USDA Food and Nutrition Service
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE

નિ:શુલ્ક અને ઓછી કિંમતના શાળાના ભોજન માટે કેવી રીતે અરજી કરવી

કૃપા કરીને આ સૂચનાઓનો ઉપયોગ નિઃશુલ્ક અને ઓછી કિંમતના શાળાના ભોજન માટેની અરજી ભરવામાં મદદ કરવા માટે કરો. તમારે ઘર દીઠ માત્ર એક જ અરજી સબમિટ કરવાની જરૂર છે, **પછી ભલેને તમારા બાળકો [Insert School District here].**
માં એક કરતા વધુ શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતા હોય.

નિઃશુલ્ક અથવા ઓછી કિંમતના શાળાના ભોજન માટે તમારા બાળક(ઓ)ની પાત્રતા નક્કી કરવા માટે અરજી સંપૂર્ણપણે ભરવી જોઈએ. કૃપા કરીને આ સૂચનાઓને ક્રમમાં અનુસરો! સૂચનાના દરેક પગલાં તમારી અરજીના પગલાંઓ જેવા જ છે. જો કોઈ પણ સમયે તમને ખાતરી ન હોય કે આગળ શું કરવું, તો કૃપા કરીને [Insert School/School District contact here; phone and email preferred]. નો સંપર્ક કરો.

કૃપા કરીને અરજી ભરતી વખતે પેન (પેન્સિલનો નહીં)નો ઉપયોગ કરો અને સ્પષ્ટતા સાથે પ્રિન્ટ કરવા માટે તમારાથી બનતા શ્રેષ્ઠ પ્રયાસો કરો.

પગલું 1: તમામ બાળકો, શિશુઓ અને 12માં ધોરણ સુધીના તમામ વિદ્યાર્થીઓની યાદી બનાવો

અમને જણાવો કે તમારા પરિવારમાં કેટલા શિશુઓ/બાળકો, શાળામાં ન હોય તેવા બાળકો અને પ્રાથમિક/માધ્યમિક/હાઈસ્કૂલના વિદ્યાર્થીઓ રહે છે. તમારા પરિવારનો બનવા માટે તેઓએ તમારી સાથે સંબંધિત હોવું જરૂર નથી.

મારે અહીંયાં કોની યાદી બનાવી જોઈએ? આ વિભાગને ભરતી વખતે, કૃપા કરીને તમારા પરિવારના તમામ સભ્યોને સામેલ કરો જે આ મુજબ છે:

- 18 વર્ષ કે તેથી ઓછી વયના બાળકોને પરિવારની આવકમાંથી સપોર્ટ આપવામાં આવે છે.
- કોર્ટ અથવા રાજ્ય/સ્થાનિક એજન્સી મારફતે ઔપચારિક *Foster* વ્યવસ્થા હેઠળ તમારી સંભાળમાં, અથવા ઘરવિહોણા, સ્થળાંતરિત અથવા ભાગીને આવેલા તરીકેની લાયકાત ધરાવો;
- ભાગ લેનારા વિદ્યાર્થીઓની (ઉંમરને ધ્યાનમાં લીધા વિના) [Insert School/School system here].

