

घरपरिवार र आम्दानीको फारम

विद्यालय वर्ष 2024-2025

प्रिस्कुल योग्यता आवश्यकताहरूसँग सम्बन्धित डिस्ट्रिक्ट प्रिस्कुल संयोजकहरूका लागि निर्देशनहरू

आदरणीय डिस्ट्रिक्ट प्रिस्कुल संयोजकहरू:

यो प्याकेटमा घरपरिवार र आम्दानी फारमको प्रोटोटाइप समावेश गरिएको छ। राज्यद्वारा वित्त पोषित प्रिस्कुल कार्यक्रममा सहभागी हुन आवेदन दिने बालबालिका भएका सबै घरपरिवारले भर्ना हुनुअघि योग्यता निर्धारण गरेको हुनुपर्छ। यो फारम योग्यता निर्धारण गर्न प्रयोग गर्न सकिन्छ। तपाईंको डिस्ट्रिक्टले राज्यका र स्थानीय आवश्यकताहरू पूरा गर्ने योग्यता निर्धारणका लागि अर्को फारम प्रयोग गर्न छनौट गर्न सक्छ।

पृष्ठहरू 8½" गुणा 11" साइजको कागजमा छाप्नका लागि डिजाइन गरिएको छ। केही पृष्ठहरू अगाडि र पछाडि प्रतिलिपि गर्न सकिन्छ। **[bold, bracketed fields]** ले तपाईंले विद्यालय एजेन्सीसँग सम्बन्धित विशेष जानकारी कहाँ सम्मिलित गर्न आवश्यक छ भनेर सङ्केत गर्छ। यो प्रोटोटाइप फारममा सैन्य आवास निजीकरण पहलमा रहेकाहरूका लागि आवास भत्ता बहिष्कार गर्नेसम्बन्धी जानकारी समावेश छ। यो तपाईंको विद्यालय एजेन्सीका लागि सान्दर्भिक छैन भने कृपया उपयुक्त भएअनुसार परिमार्जन गर्नुहोस्।

तपाईंसँग फारमको प्रयोग वा अभिभावकहरूले यसलाई पूरा गर्ने बारेमा कुनै पनि प्रश्नहरू छन् भने कृपया Andrea Bartholomew लाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

Andrea Bartholomew

केन्टकी शिक्षा विभाग (Kentucky Department of Education (KY DOE))

IDEA कार्यान्वयन र प्रिस्कुल विभाग

300 Sower Boulevard, 4th Floor

Frankfort, KY 40601

(502) 564-4970, एक्स्टेन्सन 4722

andrea.bartholomew@education.ky.gov

[INSERT SCHOOL AGENCY LETTERHEAD]

आदरणीय आमाबुवा/अभिभावक:

तपाईंको बालबालिका राज्यद्वारा वित्त पोषित प्रिस्कुल कार्यक्रममा सहभागी हुन योग्य छ वा छैन भनेर निर्धारण गर्ने प्रक्रिया सुरु गर्नुभएकोमा धन्यवाद। राज्यद्वारा वित्त पोषित प्रिस्कुल कार्यक्रम भनेको आम्दानीसम्बन्धी योग्यता मापदण्ड पूरा गर्ने परिवारहरूलाई र/वा विकासात्मक ढिलाई वा असक्षमता भएका बच्चाहरूका लागि प्रदान गरिने हस्तक्षेप कार्यक्रम हो। आफ्नो बालबालिकालाई राज्यद्वारा वित्त पोषित प्रिस्कुल कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने प्रत्येक परिवारले घरपरिवार र आम्दानी फारम भर्नुपर्छ।

