

PAANO MAG-APPLY NANG LIBRE PARA SA LIBRE AT BAWAS NA PRESYONG PAGKAIN SA PAARALAN

Pakigamit ang mga tagubiling ito para matulungan kang punan ang aplikasyon nang libre o bawa na presyong pagkain sa paaralan. Kailangan mong magsumite ng isang aplikasyon bawat sambahayan, kahit na ang mga anak mo ay dumadalo sa mahigit sa isang paaralan sa Putnam Valley Central School District. Ang aplikasyon ay dapat ganap na mapunan upang patotohanan ang mga anak mo para sa libre o bawas na presyong pagkain sa paaralan. Mangyaring sunod-sunod sundin ang mga tagubiling ito! Ang bawat hakbang ng mga tagubiling ay pareho sa mga hakbang sa aplikasyon mo. Kung sa anumang oras ay hindi ka sigurado kung ano ang susunod na gagawin, mangyaring makipag-ugnayan sa Valerie Aleman; 845-528-8130 x 1318, valeman@pvcasd.org.

MANGYARING GUMAMIT NG BOLPEN (HINDI LAPIS) KAPAG PINUPUNAN ANG APLIKASYON AT GAWIN ANG LAHAT NG MAGAGAWA MO PARA MALINAW NA MAG-PRINT.

HAKBANG 1: ILISTA LAHAT NG MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN NA MGA SANGGOL, BATA AT MGA ESTUDYANTE HANGGANG SA AT KABILANG ANG IKA-12 BAITANG

Sabihin sa amin kung ilang mga sanggol, bata at mga estudyante ng paaralan ang nakatira sa inyong sambahayan. HINDI sila kailangang kamag-anak mo para maging bahagi ng sambahayan mo.

Sino dapat ang ilista ko dito? Kapag pinupunan ang seksiyong ito, pakisama LAHAT ng miyembro ng sambahayan mo ay:

- Mga batang nasa edad na 18 o mas bata AT suportado ng kita ng sambahayan;
- Nasa pag-aalaga mo o nasa ilalim ng foster na pakikipag-ayos, o kuwalipikado bilang walang tirahan, migrante o naglayas na kabataan;
- Mga mag-aaral na dumadalo sa Putnam Valley Central School District, anuman ang edad.

A) Ilista ang pangalan ng bawat bata. I-print ang pangalan ng bawat bata. Gumamit ng isang linya ng aplikasyon para sa bawat bata. Kapag nagpi-print ng mga pangalan, magsulat ng isang letra sa bawat kahon. Huminto kapag naubusan ka ng espasyo. Kung may mas maraming bata kaysa sa mga linya sa aplikasyon, maglakip ng pangalawang piraso ng papel na mayroong lahat ng inaatas na impormasyon para sa mga karagdagang bata.

B) Ang bata ba ay estudyante sa Putnam Valley Central School District? Markahan ng 'Oo' o 'Hindi' sa ilalim ng hanay na may pamagat na "Estudyante" para sabihin sa amin kung aling mga bata ay pumapasok sa Putnam Valley Central School District. Kung minarkahan mo ng 'Oo,' isulat ang lebel ng baitang ng mag-aaral sa hanay ng 'Baitang' sa kanan.

C) Mayroon ka bang mga foster na anak? Kung may sinumang bata ang mga foster na anak, markahan ang "Foster na Anak" na kahon sa tabi ng pangalan ng bata. Kung nag-a-apply ka LANG para sa mga foster na anak, matapos tapusin ang **HAKBANG 1**, pumunta sa **HAKBANG 4**. Ang mga foster na anak na nakatira kasama mo ay maaaring mabilang bilang mga miyembro ng sambahayan mo ay dapat mailista sa iyong aplikasyon. Kung nag-a-apply ka para sa foster at hindi foster na mga anak, pumunta sa hakbang 3.

D) May sinuman bang mga bata ang walang tirahan, migrante o naglayas? Kung sa paniwala mo ang sinumang batang nakalista sa seksiyong ito ay nakatatugon sa pagsasalarawang ito, markahan ang kahong "Walang Tirahan, Migrante, Naglayas" sa tabi ng pangalan ng bata at kumpletuhin lahat ng hakbang ng aplikasyon.

HAKBANG 2: MAY SINUMAN BANG MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN ANG KASALUKUYANG LUMALAHOK SA SNAP, TANF, O FDPIR?

Kung sinuman sa sambahayan mo (kasama ka) ay kasalukuyang lumalahok sa isa o higit pang programang tulong ang nakalista sa ibaba, nararapat ang mga anak niyo para sa mga libreng pagkain sa paaralan:

- Ang Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) o 1-800-342-3009.
- Temporary Assistance for Needy Families (TANF) o 1-800-342-3009
- Ang Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR).