A) દરેક બાળકના નામની યાદી બનાવો. દરેક બાળનું નામ પ્રિન્ટ કરો. દરેક બાળ માટે અરજીની એક લાઈનનો ઉપયોગ કરો. નામ પ્રિન્ટ કરતી વખતે, દરેક બોક્સમાં એક અક્ષર લખો. જો તમારી પાસે જગ્યા ખૂટી જાય તો અટકી જાઓ. જો અરજી પર આપેલી લાઇન કરતા વધુ બાળકો હાજર હોય, તો વધારાના બાળકો માટે તમામ જરૂરી માહિતી સાથે બીજો કાગળ (અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે પૂર્ણ કરી રહ્યાં હો તો બીજી અરજી) જોડો. આ પગલાં 3 પુખ્ત વયના લોકોને પણ લાગુ પડે છે. "MI" મધ્યમ પ્રારંભિક માટે વપરાયેલ શબ્દ છે. દરેક બાળકના મધ્ય નામનો પ્રથમ અક્ષર બોક્સ પર પ્રિન્ટ કરો.	**B) શું બાળક વિદ્યાર્થી છે?** જો "હા" હોય, તો જમણી બાજુએ "ગ્રેડ" કોલમમાં વિદ્યાર્થીનો ગ્રેડ લખો.	**C) શું તમારી પાસે *foster children* છે?** જો સૂચિબદ્ધ બાળકોમાંથી કોઈ *foster children* હોય, તો બાળકના નામની બાજુમાં આપેલ "*Foster Child*" બોક્સ પર માર્ક કરો. જો તમે પાલક બાળકો માટે જ અરજી કરી રહ્યા હોવ, તો **પગલું 1** પૂર્ણ કર્યા પછી, **પગલું 4** પર જાઓ. તમારી સાથે રહેતા *Foster children* ને તમારા પરિવારના સભ્યો તરીકે ગણી શકાય છે અને તેમને તમારી અરજી પર સૂચિબદ્ધ કરવા જોઈએ. જો તમે *foster* અને *non-foster* બંને બાળકો માટે અરજી કરી રહ્યા હોવ, તો પગલાં 3 પર જાઓ. નોંધ: દત્તક લીધેલા બાળકોને *foster children* માનવામાં આવતા નથી. *Foster Child* એ સગીર બાળક છે જેને સ્ટેટ કસ્ટડીમાં લેવામાં આવ્યું છે અને સ્ટેટ-લાઇસન્સ ધરાવતા પુખ્ત વયના લોકો સાથે મૂકવામાં આવ્યું છે જે તેના માતાપિતા અથવા વાલીની જગ્યાએ બાળકની સંભાળ રાખે છે.	**D) શું બાળક ઘરવિહોણા, સ્થળાંતરિત અથવા ભાગીને આવેલ છે?** જો તમને લાગે કે આ વિભાગમાં સૂચિબદ્ધ બાળકોમાંથી કોઈ પણ આ વર્ણનને અનુરૂપ છે, તો બાળકના નામની બાજુમાં આપેલ "ઘરવિહોણા, સ્થળાંતરિત અથવા ભાગીને આવેલ" બોક્સને માર્ક કરો અને અરજીના બધા પગલાં પૂર્ણ કરો. ઘરવિહોણા, સ્થળાંતરિત અથવા ભાગીને આવેલ દરજ્જાની પુષ્ટિ યોગ્ય કાર્યક્રમના કર્મચારીઓ દ્વારા થવી જ જોઈએ. જો ડિસ્ટ્રિક્ટ સ્કૂલ તમારા વિદ્યાર્થીના ઘરવિહોણા, સ્થળાંતરિત અથવા ભાગીને આવેલા દરજ્જાની પુષ્ટિ કરી શકતી નથી, તો ડિસ્ટ્રિક્ટ સ્કૂલ આવક-આધારિત અરજી પૂર્ણ કરવા માટે તમારો સંપર્ક કરશે. ડિસ્ટ્રિક્ટ સ્કૂલને પછીથી તમારો સંપર્ક કરવાની સંભવિત જરૂરિયાતથી અટકાવવા માટે તમે હમણાં જ આવકની માહિતી પ્રદાન કરવાનું પસંદ કરી શકો છો.

પગલું 2: શું ઘરના કોઈ સભ્ય હાલમાં SNAP, TANF, અથવા FDPIRમાં ભાગ લે છે?

જો તમારા પરિવારની કોઈ વ્યક્તિ (તમારા સહિત) હાલમાં નીચે સૂચિબદ્ધ એક અથવા વધુ સહાયક કાર્યક્રમોમાં ભાગ લે છે, તો તમારા બાળકો શાળામાં નિ:શુલ્ક ભોજન માટે પાત્રતા ધરાવે છે:

- પૂરક પોષણ સહાય કાર્યક્રમ (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP) અથવા [Insert State SNAP here].
- જરૂરિયાતમંદ પરિવારો માટે કામચલાઉ સહાય (Temporary Assistance for Needy Families, TANF) અથવા [Insert State TANF here].
- ભારતીય આરક્ષણ પર ખાદ્ય વિતરણ કાર્યક્રમ (Food Distribution Program on Indian Reservations, FDPIR).

