

# North Boone

## Solicitud de exención de pago

Llenar un formulario de solicitud por hogar. Para ser elegible para una exención de pago, las solicitudes deben ser recibidas **dentro de los treinta (30) días de la fecha en que su(s) hijo(s) ingrese a la escuela para el año escolar actual**. Si es aprobado, otros honorarios incurridos después de la fecha en que esta solicitud sea recibida por el distrito serán elegibles para una exención de pago. Vea las instrucciones para la aplicación en página 2.

Parte 1 - Información del Estudiante			
Nombre del niño (Apellido)	Primer nombre y medio inicial	Nombre de la escuela	Grado

Parte 2- Número de SNAP o número de caso de TANF
<p>NOTA: El número del caso debe estar en el formato siguiente:    _ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _</p> <p>(Continúe a la Parte 4 si pone el número del caso SNAP o TANF)</p>

Parte 3- Número total de ingresos (antes de las deducciones) Llene completamente.					
1. Nombres (Lista de todos los que viven en el hogar)			2. Ingreso total antes de deducciones y con qué frecuencia se recibe		
			Ejemplo: \$100/mes; \$100/dos veces por semana; \$100 cada dos semanas; \$100/semana		
	Ingresos del Trabajo (antes de deducciones)	beneficencia social, pago de manutención infantil, Pensión alimenticia	Pensiones, Jubilación (retiro de trabajo), Seguridad Social	Compensación al trabajador, desempleo, SSI, etc. (todos los demás ingresos)	3. Compruebe si no hay ingresos
A.	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	
	\$ /	\$ /	\$ /	\$ /	
B.	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	
	\$ /	\$ /	\$ /	\$ /	

C.	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	
	\$ /	\$ /	\$ /	\$ /	
D.	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	
	\$ /	\$ /	\$ /	\$ /	
E.	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	Cantidad / Con qué frecuencia?	
	\$ /	\$ /	\$ /	\$ /	

**Parte 4- Información de contacto**

---

**Número de teléfono de trabajo      Número de teléfono de casa      Domicilio (número, calle, ciudad, código postal)**

**Parte 5- firma (el padre/guardián debe firmar)**

Un miembro adulto del hogar debe firmar la solicitud. Su firma abajo indica su acuerdo con lo siguiente: **Yo certifico que toda la información en esta solicitud es verdadera y todos los ingresos son reportados. El distrito tiene mi permiso para validar cualquier información presentada.**

---

Nombre impreso del miembro adulto del hogar      Firma del miembro adulto del hogar      Fecha

---

**SÓLO PARA USO DE OFICINA      Compruebe el método de conversión utilizado**

Determinación inicial:    \_\_\_ Conversión de ingresos anuales - cada semana x 52/ Cada 2 semanas x 26 / Dos veces al mes X 24  
    / Una vez al mes x 12  
    \_\_\_ Conversión de ingresos mensuales - cada semana x 4.33 / Cada 2 semanas x 2.15  
    / Dos veces al mes x 2

Ingresos totales: \$ \_\_\_\_\_ Por: \_\_\_ Semana    \_\_\_ Cada 2 semanas    \_\_\_ Dos veces al mes    \_\_\_ una vez al mes  
    Año

La exención de los costos aprobado por: \_\_\_SNAP o TANF    O    \_\_\_ Ingresos del hogar    Aprobado: 100%

Negado - razón: \_\_\_ Ingresos demasiado altos    O    \_\_\_ solicitud incompleta O \_\_\_ Número de SNAP o TANF es inválido

Firma de determinante oficial: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Instrucciones para la solicitud de la exención de pago

- Si su hogar recibe SNAP ( estampillas para comida) o los beneficios de TANF, siga estas instrucciones:

- Parte 1: Escriba el nombre(s), la escuela y el grado de los niños
- Parte 2: Escriba el número del caso de SNAP o TANF
- Parte 3: Omitir
- Parte 4: La información de contacto
- Parte 5: Un miembro adulto del hogar debe firmar el formulario

Favor de adjuntar documentación que muestre que usted recibe beneficios de SNAP o TANF para su hijo

\_\_\_\_\_ Aviso de certificación de SNAP o TANF que muestra las fechas de certificación.

\_\_\_\_\_ Carta de SNAP o Oficina de asistencia social que indica que usted recibe Snap o TANF.

