

PASO 1 — Todos los Niños en el Hogar

Marque si es un niño de crianza (responsabilidad legal de la agencia de asistencia social o de la corte).
 *Si todos los niños enumerados a continuación son niños de crianza, pase a la Parte 5 para firmar este formulario.

ID del Estudiante (opcional)	Escuela	Apellido	Primer Nombre	Inicial	Grado (Opcional)	Fecha de Nacimiento	Adoptivo	Sin ingresos
						M M D D Y Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						M M D D Y Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						M M D D Y Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						M M D D Y Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Los estudiantes matriculados en las escuelas que participan en el suministro de la Comunidad de Elegibilidad (CEP) recibirán comidas gratis sin importar la determinación final o la elegibilidad de esta solicitud.

PASO 2 — Programas de Beneficios

Si algún miembro de su hogar recibe beneficios de SNAP u OWF, **proporcione el nombre y el número de caso de 7 dígitos de la persona que recibe los beneficios y pase a la Parte 5.** Si nadie recibe estos beneficios, **pase a la Parte 3.**

Nombre: _____
 Número De Caso: _____

PASO 3 — Sin Hogar, Migrante, Fugitivo

Si algún niño para el que está solicitando no tiene hogar, es migrante o se ha fugitivo, marque la casilla correspondiente y llame a Project Connect a PC@cpsboe.k12.oh.us o (513)363-3200.

Sin hogar Migrante Fugitivo

PASO 4 — Ingreso bruto total del hogar (antes de las deducciones)

Enumere todos los ingresos en la misma línea que la persona que los recibe.
 Marque la casilla para la frecuencia con la que se recibe. Registre cada ingreso solo una vez.

Ingreso bruto y qué frecuencia que los recibe: W = Semanal, E = Cada Dos Semanas, T = Dos Veces al Mes, M = Mensual

Ingresos Niño	Frecuencia?			
	W	E	T	M
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A. A veces los niños en el hogar ganar o recibir ingresos. Incluya el ingreso total recibido por todos los niños que figuran en el Paso 1.

B. Una lista de todos los miembros del hogar que no aparecen en el Paso 1 (incluyendo usted) **incluso si no reciben ingresos.** Para cada miembro del hogar en la lista, reporte el ingreso total de cada fuente en dólares enteros solamente. Si no reciben ingresos de cualquier fuente, escriba '0'. Si usted indica "0" o deja algún campo en blanco, se está certificando (promete) que no tiene ingresos para informar.

Nombre de los Miembros del Hogar (Nombre y Apellido)	Ganancias del Trabajo Antes de Deducciones	Frecuencia?				Asistencia Pública / Manutención de Menores / Pensión Alimenticia	Frecuencia?				Pensiones / Jubilación / Otros Ingresos	Frecuencia?			
		W	E	T	M		W	E	T	M		W	E	T	M
		<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"/>	<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"/>

Tamaño total del hogar (Niños y Adultos) _____

Últimos Cuatro Dígitos del Número de Seguro Social (SSN) del Proveedor Principal o de Otro Adulto Miembro del Hogar *** - ** - _____

Marque si no tiene SSN

PASO 5 — Información de Contacto y Firma de un Adulto

Un miembro adulto del hogar debe firmar la solicitud. **Si se completa la Parte 4, el adulto que firma el formulario también debe incluir los últimos cuatro dígitos de su Número de Seguro Social o marcar la casilla "No tengo un Número de Seguro Social".** (Consulte la Declaración de la Ley de Privacidad al dorso de esta página).

Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se informan todos los ingresos. Entiendo que la escuela recibirá fondos federales según la información que proporcione. Entiendo que los funcionarios escolares pueden verificar (verificar) la información. Entiendo que la tergiversación deliberada de la información puede hacer que mis hijos pierdan los beneficios de las comidas y puedo estar sujeto a enjuiciamiento según los estatutos estatales y federales.

Imprima nombre del adulto llenando este formulario _____ Firma del adulto que lleno este formulario _____ Fecha de Hoy _____

Dirección (si está disponible) _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono De Casa _____ Teléfono Del Trabajo _____ Correo Electrónico _____

OPCIONAL — Identidad Étnica y Racial de los Niños

Estamos obligados a solicitar información sobre la raza y el origen étnico de sus hijos. Esta información es importante y ayuda a asegurarnos de que estamos sirviendo plenamente a nuestra comunidad. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para recibir comidas gratis o a precio reducido.

Etnicidad (marque uno):

Hispano o Latino
 No Hispano o Latino

Raza (marque uno o más):

Indio Americano o Nativo de Alaska Negro o Afroamericano
 Asiático Nativo de Hawái u Otras Islas del Pacífico Blanco

