LAKE ZURICH COMMUNITY UNIT
School District 95

AVISO IMPORTANTE

PROCESO DE EXENCIÓN DE PAGO

De acuerdo con la Política de la Junta 4:140, el Distrito 95 ofrece un proceso de exención de pago para todos los estudiantes de CUSD 95. Las exenciones de pago son separadas de cualquier aprobación recibida para el proceso de solicitud para recibir almuerzo gratis y reducido. Las familias pueden calificar para recibir una exención de pago de tarifas aprobadas a través de dos opciones:

1) Certificación Directa (dada por el Estado de Illinois) – El Estado de Illinois le da al Distrito los nombres de los estudiantes que califican para la Certificación Directa debido a SNAP/TANF o son "categóricamente elegibles" (no tienen casa, son inmigrantes, o se han fugado del hogar). El Distrito les notificará, por escrito, a todas las familias que han sido pre-aprobadas a través de la Certificación Directa elegible. Los estudiantes que califican para la Certificación Directa debido a su estatus de Medicaid **no son elegibles** para recibir una exención de pago automática y se requiere que completen la solicitud de exención de pago con base en su bajo ingreso.

2) Solicitud de Exención de Pago Aprobada con base en bajo ingreso - La determinación de solicitudes calificadas se basará en las Federal Income Guidelines for the National School Lunch Program (Guías Federales de Ingresos para el Programa Nacional de Almuerzo Escolar). Un estudiante será elegible para recibir una exención de pago para tarifas aprobadas cuando el estudiante vive actualmente en una casa que cumple con las mismas guías de ingresos con los mismos límites basados en el tamaño del hogar que se usan para el programa federal de comidas gratuitas. Un estudiante será elegible para una segunda categoría de un 75% de reducción de tarifas cuando un estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las mismas guías de ingresos con los mismos límites basados en el tamaño del hogar que se usan para el programa federal de comidas reducidas.

   Por favor noten, una inabilidad de proveer toda la documentación exigida que se enumera en la parte de atrás de la solicitud de exención de pago resultará en una negación automática. La fecha límite para presentar la solicitud es el 30 de octubre para las tarifas de inscripción del año escolar actual. Las solicitudes nuevas pueden entregarse en cualquier momento después del 30 de octubre, pero si son aprobadas, no son retroactivas antes de la fecha de que se entregan.

   Si no se reporta un ingreso en el Fee Waiver Income Verification Form (Formulario de Verificación de Ingresos para Exención de Pago), se requiere que el solicitante entregue una carta con la solicitud explicando cómo el solicitante provee comida, ropa, y vivienda para su hogar, y cuándo espera recibir un ingreso.

   Esta exención sólo aplica para las tarifas ACTUALES de inscripción, tarifas MLI (seguro para los iPads), Uniformes de Educación Física, Detrás del Volante (Manejo), deportes, actividades extracurriculares y anuarios para el doceavo grado.

Para solicitar una exención de pago, las familias deben completar el Fee Waiver Income Verification Form (Formulario de Verificación de Ingresos para Exención de Pago) del CUSD 95 y entregarlo con la documentación exigida (enumerada en la parte de atrás del formulario). Este formulario y la documentación que lo apoye deben de enviarse a través del "secure drop box" (buzón seguro) de la Oficina de Negocios en www.lz95.org > Departments > Business and Operations > Secure Dropbox o pueden entregarse en el Edificio de la Administración localizado en 832 S. Rand Rd., Lake Zurich, IL 60047. . Por favor esperen 30 días de trabajo para el procesamiento de la solicitud.

Las siguientes tarifas no son elegibles para Exenciones de Pago*	
Permisos de parqueo	**Campamentos de Atletismo de la High School**
Tarifas de reemplazo de ID (identificación)	**Transporte**
Tarifas de reemplazo de agenda	**Tarifas/Penalidades de la biblioteca**
Reemplazo de uniformes de PE y candados	**Preescolar Little Bears**
Anuarios, excepto doceavo grado	**Preescolar Little Leaders con inscripción**
Enriquecimiento de Verano para K-8	**Escuela de Verano que no sea de la High School del Distrito 95**
Campamentos Atléticos K-8	Cualquier penalidad/tarifa impuesta contra el estudiante por la pérdida o destrucción de la propiedad del Distrito, incluyendo libros de texto, aparatos, u otros materiales pertenecientes a la escuela.

*La lista de tarifas que no son elegibles para exenciones de pago o reducción no se limita a los artículos enumerados.