- 
- Si su hogar no recibe beneficios SNAP o TANF, siga estas instrucciones:

- Parte 1: Escriba el nombre(s), la escuela y el grado de los niños
- Parte 2: Omitir
- Parte 3: Siga estas instrucciones para reportar el ingreso total del hogar:

- **Sección 1 - Nombre:** Lista el nombre y los apellidos de cada persona que vive en su hogar, relacionadas o no (como abuelos, otros familiares o amigos). Debe incluirse a usted mismo, a su pareja y a todos los niños que viven con usted. Adjunte otra hoja de papel si es necesario.
- **Sección 2-ingresos totales del mes pasado y con qué frecuencia se reciben:** Junto al nombre de cada persona, indique cada tipo de ingreso recibido el mes pasado y la frecuencia con que se recibe. Por ejemplo, los ingresos del trabajo (Columna 1) lista el ingreso total que cada persona ganó de el trabajo, este no es el mismo pago que lleva a casa. Ingreso total es la cantidad ganada antes de impuestos y otras deducciones. La cantidad debe aparecer en su talón de pago. Junto a la cantidad, indique la frecuencia con que la persona lo recibe (cada semana, cada dos semanas, dos veces al mes o mensualmente). *Todos los demás ingresos: Anote la cantidad que cada persona recibió de asistencia social, manutención de hijos o pensión alimenticia* (Columna 2); Pensiones, jubilación, seguridad social (Columna 3); Y todos los demás ingresos (Columna 4) como compensación de trabajadores, beneficios de huelga de desempleo, Ingreso de Seguridad Suplementario (SSI), beneficios de Veteranos (VA), discapacidad, contribuciones regulares de personas que no viven en su hogar, y cualquier otro ingreso. Al lado de la cantidad, escriba la frecuencia con lo que la persona lo recibe. Reporte ingresos totales antes de deducciones para negocios de propiedad propia, granjas o ingresos de alquiler. Si usted se encuentra en la Iniciativa de Privatización de Viviendas para Militares no incluyen este subsidio de vivienda.
- **Sección 3 - Compruebe si no hay ingresos:** Si la persona no tiene ningún ingreso, marque aquí.
- **Sección 4- Información de contacto:** Proporcione números de teléfono de trabajo y de su hogar, y dirección de residencia.
- **Sección 5 - Firma:** Un miembro adulto del hogar debe firmar y escribir la fecha en el formulario.

### **Adjunte documentación que muestre los ingresos actuales de su hogar**

La documentación que envíe debe mostrar: (1) La cantidad de ingresos recibidos; (2) El nombre de la persona que lo recibió; (3) La fecha en la que el ingreso fue recibido; y (4) con qué frecuencia se recibe el ingreso. Por favor envíe copias de los siguientes documentos, según sea necesario:

North Boone Community Unit School District 200

4:140-E1

**UN MES DE PRUEBA DE INGRESOS DEBEN SER PRESENTADAS (de el mes mas reciente) \_\_\_\_\_ Los ingresos o salarios/sueldos para cada trabajo:**

Talón (s) de nómina que muestra los ingresos para el mes más reciente y la frecuencia con que se recibe el pago, el sobre de pago actual que muestra la frecuencia con que se recibe o una carta del empleador indicando los salarios y la frecuencia con que se pagan, o si tiene su propio negocio o granjas puede presentar los libros de impuestos.

\_\_\_\_\_ **Seguridad social/Pensiones/Jubilación:** Carta del Seguro Social o beneficios recibidos por el estado o aviso de adjudicación de pension o beneficios de jubilación.

\_\_\_\_\_ **Compensación por desempleo / incapacidad o compensación del trabajador:** Aviso de elegibilidad de la oficina de seguridad laboral del estado o talón de cheque o carta de compensación del trabajador.

\_\_\_\_\_ **Pagos de asistencia social:** Carta de beneficios de la agencia de bienestar social.

\_\_\_\_\_ **Manutención infantil y pensión alimenticia:** Sentencia/acuerdo judicial o copias de cheques recibidos.

\_\_\_\_\_ **Todos los demás ingresos:** Si usted tiene otras formas de ingreso (como ingresos por alquiler), envíe información o documentos que muestren la cantidad de ingresos recibidos, con qué frecuencia se recibe, y la fecha recibida.

\_\_\_\_\_ **Ningunos ingresos:** Si no tiene ingresos, envíe una carta explicando cómo proporciona comida, ropa y vivienda para su familia, y cuando espera ingresos.

\*\*\*\*\*

---

Para determinar si su familia es elegible para el año escolar actual de un estudiante, complete el formulario de solicitud y devuélvalo con un comprobante de ingresos apropiado a nuestra oficina en:

North Boone CUSD 200, 6248 North Boone School Road, Poplar Grove, IL 61065