

HOW TO APPLY FOR FREE AND REDUCED PRICE SCHOOL MEALS

Please use these instructions to help you fill out the application for free or reduced-price school meals. You only need to submit one application per **HOUSEHOLD**, even if your children attend more than one school in **FALLBROOK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**. The application must be filled out completely to certify your children for free or reduced-price school meals. Please follow these instructions in order! Each step of the instructions is the same as the steps on your application. If at any time you are not sure what to do next, please contact FUESD Child Nutrition Services 760 731-4352.

PLEASE USE A BLACK INK PEN (NOT A PENCIL) WHEN FILLING OUT THE APPLICATION AND DO YOUR BEST TO PRINT CLEARLY.

STEP 1: LIST ALL HOUSEHOLD MEMBERS WHO ARE INFANTS, CHILDREN, AND STUDENTS UP TO GRADE 12

Tell us how many infants, children, and school students live in your household. They do NOT have to be related to you to be a part of your household.

Who should I list here? When filling out this section, please include ALL members of your household who are:

- Children age 18 or under AND are supported by the household's income;
- In your care under a foster arrangement, or qualify as homeless, migrant, or runaway youth;
- Students attending FALLBROOK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT, regardless of age.

<p>A) List each child's name and Date of Birth. Print each child's name. Use one line of the application for each child. If there are more children present than lines on the application, attach a second piece of paper with all required information for the additional children.</p>	<p>B) Is the child a student at FALLBROOK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT Mark 'Yes' or 'No' under the column titled "Student" to tell us which children attend. If you marked 'Yes,' write the School Code & grade level of the student in the "School" & "Grade" column to the left.</p>	<p>C) Do you have any foster children? If any children listed are foster children, mark the "Foster Child" box next to the child's name. If you are ONLY applying for foster children, after finishing STEP 1, go to STEP 4. <u>Foster children who live with you may count as members of your household and should be listed on your application.</u> If you are applying for both foster and non-foster children, go to step 3.</p>	<p>D) Are any children homeless, migrant, or runaways? If you believe any child listed in this section meets this description, mark the "Homeless, Migrant, Runaway" box next to the child's name and <u>complete all steps of the application.</u></p>
---	--	--	--

STEP 2: DO ANY HOUSEHOLD MEMBERS CURRENTLY PARTICIPATE IN SNAP, TANF, OR FDPIR?

If anyone in your household (including you) currently participates in one or more of the assistance programs listed below, your children are eligible for free school meals:

- The Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) or CalWORKs, CalFresh,
- Temporary Assistance for Needy Families (TANF)
- The Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR)

<p>A) If no one in your household participates in any of the above-listed programs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leave STEP 2 blank and go to STEP 3. 	<p>B) If anyone in your household participates in any of the above-listed programs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Write a case number for SNAP, TANF, or FDPIR. You only need to provide one case number. If you participate in one of these programs and do not know your case number, contact your CASEWORKER. • Go to STEP 4.
---	---

STEP 3: REPORT INCOME FOR ALL HOUSEHOLD MEMBERS

How do I report my income?

- Use the charts titled "Sources of Income for Adults" and "Sources of Income for Children," printed on the back side of the application form to determine if your household has the income to report.
- Report all amounts in GROSS INCOME ONLY. Report all income in whole dollars. Do not include cents.
 - Gross income is the total income received before taxes
 - Many people think of income as the amount they "take home" and not the total, "gross" amount. Make sure that the income you report on this application has NOT been reduced to pay for

taxes, insurance premiums, or any other amounts taken from your pay.

- Write a “0” in any fields where there is no income to report. Any income fields left empty or blank will also be counted as a zero. If you write ‘0’ or leave any fields blank, you are certifying (promising) that there is no income to report. If local officials suspect that your household income was reported incorrectly, your application will be investigated.
- Mark how often each type of income is received using the checkboxes to the right of each field.