Si se descubre que un estudiante que recibe una exención de pago ya no es elegible durante el año escolar, la Superintendente o persona designada le notificará al padre/guardián del estudiante y le cobrará al estudiante una cantidad prorrateada con base en el número de días escolares restantes en el año escolar.

Determinación y Apelación

Dentro de 30 días del calendario después de recibir una petición de exención, la Oficina de Negocios le enviará una notificación al padre/guardián cuando una petición de exención se niegue. La notificación de denegación incluirá: (1) la razón por la denegación, (2) el proceso y fechas para hacer una apelación, y (3) una declaración que dice que el padre/guardián puede volver a solicitar una exención en cualquier momento durante el año escolar si las circunstancias cambian. Si la denegación se apela, el Distrito debe de seguir los procedimientos para la resolución de apelaciones dada en la regla de ISBE con respecto a la exención de pagos. Las determinaciones dadas a las solicitudes incompletas no se pueden apelar.

CUSD 95 de Lake Zurich

Formulario de Verificación de Ingresos para Exención de Pago

Board Policy 4:140
Revised 6/25/2020

Por favor enumere a todos los miembros del hogar e incluya el Ingreso Bruto (antes de deducciones). Debe de mencionar cuánto gana y cuán a menudo le pagan y debe de incluir horas extras, si es aplicable

			INGRESO BRUTO Y CUÁN A MENUDO LO RECIBE (Ejemplo $100/mes, $100 dos veces al mes, $100 semana de por medio , $100/semana)								
			A. Ganancias del trabajo (Antes de Deducciones)		B. Asistencia Social, Manutención de Niños, Pensión Alimenticia		C. Pensiones, Retiro, Seguro Social		D. Compensación para trabajadores, Desempleo, SSI, etc. (Todos los otros ingresos)		E. Chequee si No tiene ingresos
A. TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR	Escuela	Grado	CANTIDAD	¿CUÁN A MENUDO?	CANTIDAD	¿CUÁN A MENUDO?	CANTIDAD	¿CUÁN A MENUDO?	CANTIDAD	¿CUÁN A MENUDO?	
											☐
											☐
											☐
											☐
											☐
											☐
											☐
											☐
											☐

B. Firma: Un miembro adulto del hogar debe de firmar la solicitud. Su firma abajo indica que está de acuerdo con lo siguiente: Certifico que toda la información en esta solicitud es verdadera y que estoy reportando todos mis ingresos. El Distrito tiene mi permiso para validar cualquier información que he enviado.

Fecha	Nombre Impreso del Miembro Adulto del Hogar	Firma del Miembro Adulto del Hogar	Correo electrónico del Miembro Adulto del Hogar
_____	_____	_____	_____

C. Información de Contacto:

Número de Teléfono del Trabajo	Número de Teléfono de la Casa	Dirección de la Casa (número, calle, ciudad, zip)
_____	_____	_____

PARA USO DE LA ESCUELA SOLAMENTE

DETERMINACIÓN INICIAL

Convierta el ingreso si se enumera en diferentes frecuencias. Conversión de Ingreso Anual: Semanalmente x52, Cada 2 semanas x 26, Dos veces al mes x 24, Una vez al mes x 12

INGRESO TOTAL $_____ **FRECUENCIA:**_____ **NÚMERO EN EL HOGAR**_____

APROBADA: GRATIS: ☐REDUCIDA: ☐CON BASE EN EL INGRESO Y TAMAÑO DEL HOGAR

DENEGADA: SOLICITUD INCOMPLETA: ☐ INGRESO MUY ALTO: ☐

Firma del Oficial Determinante: _____ Fecha: _____

Declaración No-discriminatoria: De acuerdo con la Ley Federal y la política del Departamento de Educación de los E.U., se prohíbe que esta institución discrimine con base en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para archivar una queja de discriminación escriba a: U.S. Department of Education, Office for Civil Rights, The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107-3323 o llame (215)656-8541 (Voz). Los individuos que tienen una discapacidad auditiva o tienen discapacidades del habla pueden contactar a U.S. DOE a través del Federal Relay Service en (800) 877-8339; o (800) 845-6136 (Español). El Departamento de Educación de los E.U.es un proveedor y empleador de oportunidades iguales.

EXPIRA: 3 0 DE JUNIO DEL 2027

Esta exención de pago se aplica SOLAMENTE para las tarifas de este año para: Inscripción, MLI (seguro para los iPads), Uniformes de Educación Física, Detrás del Volante (Manejo), Tarifas de Deportes, Tarifas de Actividades Extracurriculares y Anuarios para el Doceavo Grado.

