas sin costo o a precio reducido.**

## **CARGOS POR COMIDAS**

### **Cargos por Comidas del Programa de Almuerzos Escolares**

Aunque los padres, tutores legales y cuidadores (en adelante, "tutores") son bienvenidos y se les anima a enviar a los estudiantes a la escuela con comidas, el Distrito ofrece la oportunidad de comprar desayunos, almuerzos y refrigerios después de clases en la cafetería de la escuela. Cada comida cumple o supera los estándares de nutrición federales. Se espera el pago a más tardar en el momento en que se sirva la comida. El pago puede realizarse en efectivo, con (cheque) o como un débito contra los fondos depositados en una cuenta de almuerzo estudiantil establecida.

Bajo el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés), en el cual participa el Distrito, el Programa de Almuerzos Escolares (el programa que opera toda la provisión de comidas escolares en el Distrito) está obligado por ley federal a operar como una entidad sin fines de lucro, que debe terminar cada año fiscal sin un saldo negativo. Las deudas no cobradas deben ser pagadas al Programa de Almuerzos Escolares con otros fondos. Por lo tanto, los tutores de estudiantes que deben pagar el precio completo o reducido por las comidas deben asegurarse de que el Programa de Almuerzos Escolares reciba el pago por las comidas de su estudiante. La política del Distrito es escalar rápidamente los esfuerzos para llevar las cuentas de comidas de los estudiantes a un saldo positivo, para evitar circunstancias en las que estas cuentas acumulen una deuda significativa.

#### **Cuentas de Comidas Estudiantiles**

El Distrito utiliza un sistema de pago computarizado en el punto de venta que tiene una cuenta para todos los estudiantes. Los tutores de los estudiantes que utilizarán este sistema para comprar comidas deben establecer y mantener un saldo positivo en la cuenta de comidas del estudiante.

Los fondos pueden depositarse en la cuenta de almuerzo del estudiante en efectivo, cheque o pago en línea. El efectivo o los cheques a nombre de "Lebanon School District Food Service (Servicio de Alimentación del Distrito Escolar de Lebanon)" deben presentarse al Cajero en la cafetería o en la Oficina de Servicios de Alimentos. Los cheques también pueden enviarse por correo a: 20 Seminary Hill, West Lebanon, NH 03784. El Distrito utiliza los servicios de una plataforma de pago en línea que permite a los tutores verificar el saldo de su estudiante en cualquier momento. Se recomienda el uso de cheques o pagos en línea, ya que cada uno proporciona un registro. Los tutores son responsables de cualquier tarifa cobrada por el servicio en línea. De acuerdo con la orientación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (en adelante, "USDA"), no habrá tarifa de procesamiento para los depósitos en una cuenta de comidas estudiantil realizados en efectivo o con cheque.

Las tarifas bancarias incurridas en cualquier cheque devuelto por fondos insuficientes serán cargadas al tutor. De acuerdo con RSA 358-C, la tarifa no puede exceder los \$25.00, y se notificará al tutor sobre la tarifa cobrada por un cheque devuelto por fondos insuficientes por teléfono o mediante notificación escrita.

Cada notificación de saldo bajo o negativo (en adelante, "notificación" o "notificaciones") a los tutores incluirá información sobre cómo verificar el saldo de la cuenta de comidas del estudiante, resolver preocupaciones sobre la precisión del saldo de la cuenta u obtener información sobre el programa de comidas escolares, incluyendo el nombre, título, horarios de disponibilidad, número de teléfono y dirección de correo electrónico del Director de Servicios de Alimentos.

### **Supervisión del Uso de la Cuenta de Comidas Estudiantiles**

Los tutores que establecen una cuenta de comidas para su estudiante son responsables de establecer con su estudiante cualquier restricción que el tutor desee colocar en el uso de la cuenta. A menos que el tutor lo restrinja, un estudiante puede comprar artículos "a la carta" (extra) además de las opciones regulares de comidas. Los estudiantes pueden comprar más de una comida en una sola ocasión y/o refrigerios después de clases. Los tutores deben monitorear el uso de la cuenta de comidas del estudiante para asegurarse de que haya un saldo suficiente disponible en todo momento para que su estudiante cargue comidas.

La política del Distrito es garantizar que los estudiantes tengan acceso a comidas saludables y que ningún estudiante sea tratado de manera diferente en comparación con los procedimientos estándar de las comidas escolares o la cafetería. Por lo tanto, el Distrito permitirá a los estudiantes comprar una comida, incluso si la cuenta de comidas del estudiante tiene fondos insuficientes. Esta política se aplica a todas las opciones de comida ofrecidas generalmente en la cafetería, tanto para el desayuno como para la comida del mediodía.

### **Declaraciones de Saldo y Notificaciones**

El Distrito trabajará proactivamente con los tutores para mantener un saldo positivo en la cuenta de comidas de su estudiante. El Superintendente establecerá un procedimiento en cada escuela que requiere que se envíe una declaración de saldo bajo a los tutores siempre que el saldo en la cuenta de comidas de un estudiante caiga a o por debajo de una cantidad establecida que se aproxima a la cantidad necesaria para pagar una semana de comidas, generalmente igual al costo de cinco desayunos y almuerzos a la tarifa de la Escuela Primaria.