3.A. REPORT INCOME EARNED BY CHILDREN

A) Report all income earned or received by children. Report the combined gross income for ALL children listed in STEP 1 in your household in the box marked “Child Income.” Only count foster children’s income if you are applying for them together with the rest of your household.

What is Child Income? Child income is money received from outside your household that is paid DIRECTLY to your children. Many households do not have any child income.

3.B REPORT INCOME EARNED BY ADULTS

Who should I list here?

- When filling out this section, please include ALL adult members in your household who are living with you and share income and expenses, even if they are not related and even if they do not receive income of their own.
- **Do NOT include:**
 - People who live with you but are not supported by your household’s income AND do not contribute income to your household.
 - Infants, Children, and students already listed in **STEP 1.**

B) List of adult household members’ names. Print the name of each household member in the boxes marked “Names of Adult Household Members (First and Last).” Do not list any household members you listed in STEP 1. If a child listed in **STEP 1** has income, follow the instructions in **STEP 3, part A.**

C) Report earnings from work. Report all income from work in the “Earnings from Work” field on the application. This is usually the money received from working at jobs. If you are a self-employed business or farm owner, you will report your net income.
What if I am self-employed? Report income from that work as a net amount. This is calculated by subtracting the total operating expenses of your business from its gross receipts or revenue.

D) Report income from public assistance/child support/alimony. Report all income that applies to 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) Report income from pensions/retirement/all other income. Report all income that applies to the “Pensions/Retirement/ All Other Income” field on the application.

F) 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 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.

G) 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.”

STEP 4: CONTACT INFORMATION AND ADULT SIGNATURE

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) 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 are optional but helps us reach you quickly if we need to contact you.

B) Print and sign your name. Print the name of the adult signing the application and that person signs in the box “Signature of an adult.”

C) Write today’s date. In the space provided, write today’s date in the box.

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.

Cómo aplicar para las comidas escolares gratis o a precio reducido

Por favor siga estas instrucciones para ayudarle a completar la solicitud gratis o precio reducido las comidas de la escuela. Sólo necesita presentar una solicitud por **HOGAR**, incluso si sus hijos asisten a la escuela más de una en **FALLBROOK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**. La solicitud debe llenarse completamente para certificar a sus hijos gratis o escuela comidas a precio reducido. Por favor siga las instrucciones en orden! Cada paso de las instrucciones es lo mismo que los pasos en su aplicación. Si en cualquier momento usted no está seguro que hacer a continuación, póngase en contacto con FUESD Servicios de Nutrición Infantil 760 731-4352.

Por favor utilice una PLUMA de Tinta Negra (No LÁPIZ) Al llenar la solicitud y hagan lo mejor para escriba claramente.

PASÓ 1: Liste todos los Niños del hogar (bebés, niños y estudiantes hasta y incluyendo GRADO 12)

Díganos cuántos bebés, niños y estudiantes de la escuela viven en su hogar. Ellos no tienen que estar relacionado con usted para ser una parte de su hogar. ¿Quién debería enumerar aquí? Al llenar esta sección, por favor incluya TODOS los miembros del hogar que son:

- los niños menores de 18 años o menos y son apoyados con los ingresos del hogar;
- En su atención en régimen de crianza o califican como sin hogar, o los jóvenes que huyen;
- Los estudiantes que asisten a Fallbrook PRIMARIA distrito escolar, independientemente de su edad.

