

Jak wypełnić wniosek o bezpłatne i tańsze posiłki w szkole

Ta instrukcja pomoże Ci w wypełnieniu wniosku o bezpłatne i tańsze posiłki w szkole. Składasz tylko jeden wniosek na gospodarstwo domowe, **nawet jeśli Twoje dzieci uczęszczają do różnych szkół w**

Musisz wypełnić wniosek w całości, abyśmy mogli stwierdzić, czy Twoje dziecko/dzieci ma(ją) prawo do bezpłatnych lub tańszych posiłków w szkole. Postępuj zgodnie z tymi instrukcjami, wypełniając wniosek w odpowiedniej kolejności! Każdy krok w instrukcji odpowiada krokowi w Twoim wniosku. Jeśli w jakimś momencie nie będziesz pewny(-na), co robić dalej, skontaktuj się z

Wypełnij wniosek długopisem (nie ołówkiem) i staraj się pisać wyraźnie.

Krok 1: Wymień **WSZYSTKIE** dzieci, włącznie z niemowlętami i uczniami do klasy 12

Wskaż, ile niemowląt/małych dzieci, dzieci nieuczęszczających do szkoły oraz uczniów szkół podstawowych/gimnazjalnych/średnich mieszka w Twoim gospodarstwie domowym. Dzieci NIE muszą być z Tobą spokrewnione, aby wchodzić w skład Twojego gospodarstwa domowego.

Kogo mam tu wymienić? Wypełniając tę część, uwzględnij WSZYSTKICH członków gospodarstwa domowego, którzy są:

- Dziećmi w wieku do 18 roku życia ORAZ utrzymują się z dochodów gospodarstwa domowego;
- W Twojej pieczy w ramach rodziny *Foster* ustanowionej przez sąd lub instytucję stanową/lokalną, lub należą do grupy osób bezdomnych, migrantów lub osób zbiegłych z domu;
- Uczniami uczęszczającymi (niezależnie od wieku) do

A) Wpisz imię i nazwisko każdego dziecka. Wydrukuj imię każdego dziecka. Wykorzystaj jeden wiersz wniosku dla każdego dziecka. Podczas drukowania imion wpisz jedną literę w każdym polu. Przerwij pisanie, jeśli zabraknie miejsca. Jeśli liczba dzieci jest większa niż liczba wierszy we wniosku, dołącz drugą kartkę (lub drugi wniosek w przypadku wypełniania drogą elektroniczną) i wpisz wszystkie wymagane informacje dotyczące pozostałych dzieci. Dotyczy to również osób dorosłych w Kroku 3. „MI” to skrót od „middle initial” – inicjał drugiego imienia. Wpisz w tym polu pierwszą literę drugiego imienia każdego dziecka.

B) Czy dziecko jest uczniem? Jeśli „Tak”, wpisz, do której chodzi klasy w kolumnie „Klasa” po prawej stronie.

C) Czy masz *Foster Child*? Jeśli którekolwiek z wymienionych dzieci to *Foster Child*, zaznacz pole „*Foster Child*” obok imienia dziecka. Jeśli wniosek dotyczy TYLKO *Foster Child*, po zakończeniu **Kroku 1** przejdź do **Kroku 4**.

Foster Child, które mieszkają z Tobą, zaliczają się do członków Twojego gospodarstwa domowego i powinny zostać uwzględnione we wniosku. Jeśli wniosek dotyczy zarówno *Foster Child*, jak i własnych, przejdź do Kroku 3. Uwaga: Dzieci adoptowane nie są uznawane za *Foster Child*. *Foster Child* to osoba nieletnia, która znalazła się pod opieką państwa i została umieszczona w pieczy licencjonowanej przez państwo osoby dorosłej, która opiekuje się nim w zastępstwie rodziców lub opiekunów.

