



NASHUA

SCHOOL DISTRICT

Gateway to Opportunity

Food Service Department

36 Riverside Drive

Nashua, New Hampshire 03062

Krystal De Gray
Chief Operating Officer

Dahlia Daigle
Director, Food Service

PHONE: 603-966-1303

FAX: 603-966-1304

www.nashua.edu/district/

CURSO 2024-2025

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE COMIDAS ESCOLARES GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO

Estimado padre/tutor:

Los niños necesitan comidas saludables para aprender. El Distrito Escolar de Nashua ofrece comidas saludables todos los días escolares. El desayuno cuesta \$ 1.25 para escuelas primarias, \$ 1.50 para escuelas intermedias, \$ 1.75 para escuelas secundarias; el almuerzo cuesta \$ 2.55 para escuelas primarias, \$ 2.75 para escuelas intermedias, \$ 3.00 para escuelas secundarias. Su hijo puede calificar para comidas gratuitas o para comidas a precio reducido. El precio reducido es de \$.00 para el desayuno y \$.40 para el almuerzo. 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.

1. ¿Quién puede obtener comidas gratuitas o a precio reducido?

- Todos los niños en hogares que reciben beneficios de [State SNAP], [el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR)] o [State TANF], son elegibles para recibir comidas gratuitas.
- Los niños de crianza que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado de crianza o corte son elegibles para recibir comidas gratuitas.
- Los niños que participan en el programa Head Start de su escuela son elegibles para recibir comidas gratuitas.
- 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 gratuitas 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 caen en o por debajo de los límites en esta tabla.

TABLA DE INGRESOS DE ELEGIBILIDAD FEDERAL Para el año escolar 2023-2024			
Tamaño del hogar	Anual	Mensual	Semanal
1	27,861	2,322	536
2	37,814	3,152	728
3	47,767	3,981	919
4	57,720	4,810	1,110
5	67,673	5,640	1,302
6	77,626	6,469	1,493
7	87,579	7,299	1,685
8	97,532	8,128	1,876
Cada persona adicional:	9,953	830	192

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 están quedando juntos en un refugio, hotel u otro arreglo de vivienda temporal? ¿Su familia se muda de forma estacional? ¿Hay algún niño viviendo con usted que haya elegido 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 : **Robert Cioppa, CioppaR@nashua.edu en 141 Ledge Street Nashua NH 03060 603-966-1068**

3. ¿Necesito llenar una solicitud para cada niño? No. Use una solicitud de comidas escolares gratuitas y 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. Devuelva la solicitud completa a: **Doreen Burgess, 36 Riverside Street, Nashua, NH 03062, 603-966-1302, burgessd@nashua.edu**
4. ¿DEBO LLENAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR DICHIENDO QUE MIS HIJOS YA ESTÁN APROBADOS PARA COMIDAS GRATIS? No, pero por favor lea la carta que recibió cuidadosamente y siga las instrucciones. Si algún niño en su hogar faltaba en su notificación de elegibilidad, comuníquese con **[Doreen Burgess, 36 Riverside Street, Nashua, NH 03062, 603-966-1302, burgessd@nashua.edu**
5. ¿PUEDO APLICAR EN LÍNEA? ¡Sí! Se le recomienda completar 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.nashua.edu/Page/716> para comenzar o para obtener más información sobre el proceso de solicitud en línea. Comuníquese con **Doreen Burgess, 36 Riverside Street, Nashua, NH 03062, 603-966-1302, burgessd@nashua.edu** si tiene alguna pregunta sobre la solicitud en línea.
6. LA SOLICITUD DE MI HIJO FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿NECESITO LLENAR UNO NUEVO? Sí. La solicitud de su hijo solo es válida para ese año escolar y para los primeros días de este año escolar, hasta el **10 de octubre de 2024**. Debe enviar una nueva solicitud a menos que la escuela le haya dicho que su hijo es elegible para el nuevo año escolar. Si no envía una nueva solicitud aprobada por la escuela o si no se le ha notificado que su hijo es elegible para recibir comidas gratuitas, se le cobrará a su hijo el precio total de las comidas.
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 . Por favor, envíe una solicitud.
8. ¿Se verificará la información que proporciono? Sí. También podemos pedirle que envíe una prueba escrita 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 queda desempleado pueden ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido si el ingreso familiar cae 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: **Robert Cioppa en 141 Ledge Street Nashua NH 03060 603-966-1068**
11. ¿Puedo aplicar 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? Haga una lista de la cantidad que normalmente recibe. Por ejemplo, si normalmente gana \$ 1000 cada mes, pero perdió algo de trabajo el mes pasado y solo ganó \$ 900, escriba 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 sus horas o salarios, use sus ingresos actuales.
13. ¿QUÉ PASA SI ALGUNOS MIEMBROS DEL HOGAR NO TIENEN INGRESOS PARA REPORTAR? 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 contarán como ceros. 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 bonificaciones en efectivo deben reportarse como ingresos. Si obtiene algún subsidio de valor en efectivo para vivienda, comida o ropa fuera de la base, 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 está excluido 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 **Doreen Burgess, 36 Riverside Street, Nashua, NH 03062, 603-966-1302, burgessd@nashua.edu** para recibir una segunda solicitud.
16. Mi familia necesita más ayuda. ¿Hay otros programas que podríamos solicitar? Para averiguar cómo solicitar SNAP, TANF o FDPIR u otros beneficios de asistencia, comuníquese con su oficina de asistencia local o llame a servicios al cliente al número gratuito 1-800-852-3345 ext. x4238, 1-844-275-3447 o 1-603-271-9700.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame a **Doreen Burgess, 603-966-1302**