A) જો તમારા ઘરમાં કોઈ પણ વ્યક્તિ ઉપર સૂચિબદ્ધ કોઈપણ કાર્યક્રમમાં ભાગ લેતા નથી તો:	**B) જો તમારા ઘરમાં કોઈ પણ વ્યક્તિ ઉપર સૂચિબદ્ધ કોઈપણ કાર્યક્રમમાં ભાગ લે તો:**
• **પગલું 2** માં જમણી બાજુ "ના" પર માર્ક કરો અને **પગલાં 3** પર જાઓ.	• SNAP, TANF, અથવા FDPIR માટે કેસ નંબર ટાઇપ કરો. તમારે ફક્ત એક કેસ નંબર આપવાની જરૂર છે. જો તમે આમાંથી કોઈ એક કાર્યક્રમમાં ભાગ લો છો અને તમારો કેસ નંબર જાણતા નથી, તો સંપર્ક કરો: [Insert State/local agency contacts here]. • **પગલું 4** પર જાઓ.

પગલું 3: પરિવારના તમામ સભ્યો અને દરેક સભ્યની આવકની યાદી બનાવો

હું મારી આવકની જાણ કેવી રીતે કરી શકું?

- તમારા પરિવારને જાણ કરવા માટે આવક છે કે કેમ તે નિર્ધારિત કરવા માટે, અરજીપત્રકની પાછળની બાજુએ **"આવકના સ્રોતો"** & **"બાળકો માટે આવકના ઉદાહરણો,"** શીર્ષકવાળી યાદીનો ઉપયોગ કરો.
- તમામ રકમની ફક્ત કુલ આવકમાં જ જાણ કરો. તમામ આવકની પૂર્ણ ડોલરમાં જાણ કરો. સેન્ટનો સામેલ ન કરો.
  - કુલ આવક એ કર અને કપાત **પહેલાં** પ્રાપ્ત થતી કુલ આવક છે.
  - ઘણા લોકો આવકને તેઓ "ઘરે લઈ જાય છે" તે રકમ ગણે છે, નહીં કે પ્રાપ્ત, "કુલ" રકમ. ખાતરી કરો કે આ અરજી પર તમે જે આવકનો ઉલેખ્ખ કરો છો તે કર, વીમા પ્રીમિયમ અથવા તમારા પગારમાંથી લીધેલી અન્ય કોઈપણ રકમ માટે ચૂકવણી કરવા માટે ઘટાડવામાં આવી નથી.
- કોઈ પણ ક્ષેત્રમાં જ્યાં જાણ કરવા માટે કોઈ આવક ન હોય ત્યાં "0" લખો. કોઈપણ આવકના ક્ષેત્રને ખાલી છોડી દેવામાં આવશે તો તેને પણ શૂન્ય તરીકે ગણવામાં આવશે. જો તમે "0" ટાઇપ કરો છો અથવા કોઈ ક્ષેત્રને ખાલી છોડી દો છો, તો તમે પ્રમાણિત કરી રહ્યા છો (ખાતરી કરો છો) કે દર્શાવા માટે કોઈ આવક નથી. જો સ્થાનિક અધિકારીઓને શંકા થશે કે તમારી ઘરની આવકને ખોટી દર્શાવામાં આવી છે, તો તમારી અરજીની તપાસ કરવામાં આવશે.
- દરેક ક્ષેત્રની જમણી બાજુએ ચેક બોક્સનો ઉપયોગ કરીને દરેક પ્રકારની આવક કેટલી વાર પ્રાપ્ત થાય છે તે માર્ક કરો.

3.A. પુખ્ત વયના લોકો દ્વારા કમાયેલી આવકની જાણ કરો

મારે અહીંયાં કોની યાદી બનાવી જોઈએ?