D) Czy któreś z dzieci jest osobą bezdomną, migrantem lub osobą zbiegłą z domu? Jeśli uważasz, że którekolwiek z dzieci wymienionych w tej części spełnia to kryterium, zaznacz pole „Osoba bezdomna, migrant lub osoba zbiegła z domu” obok imienia dziecka i wypełnij wszystkie pola we wniosku. Status osoby bezdomnej, migranta lub osoby zbiegłej z domu musi być potwierdzony przez odpowiedni personel programu. Jeżeli dystrykt szkolny nie będzie w stanie potwierdzić statusu ucznia jako osoby bezdomnej, migranta lub osoby zbiegłej z domu, wówczas skontaktuje się z Tobą w celu wypełnienia wniosku opartego na dochodach. Możesz przekazać informacje o dochodach teraz – w takim przypadku dystrykt szkolny nie będzie musiał kontaktować się z Tobą w późniejszym czasie, jeśli zajdzie taka potrzeba.

Krok 2: Czy którykolwiek z członków gospodarstwa domowego obecnie uczestniczy w programie SNAP, TANF lub FDPIR?

Jeśli którykolwiek z członków Twojego gospodarstwa domowego (łącznie z Tobą) obecnie uczestniczy w jednym lub większej ilości programów pomocowych wymienionych poniżej, Twoje dzieci są uprawnione do bezpłatnych posiłków w szkole:

- Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) lub
- Temporary Assistance for Needy Families (TANF) lub
- Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR).

A) Jeśli żaden z członków Twojego gospodarstwa domowego nie uczestniczy w żadnym z wyżej wymienionych programów:

- Zaznacz „Nie” w **Kroku 2i** przejdź do **Kroku 3**.

B) Jeśli którykolwiek z członków Twojego gospodarstwa domowego uczestniczy w którymkolwiek z wyżej wymienionych programów:

- Wpisz numer uczestnika programu Programu dodatkowej pomocy żywieniowej (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP), Tymczasowej pomocy dla potrzebujących rodzin (Temporary Assistance for Needy Families, TANF) lub Programu dystrybucji żywności w rezerwach Indian (Food Distribution Program on Indian Reservations, FDPIR). Podaj tylko jeden numer uczestnika. Jeśli jesteś uczestnikiem jednego z tych programów, ale nie znasz swojego numeru, skontaktuj się z:
 - Przejdź do **Kroku 4**.

Krok 3: Wymień WSZYSTKICH członków gospodarstwa domowego i dochody każdego z nich

Jak mam zgłosić swój dochód?

- Skorzystaj z list zatytułowanych „**Źródła dochodu**” i „**Przykłady dochodów dzieci**” na odwrocie formularza wniosku, aby określić, czy Twoje gospodarstwo domowe osiąga dochody, które musisz zgłosić.
- Zgłoś wszystkie kwoty TYLKO w DOCHODACH BRUTTO. Wszystkie dochody podaj w pełnych dolarach. Nie wpisuj centów.
 - Dochód brutto to całkowity dochód uzyskany **przed** opodatkowaniem i odliczeniami.
 - Wiele osób rozumie dochód jako kwotę otrzymywaną „na rękę”, a nie całkowitą kwotę „brutto”. Dochód, który podajesz w tym wniosku NIE może być pomniejszony o podatki, składki ubezpieczeniowe lub inne kwoty odejmowane od Twojego wynagrodzenia.
- Wpisz „0” we wszystkich polach, w których nie ma żadnych dochodów do zgłoszenia. Wszelkie niewypełnione pola dochodu lub puste będą również liczone jako zero. Jeśli wpiszesz „0” lub pozostawisz jakiegokolwiek pola puste, poświadczasz (gwarantujesz), że nie osiągacie żadnych dochodów, podlegających zgłoszeniu. Jeśli zaistnieje podejrzenie, że dochód Twojego gospodarstwa domowego został podany niezgodnie z prawdą, Twój wniosek zostanie poddany weryfikacji.
- Zaznacz, jak często otrzymywany jest każdy rodzaj dochodu, po prawej stronie każdego pola.

3.A. Wpisz dochody uzyskane przez osoby dorosłe

Kogo mam tu wymienić?

