**CÓMO SOLICITAR COMIDAS ESCOLARES GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO**

Por favor siga las siguientes instrucciones para ayudarle a completar la solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido. Se necesita presentar una sola solicitud por familia, incluso si sus estudiantes asisten a más de una escuela en el Distrito Escolar de Independence. La solicitud debe completarse en su totalidad para determinar la elegibilidad de su(s) estudiante(s) para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. ¡Por favor, siga estas instrucciones en en el orden indicado! Cada paso de las instrucciones es igual a los pasos en su solicitud. Si en algún momento no está seguro de qué hacer a continuación, comuníquese con el Distrito Escolar de Independence al 816-521-5371 o para español al 816-521-5394 opc. 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASO 1: ENUMERE TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE SEAN NIÑOS/AS, BEBÉS Y ESTUDIANTES INCLUIDO HASTA EL 12˚ GRADO** | | | |
| Díganos cuántos bebés/infantes, niños/as que no van a la escuela y estudiantes de primaria/intermedia/secundaria viven en su hogar. NO tienen que ser parientes suyos para formar parte de su familia.  **¿A quién debo enumerar aquí?**  Cuando complete esta sección, incluya a TODOS los miembros de su familia que sean :   * Niños/as de 18 años o menores, Y dependientes económicamente de los ingresos familiares; * A su cuidado en régimen de acogida (*foster child*) o que no tengan hogar, sean inmigrantes o jóvenes fugados; * Estudiantes asistiendo al Distrito Escolar de Independence, independientemente de su edad . | | | |
| **A) Enumerar el nombre de cada niño/a.** Escriba el nombre de cada niño/a. Utilice una línea de la solicitud por niño. Para escribir los nombres, ponga una letra en cada recuadro. Pare usted si se queda sin espacio. Si hay más niños/as que líneas en la solicitud, adjunte una segunda hoja con toda la información requerida sobre los niños/as adicionales. Esto también se les aplica a los adultos en el Paso 3. «MI» es la abreviatura de la inicial del segundo nombre. Escriba en el recuadro la primera letra del segundo nombre de cada niño/a. | **B) Nombre de la escuela/nivel de grado**. Si el niño es estudiante, indique el nombre de la escuela y el nivel de grado. | **C) ¿Tiene algún niño/a en régimen de acogida?** Si alguno de los niños enumerado está en régimen de acogida, marque la casilla "Niño/a en régimen de acogida" junto al nombre del niño/a. Si solicita SÓLO para niños/as en régimen de acogida, después de terminar el **PASO 1**, vaya al **PASO 4**.  Los niños/as en régimen de acogida que viven con usted cuentan como miembros de su familia y deben enumerarse en la solicitud. Si Ud. presenta la solicitud tanto para niños en régimen de acogida como para niños que no estén bajo dicho régimen, vaya al paso 3. Nota: Los niños adoptados no se consideran niños en régimen de acogida. Un niño/a en régimen de acogida es un niño/a menor de edad que ha sido puesto bajo custodia del Estado y colocado con un adulto con licencia estatal que se encarga de su cuidado en lugar de sus padres o guardián. | **D) ¿Hay algún niño sin hogar, inmigrante o fugado?** Si Ud. cree que alguno de los niños que ha enumerado en esta sección encaja en esta descripción, marque la casilla "Sin hogar, inmigrante o fugado" junto al nombre del niño/a y complete todos los pasos de la solicitud La condición de sin hogar, inmigrante o fugado debe confirmarse con el personal del programa correspondiente. Si el distrito escolar no puede confirmar la condición de sin hogar, inmigrante o fugado del estudiante, se pondrá en contacto con usted para que complete una solicitud basada en los ingresos. En este momento, Ud. tiene la opción de proporcionar su información sobre los ingresos para evitar que el distrito escolar tenga que ponerse en contacto con usted más tarde. |

**UTILICE UN BOLÍGRAFO (NO UN LÁPIZ) PARA COMPLETAR LA SOLICITUD Y HAGA LO POSIBLE POR ESCRIBIR CON LETRA DE MOLDE CLARA.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PASO 2: ¿PARTICIPA ACTUALMENTE ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR EN SNAP, TANF, O EN FDPIR?** | | | | | | |
| **Si algún miembro de su hogar (usted incluido) participa actualmente en uno o varios de los programas de apoyo que se enumeran a continuación, sus hijos tienen derecho a recibir comidas gratuitas en la escuela:** | | | | | | |
