Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP)/Disposición 2 en año no básico

Formulario de elegibilidad para ingresos de vivienda

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 y leche 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, firmelo y entréguelo a la escuela arriba mencionada. Llame al _____ si necesita ayuda.

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

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 5 y firme la solicitud.

Nombre: _____

N.º 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 hijo 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
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	

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	
<p style="text-align: center; margin: 0;">Conversion de los ingresos anuales (convierta solamente cuando se informen frecuencias de ingresos distintas en la solicitud) Semanal X 52; Cada dos semanas (catorcena) X 26; Dos veces al mes X 24; Mensual X 12</p> <p style="margin: 0;">SNAP/TANF/Acogida</p> <p style="margin: 0;">Ingresos del hogar: Ingresos totales del hogar/Frecuencia: _____ / _____ Tamaño del hogar: _____</p> <p style="margin: 0;">Elegibilidad gratuita Elegibilidad reducida Elegibilidad denegada</p> <p style="margin: 0;">Firma del funcionario que revisa: _____</p>	

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 FDIPIR 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 FDIPIR (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 FDIPIR.

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 LA LEY DE PRIVACIDAD

Escuelas Públicas de Hicksville

Declaración de derechos de los padres para la privacidad y seguridad de los datos.

De conformidad con la Ley de Educación del Estado de Nueva York §2-d, los padres, tutores legales y personas en relación de paternidad con un estudiante tienen ciertos derechos con respecto a la información de identificación personal de su hijo, según lo define la Ley de Educación §2-d. Este documento contiene un resumen en inglés sencillo de dichos derechos.

1. La información de identificación personal de un estudiante no se puede vender ni divulgar con fines comerciales.
2. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el contenido completo de los registros educativos de sus hijos mantenidos por las Escuelas Públicas de Hicksville.
3. Las leyes estatales y federales protegen la confidencialidad de la información de identificación personal del estudiante, y se deben implementar medidas de seguridad asociadas con los estándares y las mejores prácticas de la industria, que incluyen, entre otros, encriptación, muro de seguridad (firewalls) y protección con contraseña cuando se almacenan o transfieren datos.
4. Una lista completa de todos los elementos de datos de estudiantes recopilados por el estado de Nueva York está disponible para su revisión en el siguiente sitio web:
<http://www.p12.nysed.gov/irs/sirs/documentation/NYSEDstudentData.xlsx>

La lista también puede estar disponible escribiendo a:

Office of Information & Reporting Services
New York State Education Department Room 863 EBA
89 Washington Avenue
Albany, NY 12234

5. Los padres tienen derecho a que se aborden las quejas sobre posibles violaciones de los datos de los estudiantes. Las quejas deben dirigirse al:
Asistente de Superintendencia Hicksville Public Schools
200 Division Avenue
Hicksville, NY 11801

Chief Privacy Officer

New York State Education Department 89 Washington Avenue
Albany, NY 12234

6. A partir de septiembre de 2014, cada nuevo contrato con un contratista externo que recibirá datos de estudiantes, maestros o directores incluirá información que aborde lo siguiente:
 - a. Las finalidades exclusivas para las que se utilizarán los datos de los alumnos o docentes o directores.
 - b. Cómo se asegurará el contratista externo de que los subcontratistas, personas o entidades con las que el contratista externo compartirá los datos de los estudiantes o los datos del maestro o del director, si los hubiere, cumplirán con los requisitos de seguridad y protección de datos.
 - c. Cuando vence el acuerdo y qué sucede con los datos del estudiante o del maestro y del director al vencimiento del acuerdo.
 - d. Si y cómo un padre, estudiante, un estudiante mayor de dieciocho años, maestro o director puede cuestionar la exactitud de los datos del estudiante o los datos del maestro o director que se recopilan; y
 - e. Dónde se almacenarán los datos de los estudiantes o los datos del maestro o del director, y las protecciones de seguridad que se tomen para garantizar que dichos datos estén protegidos, incluso si dichos datos estarán encriptados
7. A partir de los contratos celebrados después de septiembre de 2104, los contratistas externos también están obligados a:
 - a. Brindar capacitación sobre las leyes federales y estatales que rigen la confidencialidad a cualquier funcionario, empleado o cesionario que tenga acceso a los datos de los estudiantes o maestros o directores;
 - b. Limitar el acceso interno a los registros educativos a aquellas personas que tengan un interés educativo legítimo en dichos registros.
 - c. No utilizar los expedientes educativos para ningún otro fin que los expresamente autorizados en el contrato;
 - d. No divulgar información de identificación personal a ninguna otra parte (i) sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible; o (ii) a menos que lo exija la ley 204412 o una orden judicial y el contratista tercero proporcione un aviso de divulgación al Departamento de Educación del Estado de Nueva York, a la junta de educación o a la institución que proporcionó la información a más tardar en el momento en que la información es divulgada, a menos que la notificación de la divulgación esté expresamente prohibida por el estatuto o la orden judicial;
 - e. Mantener medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas razonables para proteger la seguridad, la confidencialidad y la integridad de la información de identificación personal de los estudiantes bajo su custodia;
 - f. Usar tecnología de encriptación para proteger los datos mientras están en movimiento o bajo su custodia de la divulgación no autorizada como se especifica en la Ley de Educación §2-d;
 - g. Notificar a las Escuelas Públicas de Hicksville de cualquier violación de la seguridad que resulte en una divulgación no autorizada de datos de estudiantes o datos de maestros o directores, de la manera más conveniente posible y sin demoras injustificadas;
 - h. Proporcionar un plan de privacidad y seguridad de datos que describa cómo se implementarán todos los requisitos del contrato de privacidad y seguridad de datos estatales, federales y locales durante la vigencia del contrato;
 - i. Proporcionar una copia firmada de esta Declaración de Derechos a las Escuelas Públicas de Hicksville reconociendo así que conocen y aceptan cumplir con esta Declaración de Derechos.

8. Esta Declaración de derechos está sujeta a cambios según las regulaciones del Comisionado de Educación y el Director de Privacidad del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, así como los documentos de orientación emergentes