<p>A) Anote el nombre y fecha de nacimiento de cada niño. Imprimir el nombre de cada niño. Utilice una línea de la aplicación para cada niño. Si hay más niños que presentan líneas en la solicitud, adjunte un segundo trozo de papel con toda la información requerida para los niños adicionales.</p>	<p>B) ¿Es el niño un estudiante en Fallbrook DISTRITO ESCOLAR PRIMARIO marca "Si" o "No" en la columna titulada "Estudiante". Si marcó "Si", escribe el código de la escuela y nivel de grado del estudiante en "Escuela" y "grado" a la izquierda.</p>	<p>C) ¿Tiene hijos de crianza? Si los niños que figuran son hijos de crianza, marque la casilla de "Foster Child" junto al nombre del niño. Si SOLAMENTE está solicitando para los niños de crianza, después de terminar el PASO 1, vaya al paso 4. Los niños de crianza que viven con usted pueden contar como miembros de su hogar y deben ser enumeradas en su solicitud. Si usted está solicitando tanto de crianza y no hijos de crianza, vaya al paso 3.</p>	<p>D) ¿Algunos niños son sin hogar, emigrante o fugitivo? Si usted cree que cualquier niño que aparece en esta sección cumple con esta descripción, marca la casilla "sin hogar, emigrante o fugitivo" junto al nombre del niño y completar todas las etapas de la aplicación.</p>
---	--	---	---

PASÓ 2: Algún miembro del hogar participan actualmente en SNAP, TANF, O FDPIR?

Si alguien en su hogar (incluido usted) participa actualmente en uno o más de los programas de intervención que se indican a continuación, sus hijos son elegibles para recibir comidas gratuitas en las escuelas:

- El Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP) o CalWORKs, CalFresh,
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)
- El Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR)

<p>A) Si nadie en su hogar participa en cualquiera de los programas enumerados anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dejar PASÓ 2 en blanco y vaya al paso 3. 	<p>B) Si alguien en su hogar participa en cualquiera de los programas enumerados anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escribir un número de caso de SNAP, TANF, o FDPIR. Usted sólo tendrá que proporcionar un número de caso. Si usted participa en uno de estos programas y no conoce su número de caso, póngase en contacto con su trabajador. • Y vaya al PASÓ 4.
---	---

PASÓ 3: INGRESOS de todos los MIEMBROS DE LA FAMILIA

Cómo reporto mis ingresos?

- Use las listas tituladas "fuentes de ingresos para adultos" y "Las fuentes de ingresos para los niños," impreso en la parte de atrás del formulario de solicitud para determinar si sus ingresos son para informar.
- Reporte todas las cantidades en el ingreso bruto SOLAMENTE. Reportar todos los ingresos en dólares enteros. No incluya centavos.
 - La utilidad bruta es el ingreso total recibido antes de impuestos. Muchas personas piensan de ingresos como la cantidad que "llevar a casa" y no el total, cantidad "bruta". Asegúrese de que los ingresos que informe sobre esta solicitud no se han reducido a pagar por impuestos, primas de seguros, o de cualesquiera otras cantidades tomadas de su pago.

- Escribir un "0" en cualquier campo donde no hay ingresos para reportar. Cualquier campo de ingreso que queda vacío o en blanco también se contarán como un cero. Si escribe "0" o dejar ningún campo en blanco, se está certificando (prometedor) que no hay ingresos para reportar. Si los funcionarios locales sospechan que su ingreso familiar se informó incorrectamente, se investigará su aplicación.
- Marcar con qué frecuencia recibe cada tipo de ingreso utilizando las casillas de verificación a la derecha de cada campo.

3.A. Declare ingresos obtenidos por NIÑOS

A) Informe de todos los ingresos obtenidos o que reciben los niños. Informar el ingreso bruto combinado para TODOS los niños aparecen en el PASO 1 en su casa en la casilla marcada "Ingresos del niño." Sólo cuente el ingreso de los niños de crianza si usted está solicitando para ellos junto con el resto de su hogar.

El ingreso del niño es el dinero recibido de parte de su hogar que se paga directamente a sus hijos. Muchos hogares no tienen ningún ingreso niño.

3.B Declare los ingresos ganados por ADULTOS

¿Quién debería enumerar aquí?

- Al llenar esta sección, por favor incluya todos los miembros adultos del hogar que viven con usted y los ingresos y los gastos de acción, incluso si no están relacionados e incluso si no reciben ingresos propios.

