

COMO SOLICITAR COMIDA SCOLAR GRATUITA Y DE PRECIO REDUCIDO

Favor utilice estas instrucciones para llenar la solicitud para recibir comida escolar gratuita o de precio reducido. Solamente necesita completar **una** solicitud por hogar, aún si sus hijos asisten a más de una escuela en Douglas County School District. Debe llenar completamente la solicitud para solicitar comida gratuita o de precio reducido para sus hijos.

Favor siga estas instrucciones en el orden indicado. Cada paso de las instrucciones corresponde a los pasos en la solicitud. Si en algún momento usted no está seguro cómo responder, favor de contactar **School Nutrition Program 775-782-7613**

FAVOR USE UN BOLÍGRAFO (NO LÁPIZ) AL LLENAR LA SOLICITUD Y ESCRIBA EN LETRA CLARA Y DE MOLDE.

PASO 1: HAGA UNA LISTA DE TODOS LOS BEBÉS, NIÑOS Y ESTUDIANTES HASTA EL GRADO 12 MIEMBROS DE SU HOGAR.

Diga cuántos bebés, niños y estudiantes viven en su hogar. Ellos no tienen que ser parientes para ser parte de su hogar.

¿A quiénes debo incluir en esta lista?

Al llenar esta sección, favor incluya a todos los miembros de su hogar que son:

- Menores de 18 o menos años sustentados por el ingresos del hogar;
- Niños/as en su cuidado temporal que califican como jóvenes sin hogar, migrantes, o fugitivos;
- Estudiantes que asisten a **Douglas County School District**, *no importa la edad.*

A) Haga una lista con los nombres de cada niño. Para cada niño, imprima su primer nombre, inicial de su segundo nombre, y apellido. Ponga sólo un nombre por línea. Al escribir los nombres, ponga una sola letra en cada casilla. No continúe si no hay más casillas. Si no le alcanzan las líneas del formulario, agregue una hoja con toda la información requerida para los niños adicionales.

B) ¿Es el niño o la niña estudiante en Douglas County School District? Marque “Sí” o “No” bajo la columna titulada “Estudiante” para indicar los niños que asisten a Douglas County School District. Si se marcó “sí”, escriba el nivel de grado del estudiante en la columna de “grado” a la derecha.

C) ¿Tiene algún niño adoptivo temporal (foster)? Si algún niño(a) está con usted como adoptivo temporal, marque la casilla titulada “Foster Child” al lado del nombre del niño(a). Si usted está solicitando solamente para los niños, después de terminar el **paso 1**, vaya al **paso 4**. **Los niños adoptivos temporales que viven con usted se considerarán como miembros de su hogar y deben ser listados en su solicitud.** Si usted está solicitando solamente tanto fomentaran y no fomentan niños, van al paso 3.

D) ¿Hay niños sin hogar, migrantes o fugitivos? Si usted cree que algún niño listado en esta sección puede caber en estas descripciones, favor marque la casilla al lado del nombre del niño(a) titulada “Sin Hogar, migrante, Fugitivo” y **complete todos los pasos de la solicitud.**

PASO 2: ¿PARTICIPA ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR, INCLUYÉNDOSE A USTED, EN UNO O MÁS DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS DE ASISTENCIA: SNAP, TANF O FDPIR?

Si alguien en su hogar participa en los programas de asistencia indicados abajo, sus niños son elegibles para recibir comida gratuita escolar:

- El Programa Suplementario de Asistencia Nutricional o Nevada SNAP
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas o Nevada TANF
- El Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR)

A) SI NADIE EN SU HOGAR PARTICIPA EN ALGUNO DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS ARRIBA:

- Dejar en blanco del PASO 2 y vaya al PASO 3.

B) SI ALGUIEN EN SU HOGAR PARTICIPA EN ALGUNO DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS ARRIBA:

- Escriba un número de caso para SNAP, TANF o FDPIR. Basta con escribir un número de caso. Si participa en uno de estos programas y no sé su número de caso, póngase en contacto con: **Welfare and Supportive Services at 775-684-0500.**
- Vaya al **PASO 4.**

PASO 3: DECLARE EL INGRESO DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

¿Cómo reporto mis ingresos?

- Usar las tablas titulado “**Fuentes de Ingresos para Los Adultos**” y “**Fuentes de Ingresos para Los Niños**,” impreso en el reverso de la solicitud para determinar si su hogar tiene ingresos.
- Informe todos los importes en BRUTO INGRESOS SOLAMENTE. Informe todos los ingresos en dólares enteros. No incluir centavos.
 - Ingreso bruto es el ingreso total antes de impuestos.
 - Muchas personas piensan de la renta como la cantidad que 'llevan' y no la cantidad total, 'bruta'. Asegúrese de que los ingresos que informe acerca de esta aplicación NO se ha reducido para pagar impuestos, primas de seguros o cualquier otras cantidades de su salario.
- Escribir un '0' en los campos donde no existe ningún ingreso al informe. Los campos de ingresos dejaron vacíos o en blanco también contará como un cero. Si escribir '0' o deja los campos en blanco, está certificando (prometiendo) que no es ningún ingreso al informe. Si los funcionarios locales sospechan que usted ingreso se informó incorrectamente, su aplicación será investigada.
- Marque la frecuencia con cada tipo de ingreso se recibe usando las casillas de verificación a la derecha de cada campo.

