

Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP)/Disposición 2 año no base
Formulario de Elegibilidad por Ingresos del Hogar

EL DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE SYOSSET participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) o Disposición 2 en un año no base. Todos los niños del colegio recibirán comidas gratuitas, independientemente de los ingresos del hogar o de la completación de este formulario. Este formulario es para determinar la elegibilidad para beneficios adicionales de programas estatales y federales a los que tu(s) hijo(s) puedan tener derecho(s). Lee las instrucciones en la parte trasera, completa **solo** un formulario para tu hogar, firma tu nombre y devuélvelo al colegio mencionado arriba. Llama al 516-364-5651 si necesitas ayuda.

1. Enumera a todos los niños de tu hogar que asisten a la escuela:

Nombre del estudiante	Escuela	Curso/Profesor	Niño en acogida	Sin ingresos
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

2. Beneficios de SNAP/TANF/FDPI:

Si alguien en tu hogar recibe beneficios SNAP, TANF o FDPIR, indica aquí su nombre y el número de CASO #. Luego salta a la Parte 4.

Nombre: _____ CASO # _____

3. Ingreso bruto del hogar: Enumera todas las personas que viven en tu hogar, cuánto y con qué frecuencia se les paga (semanal, cada dos semanas, dos veces al mes, mensualmente). No dejes los ingresos en blanco. Si no hay ingresos, marca la casilla. Si has mencionado a un niño en acogida arriba, debes declarar sus ingresos personales.

Nombre del miembro del hogar	Ingresos por trabajo antes de deducciones <i>Cantidad / Con qué frecuencia</i>	Manutención de los hijos, pensión alimenticia <i>Cantidad / Con qué frecuencia</i>	Pensiones, jubilación <i>Cantidad / Con qué frecuencia</i>	Otros ingresos, Seguridad Social <i>Cantidad / Con qué frecuencia</i>	Sin ingresos
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐
	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	\$ ____ / ____	☐

4. Firma: Un miembro adulto del hogar debe firmar esta solicitud.

Certifico (prometo) que toda la información de esta solicitud es verdadera y que todos los ingresos se declaran. Entiendo que la información se está proporcionando para que la escuela reciba fondos federales. Los responsables escolares pueden verificar la información y, si doy información falsa a propósito, podría ser procesado bajo las leyes estatales y federales aplicables, y mis hijos podrían perder los beneficios de comida.

Firma: _____ Fecha: _____

Dirección de correo electrónico:

Teléfono fijo

Teléfono de trabajo

Dirección de casa

NO ESCRIBAS DEBAJO DE ESTA LÍNEA – SOLO PARA USO ESCOLAR

Conversión anual de ingresos (Solo convertir cuando se reportan múltiples frecuencias de ingresos en la solicitud)

Semanal X 52; Cada dos semanas (quincenalmente) X 26; Dos veces al mes X 24; Mensual X 12

SNAP/TANF/Foster

Ingresos Ingresos totales del hogar/Con qué frecuencia: Tamaño del hogar:

Elegibilidad gratuita

Firma del Oficial Revisor

Elegibilidad reducida Elegibilidad denegada

INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO DE INGRESOS DEL HOGAR NO DE AÑO BASE PARA EL CEP/PROVISION 2

PARTE 1

TODOS LOS HOGARES DEBEN COMPLETAR LA INFORMACIÓN DEL ALUMNO. NO RELLENES MÁS DE UN FORMULARIO PARA TU HOGAR.

- (1) Imprime los nombres de los niños, incluidos los niños en acogida, para los que solicitas en un formulario.
- (2) Indica su curso y colegio.
- (3) Marca la casilla para indicar un niño en acogida que vive en tu hogar y marca la casilla para cada niño sin ingresos.

PARTE 2

LOS HOGARES QUE RECIBAN SNAP, TANF O FDIPIR DEBEN COMPLETAR LA PARTE 2 Y FIRMAR LA PARTE 4.

- (1) Indique un número de caso actual de SNAP (Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria), TANF (Asistencia Temporal para Familias Necesitadas) o FDIPIR (Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas) de cualquier persona que viva en su hogar. No utilice el número de 16 dígitos de su tarjeta de prestaciones. El número de caso se proporciona en su carta de prestaciones.
- (2) Un miembro adulto del hogar debe firmar el formulario en la PARTE 4. **SALTA LA PARTE 3** - No indique los nombres de los miembros del hogar ni los ingresos si indica un número SNAP, TANF o FDIPIR.

PARTE 3 y 4

TODOS LOS DEMÁS HOGARES DEBEN COMPLETAR LAS PARTES 3 Y 4.