Las notificaciones de saldo bajo o negativo (en adelante, "notificación" o "notificaciones") a los tutores incluirán información sobre cómo verificar el saldo de la cuenta de comidas del estudiante, resolver preocupaciones sobre la precisión del saldo de la cuenta u obtener información sobre el programa de comidas escolares, incluyendo el nombre, título, horarios de disponibilidad, número de teléfono y dirección de correo electrónico del Director de Servicios de Alimentos.

Las notificaciones se enviarán por correo electrónico o carta. Solo el personal del Distrito que haya recibido capacitación sobre los requisitos de confidencialidad de las leyes federales y estatales, incluida la orientación del USDA para programas de comidas escolares, y que necesite acceder al saldo de la cuenta de un niño y a la información de elegibilidad podrá comunicarse con los tutores sobre los cargos impagos de las comidas. Los voluntarios, incluidos los padres, tutores o cuidadores voluntarios, no se utilizarán para comunicarse con los tutores sobre los cargos impagos de las comidas, según 42 U.S.C. 1758(b)(6).

El Distrito reconoce que ocurren dificultades financieras inesperadas y trabajará con los tutores en esta circunstancia para limitar la cantidad de deuda acumulada. Para hacerlo, es esencial que los tutores respondan a las notificaciones y cooperen con los esfuerzos del personal del distrito. La equidad y el trato igualitario requieren que aquellos que puedan pagar, pero que se retrasen, traigan rápidamente la cuenta de comidas de su estudiante a un saldo positivo. El enfoque proactivo del Distrito está destinado a ayudar a garantizar que los estudiantes tengan comidas saludables y que los tutores no acumulen una deuda significativa con el programa de comidas escolares.

## **Comidas Gratis o a Precio Reducido**

El Distrito participa en el programa apoyado por el gobierno federal para proporcionar comidas gratis o a precio reducido a los estudiantes de familias cuyas circunstancias económicas dificultan el pago de las comidas. Las pautas de ingresos para la elegibilidad se basan en el tamaño de la familia y se actualizan cada año por el USDA. El Distrito se asegurará de que los tutores estén informados de los requisitos de elegibilidad y los procedimientos de solicitud para comidas gratis o a precio reducido, así como de los requisitos de esta política.

Se proporcionará una copia de esta política y una solicitud de comidas gratis o a precio reducido anualmente al inicio del año escolar a través de un envío por correo o en el Manual para Padres, al inscribir a un estudiante transferido durante el año escolar y como un componente de todas las notificaciones enviadas a los tutores que buscan el pago para corregir un saldo negativo en la cuenta de comidas del estudiante. La comunicación que explica la disponibilidad de las comidas gratis o a precio reducido incluirá todos los elementos requeridos por la regulación federal, según 7 El Código de Regulaciones Federales (C.F.R). 245.5. Cada notificación también identificará a un miembro del personal del Distrito, con información de contacto, que estará disponible para responder preguntas o ayudar a los tutores a solicitar comidas gratis o a precio reducido.

Como lo exige la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la orientación del USDA, se proporcionará a los tutores con dominio limitado del inglés ("LEP", por sus siglas en inglés) información sobre esta política y el programa de comidas gratis o a precio reducido en un idioma que los tutores puedan entender. El Distrito utilizará recursos del USDA y comunitarios para cumplir con este requisito. Esta política y los enlaces a los materiales de solicitud para el programa de comidas gratis o a precio reducido se publicarán en el sitio web de la escuela y estarán disponibles para los tutores en cada escuela.

El Distrito inscribirá proactivamente a los estudiantes que se determine que son elegibles categóricamente en el programa de comidas gratis o a precio reducido. El Distrito buscará inscribir a los estudiantes elegibles en el programa de comidas gratis o a precio reducido al enterarse de cualquier fuente de la posible elegibilidad del estudiante. Cuando se establezca la elegibilidad, el Distrito aplicará la fecha de vigencia más temprana permitida por la ley federal y estatal.

El Distrito proporcionará una copia de esta política y los materiales de solicitud para comidas gratis o a precio reducido a las oficinas de bienestar/sociales municipales y otras agencias de servicios sociales locales que puedan tener contacto con tutores que enfrentan despidos u otras dificultades financieras.

## **Estudiantes Sin Efectivo Disponible o Saldo Positivo en la Cuenta**

Independientemente de si un estudiante tiene dinero para pagar una comida o tiene un saldo negativo en su cuenta de comidas estudiantiles, se le proporcionará una comida al estudiante que la solicite de entre las opciones disponibles para todos los estudiantes. La única excepción será cuando los tutores del estudiante hayan proporcionado al Distrito una dirección escrita específica indicando que al estudiante no se le debe proporcionar una comida del Programa de Almuerzos Escolares, y el estudiante tenga una comida enviada desde casa o de otra manera tenga acceso a una comida apropiada. Bajo ninguna circunstancia se desechará la comida seleccionada por el estudiante debido al estado de la cuenta de comidas del estudiante.