Sinceramente

Dahlia Daigle

Dahlia Daigle, Directora de Servicio de Alimentos

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDAProgramComplaintForm-Spanish-Section508Compliant.pdf> y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK.

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 12° 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

<p>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. "M" es la abreviatura de la inicial del segundo nombre. Escriba en el recuadro la primera letra del segundo nombre de cada niño/a.</p>	<p>B) ¿El niño/a es estudiante? En caso afirmativo, escriba el grado del alumno en la columna "Grado" de la derecha.</p>	<p>C) ¿Tiene algunos niños/as que son <i>foster children</i>? Si alguno de los niños/as que aparecen en la lista es un <i>foster child</i>, marque la casilla "<i>foster child</i>" junto al nombre del niño/a. Si SOLO solicita para niños/as que son <i>foster children</i>, después de terminar el Paso 1, continúe al Paso 4. <u>Los niños/as que son <i>foster children</i> 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 <i>foster children</i> y que no son <i>foster children</i>, continúe al Paso 3.</u> Nota: Los niños/as adoptados no se consideran un <i>foster child</i>. Un <i>foster child</i> 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.</p>	<p>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 <u>debe confirmarse</u> 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 <u>ahora</u> para evitar que el distrito escolar tenga que comunicarse con usted más adelante.</p>
--	---	--	--

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.

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDAProgramComplaintForm-Spanish-Section508Compliant.pdf> y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK.

CARGOS POR COMIDAS PARA ESTUDIANTES

La Junta reconoce el impacto que el bienestar tiene en el rendimiento estudiantil. Para apoyar esto, los estudiantes reciben comidas a precios competitivos, nutritivas y bien balanceadas, también conocidas como comidas reembolsables en cada escuela del Distrito. Una comida reembolsable se define como una comida que consiste en carne / alternativa de carne, granos, frutas, verduras y una leche definida por los requisitos del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. También se espera que los padres / tutores apoyen esto manteniendo un saldo positivo en la cuenta de comidas de sus estudiantes durante todo el año escolar.

Se alienta a los padres / personas cuyas circunstancias lo dificulten a solicitar comidas gratuitas o a precio reducido según las pautas federales. Cualquier familia que caiga en un saldo negativo recibirá una notificación por escrito para alentarlos a solicitar beneficios de comidas gratuitas o reducidas.

Esta política establece principios para las cuentas estudiantiles no pagadas que equilibran la responsabilidad de los padres de pagar estos cargos con la necesidad de tratar a cada estudiante en la línea de servicio con respeto, independientemente de la elegibilidad del estudiante.

Los padres / padres son notificados de esta Política por carta de la escuela asignada del estudiante, enviada por correo a la casa y enviada por correo electrónico al correo electrónico en el archivo. El personal del Distrito (personal escolar y personal de nutrición) recibe capacitación anual para apoyar e implementar esta política.