- આ વિભાગ ભરતી વખતે, કૃપા કરીને તમારા ઘરના તમામ પુખ્ત સભ્યોને સામેલ કરો જેઓ તમારી સાથે રહે છે અને આવક અને ખર્ચ વહેંચે છે, પછી ભલેને તેઓ સંબંધિત ન હોય અને જો તેઓ તેમની પોતાની આવક પ્રાપ્ત ન કરે તો પણ.
- ***આનો સામેલ કરશો નહીં:***
  - જે લોકો તમારી સાથે રહે છે પરંતુ જેને તમારા પરિવારની આવક દ્વારા સપોર્ટ મળતો નથી અને તમારા પરિવારની આવકમાં ફાળો આપતા નથી.
  - નવજાત શિશુઓ, બાળકો અને વિદ્યાર્થીઓને **પગલું 1** માં પહેલેથી જ સૂચિબદ્ધ કરવામાં આવ્યા છે.

સ્ટેપ 3: ઘરના તમામ સભ્યો અને દરેક સભ્યની આવકની યાદી બનાવો

1) ઘરના પુખ્ત વયના સભ્યોના નામની યાદી બનાવો.

"ઘરના પુખ્ત વયના સભ્યોના નામ (પ્રથમ અને છેલ્લા)" પર લખેલા ખાનામાં પરિવારના દરેક સભ્યના નામ લખો. કૉલેજના વિદ્યાર્થીઓને સામેલ કરો, સિવાય કે તેમને કરવેરા અંગે સ્વતંત્ર જાહેર કરવામાં ન આવે (તમામ કોલેજના વિદ્યાર્થીઓને પુખ્ત વયના ગણવામાં આવે છે). **પગલું 1** માં તમે સૂચિબદ્ધ કરેલા ઘરના કોઈ પણ સભ્યોની યાદી આપશો નહીં.

2) કામથી થતી આવકની યાદી બનાવો.

અરજીમાં "કામમાંથી થતી કમાણી" ક્ષેત્રમાં કામમાંથી થતી તમામ આવકની યાદી બનાવો. આ સામાન્ય રીતે નોકરી કરવાથી મળતા પૈસા હોય છે. જો તમે સ્વ-રોજગાર વ્યવસાય અથવા ખેતરના માલિક છો, તો તમે તમારી કુલ આવકની જાણ કરશો. કર અને કપાત પછીની કુલ આવક એ તમારી આવક છે.

- ***જો મારી પાસે એક કરતા વધારે નોકરીઓ હોય તો?*** નવી લાઇન પર તમારું નામ અને દરેક નોકરીમાંથી પ્રાપ્ત આવક દાખલ કરીને દરેક નોકરીની અલગથી યાદી બનાવો. જરૂર જણાય તો બીજી એક કાગળની શીટ ઉમેરો.
- ***જો હું સ્વ-રોજગારમાં સામેલ હોઉં તો?*** તમારા વ્યવસાયમાંથી થતી આવકને કુલ રકમ તરીકે સૂચિબદ્ધ કરો. આ કુલ રકમની ગણતરી તમારા ધંધાની કુલ આવકો (આવક)માંથી તમારા ધંધાના કુલ સંચાલન ખર્ચની બાદબાકી કરીને કરવામાં આવે છે. કુલ રસીદો અથવા આવક એ બધી કોઈપણ ઉત્પાદન અથવા સેવાઓના વેચાણથી પ્રાપ્ત થતી આવક છે.

જો **સ્ટેપ 1** માં સૂચિબદ્ધ બાળકની આવક હોય, તો **પગલું 3, ભાગ B** માં આપેલી સૂચનાઓનું પાલન કરો.

3) જાહેર સહાય/બાળ સહાય/ભરણપોષણમાંથી થતી આવકની યાદી જણાવો.