| * *Supplemental Nutrition Assistance Program* (SNAP)   (Programa de asistencia de nutrición complementaria) | | | * *Temporary Assistance for Needy Families* (TANF)   **(**Asistencia temporal para familias necesitadas) | | * *The Food Distribution Program on Indian Reservations* (FDPIR)   (Programa de distribución de alimentos en reservas indígenas) | |
| **Si nadie de su familia participa en ninguno de los programas enumerados anteriormente:**   * Marque "No" en el **PASO 2** y vaya al **PASO 3.** | **Si algún miembro de su familia participa en cualquiera de los programas mencionados más arriba:**   * Escriba un número de archivo de SNAP, TANF o FDPIR. Tiene que proporcionar solamente uno de los números de archivo. Si participa en alguno de esos programas y no sabe su número de archivo, póngase en contacto con: el número estatal 1-855-373-4636. * Vaya al **PASO 4**. | | | | | |
| **PASO 3: DECLARAR LOS INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA** | | | | | | |
| **¿Cómo declaro mis ingresos?**   * Utilice las listas tituladas **"Fuentes de ingresos de adultos"** y **"Fuentes de ingresos de niños"** impresas al dorso de la solicitud para determinar si su familia tiene ingresos que debe declarar. * Declare todas las cantidades SÓLO EN INGRESOS BRUTOS. Declare todos los ingresos en dólares en números enteros. No incluya centavos.   + Los ingresos brutos son los ingresos totales recibidos **antes** de impuestos y deducciones.   + Mucha gente piensa en los ingresos como la cantidad que se "llevan a casa" y no el total, la cantidad "bruta". Asegúrese de que los ingresos que declara en esta solicitud NO se han reducido para pagar impuestos, primas de seguros o cualquier otra cantidad que se deduzca de su paga.   Escriba un "0" en cualquier campo donde no haya ingresos que declarar. Cualquier campo de ingresos que quede vacío o en blanco también contará como cero. Si escribe "0" o deja algún campo en blanco, está certificando (prometiendo) que no hay ingresos que declarar. Si los funcionarios locales sospechan que sus ingresos familiares se han declarado incorrectamente, se investigará su solicitud.   * Maque con qué frecuencia recibe cada tipo de ingresos utilizando las casillas a la derecha de cada campo.   (La información continúa al dorso.) | | | | | | |
| **3.A. DECLARAR LOS INGRESOS DE LOS ADULTOS** | | | | | | |
| **¿A quién debo enumerar aquí?**   * Al completar esta sección, por favor incluya a TODOS los miembros adultos de su familia que vivan con usted y compartan ingresos y gastos, aunque no sean emparentados y aunque no reciban sus propios ingresos. * ***NO incluya a:***    + Las personas que vivan con usted, pero que no dependan económicamente de los ingresos familiares NI contribuyan con sus ingresos a la familia.   + Los niños y estudiantes ya enumerados en el **PASO 1**. | | | | | | |
| **1) Enumerar los nombres de los miembros adultos de la familia.** Escriba en letra de imprenta el nombre de cada miembro de la familia en las casillas marcadas "Nombres de los miembros adultos de la familia (nombre y apellido)". Incluya a los estudiantes universitarios, a menos que declaren sus impuestos de manera independiente (todos los estudiantes universitarios se consideran como adultos). No incluya a ningún miembro de la familia enumerado en el **PASO 1** | | **2) Declarar los ingresos laborales.** En el campo de la solicitud "Ingresos laborales," declare todo lo que gane en su actividad laboral. Normalmente, se trata del dinero recibido trabajando. Si es autónomo o si es dueño de una granja, tendrá que declarar sus ingresos netos.  ***¿Qué pasa si soy autónomo?*** Declare los ingresos netos de su trabajo. Esto se calcula restando el total de los gastos operativos empresariales de sus ingresos brutos. | | | **3) Declarar los ingresos que reciba por asistencia pública/de manutención infantil/pensión alimenticia.** Declare todos los ingresos que correspondan en el campo de la solicitud "Asistencia pública/manutención infantil/pensión alimenticia". No declare el valor en efectivo de ninguna prestación de asistencia pública que NO aparezca en la lista. Si recibe ingresos de manutención infantil o de pensión alimenticia, sólo declare los pagos ordenados por el tribunal. Los pagos informales regulares deben declararse como "otros" ingresos en la siguiente parte. | |
