COMO SOLICITAR COMIDA ESCOLAR 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 Ponce. 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 **Academia Cristo Rey, Urb. La Rambla calle San Judas 3011, (787) 843-0766 ext. 103** ó **aeacristorey@academiacristorey.net**

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 ESTUDIATES 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 los ingresos del hogar;
- Niños/as en su cuidado temporal que califican como jóvenes sin hogar, migrantes, o fugitivos;
- Estudiantes que asisten a **Academia Cristo Rey**, *no importa la edad*

A) ***Haga una lista con los nombres de cada niño.*** Para cada niño, escriba su primer nombre, la inicial (si aplica) y los apellidos. 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 [nombre de la escuela/distrito escolar aquí]?*** Marque "Sí" o "No" bajo la columna titulada "Estudiante" para indicar los niños que asisten a **[nombre de la escuela/distrito escolar aquí]**. Si marcó **Sí**, escriba el grado escolar que el estudiante cursa en la columna a la derecha.	**C)** ***Grado que cursa el estudiante*** Escribir **PK** para estudiantes cursando el pre-kínder, **K** para los de kínder, **1** para los de primer grado, **2** para los de segundo grado, etc.	**D)** ***Para uso exclusivo de la entidad escolar.*** El oficial de la institución que lleva a cabo la Determinación de Elegibilidad debe escribir en este espacio **el número único** que identifica al estudiante en las listas de conteo y en el Reporte de Otorgación de Beneficios.	**E)** ***¿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). **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 para ambos, niños adoptivos y niños propios siga al PASO 3. Si usted está solicitando solamente para los niños adoptivos temporales, después de completar PASO 1, vaya al PASO 4 de la solicitud y de estas instrucciones.	**F)** ***¿Hay niños sin hogar, migrantes o fugitivos?*** Si usted cree que algún niño listado en esta sección puede caer en estas descripciones, favor marcar 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 escolar gratuita:

- El Programa Suplementario de Asistencia Nutricional (SNAP) o **[inserte aquí SNAP Estatal]**
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o **[inserte aquí TANF Estatal]**
- El Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR)

A) Si nadie en su hogar participa en alguno de los programas mencionados arriba, deje en blanco el PASO 2 y vaya al PASO 3 en estas instrucciones y PASO 3 en su solicitud.	**B) Si alguien en su hogar participa en alguno de los programas mencionados arriba:** • ***Indique un número de caso para el SNAP, TANF, o FDPIR.*** Usted necesita escribir sólo **un** número de caso. Si usted participa en uno de estos programas y desconoce su número de caso, contacte **[información de contacto para el Estado /agencia local].** • ***Vaya al PASO 4.***

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

¿Cómo debo reportar mis Ingresos?

- **Utilice las tablas bajo el título de "Fuentes de Ingresos para de Niños" y "Fuentes de Ingresos de Adultos", que se encuentran al reverso de la solicitud, para determinar si su hogar tiene ingresos para reportar.**
- **Informe todos los ingresos SOLAMENTE EN CANTIDADES BRUTAS "GROSS". Informe todos los ingresos en dólares enteros. No debe incluir centavos.**

o **El Ingreso bruto es el ingreso total antes de los descuentos de los impuestos.** o **Muchas personas piensan como ingreso bruto la cantidad que "llevan a casa". Asegúrese que la cantidad que informe en esta aplicación no sea la reducida después de pagar los impuestos, primas de seguros o cualquier otra cantidad de su salario.**

- **Escribir un "0" en los campos donde no tenga ningún ingreso para reportar. Los campos de ingresos dejados vacíos o en blanco se contarán como un cero. Si usted escribe '0' o deja los campos en blanco, está certificando (prometiendo) que no hay ningún ingreso para reportar. Si las autoridades sospechan que su 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. REPORTE TODOS LOS INGRESOS DE LOS NIÑOS

A) Informe todos los ingresos devengados o recibidos por los niños. Informe el ingreso bruto combinado de todos los niños en su casa, enumerados en el PASO 1 en la casilla "Ingreso 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.

