



BETHLEHEM

AREA SCHOOL DISTRICT

DINING SERVICES

Estimado padre/tutor:

Los niños necesitan comidas saludables para aprender. **El Distrito Escolar del Área de Bethlehem** ofrece comidas saludables todos los días escolares. El desayuno está disponible sin cargo para los estudiantes. El almuerzo cuesta \$ 2.65 (primaria) y \$ 2.85 (escuelas intermedias / secundarias). **Su(s) hijo(s) puede(n) calificar para comidas gratis o para comidas a precio reducido.**

Durante el año escolar 2025-2026, todas las escuelas que participan en el Programa de Desayuno Escolar (SBP) deben proporcionar desayunos gratuitos para todos los estudiantes inscritos. Además, a los estudiantes identificados como elegibles para almuerzos a precio reducido a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) no se les cobrará por sus comidas.

Este paquete incluye una solicitud de beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido, y un conjunto de instrucciones detalladas. A continuación se presentan algunas preguntas y respuestas comunes para ayudarlo con el proceso de solicitud.

Si ha recibido una carta de **AVISO DE CERTIFICACIÓN DIRECTA** para comidas gratis, **no** complete la solicitud. Pero informe a la escuela si algún niño en su hogar no figura en la carta de **AVISO DE CERTIFICACIÓN DIRECTA** que recibió.

1. ¿QUIÉN PUEDE OBTENER COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO O LECHE ESPECIAL?

- Todos los niños en hogares que reciben beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) (anteriormente el Programa de Cupones para Alimentos) o Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) son elegibles para recibir comidas gratis.
- Los niños de crianza que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado de crianza o un tribunal son elegibles para recibir comidas gratis.
- Los niños que participan en el programa Head Start de su escuela son elegibles para recibir comidas gratis.
- Los niños que cumplen con la definición de personas sin hogar, fugitivos o migrantes son elegibles para recibir comidas gratuitas.
- Los niños pueden recibir comidas gratis o a precio reducido si los ingresos de su hogar están dentro de los límites de las Pautas federales de elegibilidad de ingresos. Sus hijos pueden calificar para comidas gratuitas o a precio reducido si los ingresos de su hogar

PAUTAS DE PRECIO REDUCIDO DE ELEGIBILIDAD DE INGRESOS 1 DE JULIO DE 2025 - 30

Tamaño de la familia	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	
Cada miembro adicional de la familia agrega:	+\$10,175	+\$848	+\$424	+\$392	+\$196	

2. ¿CÓMO SÉ SI MIS HIJOS CALIFICAN COMO PERSONAS SIN HOGAR, MIGRANTES O FUGITIVOS? ¿Los miembros de su hogar carecen de una dirección permanente? ¿Se alojan juntos en un refugio, hotel u otro arreglo de vivienda temporal? ¿Su familia se muda por temporadas? ¿Hay niños que viven con usted que han optado por dejar a su familia u hogar anterior? Si cree que los niños en su hogar cumplen con estas descripciones y no se les ha dicho que sus hijos recibirán comidas gratis, llame o envíe un correo electrónico a **Child Accounting**.

3. ¿NECESITO COMPLETAR UNA SOLICITUD PARA CADA NIÑO? No. *Use 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, así que asegúrese de completar toda la información requerida. Puede solicitar una solicitud en papel de la escuela en cualquier momento. Devuelva la solicitud completa a: **Ashley Kelly en akelly83@basdschools.org.**

4. ¿DEBO COMPLETAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR DICIENDO QUE MIS HIJOS YA ESTÁN APROBADOS PARA RECIBIR COMIDAS GRATIS? No, pero lea atentamente la carta que recibió y siga las instrucciones. Si faltaba algún niño en su hogar en su carta de notificación de elegibilidad, comuníquese con **Ashley Kelly al akelly83@basdschools.org.**Inmediatamente.