| **4) Declarar ingresos por pensión/jubilación/otros.** En el campo de la solicitud "Pensión / Jubilación / Otros” declare todos los ingresos que correspondan. | | **5) Declarar el tamaño total de la familia.** Escriba el número total de los miembros de la familia en el campo "Total de miembros de la familia (niños y adultos)". Este número DEBE ser igual al número de miembros de la familia enumerados en los **PASOS 1** y **3**. Si se hubiera olvidado de enumerar a algún miembro de su familia en la solicitud, vuelva atrás y añádalo. Es muy importante enumerar a todos los miembros de la familia, ya que el tamaño de su familia afecta a su solicitud para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. | | | **6) Proporcionar los últimos cuatro dígitos de su número del Seguro Social.** En el espacio proporionado, hay que escribir los últimos cuatro dígitos del número del Seguro Social de uno de los miembros adultos de la familia. Tiene derecho a solicitar prestaciones aunque no tenga número del Seguro Social. Si ningún adulto de la familia tiene número del Seguro Social, deje este espacio en blanco y marque la casilla a la derecha de "Marcar si no tiene número de seguro social". | |
| **3.B. DECLARAR LOS INGRESOS DE LOS NIÑOS/AS** | | | | | | |
| **Declarar todos los ingresos ganados o recibidos de los niños/as.** Declare los ingresos brutos combinados de TODOS los niños/as de su familia enumerados en el PASO 1 en la casilla marcada "Ingresos totales del niño/a". Sólo cuente los ingresos de los niños/as en régimen de acogida si realiza la solicitud incluyéndolos con el resto de los miembros de su hogar.   * ***¿Cuáles son los ingresos del niño/a?*** Los ingresos del niño/a son el dinero recibido fuera de su familia y pagado DIRECTAMENTE a sus niños/as. Muchas familias no tienen este tipo de ingresos. | | | | | | |
| **PASO 4: INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA DE UN ADULTO** | | | | | | |
| ***Toda solicitud deberá llevar la firma de un miembro adulto de la unidad familiar. Al firmar la solicitud, ese miembro de la unidad familiar se compromete a que toda la información sea veraz y completa. Antes de finalizar esta sección, asegúrese también de haber leído las declaraciones que figuran al dorso de la solicitud.*** | | | | | | |
| **Proporcionar su información de contacto.** Escriba su dirección actual en los campos proporcionados si dispone de dicha información. Si no tiene dirección permanente, no hay problema. Es opcional compartir un número de teléfono, una dirección de correo electrónico o ambos, pero nos ayuda a localizarle rápidamente si necesitamos ponernos en contacto con usted. | | | | **Escribir en letra de imprenta su nombre, la firma y la fecha de hoy.** Escriba en letra de imprenta el nombre del adulto que va a firmar la solicitud, y dicha persona firmará en el cuadro "Firma del adulto". | | **Envíe por correo la solicitud completa a: Nutrition Services, 14001 East 32nd Street South, Independence, MO 64055-2506** |
| **OPCIONAL** | | | | | | |
| **Compartir la identidad étnica y racial de los niños (opcional).** Al dorso de la solicitud, le pedimos que comparta información acerca de la raza de sus estudiantes y su origen étnico. Este campo es opcional y sus estudiantes seguirán teniendo derecho a solicitar comidas escolares gratuitas o a precio reducido. Esta información se solicita únicamente con el fin de determinar el cumplimiento por parte del Estado de las leyes federales de derechos civiles, y su respuesta no afectará a la consideración de su solicitud, y puede ser protegida por la Ley de Privacidad. Si proporciona esta información, nos ayudará a garantizar que este programa se administre de forma no discriminatoria. | | | | | | |

**Devuelva la solicitud directamente a la ESCUELA de su estudiante. NO envíe por correo, fax, ni correo electrónico las solicitudes cumplimentadas ni preguntas sobre las solicitudes a la Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés). De lo contrario, se retrasará la elegibilidad de su estudiante para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.**

*Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.*