

MINEOLA UFSD

2024-2025 Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP)/Disposición 2 en año no básico Formulario de elegibilidad para ingresos de vivienda

Mineola UFSD participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (por sus siglas en inglés, "CEP") o Disposición 2 en un año no básico. Todos los niños de la escuela recibirán comidas sin costo, sin importar los ingresos de su hogar o si llenaron este formulario. Este formulario tiene la finalidad de determinar la elegibilidad para beneficios adicionales de programas estatales y federales que sus hijos podrían recibir. Lea las instrucciones al reverso, llene **solamente un** formulario por hogar, fírmelo y entréguelo a la escuela arriba mencionada. Llame al si necesita ayuda Lori Baker at 516-237-2067.

Devuelva aplicaciones completas a:

**Mineola UFSD
District Treasurer
2400 Jericho Turnpike
Garden City Park, NY 11040**

1. Escriba los nombres de todos los niños de su hogar que asisten a la escuela:

Nombre del estudiante	Escuela	Grado/Maestro	Hijo de acogida	Sin Ingresos
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Beneficios de SNAP/TANF/FDPIR:

Si algún miembro de su hogar recibe beneficios de SNAP, TANF o FDPIR, escriba su nombre y numero de CASO aquí. Vaya a la parte 4 y firme la solicitud

Nombre: _____ N. de caso: _____

3. Ingresos brutos del hogar: Escriba los nombres de todas las personas que viven en su hogar, cuál es su sueldo y con qué frecuencia lo reciben (semanal, cada dos semanas, dos veces al mes, mensual). No deje el ingreso en blanco. Si no tiene ingresos, marque la casilla correspondiente. Si mencionó a un de acogida antes, debe incluir sus ingresos personales.

Nombre del miembro del hogar	Ingresos del trabajo antes de deducciones <i>Cantidad/Frecuencia</i>	Manutención de menores, pensión por divorcio <i>Cantidad/Frecuencia</i>	Pensiones, pagos por jubilación <i>Cantidad/Frecuencia</i>	Otros ingresos, Seguro Social <i>Cantidad/Frecuencia</i>	Sin Ingresos
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	<input type="checkbox"/>
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	<input type="checkbox"/>
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	<input type="checkbox"/>
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	<input type="checkbox"/>
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	<input type="checkbox"/>

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

Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es veraz y que se han incluido todos los ingresos. Entiendo que la información se proporciona con el fin de que la escuela pueda recibir fondos federales. Los funcionarios escolares pueden verificar la información, y en caso de que haya proporcionado información falsa de manera deliberada puedo ser procesado de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables, y mi hijo puede perder los beneficios de comidas.

Firma: _____ Fecha: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Teléfono de residencia: _____ Teléfono de trabajo: _____ Domicilio: _____

NO ESCRIBA EN ESTE CUADRO – SÓLO PARA USO DE LA ESCUELA

Conversión de los ingresos anuales (convierta solamente cuando se informen frecuencias de ingresos distintas en la solicitud) Semanal X 52; Cada dos semanas (catorcenal) X 26; Dos veces al mes X 24; Mensual X 12

SNAP/TANF/Acogida
 Ingresos del hogar Ingresos totales del hogar/Frecuencia: _____ / _____ Tamano del hogar: _____
 Elegibilidad gratuita Elegibilidad reducida Elegibilidad denegada
Firma del funcionario querevisa _____

INSTRUCCIONES del formulario de ingresos del hogar para CEP/Disposición 2 en año no básico

PARTE 1 TODOS LOS HOGARES DEBEN LLENAR LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE. NO LLENE MÁS DE UN FORMULARIO PARA SU HOGAR.

- (1) Escriba en un solo formulario y con letra de molde los nombres de los niños para los que presenta la solicitud, incluyendo a los hijos de acogida.
- (2) Escriba sus grados y escuelas.
- (3) Marque la casilla para indicar a un hijo de acogida que vive en su hogar, y marque la casilla para cada hijo sin ingresos.

PARTE 2 LOS HOGARES QUE RECIBEN SNAP, TANF O FDPIR DEBEN LLENAR LA PARTE 2 Y FIRMAR LA PARTE 4.

- (1) Escriba el número de caso vigente de SNAP (siglas en inglés del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria), TANF (siglas en inglés de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas) o FDPIR (siglas en inglés del Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indias) de todas las personas que viven en su hogar. No use el número de 16 dígitos que aparece en su tarjeta de beneficios. El número de caso se encuentra en su carta de beneficios.
- (2) Un miembro adulto del hogar debe firmar la PARTE 4 del formulario. **OMITA LA PARTE 3** - No escriba los nombres ni los ingresos de los miembros del hogar si incluyó algún número de SNAP, TANF o FDPIR.

PARTES 3 Y 4 TODOS LOS DEMÁS HOGARES DEBEN LLENAR EN SU TOTALIDAD LAS PARTES 3 Y 4.