Es responsabilidad de los tutores proporcionar al estudiante una comida desde casa o pagar por las comidas preparadas por la escuela. Por lo tanto, la política del Distrito es dirigir las comunicaciones a los tutores sobre la deuda de comidas del estudiante. Cuando los tutores elijan



proporcionar comidas enviadas desde casa, es responsabilidad de los tutores explicar al estudiante la necesidad de que el estudiante no utilice el programa de comidas escolares.

Si el saldo de la cuenta de comidas del estudiante cae por debajo de cero, se enviará a los tutores un estado de cuenta solicitando el pago inmediato no menos de una vez por semana.

Si la deuda en la cuenta de comidas del estudiante crece a \$15.00 o más, se enviará una carta solicitando el pago inmediato por correo postal a los tutores, o el tutor será contactado por el Director o su designado por teléfono o en persona. Cuando sea necesario, el Director podrá arreglar un plan de pago.

Si la deuda en la cuenta de comidas del estudiante crece a \$30.00 o más, el Director solicitará una reunión con los tutores. Cuando sea apropiado, el Director debe explorar con los tutores si se justifica una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. Cuando existan circunstancias atenuantes de dificultades financieras y la familia no sea elegible para comidas gratuitas o a precio reducido, el Distrito trabajará con los tutores para identificar y utilizar recursos gubernamentales y caritativos privados disponibles para asistir a la familia.

Un estudiante con un saldo de cero o negativo en su cuenta de comidas no podrá comprar artículos a la carta a menos que el pago se proporcione en efectivo o cheque en el momento de la compra.

### **Deuda No Resuelta**

Aunque el Distrito inicialmente explorará otros medios como se ha descrito anteriormente, en el caso de tutores no cooperativos o no receptivos cuyos estudiantes tengan saldos negativos continuos o crecientes en sus cuentas, el Distrito se reserva el derecho de buscar el pago de esas cuentas a través de acciones legales civiles, incluyendo la presentación de una reclamación en el tribunal de reclamos menores de conformidad con el Capítulo 503 de RSA. Tal acción no se llevará a cabo hasta que se hayan enviado dos cartas a los tutores por correo certificado, con acuse de recibo solicitado. En tales casos, se delega al Superintendente la autoridad para evaluar la probabilidad de que la acción civil conduzca al pago, los recursos necesarios para llevar a cabo la cobranza, y para emprender dicha acción solo cuando hacerlo esté en el mejor interés del Distrito.

El Superintendente intentará identificar organizaciones benéficas sin fines de lucro dispuestas a contribuir con fondos al distrito para ayudar a mantener un saldo positivo en la cuenta de comidas de los estudiantes cuyos tutores no califican para comidas gratuitas y que, debido a dificultades financieras, no pueden mantener consistentemente un saldo positivo en la cuenta de comidas del estudiante. Si al final del año fiscal la deuda no cobrada en las cuentas de comidas estudiantiles debe, como último recurso para cumplir con los requisitos federales, ser pagada al programa de comidas escolares con otros fondos del Distrito, la deuda de los tutores por cargos de comidas no pagados se deberá al Distrito. Aplicando la política establecida anteriormente, el Superintendente determinará si los esfuerzos adicionales de cobranza son en el mejor interés del Distrito. Cualquier pago recibido sobre una deuda que haya sido cubierta con fondos del Distrito será acreditado al Distrito. Todos los esfuerzos de cobranza de deudas cumplirán con el Capítulo 358-C de RSA, Ley de Prácticas de Cobranza Injustas, Engañosas o Irrazonables de New Hampshire.

### **Aplicación de la Política por el Personal/Capacitación**

Una copia de esta política y la capacitación de actualización se proporcionarán anualmente a todo el personal de servicios de alimentos y escolar responsable de servir comidas a los estudiantes o de hacer cumplir esta política. Al personal nuevo con estas responsabilidades se le

proporcionará una copia escrita de la política y capacitación sobre la política durante su formación inicial u orientación. De acuerdo con los requisitos federales, se deberá mantener un registro que documente que el personal nuevo recibe la política y la capacitación. El registro también debe documentar que todo el personal aplicable recibe una copia de la política y la capacitación de actualización anualmente.

### **Estudiantes con Necesidades Dietéticas Especiales**

Nada en esta política impide proporcionar una comida adecuada a un estudiante con necesidades dietéticas especiales, como, pero no limitado a, diabetes, siempre que estas necesidades estén documentadas en un plan de salud, Sección 504 o Programa Educativo Individualizado (IEP). Si la comida es médicamente necesaria y el estudiante tiene un saldo negativo en su cuenta de comidas o no tiene efectivo para comprar la comida, se satisfarán las necesidades dietéticas necesarias.

Para solicitar ajustes en las comidas para estudiantes cuyas necesidades dietéticas califican para ajuste según la ley, comuníquese con el Director de Servicios de Alimentación al número de teléfono (603) 448-1538.