- No incluye:

- Las personas que viven con usted, pero no son compatibles con los ingresos de su hogar y no contribuyen de ingresos para su hogar.

-lactantes, niños y estudiantes que ya aparecen en el paso 1.

B) los nombres de miembros de la lista adultos del hogar. Imprimir el nombre de cada miembro de la familia en las casillas marcadas "Los nombres de los miembros del hogar adultas (nombre y apellido)." No incluya a algún miembro del hogar que aparece en el paso 1. Si un niño aparece en el paso 1 ha de ingresos, siga las instrucciones de PASO 3, parte A.

C) las ganancias de informe de trabajo. Reporte todo el ingreso del trabajo en el campo "ganancias de trabajo" en la solicitud. Este suele ser el dinero recibido de trabajar en puestos de trabajo. Si usted es propietario de un negocio o una granja por cuenta propia, se le informa su ingreso neto.

¿Qué pasa si estoy por cuenta propia? Informe de ingresos de ese trabajo como una cantidad neta. Esto se calcula restando los gastos operativos totales de su empresa a partir de sus ingresos brutos o ingresos.

D) los ingresos Informe de asistencia pública / manutención de los hijos / pensión alimenticia. Reportar todos los ingresos que se aplica en el campo "Asistencia Pública / manutención de niños / pensión alimenticia" de la aplicación. No declare el valor en efectivo de los beneficios de asistencia pública que no aparecen en el gráfico. Si el ingreso se recibe de manutención o pensión alimenticia, sólo informan los pagos ordenados por el tribunal. Los pagos informales regulares, pero deben ser reportados como "otros" ingresos en la siguiente parte.

E) Informe ingreso de pensión / jubilación / todos los otros ingresos. Reportar todos los ingresos que se aplica en el "Pensiones / Retiro Todos Otros / Ingresos" campo de la aplicación.

F) Informe del tamaño total del hogar. Introduce el número total de miembros del hogar en el campo "Total de miembros del hogar (niños y adultos)." Este número debe ser igual al número de miembros del hogar que figuran en los pasos 1 y 3. Si hay algún miembro de su familia que se no se han incluido en la solicitud, volver atrás y añadir ellos. Es muy importante hacer una lista de todos los miembros del hogar, según el tamaño de su hogar afecta su elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido.

F) Informe del tamaño total del hogar. Introduce el número total de miembros del hogar en el campo "Total de miembros del hogar (niños y adultos)." Este número debe ser igual al número de miembros del hogar que figuran en los pasos 1 y 3. Si hay algún miembro de su familia que se no se han incluido en la solicitud, volver atrás y añadir ellos. Es muy importante hacer una lista de todos los miembros del hogar, según el tamaño de su hogar afecta su elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido.

PASO 4: INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA PARA ADULTOS

Todas las solicitudes deberán ser firmadas por un miembro adulto de la familia. Al firmar la solicitud, que es miembro de la familia prometedor que toda la información se ha informado veraz y completa. Antes de completar esta sección, por favor asegúrese también de haber leído las declaraciones de privacidad y los derechos civiles en la parte posterior de la solicitud.

A) Proporcionar su información de contacto. Escriba su dirección actual en los campos correspondientes si esta información está disponible. Si no tiene dirección permanente, esto no hace que sus hijos no elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido. Compartir un número de teléfono, dirección de correo electrónico, o ambos es opcional, pero nos ayuda a alcanzar rápidamente si es necesario ponerse en contacto con usted.

B) Imprimir y firmar su nombre. Imprimir el nombre del adulto que firma la solicitud y que los signos personan en el cuadro de "Firma del adulto."

C) Escribir la fecha de hoy. En el espacio asignado, escribe la fecha de hoy en el cuadro.

D) Identidad étnica y racial de Acciones de los niños (opcional). En la parte posterior de la aplicación, le pedimos que compartir información acerca de la raza de sus hijos y el origen étnico. Este campo es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para recibir comidas gratis o a precio reducido.