¿Qué es el Ingreso del Niño? Ingreso del niño se refiere al dinero recibido de una fuente fuera del hogar y pagado **DIRECTAMENTE** a sus niños. Muchos hogares no reciben ingreso para sus niños. Use la tabla en la segunda página de la SOLICITUD para determinar si su hogar tiene ingreso del niño para reportar.

3. B INFORME EL INGRESO DE LOS ADULTOS

Who should I list here?

- ***Al completar esta sección, por favor incluya a todos los miembros adultos de su familia que viven con usted y que comparten ingresos y gastos, incluso aquellos que no están relacionados con usted o no son parientes, e incluso si no reciben ingresos propios.***

No incluya a personas que:

- Viven con usted, pero no se están manteniendo con el ingreso de su hogar y no contribuyen con ingresos en su hogar.
- Niños y estudiantes que ya están en la lista del Paso1.

B) Liste los nombres de los miembros adultos del hogar. Escriba en letra de molde, el nombre de cada miembro de la familia, en las casillas "Nombres y Apellidos de los Adultos del Hogar" (primer nombre y apellido). **No incluya a los miembros del hogar que usted escribió 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. Informe todos los ingresos del trabajo en el campo "Ingresos" de la aplicación**.** Éstos son ingresos recibidos, usualmente, 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.

Report income from public assistance/child support/alimony. Report all income that applies in the "Public Assistance/Child Support/Alimony" field on the application. Do not report the cash value of any public assistance benefits NOT listed on the chart. If income is received from child support or alimony, only report court-ordered payments. Informal but regular payments should be reported as "other" income in the next part.

E) ***Reporte ingresos de Pensión/Jubilación/Otros Ingresos.*** Consulte la tabla titulada "Fuentes de Ingresos de Adultos" en estas instrucciones y reporte todo ingreso relacionado en el espacio de la solicitud titulado "Pensiones/Jubilación/Otros Ingresos." **Report income from pensions/retirement/all other income.** Report all income that applies in the "Pensions/Retirement/ All Other Income" field on the application.	**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. **Report total household size.** Enter the total number of household members in the field "Total Household Members (Children and Adults)." This number MUST be equal to the number of household members listed in **STEP 1** and **STEP 3**. If there are any members of	**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#." **Provide the last four digits of your Social Security Number.** An adult household member must enter the last four digits of their Social Security Number in the space provided. You are eligible to apply for benefits even if you do not have a Social Security Number. If no adult household members have a Social Security Number, leave this space blank and mark the box to the right labeled "Check if no SSN."
	your household that you have not listed on the application, go back and add them. It is very important to list all household members, as the size of your household affects your eligibility for free and reduced-price meals.	

STEP 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, asegúrese también de leer las declaraciones de derechos civiles y de privacidad al reverso de la solicitud.**

All applications must be signed by an adult member of the household. By signing the application, that household member is promising that all information has been truthfully and completely reported. Before completing this section, please also make sure you have read the privacy and civil rights statements on the back of the application.

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. **Provide your contact information.** Write your current address in the fields provided if this information is available. If you have no permanent address, this does not make your children ineligible for free or reduced-price school meals. Sharing a phone number, email address, or both is optional, but helps us reach you quickly if we need to contact you.	**B)** ***Firme y escriba su nombre en letra de molde.*** Escriba su nombre en letra de molde en la casilla "Nombre en letra de molde del adulto que llena el formulario." Y firme en la casilla "Firma del adulto que completa este formulario." **Print and sign your name.** Print the name of the adult signing the application and that person signs in the box "Signature of adult."	**C)** ***Escriba la Fecha de Hoy.*** Escriba la fecha de hoy en la casilla indicada. **Write today's date.** In the space provided, write today's date in the box.	**D) 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)** **Share children's racial and ethnic identities (optional).** On the back of the application, we ask you to share information about your children's race and ethnicity. This field is optional and does not affect your children's eligibility for free or reduced-price school meals.