### **Proceso de Resolución de Quejas**

Para presentar una queja sobre el programa de comidas escolares con el Distrito, comuníquese con el Director de Servicios de Alimentación al número de teléfono (603) 448-1538.

Para presentar una queja de discriminación sobre el programa de comidas escolares ante el USDA, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) disponible en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completada al USDA por:

(1) correo postal: U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Este Distrito es un proveedor de igualdad de oportunidades.

### **No Discriminación**

Es política del Distrito que, en la operación de programas de alimentación infantil, ningún niño será discriminado debido a raza, sexo, color, origen nacional, edad o discapacidad, conforme al 7 C.F.R. 245.5(a)(I)(viii). Los estudiantes no serán denegados de comidas debido a la existencia de otros cargos no pagados en la escuela o por razones disciplinarias.

## **Evaluación para Reporte de Negligencia**

Si un estudiante que ha sido determinado como inelegible para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, o cuyos tutores han rechazado cooperar con la presentación de una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido, no recibe consistentemente comidas, ya sea a través de una comida enviada desde casa o mediante el pago de una comida a través del programa de comidas escolares, el Director evaluará si es necesario reportar el caso de negligencia infantil al Departamento de Salud y Servicios Humanos de New Hampshire, División para Niños, Jóvenes y Familias, según lo requerido por RSA 169-C:29-31.

## **Referencias Legales**

15 U.S.C. § 1692-1695 *federal Fair Debt Collection Practices Act (FDCPA)* (15 U.S.C. § 1692-1695 *Ley Federal de Prácticas de Cobro de Deudas (FDCPA)*)

42 U.S.C. 1758(b)(6), *Use or disclosure of information* (42 U.S.C. 1758(b)(6), *Uso o divulgación de información*)

*Civil Rights Act of 1964 & 7 C.F.R. Part 15, Subpart A & B* (*Ley de Derechos Civiles de 1964 & 7 C.F.R. Parte 15, Subparte A & B*)

2 C.F.R. §200.426

7 C.F.R §210.09

7 C.F.R §210.10

7 C.F.R §210.15

7 C.F.R. §245.5

USDA SP 46-2016 -No later than July 1, 2017, all SFA's operating the Federal school meal program are required to have a written meal charge policy. (USDA SP 46-2016 - A más tardar el 1 de julio de 2017, todas las SFAs que operan el programa federal de comidas escolares deben tener una política escrita sobre cargos por comidas.)

USDA Guidance SP37-2016: *Meaningful Access for Persons with Limited English Proficiency (LEP) in the School Meal Programs* (*Orientación USDA SP37-2016: Acceso Significativo para Personas con Dominio Limitado del Inglés (LEP) en los Programas de Comidas Escolares*)

RSA 189:11-a

RSA 358-C, *New Hampshire's Unfair, Deceptive or Unreasonable Collection Practices Act*; (RSA 358-C, *Ley de Prácticas de Cobro Injustas, Engañosas o Irrazonables de New Hampshire*)

NH Dept. of Education *Technical Advisory - Food and Nutrition Programs* (*Asesoría Técnica del Departamento de Educación de NH - Programas de Alimentación y Nutrición*)

Véase también la Política:

JLCF – Bienestar (Wellness)

EF - Gestión del Servicio de Alimentación (Food Service Management)

EFA - Disponibilidad y Distribución de Alimentos Saludables (Availability and Distribution of Healthy Foods)

EFE - Máquinas Expendedoras (Vending Machines)

Adoptado: 26 de junio de 2024

Revisado: 20 de mayo de 2024

Adoptado: 18 de noviembre de 2017

Revisado: 1 de noviembre de 2017



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Libro                         | Manual de Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Sección                       | Sección J - Estudiantes                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Título                        | Política de Bienestar (Wellness Policy)                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Código                        | JLCF                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Estado                        | Activo                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Adoptado                      | 10 de mayo de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Última Revisión               | 3 de abril de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fechas de Revisión Anteriores | Adoptado: 12 de mayo de 2021 Revisado: 20 de abril de 2021 Adoptado: 18 de noviembre de 2017 Revisado: 1 de noviembre de 2017 Adoptado: 27 de mayo de 2015 Revisado: 1 de abril de 2015 Adoptado: 26 de octubre de 2011 Revisado: 30 de septiembre de 2011 Adoptado: 11 de noviembre de 2006 |

## POLÍTICA DE BIENESTAR

*Categoría: Prioritaria/Requerida por Ley*

La Junta reconoce la importancia de una nutrición adecuada y de una actividad física apropiada para el desarrollo como formas de promover estilos de vida saludables, minimizar la obesidad infantil y prevenir otras enfermedades crónicas relacionadas con la dieta. La Junta también reconoce que la salud integral del niño y el éxito estudiantil están interrelacionados. Por lo tanto, el objetivo de la Junta es que el entorno de aprendizaje influya positivamente la comprensión, las creencias, las habilidades socioemocionales y los hábitos del estudiante en relación con una buena nutrición y actividad física.