યાદી પરના "જાહેર સહાય/બાળ સહાય/ભરણપોષણ" ક્ષેત્રમાં લાગુ પડતી તમામ આવકની યાદી જણાવો. ચાર્ટમાં દર્શાવેલ ન હોય તેવા કોઈપણ જાહેર સહાય લાભોના રોકડ મૂલ્યની જાણ કરશો નહીં. જો આવક બાળ સહાય અથવા ભરણપોષણમાંથી મેળવવામાં આવી હોય, તો ફક્ત કોર્ટના આદેશ મુજબ ચુકવણીની જાણ કરો. અનૌપચારિક પરંતુ નિયમિત ચૂકવણીને હવે પછીના વિભાગમાં "અન્ય" આવક તરીકે જાણ કરવી જોઈએ.

4) પેન્શન/નિવૃત્તિ/અન્ય તમામ આવકમાંથી થતી આવકની યાદી જણાવો.
અરજી પરના "પેન્શન/નિવૃત્તિ/અન્ય તમામ આવક" ક્ષેત્રમાં લાગુ પડતી તમામ આવકની યાદી જણાવો.

- ***જો મને આ શ્રેણીમાં વિવિધ સ્રોતોમાંથી આવક મળતી હોય તો?*** નવી લાઇન પર તમારું નામ અને દરેક સ્રોતમાંથી પ્રાપ્ત આવક દાખલ કરીને દરેક સ્રોતની અલગથી યાદી બનાવો. જરૂર જણાય તો બીજી એક કાગળની શીટ ઉમેરો.

5) પરીવારના સભ્યોની યાદી બનાવો.
"ઘરના કુલ સભ્યો (બાળકો અને પુખ્ત વયના લોકો)" બોક્સમાં ઘરના સભ્યોની કુલ સંખ્યા દાખલ કરો. આ સંખ્યા **પગલું 1** અને **પગલું 3** માં દર્શાવેલા પરિવારના સભ્યોની સંખ્યાની બરાબર હોવી જોઈએ. જો તમારા પરિવાર કોઈ સભ્ય હોય કે જેને તમે અરજીમાં દર્શાવ્યા નથી, તો પાછા જાઓ અને તેમને ઉમેરો. પરિવારના તમામ સભ્યોની યાદી બનાવવી ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે, કારણ કે તમારા પરિવારનું કદ નિ:શુલ્ક અને ઓછી કિંમતના ભોજન માટેની તમારી લાયકાતને અસર કરે છે.

6) તમારા સોશિયલ સિક્યોરિટી નંબરના છેલ્લા ચાર અંકો આપો.
પરિવારના એક પુખ્ત સભ્યએ આપેલી જગ્યામાં તેમના સોશિયલ સિક્યોરિટી નંબરના છેલ્લા ચાર અંકો દાખલ કરવા આવશ્યક છે. જો તમારી પાસે સોશિયલ સિક્યોરિટી નંબર ન હોય તો પણ તમે લાભ માટે અરજી કરવા માટે પાત્ર છો. જો કુટુંબના કોઈ પણ પુખ્ત સભ્ય પાસે સોશિયલ સિક્યોરિટી નંબર ન હોય, તો આ જગ્યા ખાલી છોડી દો અને જમણી બાજુએ "કોઈ સોશિયલ સિક્યોરિટી નંબર નથી કે નહીં તે ચકાસો" લેબલવાળા બોક્સને માર્ક કરો.

3.B બાળકો દ્વારા થતી આવકની યાદી જણાવો

બાળકો દ્વારા કમાયેલી કે મેળવેલી તમામ આવકની યાદી જણાવો.
તમારા પરિવારના પ્રથમ **સ્ટેપ 1** માં સૂચિબદ્ધ તમામ બાળકોની સંયુક્ત કુલ આવકને "બાળકોની આવક" તરીકે ચિહ્નિત કરેલા બોક્સમાં સૂચિબદ્ધ કરો. *foster children ની* આવકની ગણતરી ફક્ત ત્યારે જ કરો જો તમે તમારા પરિવારના અન્ય લોકો સાથે મળીને તેમના માટે અરજી કરી રહ્યા હોવ.