HAKBANG 2: MAY SINUMAN BANG MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN ANG KASALUKUYANG LUMALAHOK SA SNAP, TANF, O FDPIR?

A) Kung walang sinuman sa sambahayan mo ay lumalahok sa alinman sa mga programang nakalista sa itaas:

- Iwang blangko ang HAKBANG 2 at pumunta sa HAKBANG 3.

B) Kung sinuman sa sambahayan mo ay lumalahok sa alinman sa mga programang nakalista sa itaas:

- Magsulat ng numero ng kaso para sa SNAP, TANF, o FDPIR. Kailangan mo lang magbigay ng isang numero ng kaso. Kung lumahok ka sa isa sa mga programang ito at hindi alam ang numero ng kaso mo, makipag-ugnayan sa: 518-473-1090
- Pumunta sa HAKBANG 4.

HAKBANG 3: IULAT ANG KITA PARA SA LAHAT NG MGA MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN

Paano ko iuulat ang aking kita?

- Gamitin ang mga tsart na may pamagat na “Mga Pinagmulan ng Kita para sa Mga Adult” at “ga Pinagmulan ng Kita para sa Mga Bata,” na naka-print sa likuran ng form ng aplikasyon para malaman kung may kitang iuulat ang sambahayan mo.
- Iulat lahat ng mga halaga sa KABUUANG KITA LANG. Iulat lahat ng kita sa buong dolyares. Huwag isama ang cents.
 - Ang kabuuang kita ay ang kabuuang kitang natanggap bago ang buwis
 - Iniisip ng maraming tao ang kita bilang halagang kanilang “inuwi” at hindi ang kabuuang, “kabuuang” halaga. Siguruhin na ang kitang inuulat mo sa aplikasyong ito ay HINDI nabawasan para pambayad ng buwis, premium ng insurance, o anumang ibang halagang kinuha mula sa bayad sa iyo.
- Magsulat ng “0” sa anumang mga field kung saan walang iuulat na kita. Ang anumang field ng kita ay naiwang walang laman o blangko ay mabibilang rin bilang zero. Kung nagsulat ka ng ‘0’ o nag-iwan ng anumang blangkong field, pinatotohanan mo (nangangako) na walang iuulat ng kita. Kung naghihinala ang mga lokal na opisyal na ang kita ng sambahayan ay maling inulat, iimbestigahan ang aplikasyon mo.
- Markahan kung gaano kadalas ang bawat uri ng kita ay natanggap gamit ang mga check box sa kanan ng bawat field.

3.A. IULAT ANG KITANG KINITA NG MGA BATA

A) Iulat ang lahat ng kitang kinita o natanggap ng mga bata. Iulat ang pinagsamang kabuuang kita para sa LAHAT ng mga batang nakalista sa HAKBANG 1 sa sambahayan mo sa kahong nakamarkang “Kabuuang Kita ng Bata.” Bilangin lang ang kita ng mga foster na anak kung nag-a-apply ka sa kanila kasama ng ibang nasa sambahayan mo.

Ano ang Kita ng Bata? Ang Kita ng Bata ay perang natanggap mula sa labas ng sambahayan mo na DIREKTANG binayad sa mga anak mo. Maraming sambahayan ay walang anumang kita ng bata.

3.B IULAT ANG KITANG KINITA NG MGA ADULT

Sino dapat ang ilista ko dito?

- Kapag pinupunan ang seksiyong ito, pakisama LAHAT ng mga adult na miyembro sa sambahayan mo na nakatira kasama mo at nakikibahagi sa kita at mga gastos, kahit na hindi sila kamag-anak at kahit na hindi sila nakakatanggap ng sarili nilang kita.
- **HUWAG isama ang:**
 - Mga taong nakatira kasama mo ngunit hindi suportado ng kita ng sambahayan mo AT hindi nakakapagbigay ng kita sa sambahayan mo.
 - Ang mga bata at mga estudyante ay nakalista na sa HAKBANG 1.

a) Ilista ang mga pangalan ng adult na miyembro ng sambahayan. I-print ang pangalan ng bawat miyembro ng sambahayan sa mga kahong nakamarkang “Mga Pangalan ng Mga Adult na Miyembro ng Sambahayan (Una at Apelyido).” Huwag ilista ang sinumang miyembro ng sambahayan na nilista mo sa HAKBANG 1. Kung ang bata ay nakalista sa HAKBANG 1 ay

b) Iulat ang mga kita mula sa trabaho. Iulat lahat ng kita mula sa trabaho sa “Mga Kita mula sa Trabaho” na field sa aplikasyon. Karaniwan ito ay ang perang natanggap mula sa pagtatrabaho sa mga trabaho. Kung ikaw ay sariling-nakaemployong negosyo o may-ari ng bukirin, iuulat mo ang neto mong kita.