- (1) Escribe los nombres de todos en tu hogar, tengan o no ingresos. Incluye a ti, a los niños para los que estás rellenando el formulario, a todos los demás hijos, a tu cónyuge, abuelos y otras personas relacionadas o no relacionadas que viven en tu hogar. Usa otro papel si necesitas más espacio.
- (2) Escribe la cantidad de ingresos actuales que recibe cada miembro del hogar, antes de que se descuenten impuestos o cualquier otra cosa, e indique de dónde proviene, como ingresos, asistencia social, pensiones y otros ingresos. Si los ingresos actuales eran superiores o menores de lo habitual, escribe los ingresos habituales de esa persona. **Especifique con qué frecuencia se recibe esta cantidad de ingresos: semanalmente, cada dos semanas (quincenalmente), 2 veces al mes, mensualmente. Si no hay ingresos, marque la casilla.** El valor de cualquier cuidado infantil proporcionado o arreglado, o cualquier cantidad recibida como pago por dicho cuidado o reembolso de gastos incurridos en dicho cuidado bajo la Subvención Bloqueada de Cuidado y Desarrollo Infantil, TANF y los Programas de Cuidado Infantil en Riesgo, **no debe** considerarse como ingreso para este programa.

DECLARACIÓN DE LA LEY DE PRIVACIDAD

El Distrito Escolar Central de Syosset está comprometido con la protección de la privacidad y seguridad de los datos de cada estudiante. Los padres deben conocer los siguientes derechos que tienen respecto a los datos de sus hijos:

1. La información personal identificable de un estudiante no puede venderse ni ser divulgada con fines comerciales o de marketing. Los datos de un estudiante no pueden compartirse con una persona no autorizada
2. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el contenido del expediente educativo de su hijo en su colegio. Los padres tienen derecho a ver los registros en un plazo de cuarenta y cinco (45) días y a disputar cualquier inexactitud.
3. La confidencialidad de la información personal identificable de un estudiante está protegida por las leyes estatales y federales vigentes, y deben existir salvaguardas como cifrado, cortafuegos y protección con contraseñas cuando se almacenan o transfieren datos. Los contratistas externos están obligados a emplear tecnología, salvaguardas y prácticas que estén alineadas con el Marco de Ciberseguridad del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología.
4. Una lista completa de todos los datos estudiantiles recopilados por el Departamento de Educación del Estado está disponible para su revisión pública en: [https://www.nysed.gov/data-privacy-security](https://www.nysed.gov/data-privacy-security/student-data-inventory).
<https://www.nysed.gov/data-privacy-security> o escribiendo a la Oficina de Servicios de Información y Reportes, Departamento de Educación del Estado de Nueva York, 89 Washington Avenue, Habitación 863 EBA, Albany, NY 12234.
5. Los padres tienen derecho a presentar quejas sobre posibles filtraciones de datos de los estudiantes. Los padres pueden presentar una queja sobre una posible violación por parte del Distrito a **Christine Payne, Directora de Tecnología Educativa y Administrativa, 99 Pell Lane, Syosset, NY 11791**. El Distrito Escolar reconocerá rápidamente cualquier queja recibida e iniciará una investigación sobre la misma denuncia, tomando las precauciones necesarias para proteger la información personal identificable. El Distrito Escolar deberá proporcionar una respuesta detallando sus conclusiones de la investigación no más de **sesenta (60) días** después de recibir la queja. Las quejas relacionadas con el Departamento de Educación del Estado o a uno de sus proveedores externos pueden enviarse a NYSED en <https://www.nysed.gov/data-privacy-security/parents-and-students-file-privacy-complaint>, por correo postal al **Director de Privacidad del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, 89 Washington Avenue, Habitación 152 EB, Albany, NY 12234**, o por correo electrónico a privacy@nysed.gov o por teléfono al (518) 4740937.
6. En caso de una brecha de datos o divulgación no autorizada de información personal identificable de los estudiantes, los contratistas externos están obligados por ley a notificar conforme a las leyes y normativas aplicables si se produce una violación o divulgación no autorizada de la información personal.
7. Si el Distrito celebra un contrato con un tercero en el que los datos del alumno, profesor o director se comparten con un tercero, se añadirá información adicional para cada uno de estos contratos a esta Carta de Derechos de los Padres.
8. Los padres pueden acceder a la Carta de Derechos de los Padres del Departamento de Educación del Estado en: <https://www.nysed.gov/data-privacy-security/bill-rights-data-privacy-and-security-parents-bill-rights>