Estudiantes sin efectivo o saldo positivo

A ningún estudiante se le negará un desayuno o almuerzo, independientemente del estado de la cuenta. A los estudiantes con un saldo negativo excesivo se les proporcionará una comida estándar "reembolsable" basada en las ofertas diarias, como mantequilla de girasol y jalea en pan integral, verduras diarias, frutas y leche. El personal debe tomar medidas razonables para minimizar las declaraciones o acciones que identifican excesivamente a los niños elegibles para recibir comidas gratuitas. Los estudiantes con saldo negativo no podrán realizar compras a la carta, incluida la leche. Esta política se aplica por igual a todos los estudiantes, independientemente de su estado de pago gratuito / reducido / o completo.

Deuda no resuelta:

En el caso de que la cuenta del estudiante no tenga fondos suficientes, se seguirán los siguientes procedimientos:

- En el nivel de escuela intermedia y secundaria, el cajero notificará a los estudiantes de sus saldos.
- En el nivel elemental, los cajeros no informarán directamente a los estudiantes de un saldo negativo.
- En todos los niveles, una carta se envía por uno de los siguientes medios:
 - Enviado por correo electrónico al correo electrónico del padre/tutor en el archivo
 - Enviado a casa con el estudiante
 - Enviado por correo a casa al padre/tutor
- Cuando la cuenta de un estudiante alcanza un saldo adeudado de \$20.00:
 - El Departamento de Servicio de Alimentos continuará tratando de contactar a los padres hasta que se pague la deuda. Las opciones de contacto incluyen notas enviadas a casa con los estudiantes, cartas a través del correo de EE. UU., correo electrónico y llamadas telefónicas

- Los directores de edificios, maestros, secretarias y consejeros de orientación serán notificados para ayudar a facilitar si es necesario.
- Si el saldo excede los \$50.00, los padres/tutores no han hecho ningún intento de rectificar la cuenta y no han enviado comidas desde casa para el estudiante, entonces el Superintendente o la persona designada está autorizado a considerar ponerse en contacto con una agencia de cobro de deudas.

El 15 de mayo de cada año escolar, todas las cuentas de estudiantes impagas con deudas morosas pueden, por decisión del Superintendente o Director de Servicios de Alimentos, ser asignadas a una agencia de cobro. A finales de junio de cada año, la deuda morosa se convierte en deuda incobrable.

El Director de Servicios de Alimentos, con el consentimiento del Superintendente, es responsable de implementar los procedimientos para los cargos por comidas de los estudiantes en EFDA-R.

El Director de Servicios de Alimentos informará anualmente:

1. El costo, si lo hay, de una comida alternativa a nivel de escuela primaria y secundaria.
2. Por nivel escolar: cantidad de cargos por comidas no pagadas, el número de estudiantes involucrados y el número de saldos impagos que se han enviado a cobro.

Referencias legales:

Ley de Niños Sanos y Sin Hambre de 2010, Ley Pública 111-296
RSA 189:11-a, Programas de alimentación y nutrición
Sección 204 de la Ley Pública 108-265, Ley de Reautorización de Nutrición Infantil y WIC de 2004
42 U.S.C. §1751 et seq., Ley Nacional de Almuerzos Escolares
Código de Reglas Administrativas de NH, Sección Ed. 306.11, Servicios de Alimentación y Nutrición
15 U.S.C. § 1692-1695 Ley Federal de Prácticas Justas de Cobro de Deudas (FDCPA)
42 U.S.C. 1758(b)(6), Uso o divulgación de información
Ley de Derechos Civiles de 1964 y 7 C.F.R. Parte 15, Subparte A y 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 - A más tardar el 1 de julio de 2017, todos los SFA que operan el programa federal de comidas escolares deben tener una política de cargo por comida por escrito.
Guía SP37-2016 del USDA: Acceso significativo para personas con dominio limitado del inglés (LEP) en los programas de comidas escolares
RSA 358-C, Ley de Prácticas de Cobro Injustas, Engañosas o Irrazonables de New Hampshire;
NH Dept. of Education Technical Advisory - Programas de Alimentación y Nutrición

Descargo de responsabilidad de referencias legales: *Estas referencias no pretenden considerarse parte de esta política, ni deben tomarse como una declaración completa de la base legal para que la Junta promulgue esta política, ni como una recitación completa de la autoridad legal relacionada. En cambio, se proporcionan como recursos adicionales para aquellos interesados en el tema de la política.*

Junta Aprobada: 07/16/2012
08/13/2012
09/24/2018
12/19/2022

PROCEDIMIENTOS PARA LOS CARGOS POR COMIDAS DE LOS ESTUDIANTES**Escuelas primarias**

Si un estudiante no tiene suficiente dinero para comprar una comida, se le permitirá recibir la comida de su elección hasta el momento en que el estudiante intente hacer una compra que exceda los tres equivalentes de comida de almuerzo pagados.