Esta política describe el enfoque del Distrito para asegurar ambientes y oportunidades para que todos los estudiantes practiquen comportamientos de alimentación saludable y actividad física durante el día escolar, minimizando las distracciones comerciales. Esta política se aplica a todos los estudiantes y escuelas del Distrito durante el día escolar.

El día escolar se define como desde la medianoche hasta 30 minutos después del final del día instruccional.

### I. COMITÉ ASESOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (SWAC)

El Superintendente, en consulta con el Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC), facilitará el desarrollo de actualizaciones a la Política de Bienestar del Distrito, sujeto a la aprobación de la Junta Escolar, y supervisará el cumplimiento de la política. Además, el Superintendente designará un Coordinador de Bienestar en cada escuela para ayudar a asegurar el cumplimiento de esta política a nivel de edificio.

El Superintendente convocará un "Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC)" (o "Comité de Bienestar"), cuyas funciones incluirán la revisión y recomendaciones respecto a la implementación y actualizaciones de esta política, y el establecimiento de metas específicas para la promoción de la nutrición, la educación y la actividad física.

El Superintendente o su designado actuará como Presidente del Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC) y mantendrá un registro actualizado de los Coordinadores de Bienestar de los Edificios y otras personas que integren el Comité.

El Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC) se reunirá no menos de tres veces al año escolar.

El Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC) debe representar a cada escuela y la diversidad de la comunidad, e incluir, en la medida de lo posible, al Superintendente o su designado, al Director de Servicios de Alimentación, a cada Coordinador de Bienestar de Edificio, padres, estudiantes, profesores de educación física, profesores de educación para la salud, consejeros escolares, administradores escolares, un miembro de la Junta Escolar, profesionales de la salud externos, representantes individuales de edificios escolares y miembros del público.

Las designaciones del personal para el Comité de Bienestar serán hechas por el Superintendente o su designado. El Presidente de la Junta Escolar designará al miembro de la Junta Escolar. Los miembros restantes, aparte de aquellos que sean por función, serán nombrados y aprobados por el Comité de Bienestar.

Como un comité estatutario, el Comité de Bienestar cumplirá con los requisitos del RSA 91-A en lo que respecta a las reuniones.

## II. IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO COMUNITARIO DE LA POLÍTICA DE BIENESTAR

### A. Metas

| Categoría                            | Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educación Nutricional                | El Distrito enseñará, alentará, apoyará y modelará hábitos alimenticios saludables para los estudiantes, incluyendo pero no limitándose a actividades curriculares, atléticas, extracurriculares, clubes y actividades escolares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Promoción y Notificación Nutricional | La escuela promoverá una buena nutrición con visuales diarios y al menos un evento anual enfocado en la nutrición. Las escuelas deberán cumplir con las pautas de nutrición establecidas en esta política de manera que facilite la adopción de hábitos alimenticios más saludables, logrando y manteniendo un cumplimiento del 100%. La notificación pública de la política y las evaluaciones se realizará anualmente a través de los manuales de estudiantes y empleados, mensajes a nivel distrital, el informe anual y el sitio web del distrito. |
| Actividad Física                     | El Distrito alentará y apoyará las actividades iniciadas por los estudiantes que modelen una actividad física diaria, adecuada a la edad e inclusiva. El Distrito establecerá relaciones con programas y agencias comunitarias, recreativas y de deportes juveniles para coordinar y complementar los programas de actividad física.                                                                                                                                                                                                                   |
| Actividad de Bienestar               | La escuela promoverá al menos una actividad de bienestar comunitario por año.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### B. Plan de Implementación

Cada Coordinador de Bienestar del Edificio, con la ayuda del Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC), llevará a cabo una evaluación a nivel escolar basada en el Índice de Salud Escolar de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, utilizando herramientas disponibles a través de programas como el [Programa de Escuelas Saludables](#) de la Alianza para una Generación más Sana, y para crear un plan de acción y generar un informe anual de progreso. La evaluación/informe a nivel escolar debe completarse antes del 30 de septiembre de cada curso escolar y entregarse al Superintendente.

### C. Notificación Anual de la Política

El Distrito informará anualmente a las familias y al público sobre la información básica de esta política, incluyendo su contenido, cualquier actualización, y el estado de implementación. El Distrito pondrá esta información a disposición a través del sitio web del distrito. Esta información incluirá los datos de contacto del funcionario del Distrito que preside el Comité de Bienestar (es decir, el Superintendente o su designado) y de cualquier Coordinador de Bienestar Escolar, además de cómo el público puede involucrarse con el Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC).

### D. Evaluaciones Trienales de Progreso

Cada tres años, el Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC) evaluará:

- La medida en que cada una de las escuelas del Distrito cumple con la política de bienestar;
- La medida en que la Política de Bienestar del Distrito se compara con las políticas de bienestar modelo; y
- Una descripción del progreso logrado en la consecución de las metas de la Política de Bienestar del Distrito.

El Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC) hará recomendaciones para actualizar la Política de Bienestar del Distrito basándose en los resultados del Índice de Salud Escolar anual, las evaluaciones trienales y/o según cambien las prioridades del Distrito, cambien las necesidades de la comunidad, se alcancen las metas de bienestar, surjan nuevos avances en la ciencia de la salud, la información y la tecnología, y se emitan nuevas orientaciones o normas federales o estatales. La Junta revisará y actuará sobre tales evaluaciones según sea necesario o según lo considere apropiado.

### E. Mantenimiento de Registros

El Superintendente mantendrá registros relacionados con esta Política, incluyendo al menos lo siguiente:

- La Política de Bienestar Estudiantil;

- La evaluación más reciente sobre la implementación de la política local de bienestar escolar;
- Documentación sobre cómo se ha hecho o se hará disponible al público la Política de Bienestar Estudiantil y las evaluaciones de la Política;
- Documentación que confirme el cumplimiento anual con el requisito de que la Política de Bienestar Estudiantil, incluidas las actualizaciones y la evaluación más reciente sobre la implementación de la Política, se ha hecho disponible al público; y
- Documentación de los esfuerzos para revisar y actualizar la Política de Bienestar Estudiantil, incluyendo quién estuvo involucrado en cada actualización y los métodos que el Distrito utilizó para informar a las partes interesadas sobre las oportunidades para participar en el Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC).

#### F. Participación Comunitaria, Divulgación y Comunicaciones

El Distrito comunicará las formas en que los representantes del Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC) y otros pueden participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la política de bienestar a través de diversos medios apropiados para ese distrito. El Distrito también informará a los padres/tutores sobre las mejoras que se han realizado en las comidas escolares y el cumplimiento de los estándares de comidas escolares, la disponibilidad de programas de nutrición infantil y cómo aplicar, y una descripción del cumplimiento de los estándares de nutrición de Smart Snacks en las escuelas.

### III. NUTRICIÓN

#### A. Comidas Escolares

Todas las escuelas del Distrito participan en programas de nutrición infantil del USDA, incluyendo el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y el Programa de Desayunos Escolares (SBP). Las escuelas del Distrito están comprometidas a ofrecer comidas escolares que:

- Sean accesibles para todos los estudiantes;
- Sean atractivas y apetitosas para los niños;
- Se sirvan en entornos limpios y agradables;
- Promuevan elecciones alimenticias y de bebidas saludables; y
- Cumplan o superen los requisitos nutricionales actuales establecidos por estatutos y regulaciones locales, estatales y federales. El Distrito ofrece comidas escolares reembolsables que cumplen con los estándares de nutrición del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos(USDA), que se pueden encontrar en:

<https://www.fns.usda.gov/school-meals/nutrition-standards-school-meals>

#### B. Cualificaciones del Personal y Desarrollo Profesional

Todos los directores, gerentes y personal de los programas de nutrición escolar cumplirán o superarán los requisitos de contratación y educación continua/capacitación anual según los estándares profesionales del USDA para profesionales de la nutrición escolar, que se pueden encontrar en:

<https://www.fns.usda.gov/school-meals/professional-standards>

#### C. Agua

Para promover la hidratación, habrá agua potable gratuita, segura y sin sabor disponible para todos los estudiantes en cada escuela en todos los lugares y momentos en que se sirvan comidas escolares.

A los estudiantes se les permitirá llevar botellas de agua a la escuela que:

1. Estén hechas de un material que no sea fácilmente rompible;
2. Tengan tapas para evitar derrames; y
3. Estén llenas exclusivamente de agua.

Los Directores Escolares podrán sancionar a los estudiantes por el mal uso de las botellas de agua, de acuerdo con la política JICD de la junta.

#### D. Alimentos y Bebidas Competitivas y su Comercialización en las Escuelas

Los "alimentos y bebidas competitivas" (es decir, alimentos y bebidas que se venden y sirven o comercializan durante el día escolar, pero fuera de los programas de comidas escolares) deben cumplir con los estándares de nutrición de USDA Smart Snacks in School (Bocadillos Saludables en la Escuela USDA), que pueden ser accedidos en:

<https://www.fns.usda.gov/school-meals/smart-snacks-school>

Estos estándares se aplicarán en todas las ubicaciones y a través de todos los servicios donde se

vendan alimentos y bebidas, lo que puede incluir, entre otros, opciones a la carta en cafeterías y máquinas expendedoras.

Excepto donde se indique lo contrario en esta Política, cualquier alimento y bebida comercializados o promovidos a los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar deberán cumplir o exceder los estándares nutricionales de los "USDA Smart Snacks in School." La comercialización de alimentos y bebidas se define como publicidad y otras promociones en las escuelas, incluyendo, pero no limitándose a:

- Nombres de marcas, marcas registradas, logotipos o etiquetas, excepto cuando se coloquen en un producto de alimento o bebida físicamente presente o en su contenedor.
- Exhibiciones, como en las superficies de máquinas expendedoras.
- Marca corporativa, logotipo, nombre o marca registrada en equipo escolar, como marquesinas, tableros de mensajes, tableros de puntuación o tableros traseros (nota: no se requiere el reemplazo inmediato de estos artículos; sin embargo, los distritos reemplazarán o actualizarán los tableros de puntuación u otro equipo duradero cuando los contratos existentes estén próximos a renovarse o en la medida de lo posible financieramente con el tiempo para que los artículos cumplan con la política de comercialización).
- Marca corporativa, logotipo, nombre o marca registrada en vasos usados para dispensar bebidas, tableros de menús, enfriadores, contenedores de basura y otro equipo de servicio de alimentos; así como en carteles, cubiertas de libros, cuadernos de tareas o útiles escolares que se exhiben, distribuyen, ofrecen o venden por parte del Distrito.
- Anuncios en publicaciones escolares o envíos escolares.
- Muestras de productos gratuitos, pruebas de sabor, cupones de un producto o muestras gratuitas que exhiban publicidad de un producto.