5. ¿PUEDO PRESENTAR MI SOLICITUD EN LÍNEA? ¡Sí! Se le recomienda que complete una solicitud en línea en lugar de una solicitud en papel si puede. La solicitud en línea tiene los mismos requisitos y le pedirá la misma información que la solicitud en papel. Visite <https://www.schoolcafe.com/BethlehemASD> o visite el sitio web del Departamento de Servicios Humanos de Pensilvania en www.compass.dhs.pa.gov

6. LA SOLICITUD DE MI HIJO FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿NECESITO COMPLETAR UNO NUEVO? Sí. La solicitud de su hijo solo es válida para ese año escolar y durante los primeros 30 días escolares operativos de este año escolar. Debe enviar una nueva solicitud a menos que la escuela le diga que su hijo es elegible para el nuevo año escolar.
7. ENTIENDO WIC. ¿PUEDEN MIS HIJOS RECIBIR COMIDAS GRATIS? Los niños en hogares que participan en WIC pueden ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido. Envíe una solicitud.
8. ¿SE VERIFICARÁ LA INFORMACIÓN QUE DOY? Sí. También podemos pedirle que envíe un comprobante por escrito de los ingresos del hogar que informa.
9. SI NO CALIFICO AHORA, ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD MÁS TARDE? Sí, puede presentar su solicitud en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, los niños con un padre o tutor que se queda desempleado pueden ser elegibles para comidas gratuitas y/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 escolares. También puede solicitar una audiencia llamando o escribiendo a: **Ashley Kelly** al akelly83@basdschools.org o al **610-861-8135**.
11. ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD SI ALGUIEN EN MI HOGAR NO ES CIUDADANO ESTADOUNIDENSE? Sí. Usted, sus hijos u otros miembros del hogar no tienen que ser ciudadanos estadounidenses para solicitar comidas gratuitas o a precio reducido.
12. ¿QUÉ PASA SI MIS INGRESOS NO SON SIEMPRE LOS MISMOS? Enumere la cantidad que normalmente recibe. Por ejemplo, si normalmente gana \$ 1000 cada mes, pero faltó a algún trabajo el mes pasado y solo ganó \$ 900, anote que ganó \$ 1000 por mes. Si normalmente recibe horas extras, inclúyalas, pero no las incluya si solo trabaja horas extras a veces. Si ha perdido un trabajo o le han reducido las horas o el salario, use sus ingresos actuales.
13. ¿QUÉ PASA SI ALGUNOS MIEMBROS DEL HOGAR NO TIENEN INGRESOS PARA INFORMAR? Es posible que los miembros del hogar no reciban algunos tipos de ingresos que le pedimos que informe en la solicitud o que no reciban ingresos en absoluto. Siempre que esto suceda, escriba un 0 en el campo. Sin embargo, si algún campo de ingresos se deja vacío o en blanco, también se contará como cero. Tenga cuidado al dejar los campos de ingresos en blanco, ya que asumiremos que tenía la intención de hacerlo.
14. ESTAMOS EN EL EJÉRCITO. ¿REPORTAMOS NUESTROS INGRESOS DE MANERA DIFERENTE? Su salario básico y bono en efectivo deben declararse como ingresos. Si recibe asignaciones de valor en efectivo para vivienda, alimentos o ropa fuera de la base, o recibe pagos de la Asignación Suplementaria de Subsistencia Familiar, también debe incluirse como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es parte de la Iniciativa de Privatización de Viviendas Militares, no incluya su subsidio de vivienda como ingreso. Cualquier pago de combate adicional resultante del despliegue también se excluye de los ingresos.
15. ¿QUÉ PASA SI NO HAY SUFICIENTE ESPACIO EN LA SOLICITUD PARA MI FAMILIA? Enumere cualquier miembro adicional del hogar en una hoja de papel separada y adjúntela a su solicitud. Comuníquese con **Ashley Kelly** en akelly83@basdschools.org para recibir una segunda solicitud.
16. MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA. ¿HAY OTROS PROGRAMAS QUE PODAMOS SOLICITAR? Para saber cómo solicitar **SNAP** u otros beneficios de asistencia, visite www.compass.dhs.pa.gov comuníquese con la oficina de asistencia de su condado local o llame al 1-800-692-7462.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame al **610-861-8135**

Sinceramente

Ashley Kelly
Supervisor de Servicios de Comedor
Distrito Escolar del Área de Bethlehem

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

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

1. **correo:**
Departamento de Agricultura de EE. UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410; o
2. **fax:**
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. **Correo electrónico:**
Program.Intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

ATENCIÓN: Si habla español, tiene a su disposición servicios de asistencia lingüística gratuitos. Comuníquese con la escuela de su hijo.
 ATENCIÓN: Si habla español, tiene a su disposición servicios gratuitos de asistencia lingüística. Comuníquese con la escuela de su niño.



