

COMO APLICAR PARA COMIDAS GRATUITAS Y DE PRECIO REDUCIDO DE LA ESCUELA

Por favor, utilice estas instrucciones para ayudarle a llenar la solicitud de comidas escolares gratuitas o a precio reducido. Solo necesita presentar una solicitud por hogar, **incluso si sus hijos asisten a más de una escuela en las Escuelas del Condado de Oldham**. La solicitud debe llenarse completamente para certificar a sus hijos de forma gratuita o precios reducidos de comidas escolares. Por favor, siga estas instrucciones en orden! Cada uno de los pasos de las instrucciones serán los mismo que los de la aplicación. Si en algún momento no está seguro de qué hacer a continuación, comuníquese con el Departamento de Nutrición Escolar, 502-241-3500.

POR FAVOR, UTILICE UN BOLÍGRAFO (NO UN LAPIZ) CUANDO LLENE LA SOLICITUD, Y HAGA LO MEJOR PARA IMPRIMIR CLARAMENTE.

PASO 1: LISTE A TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR QUE SON INFANTES, HIJOS Y ESTUDIANTES INCLUYENDO HASTA EL GRADO 12

Díganos cuántos bebés, niños y estudiantes de la escuela viven en su hogar. NO tienen que estar relacionados con usted para ser parte de su hogar.

¿A quién debo enumerar aquí? Al completar esta sección, incluya TODOS los miembros de su hogar que:

- Los niños de 18 años o menos Y reciben apoyo con los ingresos del hogar
- En su cuidado bajo un acuerdo de crianza temporal, o califica como jóvenes sin hogar, migrantes o fugitivos
- Estudiantes que asisten a las Escuelas del Condado de Oldham, independientemente de su edad.

A) Enumere el nombre de cada niño. Escriba el nombre de cada niño. Utilice una línea de la aplicación para cada niño. Cuando escriba los nombres, escriba una letra en cada caja. Deténgase si se queda sin espacio. Si hay más niños presentes que las líneas en la solicitud, adjunte una segunda hoja de papel con toda la información necesaria para los niños adicionales.

B) ¿El niño es un estudiante en una escuela del Condado de Oldham? Marque "Sí" o "No" debajo de la columna titulada "Estudiante" para decirnos qué niños asisten a las Escuela del Condado de Oldham. Si marcó "Sí", escriba el grado del alumno en la columna "Grado" a la derecha.

C) ¿Tiene algún hijo adoptivo? Si hay niños en la lista niños adoptivos, marque la casilla "Foster Child" junto al nombre del niño. Si solo está solicitando hijos adoptivos, después de terminar el **PASO 1**, vaya al **PASO 4**. Los niños adoptivos que viven con usted pueden contar como miembros de su hogar y deben aparecer en su solicitud. Si está solicitando ambos, niños adoptivos y no adoptivos, vaya al paso 3.

D) ¿Hay niños sin hogar, migrantes o fugitivos? Si cree que alguno de los niños enumerados en esta sección cumple con esta descripción, marque la casilla "Sin hogar, migrante, fugitivo" al lado del nombre del niño y complete todos los pasos de la solicitud.

PASO 2: ¿ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR PARTICIPA ACTUALMENTE EN SNAP, TANF O FDPIR?

Si alguien en su hogar (incluido usted) participa actualmente en uno o más de los programas de asistencia que se enumeran a continuación, sus hijos son elegibles para comidas escolares gratuitas:

- El Programa Suplementario de Asistencia Nutricional (SNAP, por sus siglas en)
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus)
- El Programa de Distribución de Alimentos sobre Reservas Indígenas (FDPIR).

A) Si nadie en su hogar participa en cualquiera de los programas mencionados anteriormente:

- Deje el **PASO 2** en blanco y vaya al **PASO 3**.

B) Si alguien en su hogar participa en cualquiera de los programas mencionados anteriormente:

- Escriba un número de caso para SNAP, TANF o FDPIR. Sólo tiene que proporcionar un número de caso. Si participa en uno de estos programas y no conoce su número de caso, comuníquese con: Oldham County Servicios de Salud y Familia
- Vaya al **PASO 4**.

PASO 3: REPORTAR INGRESOS PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

¿Cómo reporto mis ingresos?

- Utilice las tablas tituladas "**Fuentes de Ingresos para Adultos**" y "**Fuentes de Ingresos para Niños**", impresas en el reverso del formulario de solicitud para determinar si su hogar tiene ingreso que reportar
- Reporte todos las cantidades en **INGRESOS BRUTOS SOLAMENTE**. Reporte todos los ingresos en dólares enteros. No incluya centavos. Los ingresos brutos son los ingresos totales recibidos antes de los impuestos.

PASO 3: REPORTAR INGRESOS PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Muchas personas piensan en ingresos como en la cantidad que "se llevan a casa" y no el total, "bruto". Asegúrese de que los ingresos que informe en esta solicitud NO hayan sido reducido para pagar impuestos, primas de seguro o cualquier otra cantidad tomada de su pago.

- Escriba un "0" en cualquier campo donde no haya ingresos que reportar. Los campos de ingresos que se dejen vacíos o en blanco también se contarán como cero. Si escribe '0' o deja cualquier campo en blanco, está certificando (prometiéndolo) que no hay ingresos que reportar. Si los funcionarios locales sospechan que los ingresos de su hogar fueron reportados incorrectamente, su solicitud será investigada.
- Marque con qué frecuencia se recibe cada tipo de ingreso utilizando las casillas de verificación a la derecha de cada campo.

