

# Russell County Board of Education

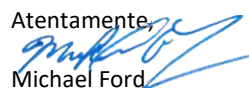


Estimado Padre /Guardián:

Nuestra escuela toma parte en la Opción de Elegibilidad de Comunidad (CEP) bajo el Programa Nacional de Comida escolar. El programa CEP está dirigido hacia escuelas con un porcentaje alto de estudiantes económicamente con desventajas. El programa CEP ha decidido que todos los estudiantes reciben un desayuno/almuerzo gratis todo el año escolar. Sin embargo, para determinar elegibilidad y recibir beneficios adicionales para su niño(s) deberá completar la forma de casa e ingresos.

1. ¿NECESITO COMPLETAR UNA SOLICITUD POR CADA HIJO? No. *Use una Solicitud para Comidas Escolares Gratuitas y a Precio Reducido para todos los estudiantes en su hogar.* No podemos aprobar una solicitud que no esté completa, asegúrese de completarla con toda la información requerida. Devuelva la solicitud completa a la escuela de su hijo(a).
2. MIS HIJOS YA RECIBEN COMIDAS GRATUITAS EN SU ESCUELA. ¿POR QUE DEBO COMPLETAR ESTA SOLICITUD TAMBIEN? Muchos programas estatales y federales utilizan estatus socioeconómica (que es, información de casa e ingresos) para determinar elegibilidad para sus programas. Además, el cálculo primario de fondos del estado utiliza el estatus socioeconómico. Completando esta forma, su escuela puede determinar elegibilidad para programas adicionales en que su niño(s) pueden calificar. Sin embargo, su niño(s) todavía recibirá comidas gratuitas en su escuela.
3. ¿A QUIÉNES DEBERÍA INCLUIR COMO MIEMBROS DE MI FAMILIA? Debe incluir a todas las personas que vivan en su hogar, emparentados o no (como abuelos, otros familiares o amigos) que compartan ingresos y gastos. Se debe incluir usted mismo y todos los hijos que vivan con usted. Si vive con otras personas que son económicamente independientes (por ejemplo, personas a quienes no mantiene, que no comparten sus ingresos con usted o sus hijos y que pagan una cuota prorrateada por los gastos), no las incluya.
4. ¿QUÉ SUCEDE SI MI INGRESO NO ES SIEMPRE EL MISMO? Apunte el monto que normalmente recibe. Por ejemplo, si normalmente recibe \$1000 por mes, pero si faltó al trabajo el último mes y sólo recibió \$900, ponga que recibió \$1000 por mes. Si normalmente recibe horas extras, inclúyalas, pero no lo haga si solamente trabaja horas extras de vez en cuando. Si ha perdido un trabajo o le han reducido su horario o salario, utilice su ingreso actual.
5. ESTAMOS EN EL EJÉRCITO. ¿INCLUIMOS NUESTRO SUBSIDIO DE VIVIENDA COMO INGRESO? Si recibe un subsidio de vivienda fuera de la base, debe incluirlo como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es parte de la Iniciativa de Privatización de Vivienda para Militares, no incluya su subsidio de vivienda como ingreso.
6. MI CÓNYUGE ESTÁ DESTINADO EN UNA ZONA DE COMBATE. ¿SU PAGO POR COMBATE CUENTA COMO INGRESO? No, si el pago por combate lo recibe adicionalmente a su pago básico por su despliegue y no lo recibió antes de ser destinado, el pago por combate no cuenta como ingreso. Contacte a su escuela para más información.

Si necesita ayuda, por favor llame al teléfono: 270-343-3191.

Atentamente,  
  
Michael Ford  
Superintendent  
Russell County Schools



## FORMA DE INGRESOS DE CASA

Distrito Escolar del Condado de Russell está participando en la Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP) bajo el Programa Nacional de Comida Escolar. Bajo el CEP, **todos** los estudiantes reciben desayuno/almuerzo gratuito a pesar de los ingresos y la terminación de esta forma. Sin embargo, para determinar elegibilidad para varios beneficios de programas estatales y federales adicionales en que su niño (s) puede calificar, por favor complete, firme y regrese **una sola aplicación por familia** a su escuela. *Para asegurar la **CONFIDENCIALIDAD** usted puede **regresar ESTA FORMA** en un sobre con atención a: Tabitha Bell.*