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.

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

PRESENTE SU SOLICITUD EN LÍNEA: <https://www.schoolcafe.com/BethlehemASD>

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

DEVUÉLVALA A (nombre de la escuela o del distrito): BASD

DIRECCIÓN: 1170 Fernwood Street Bethlehem, PA 18018

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	
				Marque todas las opciones	☐	☐	☐	☐	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 (FDIR, 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?			
		Semanalmente	Cada 2 semanas	2 veces al mes	Mensualmente	Anualmente		Semanalmente	Cada 2 semanas	2 veces al mes	Mensualmente		Semanalmente	Cada 2 semanas	2 veces al mes	Mensualmente
	\$	☐	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐
	\$	☐	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐
	\$	☐	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐
	\$	☐	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐
	\$	☐	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐

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.

Ingresos de los niño/as

	¿Con qué frecuencia se reciben?				
	Semanalmente	Cada 2 semanas	2 veces al mes	Mensualmente	Anualmente
\$	☐	☐	☐	☐	☐

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)

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	• Un niño/a tiene un empleo regular de tiempo completo o medio tiempo en el que gana un sueldo o salario.		
• sueldos, salarios, bonos en efectivo, propinas, comisiones • ingresos netos del trabajo por cuenta propia (agrícola o empresarial) Sí forma parte de las Fuerzas Armadas de EE. UU.: • 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) • subsidios para alojamiento fuera de la base, comida y vestimenta	• beneficios por desempleo • compensación para los trabajadores • Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) • asistencia en efectivo del estado o el gobierno local • pagos de manutención • pagos de pensión alimenticia • beneficios para veteranos • beneficios por huelga	• seguridad social, discapacidad (incluidos los beneficios de jubilación de los empleados ferroviarios y beneficios de los mineros de carbón) • pensiones privadas o beneficios por discapacidad • ingresos procedentes de fideicomisos o herencias • anualidades • ingresos por inversiones • intereses devengados • ingresos por arrendamiento • pagos regulares en efectivo provenientes de fuentes externas	• Un niño/a es ciego o discapacitado, y recibe beneficios del Seguro Social.		
			• El padre o la madre tiene una discapacidad, se jubiló o falleció, y su niño/a recibe beneficios del Seguro Social.		
			• Un amigo o un miembro de la familia extendida proporciona dinero al niño/a regularmente para sus gastos.		
			• Un niño/a recibe regularmente ingresos de un fondo de pensión privado, anualidad o fideicomiso.		

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 (FDPIR) 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.

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

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/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.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 or (202) 690-7442; o
Correo electrónico: Program.Intake@usda.gov

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

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.



BETHLEHEM
AREA SCHOOL DISTRICT
DINING SERVICES

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS
Dining Services at Bethlehem Area School District
2025 - 2026 School Year

¿Cuál es el precio de una comida?

El desayuno es GRATUITO para todos los estudiantes, independientemente de su elegibilidad. Las comidas a precio reducido son gratuitas. Los precios de los almuerzos para el año escolar 25-26 son:

- Secundaria: \$2.85
- Primaria: \$2.65

Una familia cumplía los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido el año pasado.

¿Debe hacer algo este año escolar?

Sí, se debe presentar una nueva solicitud cada año escolar, a menos que los padres reciban una notificación de certificación directa. La elegibilidad previa del estudiante se mantendrá vigente durante los primeros 30 días del año escolar. Si no se presenta la solicitud dentro del Período de Gracia de 30 días, el estudiante pasará automáticamente al estado "PAGADO" y se le cobrarán las comidas. Para evitar que se altere el estado de elegibilidad del estudiante, se debe presentar una nueva solicitud lo antes posible.

¿Qué es la Certificación Directa (CD)?