- ***બાળકની આવક એટલે શું?*** બાળકની આવક એ તમારા પરિવારની બહારથી પ્રાપ્ત નાણાં છે જે તમારા બાળકોને સીધા ચૂકવવામાં આવે છે. ઘણા પરિવારોમાં બાળકની આવક નથી હોતી.

પગલું 4: સંપર્ક માહિતી અને પુખ્ત સભ્યોના હસ્તાક્ષર

તમામ અરજી પર પરિવારના પુખ્ત સભ્યના હસ્તાક્ષર હોવા જોઈએ. અરજી પર સહી કરીને, ઘરના તે સભ્ય વચન આપે છે કે બધી માહિતી સાચી છે અને સંપૂર્ણ રીતે જણાવામાં આવી છે. આ વિભાગને પૂર્ણ કરતા પહેલા, કૃપા કરીને એ પણ સુનિશ્ચિત કરો કે તમે અરજીની પાછળ આપેલા નિવેદનો વાંચ્યા છે.

A) તમારી સંપર્ક માહિતી આપો. જો આ માહિતી ઉપલબ્ધ હોય, તો આપેલ બોક્સમાં તમારું વર્તમાન પોસ્ટ સરનામું લખો. જો તમારી પાસે કાયમી સરનામું ન હોય, તો તેનાથી કોઈ ફરક પડશે નહિ. ફોન નંબર, ઇમેઇલ એડ્રેસ અથવા બંને શેર કરવું વૈકલ્પિક છે, પરંતુ જો અમારે તમારો સંપર્ક કરવાની જરૂર હોય, તો અમે ઝડપથી તમારા સુધી પહોંચી શકીએ છીએ.	**B) તમારું નામ પ્રિન્ટ કરો અને સહી કરો અને આજની તારીખ લખો.** અરજી પર હસ્તાક્ષર કરનાર વયસ્ક વ્યક્તિનું નામ પ્રિન્ટ કરો અને તે વ્યક્તિ "વયસ્ક લોકોના હસ્તાક્ષર" બોક્સમાં સહી કરો.	**C) ભરેલી અરજીને પોસ્ટ દ્વારા મોકલો:** Insert School/District address here

વૈકલ્પિક

બાળકોની જાતિ અને વંશ વિશેની માહિતી શેર કરો (વૈકલ્પિક). અરજીની પાછળના ભાગ પર, અમે તમને તમારા બાળકોની જાતિ અને વંશ વિશેની માહિતી શેર કરવા માટે કહીએ છીએ. આ ક્ષેત્ર વૈકલ્પિક છે અને તે નિઃશુલ્ક કે ઘટાડેલા દરે શાળાના ભોજન માટેની તમારા બાળકોની પાત્રતાને અસર કરતું નથી. આ માહિતી માત્ર સંઘીય નાગરિક અધિકારોના કાયદાઓનું રાજ્ય દ્વારા પાલન નક્કી કરવાના હેતુસર જ કરવામાં આવે છે, અને તમારો જવાબ તમારી અરજીની વિચારણાને અસર કરશે નહીં અને ગોપનીયતા ધારા દ્વારા તેનું રક્ષણ થઈ શકે છે. આ માહિતી પૂરી પાડીને, તમે અમને એ સુનિશ્ચિત કરવામાં મદદ કરશો કે આ કાર્યક્રમ કોઈ પણ જાતના ભેદભાવ વગર રીતે સંચાલિત કરવામાં આવે છે.

કૃપા કરીને અરજી સીધી તમારા બાળકની શાળામાં પરત કરો. <u>મેઇલ</u>, ફેક્સ અથવા ઇમેઇલ કરશો ન USDA હી આસિસ્ટન્ટ સેક્રેટરી ફોર સિવિલ રાઇટ્સની ઓફિસમાં અરજીઓ અથવા નિ:શુલ્ક અથવા ઘટાડેલા દરે ભોજન માટે તમારા બાળકની પાતર્તા વિશે પૂણર્ કરેલી અરજીઓ અથવા પર્શ્નોમાં વિલંબ થશે.