3.A. INGRESO DE INFORME POR LOS NIÑOS

A) Reporte todos los ingresos de los niños. Vea tabla titulada “Fuentes de Ingreso Para Niños” en estas instrucciones y reporte el ingreso total bruto para **TODOS** los niños listados en PASO 1 en la casilla señalada “Ingreso Total del Niño.” Solamente incluya el ingreso de los niños adoptivos temporales si usted está solicitando para ellos junto con el resto de los miembros de su hogar. Es opcional incluir en la lista los niños adoptivos temporales que viven en el hogar.

¿Cuál es el ingreso su hijo?

- El ingreso de niño es dinero recibido de fuera de su casa que se paga DIRECTAMENTE a sus hijos. Muchos hogares no tienen ningún ingreso de su hijo.

3.B. INGRESO DE INFORME POR PARTE DE ADULTOS

¿Que debo enumerar aquí?

- Al completar esta sección, por favor incluir a todos los miembros adultos de su familia que viven con usted y compartir ingresos y gastos, incluso si no están relacionados con e incluso si no reciben ingresos de sus propios.
- **NO incluyen:**
 - Personas que viven con usted pero no son compatibles con tus ingresos Y no aportan ingresos a su hogar.
 - Infantes, niños y estudiantes ya enumerados en el PASO 1.

B) Haga una lista de los adultos miembros del hogar. Escriba en letra de molde el nombre de cada miembro del hogar en las casillas marcadas “Nombres de Miembros Adultos del Hogar (Primer Nombre y Apellido).” No incluya a los miembros del hogar usted puso en el PASO 1. Si un(a) niño(a) listado(a) en **PASO 1** tiene ingreso, siga las instrucciones en **PASO 3, Parte A.**

C) Reporte ingresos de su trabajo. Consulte la tabla titulada “Fuentes de Ingresos” en estas instrucciones y reporte ingresos en el espacio correspondiente en la solicitud. Éstos son ingresos recibidos de su trabajo. Si usted es trabajador independiente o agricultor, usted reportará su ingreso neto.

¿Y si soy trabajador independiente?

Si usted es trabajador independiente, reporte el ingreso de su trabajo como **neto**. Éste se calcula restando los costos de su negocio de las entradas totales o ingreso bruto.

D) Reporte Ingresos de Asistencia Pública/Manutención de Menores/Pensión Matrimonial.

Consulte la tabla titulada “Fuentes de Ingresos Para Adultos” en estas instrucciones y reporte todo ingreso en la casilla “Asistencia Pública/Manutención de Menores/Pensión Matrimonial” en la solicitud. No reporte el valor de beneficios en efectivo de cualquier asistencia pública que NO está incluida en la tabla. Si hay ingreso de manutención de menores o pensión matrimonial, solamente pagos ordenados por una corte deben ser reportados aquí. Pagos informales pero regulares deberían ser reportados como “otro” ingreso en la próxima sección.

E) Reporte ingresos de Pensión/Jubilación/Otros Ingresos. Reporte todo ingreso relacionado en el espacio de la solicitud titulado “Pensiones/Jubilación/Otros Ingresos.”

F) Reporte el Número Total de Personas en el Hogar. Ponga el número total de los miembros del hogar en el espacio “Número Total de los Miembros del Hogar (Niños y Adultos).” Este número **DEBE** ser igual a la suma de los miembros del hogar listados en el **PASO 1** y el **PASO 3**. Si hay miembros del hogar que usted no ha puesto en las listas de la solicitud, vuelva a la solicitud y agréguelos. Es muy importante poner en las listas a todos los miembros de su hogar porque el número de personas en su hogar determina el límite o tope del ingreso usado para determinar si puede recibir comida gratuita o de precio reducido.

G) Escriba los últimos cuatro números del Seguro Social. El/la asalariado/(a) principal u otro miembro adulto del hogar debe escribir los últimos cuatro números del Seguro Social en el espacio indicado. **Usted es elegible para solicitar beneficios aun si no tiene un número del Seguro Social.** Si ningún miembro adulto del hogar tiene número del Seguro Social, deje en blanco este espacio y ponga una “X” en la casilla a la derecha titulada “Marque si no hay SS#.”

PASO 4: INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA DE ADULTO

Toda solicitud debe ser firmada por un miembro adulto del hogar. Al firmar la solicitud, ese miembro del hogar certifica que toda la información ha sido reportada de una manera completa y verdadera. Antes de completar esta sección, también asegúrese de que haber leído las declaraciones de privacidad y los derechos civiles en la parte posterior de la aplicación.

A) *Provea su información de contacto.* Si tiene dirección permanente, escriba su dirección actual en los espacios correspondientes. Si no tiene una dirección permanente, esto no quiere decir que sus hijos no son elegibles para recibir comida escolar gratuita o de precio reducido. Poner un número de teléfono, correo electrónico es opcional, pero nos ayuda a contactarle rápidamente si necesitamos hacerlo.

B) *Firme y escriba su nombre y escribir la fecha de hoy.* Escriba su nombre del adulto que firma la solicitud y esa persona firma en la casilla “firma del adulto.” Escriba la fecha de hoy en la casilla indicada.

C) *Indique las Identidades Raciales y Étnicas de los Niños (opcional).* Al reverso de la solicitud, pedimos que usted dé información sobre la raza y etnicidad de sus niños. Esta información es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para recibir comida gratuita escolar o de precio reducido.

D) *Gire en su aplicación:* la aplicación se puede girar a cualquiera su oficina principal de la escuela o a su jefe de cocina en su escuela.

Puede enviar por correo el formulario completado a:

**Douglas County School District
School Nutrition Program
1126 Airport Rd. Bldg. B-1
Minden, NV 89423**