La certificación directa para almuerzos gratuitos es un proceso simplificado que automáticamente califica a los estudiantes para recibir comidas escolares gratuitas según su participación en otros programas de asistencia pública con comprobación de recursos, como el SNAP (Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria) o la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF). En lugar de exigir a las familias que completen una solicitud de comidas escolares, la certificación directa utiliza datos de estos otros programas para determinar la elegibilidad, lo que facilita el acceso de los niños elegibles a las comidas gratuitas. El estado importa automáticamente los datos de la CD a nuestro sistema de gestión de alimentos y los padres recibirán una notificación de la CD por correo electrónico o por el Servicio Postal de Estados Unidos (USPS).

¿Cómo pueden los padres solicitar almuerzo gratuito o a precio reducido?

Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento del año escolar.

1. <https://www.schoolcafe.com/BethlehemASD> (Preferible)
2. Sitio web de COMPASS (Solicitud de Servicios Sociales de la Mancomunidad de Pensilvania).
3. Las solicitudes impresas están disponibles previa solicitud. Pueden enviarse a akelly83@basdschools.org o pueden enviarse a la escuela con su hijo, donde se enviarán al Servicio de Comedor para su procesamiento.

¿Cómo se informa a las familias si califican para recibir comidas gratuitas o a precio reducido?

Una vez finalizado el proceso, se envía una carta a las familias por correo electrónico o correo postal indicando la elegibilidad del estudiante para recibir comidas gratuitas, a precio reducido o de pago. El procesamiento de las solicitudes de comidas puede tardar hasta 10 días. Se recomienda a las familias que completen la solicitud en línea lo antes posible para garantizar que la elegibilidad del estudiante se determine correctamente para el año escolar.



BETHLEHEM

AREA SCHOOL DISTRICT
DINING SERVICES

¿Cuál es la política del distrito sobre cargos por comidas?

Los padres/tutores son responsables de los cargos por comidas pendientes de pago de sus hijos. El distrito hará todo lo razonablemente posible para cobrarles los cargos por comidas pendientes. Estos esfuerzos no afectarán negativamente al estudiante, sino que se centrarán principalmente en ellos. Si un estudiante no tiene saldo en su cuenta, podrá solicitar una comida reembolsable cargándola a su cuenta y generando un saldo negativo. No se permiten segundas comidas ni comidas a la carta si el estudiante no tiene suficientes fondos en su cuenta.

¿Cómo puedo depositar dinero en la cuenta de la cafetería de un estudiante?

1. En línea en schoolcafe.com (comisión de servicio de \$1.95/pago máximo de \$100.00).
2. Envíe un cheque a nombre de BASD Dining Services con el nombre y número de identificación del estudiante a:
BASD Dining Services
1170 Fernwood Street
Bethlehem, PA 18018
3. Coloque el efectivo o el cheque en un sobre claramente etiquetado con el nombre y número de identificación del estudiante. El sobre etiquetado puede entregarse a un miembro del equipo de Dining Services.

¿Cómo puedo saber el saldo de la cuenta de mi estudiante?

La forma más sencilla de consultar la información de la cafetería estudiantil es crear una cuenta en SchoolCafe.com. Este sitio web/aplicación permite ingresar dinero en línea, ver el historial de compras de un estudiante, configurar alertas de saldo bajo y realizar pagos automáticos.

¿Dónde puedo encontrar los menús mensuales?

Para imprimir los menús mensuales, consultar la información nutricional y más, visítenos en línea en <https://www.basdschools.org/dining> y haga clic en "Menús Mensuales".

¿Qué pasa si un estudiante olvida su almuerzo?

Si un estudiante olvida su almuerzo en casa, puede elegir la comida que prefiera. El cargo se realizará a la cuenta de la cafetería estudiantil.

¿Dónde pueden los padres solicitar un reembolso?

Los padres pueden solicitar un reembolso o transferir saldos entre sus hijos en línea a través del sitio web de Servicios de Comedor, haciendo clic en "Solicitudes de Transferencia/Reembolso/Donación de Cafetería" o a través de SchoolCafe. Desactive los pagos automáticos antes de solicitar un reembolso. Los reembolsos pueden tardar hasta 30 días en procesarse.

¿Con quién puedo contactar si tengo preguntas sobre el Programa de Servicios de Comedor?

Ashley Kelly, Supervisora de Servicios de Comedor
akelly83@basdschools.org; 610-861-8135 x37716