3.A. INGRESOS DE INFORME GANADOS POR LOS HIJOS

A) Informar de todos los ingresos obtenidos o recibidos por los niños. Reporte los ingresos brutos combinados de TODOS los niños que figuran en el PASO 1 en su hogar en la casilla marcada como "Ingreso de niño". Solo cuente los ingresos de los niños adoptivos si los está solicitando junto con el resto de su hogar.

¿Qué es el Ingreso de niño? Los ingresos por hijos son dinero recibido fuera del hogar que se paga DIRECTAMENTE a sus hijos. Muchos hogares no tienen ningún ingreso de niño.

3.B INFORME INGRESOS GANADOS POR ADULTOS

¿A quién debo enumerar aquí?

- Al completar esta sección, incluya TODOS los miembros adultos en su hogar que viven con usted y comparta ingresos y gastos, incluso si no están relacionados, e incluso si no reciben ingresos propios.
- **NO incluya:**
 - Las personas que viven con usted pero no reciben apoyo de los ingresos de su hogar Y no contribuyen con ingresos a su hogar.
 - Bebés, niños y estudiantes ya enumerados en el **PASO 1.**

B) Enumere los nombres de los miembros adultos del hogar. Imprima el nombre de cada miembro del hogar en las casillas marcadas como "Nombres de los miembros adultos del hogar (primero y último)". No enumere a ningún miembro del hogar que haya enumerado en PASO 1. Si un niño aparece en **PASO 1** tiene ingresos, siga las instrucciones **PASO 3, parte A.**

C) Reporte ganancias del trabajo. Reporte todos los ingresos del trabajo en el campo "Ganancias del trabajo" de la aplicación. Este suele ser el dinero recibido por trabajar en un empleo. Si usted es un propietario de una granja o negocio autónomo, usted reportará sus ingresos netos.

¿Qué pasa si soy autónomo? Reportar los ingresos de ese trabajo como una cantidad neta. Esto se calcula restando los gastos operativos totales de su empresa de sus recibos o ingresos brutos.

D) Reporte ingresos de asistencia pública /manutención de menores/ pensión alimenticia. Informe todos los ingresos que correspondan en el campo "Asistencia pública / manutención de menores / pensión alimenticia" en la solicitud. No reporte el valor en efectivo de los beneficios de asistencia pública que NO figuran en la tabla. Si se reciben ingresos de la pensión alimenticia o la pensión alimenticia, solo informe los pagos ordenados por el tribunal. Los pagos informales pero regulares deben informarse como "otros" ingresos en la siguiente parte.

E) Reportar los ingresos de las pensiones/jubilación/todos los demás ingresos. Reporte todos los ingresos que se aplican en el campo "Pensiones/Jubilación/Todos los Demás Ingresos" en la solicitud.

F) Informe del tamaño total del hogar. Ingrese el número total de miembros del hogar en el campo "Total de miembros del hogar (niños y adultos)". Este número DEBE ser igual al número de miembros del hogar enumerados en el PASO 1 y el PASO 3. Si hay algún miembro de su hogar que usted no se han incluido en la aplicación, vuelva atrás y agréguelos. Es muy importante enumerar a todos los miembros de la familia, ya que el tamaño de su familia afecta su elegibilidad para recibir comidas gratis o precio reducido.

G) Proporcione los últimos cuatro dígitos de su Número de Seguro Social. Un miembro adulto del hogar debe ingresar los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social en el espacio proporcionado. Usted es elegible para solicitar beneficios incluso si no tiene un número de Seguro Social. Si ningún miembro adulto del hogar tiene un número de Seguro Social, deje este espacio en blanco y marque la casilla a la derecha etiquetada "Marque si no hay SSN".

PASO 4: INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA DE ADULTOS

Todas las solicitudes deben estar firmadas por un miembro adulto del hogar. Al firmar la solicitud, ese miembro del hogar está prometiéndolo que toda la información se ha informado de manera veraz y completa. Antes de completar esta sección, asegúrese también de haber leído las declaraciones de privacidad y derechos civiles en la parte posterior de la solicitud.

A) Proporcione su información de contacto. Escriba su dirección actual en los campos proporcionados si esta información está disponible. Si usted no tiene una dirección permanente, esto no hace que sus hijos no sean elegibles para comidas escolares gratuitas o a precio reducido. Compartir un número de teléfono, dirección de correo electrónico o ambos es opcional, pero nos ayuda a comunicarnos con usted rápidamente si necesitamos contactarlo.

B) Imprima y firme su nombre y escriba la fecha de hoy. Imprima el nombre del adulto que firma la solicitud y esa persona firma en la casilla "Firma del adulto".

C) Envíe el Formulario completado por correo a: Oldham County Schools, School Nutrition Department, 6165 W. Hwy 146, Crestwood, KY 40014

D) Compartir las identidades raciales y étnicas de los niños (opcional). En el reverso de la solicitud, le pedimos que comparta información sobre la raza y etnia de sus hijos. Este campo es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para comidas escolares gratuitas o a precio reducido.