Para cualquier compra de comida en la que la cuenta resulte en un cargo de más de tres equivalentes combinados de desayuno y almuerzo pagado, el estudiante recibirá un desayuno y se le proporcionará una comida estándar "reembolsable" basada en ofertas diarias, como un sándwich de unflower butter & jelly en brea de trigo integral, verdura del día, fruta y leche. Una comida reembolsable se define como una comida que consiste en carne / alternativa de carne, granos, frutas, verduras y una leche definida por los requisitos del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. El personal debe tomar medidas razonables para minimizar las declaraciones o acciones que pueden identificar excesivamente a los niños elegibles para recibir comidas gratuitas. Esta alternativa de comida "reembolsable" designada se cargará a la cuenta de comidas del niño a la tarifa estándar del almuerzo.

Escuelas intermedias y secundarias

Si un estudiante no tiene suficiente dinero para comprar una comida, se le permitirá recibir la comida de su elección hasta el momento en que el estudiante intente hacer una compra que exceda los dos equivalentes pagados de desayuno y almuerzo. Para cualquier compra de comida en la que la cuenta resulte en un cargo de más de dos equivalentes pagados de desayuno y almuerzo, el estudiante recibirá una comida reembolsable basada en ofertas diarias, como un sándwich de unflower butter & jelly en pan de trigo integral y una taza de agua. El Distrito Escolar reconoce que el costo de la comida de reemplazo del almuerzo no es reembolsable al Distrito Escolar.

No se permiten compras a la carta y de bocadillos para ningún estudiante que tenga un saldo negativo. El saldo de la cuenta del estudiante debe tener fondos suficientes para este tipo de compras.

Esta política se aplicará por igual a todos los estudiantes, independientemente de su estado de pago libre / reducido / o completo.

Adultos

No se permitirán compras sin el pago adecuado.

Referencias legales:

Ley de Niños Sanos y Sin Hambre de 2010, Ley Pública 111-296
RSA 189:11-a, Programas de alimentación y nutrición
Sección 204 de la Ley Pública 108-265, Ley de Reautorización de Nutrición Infantil y WIC de 2004
42 U.S.C. §1751 et seq., Ley Nacional de Almuerzos Escolares
Código de Reglas Administrativas de NH, Sección Ed. 306.11, Servicios de Alimentación y Nutrición
15 U.S.C. § 1692-1695 Ley Federal de Prácticas Justas de Cobro de Deudas (FDCPA)
42 U.S.C. 1758(b)(6), Uso o divulgación de información
Ley de Derechos Civiles de 1964 y 7 C.F.R. Parte 15, Subparte A y 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 - A más tardar el 1 de julio de 2017, todos los SFA que operan el programa federal de comidas escolares deben tener una política de cargo por comida por escrito.

Guía SP37-2016 del USDA: Acceso significativo para personas con dominio limitado del inglés (LEP) en los programas de comidas escolares

RSA 358-C, Ley de Prácticas de Cobro Injustas, Engañosas o Irrazonables de New Hampshire; NH Dept. of Education Technical Advisory - Programas de Alimentación y Nutrición

Descargo de responsabilidad de referencias legales: *Estas referencias no pretenden considerarse parte de esta política, ni deben tomarse como una declaración completa de la base legal para que la Junta promulgue esta política, ni como una recitación completa de la autoridad legal relacionada. En cambio, se proporcionan como recursos adicionales para aquellos interesados en el tema de la política.*