### SECCIÓN 1. TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Nombres de <u>todas</u> las personas que viven en su hogar (Nombre, Inicial del Segundo Nombre, Apellido)	Escuela a la que asiste el niño, o indique "NA" si el miembro de la familia no está en la escuela	Grado del niño	Marque si es un niño acogido (responsabilidad legal de la agencia de bienestar o corte.) Si todos los niños listados abajo son niños acogidos, <b>pase a la Sección 4</b> para firmar este formulario.
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

### SECCIÓN 2. SIN HOGAR, MIGRANTE, ESCAPADO

SI PRESENTA LA SOLICITUD PARA UN NIÑO SIN HOGAR, MIGRANTE O QUE SE ESCAPÓ DEL HOGAR, MARQUE LA CAJA CORRESPONDIENTE Y LLAME A **Tabitha Bell, FRAM Coordinator al 270-343-3191** SIN HOGAR  MIGRANTE  ESCAPADO

**SECCIÓN 3. INGRESO TOTAL DEL HOGAR ANTES DE IMPUESTOS** (antes de las deducciones). Incluye todos los ingresos en la misma línea para la persona que los recibe. Marque la caja para la frecuencia con la cual los recibe. Escriba cada ingreso solo una vez. Si ingresa "0" o deja los campos en blanco, está certificando (prometiendo) que no hay ingresos que reportar.

Rechazar para proporcionar ingresos - marque esta casilla si no desea proporcionar su información de ingresos; Su estado será automáticamente "Pagado".

1. NOMBRE (Escriba solo los miembros del hogar con ingresos)	2. INGRESO TOTAL Y FRECUENCIA CON LA CUAL SE RECIBE														
	Ingreso por trabajo antes de deducciones.	Semanal	Cada 2 semanas	Dos veces al mes	Mensual	Subsidio del Estado, Manutención Infantil, Pensión alimenticia	Semanal	Cada 2 semanas	Dos veces al mes	Mensual	Pensiones, retiro, Seguro Social SSI beneficios a VA	Semanal	Cada 2 semanas	Dos veces al mes	Mensual
<i>(Ejemplo) Jane Smith</i>	\$200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$150	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$0	<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"/>	\$	<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"/>

### SECCIÓN 4. FIRMA (UN MIEMBRO ADULTO DE LA FAMILIA DEBE FIRMAR)

Yo 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 basándose en la información que brindo. Comprendo que los oficiales de la escuela pueden verificar (revisar) la información. Entiendo que si doy información falsa de forma intencional, mis hijos pueden perder los beneficios.

Firme aquí: \_\_\_\_\_ Escriba el nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
 Número de Teléfono: \_\_\_\_\_ Número de Celular: \_\_\_\_\_

**NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA. ESTO ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ESCUELA. (DO NOT FILL OUT THIS PART. THIS IS FOR SCHOOL USE ONLY.)**

*Annual Income Conversion: Weekly x 52; Every 2 Weeks x 26; Twice A Month x 24; Monthly x 12*

Total Income: \_\_\_\_\_ Per:  Week  Every 2 Weeks  Twice A Month  Month  Year Household size: \_\_\_\_\_

Categorical Eligibility: \_\_\_\_\_ Date Withdrawn: \_\_\_\_\_ SES Code: Free \_\_\_\_\_ Reduced \_\_\_\_\_ Paid \_\_\_\_\_

Reason:  Income  Foster  SNAP  Homeless  Incomplete  Do not wish to apply Other: \_\_\_\_\_

FRAM Coordinator: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Declaración de No Discriminación:** De conformidad con la Ley Federal y la política del Departamento de Educación de los Estados Unidos, se prohíbe a esta institución discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, edad o discapacidad. Para presentar una queja de discriminación, escriba al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107-3323 o llame al (215) 656-8541 (Voz). Las personas con impedimentos auditivos o discapacidades del habla pueden comunicarse con el DOE de los EE. UU. A través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339; O (800) 845-6136 (Español). El Departamento de Educación de los Estados Unidos es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

**Aviso de Privacidad:** El Departamento de Educación de Kentucky requiere que las escuelas recojan la información en este formulario. No tiene que dar esta información, pero si no lo hace, no podemos determinar la elegibilidad de su hijo para recibir beneficios adicionales bajo los programas estatales y federales. Sostenemos la información que nos proporcione como privada y confidencial en la medida requerida por la ley. Sin embargo, compartiremos su estatus socioeconómico con varios programas estatales y federales para ayudarles a evaluar, financiar o determinar los beneficios de sus programas, con los auditores para las revisiones del programa y con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Independientemente, todos los estudiantes matriculados en una escuela de Provisión de Elegibilidad de la Comunidad recibirán comidas sin costo alguno.