Los nombres de marcas corporativas, logotipos y marcas registradas de empresas que comercialicen productos que cumplan con los estándares nutricionales de los "USDA Aperitivos Saludables en la Escuela" no serán prohibidos porque ofrezcan algunos artículos de alimentos o bebidas no conformes en su línea de productos.

Asimismo, las restricciones de comercialización no se aplican a la ropa u otros ejemplos de expresión que incluyan información de marca para artículos de alimentos o bebidas no conformes.

A medida que el Distrito, el departamento de deportes escolares y las asociaciones de padres y maestros revisen los contratos existentes y consideren nuevos contratos, las decisiones de compra (y reemplazo) de equipos y productos deben reflejar las directrices de comercialización aplicables establecidas por la política de bienestar del Distrito.

#### E. Celebraciones y Recompensas

Todos los alimentos ofrecidos durante el día escolar en el campus escolar cumplirán o excederán los estándares nutricionales de los "USDA Aperitivos Saludables en la Escuela." Los alimentos y bebidas no se utilizarán como recompensa ni se retendrán como castigo por ninguna razón. El Comité Asesor de Bienestar Estudiantil (SWAC) pondrá a disposición de los padres y maestros una lista de ideas para fiestas saludables, incluyendo ideas de celebraciones sin alimentos, y una lista de alimentos y bebidas que cumplan con los estándares nutricionales de Aperitivos Saludables. Se anima a los maestros a tener una celebración mensual de cumpleaños.

#### F. Ventas de Alimentos para Recaudación de Fondos

Los alimentos y bebidas que cumplan o excedan los estándares nutricionales de los "USDA Aperitivos Saludables en la Escuela" pueden ser vendidos a través de recaudaciones de fondos en el campus escolar durante el día escolar. Se anima a los grupos de recaudación de fondos a elegir recaudaciones sin alimentos y a considerar ideas saludables para recaudar fondos. No obstante esta disposición, cada escuela puede permitir hasta nueve ventas de pasteles u otras ventas de alimentos no conformes (es decir, que no cumplen con los estándares de Aperitivos Saludables), que no duren más de un día cada una. Las recaudaciones serán monitoreadas y controladas por cada escuela.

#### G. Promoción de la Nutrición

El Distrito promoverá elecciones de alimentos y bebidas saludables para todos los estudiantes en todo el campus escolar, así como alentará la participación en los programas de comidas escolares. Esta promoción incluirá:

- Implementación de al menos una o más técnicas de promoción de alimentos saludables basadas en evidencia en los programas de comidas escolares utilizando métodos incluidos en el Movimiento de Almuerzos Inteligentes, que se pueden encontrar en:



<https://www.smarterlunchrooms.org/scorecard-tools/smarter-lunchrooms-strategies>

- Asegurar que el 100% de los alimentos y bebidas promovidos a los estudiantes durante el día escolar cumplan con los estándares nutricionales de "USDA Aperitivos Saludables en la Escuela". Otras técnicas de promoción adicionales que el Distrito y las escuelas individuales pueden utilizar están disponibles a través del Smart Food Planner (Planificador de Alimentos Saludables) de la Alliance for a Healthier Generation (Alianza para una Generación más Saludable), disponible en:

<https://www.healthiergeneration.org/our-work/business-sector-engagement/improving-access-to-address-health-equity/smart-food-planner>.

#### H. Educación Nutricional

El Distrito enseñará, modelará, alentará y apoyará la alimentación saludable para todos los estudiantes.

- La educación nutricional se incluirá en el plan de estudios de salud para que la instrucción sea secuencial y basada en estándares, y proporcione a los estudiantes el conocimiento, actitudes y habilidades necesarias para llevar una vida saludable.
- Se colocarán carteles de educación nutricional en cada cafetería escolar o en un tablero de anuncios principal de la escuela si las comidas no se consumen en la cafetería.
- Mensajes consistentes sobre nutrición se difundirán en toda la escuela. Las escuelas deben proporcionar educación nutricional adicional que:
  - Esté diseñada para proporcionar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para promover y proteger su salud;
  - En la medida de lo posible, se integre en otras instrucciones del aula a través de materias como matemáticas, ciencias, artes del lenguaje, ciencias sociales y materias optativas;
  - Puede incluir actividades participativas, culturalmente relevantes y apropiadas para el desarrollo, como demostraciones o lecciones de cocina, promociones, pruebas de sabor, visitas a granjas y huertos escolares;
  - Promueva frutas, verduras, productos de granos enteros, productos lácteos bajos en grasa y sin grasa, y métodos saludables de preparación de alimentos;
  - Enfatique el equilibrio calórico entre la ingesta de alimentos y el gasto energético (promoción de la actividad física/ejercicio);
  - Enlace con programas de comidas escolares, actividades de promoción de la nutrición en la cafetería, huertos escolares, programas de la Granja a la Escuela, otros alimentos escolares y servicios comunitarios relacionados con la nutrición;
  - Enseñe alfabetización mediática con énfasis en la comercialización de alimentos y bebidas; y
  - Incluya capacitación en educación nutricional para maestros y otro personal.