- (1) Escriba los nombres de todos los miembros de su hogar, reciban o no ingresos. Inclúyase a usted mismo, a los hijos por los que llena la solicitud, a todos sus demás hijos, a su cónyuge, a los abuelos y a las demás personas, con o sin parentesco, que viven en su hogar. Use otra hoja de papel si necesita más espacio.
- (2) Escriba el monto de los ingresos actuales que recibe cada miembro del hogar, antes de impuestos y de cualquier deducción, e indique de dónde proviene, como ingresos, beneficencia, pensiones u otros ingresos. Si los ingresos actuales fueron mayores o menores de lo usual, escriba los ingresos usuales de la persona. **Especifique con cuánta frecuencia recibe este monto de ingresos; semanal, cada dos semanas (catorcenal), 2 veces al mes, mensual. Si no tiene ingresos, marque la casilla correspondiente.** El valor del cuidado de niños provisto u organizado, así como cualquier monto recibido como pago por dicho cuidado de niños y reembolso por costos incurridos debido a dicho cuidado de acuerdo con el Subsidio en Bloque para Cuidado y Desarrollo de Niños, TANF y Programas de Cuidado de Menores en Situación de Riesgo, no debe considerarse como ingreso para efectos de este programa

Declaración de Derechos de Privacidad y Seguridad de Datos de los Padres del Distrito

El Distrito Escolar de Mineola tiene el compromiso de proteger la privacidad y seguridad de los datos de todos y cada uno de los alumnos. De conformidad con la Sección 2-d de la Ley de Educación de Nueva York y sus regulaciones de implementación, el Distrito informa lo siguiente a la comunidad escolar:

- 1) La información identificable personalmente de los alumnos no se puede vender ni divulgar para ningún fin comercial.
- 2) Los padres/madres/tutores tienen derecho a acceder y consultar el contenido íntegro del registro educativo de su hijo.
- 3) Las leyes estatales y federales protegen la confidencialidad de la información identificable personalmente, y es necesario contar con las salvaguardias relacionadas con los estándares y mejores prácticas de la industria lo que incluye, de forma enunciativa y no limitativa, encriptación, cortafuegos y protección con contraseña, cuando se almacenan o transfieren datos.
- 4) En el siguiente sitio web se encuentra disponible para consulta del público una lista completa de todos los elementos de datos de alumnos que recopila el Departamento de Educación del Estado: <http://www.nysed.gov/student-data-privacy/student-data-inventory> o escribiendo a Office of Information and Reporting Services, New York State Education Department, Room 865 EBA, 89 Washington Avenue, Albany, New York 12234.
- 5) Los padres/madres/tutores tienen derecho a presentar reclamos sobre posibles infracciones de datos de los alumnos. Los padres/madres/tutores pueden enviar un reclamo sobre una infracción potencial por parte del Distrito Escolar No Sindicalizado de Mineola a la Dra. Whitney Smith, Directora de Tecnología y Evaluación Institucional y Directora de Protección de Datos de Mineola, escribiendo a wsmith@mineola.k12.ny.us, 2400 Jericho Turnpike, Garden City Park, NY 11040. Los reclamos también se pueden enviar por escrito a Privacy Complaint, Chief Privacy Officer, New York State Education Department, 89 Washington Avenue, Albany, New York 12234. Los reclamos también se pueden enviar utilizando el formulario disponible en el siguiente sitio web: <http://www.nysed.gov/data-privacy-security/report-improper-disclosure>.

Conforme a la FERPA [Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar federal], a menos que esté exento de otra manera de conformidad con la ley y regulación, el Distrito puede divulgar la información identificable personalmente (PII, por sus siglas en inglés) incluida en los registros educativos de los alumnos solo si recibió un "consentimiento por escrito firmado y fechado" de un padre o alumno que califica.

El Distrito tiene el compromiso de mantener la privacidad y seguridad de los datos de los alumnos, profesores y directores y cumplirá con todas las leyes y regulaciones aplicables para el manejo y almacenamiento de dichos datos en el Distrito y para revelarlos o divulgarlos a otros lo que incluye, de forma enunciativa y no limitativa, a contratistas externos. El Distrito adopta esta política para implementar los requisitos de la Sección 2-d de la Ley de Educación y sus regulaciones de implementación, además de alinear las prácticas de seguridad y privacidad de datos del Distrito con el Marco para Mejorar la Ciberseguridad de Infraestructura Crítica (Versión 1.1) del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología.

Transparencia y restricciones de la recopilación de datos

Como parte de su compromiso de mantener la privacidad y seguridad de los datos de los alumnos, profesores y directores, el Distrito tomará medidas para minimizar su recopilación, procesamiento y transmisión de PII. Adicionalmente, el Distrito: a) No venderá PII ni la utilizará ni divulgará para ningún fin de marketing o comercial, ni facilitará su uso o divulgación por parte de ninguna otra parte para ningún fin de marketing o comercial, ni permitirá que otra parte lo haga. b) Se asegurará de incluir disposiciones en sus contratos con contratistas externos o en acuerdos de confidencialidad e intercambio de datos por separado que exijan que se mantenga la confidencialidad de los datos compartidos de los alumnos, profesores o directores de conformidad con la ley, las regulaciones y la política del Distrito.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