## LISTA DE COMPROBACIÓN DEL HOGAR

- ¿Ha incluido a todos sus hijos como miembros del hogar?
- Para cada miembro del hogar que recibe ingresos, ¿está marcada la casilla de verificación de frecuencia?
- ¿Ha firmado el formulario?

## INSTRUCCIONES PARA SOLICITUD

**Sección 1:** Todos los Miembros de la Familia (**un miembro de la familia es cualquier niño o adulto que viva con usted**): Todos los solicitantes deben completar esta parte. Escriba el nombre de cada miembro de la familia, el nombre de la escuela a la cual asiste cada niño y el grado de cada uno. Si el niño es un niño acogido, marque la caja para niño acogido. Si un miembro de la familia no tiene ingreso, marque la caja sin ingreso. Todos los miembros de la familia, incluyendo los niños acogidos, deben ser incluidos aquí. Si necesita más espacio, incluye una hoja separada.

Si presenta la solicitud de un niño(a) que **está sin hogar, es migrante o se escapó de su hogar**, siga las siguientes instrucciones.

**Sección 2:** Marque la categoría adecuada y llame a **Tabitha Bell, FRAM Coordinator al 270-343-3191**

**Sección 3:** Omite esta parte.

**Sección 4:** Firme el formulario.

Si presenta la solicitud *solamente* por uno o varios **niño(s) acogidos**, siga las siguientes instrucciones. **No** necesita completar una solicitud separada para cada niño acogido en su familia. (Si hay niños acogidos y niños que no son acogidos en su familia, siga las instrucciones de abajo para todas las otras Familias).

Si **todos** los niños en la familia son marcados como niños acogidos en la Sección 1:

**Sección 2:** Omite esta parte.

**Sección 3:** Omite esta parte.

**Sección 4:** Firme el formulario.

**TODAS LAS OTRAS FAMILIAS, incluyendo familias de WIC y familias con niños acogidos igual que familias con niños que no son acogidos, siga las siguientes instrucciones:**

**Sección 2:** Omite esta parte.

**Sección 3:** Siga las siguientes instrucciones para reportar el ingreso total de la familia en este mes o el anterior.

- **Sección 1–Nombre:** Incluye a todos los miembros de la familia que reciben un ingreso.
- **Sección 2 –Ingreso Antes de Impuestos y con qué frecuencia se reciben:** Incluye el ingreso de cada miembro de la familia. Marque la caja para la frecuencia con la cual la persona recibe el ingreso—semanal, semana de por medio, dos veces al mes o mensual.
- **Ingresos de Trabajo:** Incluye el **ingreso antes de impuestos**, no el pago neto. El ingreso antes de impuestos es el total ganado *antes* de deducciones. Debería poder encontrarlo en su talón de pago o su jefe puede decírselo. El ingreso neto *solo* debe ser informado si tiene su propio negocio, granja o ingreso por alquileres.
- **Subsidio del Estado, Manutención Infantil, Pensión Alimenticia:** Incluye el total que cada persona recibe y marque la caja para informarnos la frecuencia.
- **Pensiones, Retiro, Seguro Social, Ingreso Suplementario de Seguridad (SSI), beneficios de Veteranos y beneficios por incapacidad.** Marque el total que recibe cada persona, y marque la caja de la frecuencia con la cual lo reciben.
- **Otros Ingresos:** Incluye la Compensación Laboral, beneficios de desempleo o huelga, contribuciones regulares de personas que no viven en su hogar y cualquier otro ingreso que reciba semanalmente, cada semana de por medio, dos veces al mes, mensual, trimestralmente o de forma anual. **No incluya el ingreso de KTAP, SNAP, WIC, beneficios Federales de educación y pagos de niños adoptivos recibidos por su familia de parte de la agencia de colocación.**
- Si está en la Iniciativa de Vivienda Privatizada para Militares o recibe un pago por combate, no incluya estos subsidios como ingreso.

**Sección 4:** Un miembro adulto de la familia debe firmar este formulario. Por favor incluya su dirección y número telefónico en caso que el Coordinador de FRAM tenga una pregunta acerca de su información.