Paano kung naka-sarili akong empleyo? Iulat ang kita mula sa trabaho bilang netong halaga. Kinakalkula ito sa pamamagitan ng pagbabawas ng kabuuang gastos sa operasyon ng negosyo mo mula sa mga kabuuang resibo nito o kita.

c) Iulat ang kita mula sa pampublikong tulong/suporta sa bata/sustento. Iulat lahat ng kita na angkop sa “Pampublikong Tulong/Suporta sa Bata/Sustento” na field sa aplikasyon. Huwag iulat ang cash na halaga ng anumang mga benepisyong pampublikong tulong na HINDI nakalista sa tsart. Kung natanggap ang kita mula sa suporta sa bata o sustento, iulat lang ang mga bayad na inutos ng korte. Ang hindi pormal ngunit mga regular na bayad ay dapat iulat bilang “ibang” kita sa susunod na bahagi.

HAKBANG 3: IULAT ANG KITA PARA SA LAHAT NG MGA MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN

<p>may kita, sundin ang mga tagubilin sa HAKBANG 3, bahagi A.</p>		
<p>d) Iulat ang kita mula sa mga pensiyon/pagreretiro/lahat ng ibang kita. Iulat lahat ng kita na angkop sa “Mga Pensiyon/Pagreretiro/Lahat ng Ibang Kita” na field sa aplikasyon.</p>	<p>e) Iulat ang kabuuang kita ng sambahayan. Ipasok ang kabuuang bilang ng mga miyembro ng sambahayan sa field na “Kabuuang Miyembro ng Sambahayan (Mga Bata at Mga Adult).” Ang numerong ito ay DAPAT katumbas ng bilang ng mga miyembro ng sambahayang nakalista sa HAKBANG 1 at HAKBANG 3. Kung may sinumang mga miyembro ng sambahayan mo ang hindi mo nailista sa aplikasyon, bumalik at idagdag sila. Mahalaga na ilarat lahat ng mga miyembro ng sambahayan dahil ang sukat ng sambahayan mo ay makakaapekto sa pagiging nararapat mo nang libre at mga pagkaing bawas ang presyo.</p>	<p>f) Ilaan ang huling apat na digit ng iyong Social Security Number. Ang adult na miyembro ng sambahayan ay dapat magpasok ng huling apat na digit ng kanilang Social Security Number sa nilaang espasyo. Nararapat kang mag-apply para sa mga benepisyo kahit na wala kang Social Security Number. Kung walang adult na miyembro ng sambahayan ay may Social Security Number, iwang blangko ang espasyong ito at markahan ang kahon sa kanang may label na “Lagyan ng tsek kung walang SS#.”</p>

HAKBANG 4: IMPORMASYON SA PAKIKIPAG-UGNAYAN AT LAGDA NG ADULT

Lahat ng aplikasyon ay dapat lagdaan ng adult na miyembro ng sambahayan. Sa paglagda ng aplikasyon, ang miyembro ng sambahayang iyon ay nangangako na lahat ng impormasyon ay makatotohanan at ganap na iulat. Bago kumpletuhin ang seksiyong ito, pakitiyak na nabasa mo ang mga pahayag sa pagkapribado at sibil na karapatan sa likod ng aplikasyon.

<p>A) Ibigay ang impormasyon mo sa pakikipag-ugnayan. Isulat ang kasalukuyan mong address sa mga nilaang field kung makukuha ang impormasyong ito. Kung wala kang permanenteng address, hindi nito ginagawang hindi nararapat ang mga anak mo parasa libre o bawas na presyong pagkain sa paaralan. Ang pagbabahagi ng numero ng telepono, email address, o pareho ay opsyonal, ngunit nakakatulong ito sa aming mabilis kang maabot o kung kailangan ka naming makaugnay.</p>	<p>B) I-print at ilagda ang pangalan mo. I-print ang pangalan ng adult na lumalagda sa aplikasyon at lalagda ang taong iyon sa kahong “Lagda ng adult”.</p>	<p>C) Isulat ang petsa ngayon. Sa nakalaang espasyo, isulat ang petsa ngayon sa kahon.</p>	<p>D) Ibahagi ang mga pagkakalilanlang lahi at etniko ng bata (opsyonal). Sa likuran ng aplikasyon, ipinababahagi namin sa iyo ang impormasyon tungkol sa lahi at etnisidad ng anak mo. Ang field na ito ay opsyonal at hindi nakakaapekto sa karapatan ng mga anak mo sa libre o bawas na presyong mga pagkain sa paaralan.</p>
---	--	---	---