POR FAVOR SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

Parte A–Nombre: Enumere todos los miembros del hogar que viven en su casa. Para los estudiantes, por favor mencione la escuela donde asisten y el grado.

Columnas a-e –El Ingreso Bruto del mes pasado y cuán a menudo fue recibido: Para todos los miembros del hogar, enumere cada tipo de ingreso recibido el mes pasado y cuán a menudo fue recibido.

Columna a: *Ganancias del Trabajo - enumere* el **ingreso bruto** para cada persona ganado del trabajo. Esto no es lo mismo que el pago que fue llevado a la casa. **El Ingreso Bruto es la cantidad ganada antes de los impuestos y otras deducciones.** La cantidad debe de mencionarse en su talón de pago. Al lado de la cantidad, indique cuán a menudo la persona lo recibe (semanalmente, semana de por medio, dos veces al mes o mensualmente).

Para individuos que trabajan independientemente SOLAMENTE: bajo *Earnings from Work (Ganancias del Trabajo),* reporte su ingreso del "Schedule C."

Si usted está en la Military Housing Privatization Initiative (Iniciativa de la Privatización de Vivienda Militar) o recibe pago por combate, no incluya esos pagos como ingreso.

Columna b: *Asistencia Social, Manutención de Niños, o Pensión Alimenticia* – Enumere la cantidad que cada persona recibe y la frecuencia.

Columna c: *Pensiones, Retiro, Seguro Social* – enumere la cantidad que cada persona recibe y la frecuencia.

Columna d: *Todos las otras fuentes de ingresos* como compensación para trabajadores, desempleo, "Supplemental Security Income" (SSI) (Ingreso de Seguridad Adicional), beneficios de "Veterans Affairs" (VA) (Asuntos de Veteranos), discapacidad, contribuciones regulares de gente que no vive en su hogar, y cualquier otro ingreso. Enumere la cantidad recibida y la frecuencia.

Columna e*: No Ingreso* –Para los individuos que no tienen ingreso, por favor chequee la caja en la parte extrema derecha de su línea designada**. Todos los miembros del hogar (incluyendo a los niños) deben de tener su ingreso enumerado o tienen que chequear la caja que dice "no ingreso."**

Parte B: Un miembro adulto del hogar debe de firmar y escribir la fecha en el formulario. Por favor envíe este formulario por correo electrónico si es posible. Las aprobaciones se enviarán por medio de correo electrónico.

Parte C: Escriba los números de teléfono del trabajo y de la casa, y la dirección de la residencia.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: Por favor adjunte la documentación que muestre el ingreso actual de su hogar para todos los tipos de ingreso indicados.

La documentación incluida debe mostrar: (1) la cantidad de ingreso recibido; (2) el nombre de la persona que lo recibió; (3) la fecha que recibió el ingreso; y (4) cuán a menudo recibe el ingreso. Por favor envíe copias de los siguientes documentos como sea necesario: *SE DEBE ENTREGAR UNA PRUEBA DE INGRESO DEL MES ACTUAL*

- □ **Ganancias/Pagos/Salario para cada trabajo:** Talón(es) de planilla que muestre(n) las ganancias para el mes más reciente y cuán a menudo se recibe, o una carta del empleador mostrando los pagos brutos y cuán a menudo se reciben. Para ***ingreso de trabajo independiente***, entregue el más reciente "1040 tax return Schedule C."
- □ **Seguro Social/Pensiones/Retiro:** Carta de beneficios de retiro de Seguro Social o declaración de beneficios recibidos o notificación de otorgación de pensión.
- □ **Compensación de desempleo/discapacidad o compensación para trabajadores:** Notificación de elegibilidad de la oficina de empleo del Estado, talón de pago con los beneficios cada dos semanas o carta de compensación para trabajadores.
- □ **Pagos de Asistencia Social:** Carta de Beneficios de la agencia de asistencia social.
- □ **Manutención de Niños/Pensión Alimenticia:** Decreto de la Corte o acuerdo o copias de los cheques recibidos.
- □ **Todos los otros ingresos:**
    1. Si usted tiene otras formas de ingreso como ***ingreso de rentas***, entregue el "1040 tax return Schedule E" más

reciente,

2. Para ***ingresos de fincas/granjas,*** entregue el "1040 tax return Schedule F" más reciente.

- **No Ingresos**: Si usted no tiene ingresos, envíe una carta explicando cómo provee comida, ropa, y vivienda para su hogar, y cuándo espera recibir un ingreso.

Nota: La inabilidad para proveer toda la documentación requerida enumerada arriba resultará en la denegación automática de la solicitud de exención de pago.