Junta Aprobada: 07/16/2012
 12/19/2022



Portada del prototipo de aplicación

Número OMB: 0584-0026

Fecha de caducidad: 31/07/2023

Esta información se está recopilando para ayudar al Servicio de Alimentos y Nutrición (RAS) a proporcionar a los operadores del programa una solicitud prototipo para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (PNSN) y el Programa de Almuerzos Escolares (PAE). Este prototipo de aplicación cumple con todos los requisitos reglamentarios. Aunque es voluntario que los operadores del programa utilicen esta aplicación prototipo, la información que recopila es necesaria para que los solicitantes obtengan beneficios del programa bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell (NSLA) (42 U.S.C. § 1758). FNS no utiliza la información recopilada a nivel local. Esta recopilación solicita información de identificación personal bajo la Ley de Privacidad de 1974; Todas las respuestas deben mantenerse privadas en la medida prevista por la ley. Bajo la Ley de Reducción de Papeleo de 1995, una agencia no puede realizar o patrocinar, y una persona no está obligada a responder, una recopilación de información a menos que muestre un número de control válido de la OMB. El número de control de la OMB para esta recopilación de información es 0584-0026. El tiempo requerido para completar esta recopilación de información se estima en un promedio de 7 minutos por respuesta, incluido el tiempo para revisar las instrucciones, investigar las fuentes de datos existentes, recopilar y mantener los datos necesarios, y completar y revisar la recopilación de información. Envíe sus comentarios sobre esta estimación de carga o cualquier otro aspecto de esta recopilación de información, incluidas sugerencias para reducir esta carga, a: Department of Agriculture, U.S. Food and Nutrition Service, Child Nutrition, Office of Policy Support, 1320 Braddock Place, 5th floor, Alexandria, VA 22314, ATTN: PRA (0584-0026). No devuelva el formulario completado a esta dirección.

2024 - 2025 Programas de Nutrición Infantil Modelo de solicitud de comidas escolares sin costo y a precio reducido para hogares

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
<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"/>
<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"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marque todas las opciones que correspondan.

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 (FDPRI, 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 IEBT, 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)	¿Con qué frecuencia se reciben?		¿Con qué frecuencia se reciben?		¿Con qué frecuencia se reciben?	
	Cada 2 semanas	2 veces al mes	Cada 2 semanas	2 veces al mes	Cada 2 semanas	2 veces al mes
Ingreso del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asistencia pública, pensión alimenticia, manutención	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retierras (habición, seguridad social, Seguro de desempleo, Seguro de discapacidad, Seguro de vejez, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veterano (VA, por sus siglas en inglés), todos los demás ingresos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	\$		\$		\$	
	\$		\$		\$	
	\$		\$		\$	
	\$		\$		\$	
	\$		\$		\$	

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

¿Con qué frecuencia se reciben?

¿Con qué frecuencia se reciben?

¿Con qué frecuencia se reciben?

Marque si no tiene número de Seguro Social

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?

¿Con qué frecuencia se reciben?

¿Con qué frecuencia se reciben?

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: Fecha de hoy:

Dirección postal (si está disponible): Teléfono (opcional): Correo electrónico (opcional):

Estado: Código postal:

Ciudad:

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

FUENTES Y EJEMPLOS DE INGRESOS

Para obtener información adicional sobre ingresos, consulte las instrucciones que acompañan esta solicitud.

Fuentes de ingresos	
Ingresos del trabajo	Asistencia pública/manutención/pensión alimenticia <ul style="list-style-type: none"> beneficios por desempleo propinas, comisiones Ingresos netos del trabajo por cuenta propia (agrícola o empresarial) Si forma parte de las Fuerzas Armadas de EE. UU.: <ul style="list-style-type: none"> pago básico y bonos en efectivo (NO incluya pago por combate, asignación familiar suplementaria de subsistencia [FSA, por sus siglas en inglés] ni subsidios para vivienda privada) subsidios para alojamiento fuera de la base, comida y vestimenta
Pensiones/jubilación/todas las demás fuentes de ingresos	<ul style="list-style-type: none"> 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 pagos de manutención pagos de pensión alimenticia beneficios para veteranos beneficios por huelga
Fuentes de ingresos de los niño/as	<ul style="list-style-type: none"> Un niño/a tiene un empleo regular de tiempo completo o medio tiempo en el que gana un sueldo o salario. 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 x 52, Every 2 Weeks x 26, Twice a Month x 24, Monthly x 12. Do not annualize income to determine eligibility unless more than one income frequency is listed.

Total Income	<input type="text"/>	How often?	<input type="radio"/> Weekly <input type="radio"/> Every 2 Weeks <input type="radio"/> 2x/Month <input type="radio"/> Monthly <input type="radio"/> Annual	Household size	<input type="text"/>	Categorical Eligibility	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Free</td> <td>Reduced</td> <td>Denied</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	Free	Reduced	Denied	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Free	Reduced	Denied												
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>												

Determining Official's Signature	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>
Confirming Official's Signature	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>
Verifying Official's Signature	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>

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 (FDPRI) 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 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-3027.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

*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.