- Wypełniając tę część, uwzględnij WSZYSTKICH dorosłych członków gospodarstwa domowego, którzy z Tobą mieszkają i mają wspólne dochody i wydatki, nawet jeśli nie są spokrewnieni i nawet jeśli nie otrzymują własnych dochodów.
- **NIE uwzględniaj:**
 - Osób, które mieszkają z Tobą, ale nie są utrzymywane z dochodów Twojego gospodarstwa domowego ORAZ nie wnoszą dochodu do Twojego gospodarstwa domowego.
 - Niemowląt, dzieci i uczniów wymienionych wcześniej w **Kroku 1**.

Krok 3: Wymień WSZYSTKICH członków gospodarstwa domowego i dochody każdego z nich

1) Wpisz imiona i nazwiska dorosłych członków gospodarstwa domowego.

Wydrukuj imię i nazwisko każdego członka gospodarstwa domowego w polach oznaczonych jako „Imiona i nazwiska dorosłych członków gospodarstwa domowego”. Uwzględnij studentów college'u, chyba że samodzielnie płacą podatki (wszyscy studenci college'u są uważani za osoby dorosłe). Nie wymieniaj członków gospodarstwa domowego, którzy zostali wymienieni w Kroku 1.

2) Wskaż zarobki ze stosunku pracy.

Wymień wszystkie dochody ze stosunku pracy w polu „Zarobki ze stosunku pracy” we wniosku. Są to zazwyczaj pieniądze otrzymane z pracy na etacie. Jeśli jesteś samozatrudnionym właścicielem firmy lub gospodarstwa rolnego, podaj swój dochód netto. Dochód netto to Twój dochód po odjęciu podatków i odliczeń.

- **Co mam zrobić, jeśli pracuję w kilku miejscach?** Wymień każdą pracę osobno, wpisując swoje imię i nazwisko i dochód z każdej pracy w nowym wierszu. W razie potrzeby dodaj kolejną kartkę.
- **Co mam zrobić, jeśli prowadzę własną firmę?** Wymień dochód z działalności gospodarczej jako kwotę netto. Ta kwota netto obliczana jest poprzez odjęcie całkowitych kosztów operacyjnych firmy od wpływów (przychodów) brutto. Wpływy lub przychody brutto to cały dochód uzyskany ze sprzedaży wszelkich oferowanych produktów lub usług.

Jeśli dziecko wymienione w Kroku 1 osiąga dochód, postępuj zgodnie z instrukcjami w Kroku 3, Część B.

3) Wymień środki z pomocy socjalnej/zasiłki na dzieci/alimenty.

Wymień wszystkie odpowiednie dochody w polu „Środki z pomocy socjalnej/zasiłki na dzieci/alimenty”. Nie zgłaszaj żadnych świadczeń z pomocy socjalnej NIEWYMIENIONYCH w tabeli. Jeśli dochód pochodzi z zasiłku na dziecko lub alimentów, wpisz tylko kwoty zasądzone przez sąd. Nieformalne, ale regularne płatności należy zgłosić jako „inne” dochody w następnej części.

4) Wymień dochód z emerytury/renty/pozostałe dochody.

Wymień wszystkie stosowne dochody w polu „Emerytury/renty/pozostałe dochody” we wniosku.

- **Co mam zrobić, jeśli otrzymuję dochód z wielu źródeł w tej kategorii?** Wymień każde źródło osobno, wpisując swoje imię i nazwisko i dochód z każdej pracy w nowym wierszu. W razie potrzeby dodaj kolejną kartkę.

5) Wskaż całkowitą wielkość gospodarstwa domowego.

Wpisz łączną liczbę członków gospodarstwa domowego w polu „Łączna liczba członków gospodarstwa domowego (dzieci i dorosłych)”. Liczba ta MUSI być równa liczbie członków gospodarstwa domowego wymienionych w Kroku 1 i Kroku 3. Jeśli pominąłeś/pominęłaś we wniosku jakichś członków swojego gospodarstwa domowego, wróć do poprzednich kroków i dodaj ich. Koniecznie wymień wszystkich członków gospodarstwa domowego, ponieważ wielkość gospodarstwa domowego wpływa na Twoje uprawnienia do bezpłatnych i tańszych posiłków.