#### IV. ACTIVIDAD FÍSICA

El Distrito proporcionará educación física consistente con los estándares nacionales y estatales. La actividad física durante el día escolar (incluyendo, pero no limitándose a recreo, descansos de actividad física en el aula o educación física) **no se retendrá** como castigo por ninguna razón.

##### A. Descansos de Actividad Física en el Aula

Además de cualquier periodo de recreo proporcionado en el horario diario ordinario, se ofrecerán a los estudiantes **oportunidades periódicas** para estar activos o estirarse durante el día. El Distrito alentará a los maestros a proporcionar breves descansos de actividad física de 3 a 5 minutos a los estudiantes durante y entre el tiempo en el aula al menos tres días por semana. Estos descansos de actividad física complementarán, no sustituirán, la clase de educación física, el recreo y los periodos de transición de clases.

##### B. Actividades Antes y Después de la Escuela

El Distrito ofrece oportunidades para que los estudiantes participen en actividades físicas después de la escuela a través de deportes y clubes inter escolares e intramuros.

##### C. Caminata y Bicicleta a la Escuela

El Distrito apoyará que los estudiantes caminen o anden en bicicleta a la escuela solo si el director del edificio lo determina seguro.

#### V. OTRAS ACTIVIDADES PARA PROMOVER EL BIENESTAR ESTUDIANTIL

El Distrito se esforzará por integrar actividades de bienestar en todo el entorno escolar, no solo en la cafetería o en las instalaciones de educación física y deportivas. Se harán esfuerzos para aumentar el uso de productos

"verdes" no tóxicos para el medio ambiente, productos reciclados y compostaje que reducirán nuestro impacto en el medio ambiente. Se harán esfuerzos para fomentar las aulas al aire libre.  
Actividades como huertos escolares y el uso de productos cultivados en estos huertos serán fomentadas y promovidas.

#### VI. APRENDIZAJE PROFESIONAL

Cuando sea factible, el Distrito ofrecerá oportunidades y recursos para que el personal aumente el conocimiento y las habilidades sobre la promoción de comportamientos saludables en el aula y la escuela.

## Legal

42 U.S.C. 1751, Richard B. Russell National School Lunch Act 42 U.S.C. 1771, Child Nutrition Act of 1966 (42 U.S.C. 1751, Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell 42 U.S.C. 1771, Ley de Nutrición Infantil de 1966)

Section 204 of Public Law 108-265, Child Nutrition and WIC Reauthorization Act of 2004 The Healthy Hunger-Free Kids Act of 2010 (Sección 204 de la Ley Pública 108-265, Ley de Reautorización de Nutrición Infantil y WIC de 2004 Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010)

National School Lunch Program 7 C.F.R 220, School Breakfast Program (7 C.F.R 210, Programa Nacional de Almuerzos Escolares 7 C.F.R 220, Programa de Desayunos Escolares/7 C.F.R 210)

RSA 189:11-a, Food and Nutrition Programs (RSA 189:11-a, Programas de Alimentación y Nutrición)

N.H. Dept. of Education Administrative Rule Ed 306.04 (a)(20), Wellness (Reglamento Administrativo del Departamento de Educación de N.H. Ed 306.04 (a)(20), Bienestar)

N.H. Dept. of Education Administrative Rule Ed 306.11 (g), Food and Nutrition Services (Reglamento Administrativo del Departamento de Educación de N.H. Ed 306.11 (g), Servicios de Alimentación y Nutrición)

N.H. Dept. of Education Administrative Rule Ed 306.38 (b)(1)b, Family and Consumer Science Education Program (middle schools) (Reglamento Administrativo del Departamento de Educación de N.H. Ed 306.38 (b)(1)b, Programa de Educación en Ciencias Familiares y del Consumidor (escuelas intermedias)

N.H. Dept. of Education Administrative Rule Ed 306.40, Health Education Program (Reglamento Administrativo del Departamento de Educación de N.H. Ed 306.40, Programa de Educación en Salud)

## Referencias Cruzadas

[EF - Servicio de Alimentos \(Food Service\)](#)

[IMAH - Actividad Física Diaria \(Daily Physical Activity\)](#)

[JLC - Servicios de Salud para Estudiantes y Enfermeras Escolares \(Student Health Services and School Nurses\)](#)