6) Podaj ostatnie cztery cyfry swojego numeru ubezpieczenia społecznego.

Dorosły członek gospodarstwa domowego musi wpisać ostatnie cztery cyfry swojego numeru ubezpieczenia społecznego w wyznaczonym miejscu. Masz prawo do ubiegania się o świadczenia, nawet jeśli nie posiadasz numeru ubezpieczenia społecznego. Jeśli żaden z dorosłych członków gospodarstwa domowego nie posiada numeru ubezpieczenia społecznego, pozostaw to miejsce puste i zaznacz pole po prawej stronie „Zaznacz, jeśli nie masz numeru ubezpieczenia społecznego”.

3.B Wykaz dochodów uzyskanych przez dzieci

Wskaż wszystkie dochody uzyskane lub otrzymane przez dzieci.

Wskaż łączny dochód brutto dla WSZYSTKICH dzieci wymienionych w Kroku 1 w Twoim gospodarstwie domowym w polu oznaczonym „Dochód dziecka”. Policz dochody *Foster Child* tylko wtedy, gdy również dotyczy go składany wniosek.

- **Czym jest dochód dziecka?** Dochód dziecka to pieniądze otrzymywane spoza gospodarstwa domowego, które są wypłacane BEZPOŚREDNIO na rzecz dzieci. Wiele gospodarstw domowych nie ma żadnych dochodów dziecka.

Krok 4: Dane kontaktowe i podpis osoby dorosłej

Wszystkie wnioski muszą być podpisane przez dorosłego członka gospodarstwa domowego. Podpisując wniosek, członek gospodarstwa domowego poświadcza, że wszystkie podane informacje są zgodne z prawdą i kompletne. Przed wypełnieniem tej części upewnij się, że przeczytałeś(-aś) oświadczenia znajdujące się na odwrocie wniosku.

A) Podaj swoje dane kontaktowe. Wpisz swój aktualny adres korespondencyjny w wyznaczonych polach, jeśli ta informacja jest dostępna. Jeśli nie masz stałego adresu – nic nie szkodzi. Podanie numeru telefonu, adresu e-mail lub obu tych danych jest opcjonalne, ale w razie potrzeby pomoże nam szybko skontaktować się z Tobą.

B) Napisz swoje imię i nazwisko drukowanymi literami, podpisz się oraz wpisz dzisiejszą datę.
Wydrukuj imię i nazwisko osoby dorosłej podpisującej wniosek. Osoba ta musi złożyć podpis w polu „Podpis osoby dorosłej”.

C) Wyślij wypełniony wniosek pocztą do:

Opcjonalnie

Wpisz tożsamość rasową i etniczną dzieci (opcjonalnie). Na odwrocie wniosku przekaż informacje na temat rasy i pochodzenia etnicznego swoich dzieci. To pole jest opcjonalne i nie ma wpływu na uprawnienie Twoich dzieci do bezpłatnych lub tańszych posiłków w szkole. Informacje te są potrzebne wyłącznie w celu określenia zgodności z federalną ustawą dotyczącą praw obywatelskich, a Twoja odpowiedź nie wpłynie na rozpatrzenie wniosku i może być chroniona przez ustawę o ochronie prywatności. Podając te informacje, pomożesz nam w zapewnieniu, że realizując program, nie stosujemy dyskryminacji.

Przekaż wniosek bezpośrednio do SZKOŁY dziecka. NIE wysyłaj wypełnionych wniosków ani pytań dotyczących wniosków pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną do Asystenta sekretarza ds. praw obywatelskich USDA, gdyż w takim przypadku ustalenie prawa Twojego dziecka do bezpłatnych lub tańszych posiłków potrwa dłużej.