- मेरो घरपरिवारको सदस्यका रूपमा मैले कसलाई समावेश गर्नुपर्छ? तपाईंले आफ्नो घरपरिवारमा बस्ने यस्ता व्यक्तिहरू चाहे उनीहरू आफन्त हुन् वा होइनन् (जस्तै हजुरबुवा हजुरआमा, अन्य आफन्त वा साथीहरू) जससँग आम्दानी र खर्च साझा गर्नुहुन्छ त्यस्ता सबै व्यक्तिलाई समावेश गर्नुपर्छ। तपाईंले आफू र तपाईंसँगै बस्ने सबै बालबालिकालाई समावेश गर्नुपर्छ। तपाईं आर्थिक रूपमा स्वतन्त्र अन्य व्यक्तिहरूसँग बस्नुहुन्छ (उदाहरणका लागि, तपाईंले सहायता नगर्ने व्यक्ति, तपाईं वा तपाईंका बालबालिकासँग आम्दानी बाँडफाँड नगर्ने र खर्चको अनुपातिक हिस्सा भुक्तानी गर्ने) भने उनीहरूलाई समावेश नगर्नुहोस्।
- मेरो आम्दानी सधैं एउटै हुँदैन भने के हुन्छ? तपाईंले सामान्यतया प्राप्त गर्ने रकमको सूची बनाउनुहोस्। उदाहरणका लागि, तपाईंले सामान्यतया रूपमा प्रत्येक महिना \$1000 कमाउनु हुन्छ तर तपाईंले गत महिना केही काम छुटाउनुभयो र \$900 मात्र कमाउनुभयो भने तपाईंले प्रति महिना \$1000 कमाउनुभयो भनेर लेख्नुहोस्। तपाईंले सामान्यतया ओभरटाइम गर्नुहुन्छ भने यसलाई समावेश गर्नुहोस् तर तपाईं कहिलेकाहीँ मात्र ओभरटाइम गर्नुहुन्छ भने यसलाई समावेश नगर्नुहोस्। तपाईंले जागिर गुमाउनुभएको छ वा तपाईंको घण्टा वा ज्याला घटाइएको छ भने आफ्नो हालको आम्दानी प्रयोग गर्नुहोस्।
- हामी सेनामा छौं। के हामीले हाम्रो आवास भत्तालाई आम्दानीमा समावेश गर्नुपर्छ? तपाईंले आधार बाहिरको आवास भत्ता पाउनुहुन्छ भने यसलाई आम्दानीका रूपमा समावेश गर्नुपर्छ। तर यदि तपाईंको आवास सैन्य आवास निजीकरण पहलको हिस्सा हो भने तपाईंको आवास भत्तालाई आम्दानीका रूपमा समावेश नगर्नुहोस्।
- मेरोपति/पत्नी कम्ब्याट जोनमा तैनाथ छन्। के उहाँको कम्ब्याट भुक्तानी आम्दानीका रूपमा गणना गरिन्छ? हुँदैन, यदि उहाँको तैनाथीको कारणले उहाँको आधारभूत भुक्तानीभन्दा अतिरिक्त रूपमा कम्ब्याट भुक्तानी प्राप्त भएको छ र यो तैनाथ हुनुभन्दा पहिले प्राप्त भएको थिएन भने कम्ब्याट भुक्तानी आम्दानीका रूपमा गणना गरिने छैन। थप जानकारीका लागि आफ्ना विद्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।
- मेरो आम्दानी प्रमाणित गर्न म कस्ता कागजातहरू प्रदान गर्न सक्छु? व्यक्तिगत आम्दानी कर फारम 1040, W-2 फारम, गत महिनाभित्रका भुक्तानी स्टबहरू, रोजगारदाताहरूबाट लिखित बयान वा सार्वजनिक सहायता प्राप्तकर्ताहरूको हालको स्थिति देखाउने कागजातहरू।

तपाईंसँग अन्य प्रश्नहरू छन् वा मद्दत चाहिन्छ भने **[phone number]** मा सम्पर्क गर्नुहोस्।

भवदीय,

[signature]

आवेदन दिनका लागि निर्देशनहरू

भाग 1: सबै घरपरिवारका सदस्यहरू (घरपरिवारको सदस्य भनेको तपाईंसँग बस्ने कुनै पनि बालबालिका वा वयस्क हो): सबै आवेदकले यो भाग पूरा गर्नुपर्छ। प्रत्येक घरपरिवारको सदस्यको नाम, प्रत्येक बच्चाको पढ्ने विद्यालयको नाम र बालबालिकाको कक्षा सूचीबद्ध गर्नुहोस्। यदि बच्चा फोस्टर बच्चा हो भने फोस्टर बच्चाका लागि बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्। परिवारको कुनै सदस्यको आम्दानी छैन भने आम्दानी छैन बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्। सबै घरपरिवारका सदस्यहरू जसमा फोस्टर बच्चाहरू पनि समावेश छन्, यहाँ समावेश गर्नुपर्छ तपाईंलाई थप ठाउँको आवश्यकता भएमा छुट्टै कागज संलग्न गर्नुहोस्।

तपाईंको बच्चा घरबारविहीन, आप्रवासी वा भागेको हो भने यी निर्देशनहरू पालना गर्नुहोस्।

भाग 2: उपयुक्त श्रेणीमा चिन्ह लगाउनुहोस्।

भाग 3: यो भाग छोड्नुहोस्।

भाग 4: फारममा हस्ताक्षर गर्नुहोस्।

तपाईंसँग फोस्टर बच्चा(हरू) छन् भने मात्र यी निर्देशनहरू पालना गर्नुहोस्। तपाईंले आफ्नो घरपरिवारमा रहेका प्रत्येक फोस्टर बच्चाका लागि छुट्टै फारम भर्नु पर्दैन। तपाईंको घरपरिवारमा फोस्टर बच्चा र गैर-फोस्टर बच्चा छन् भने अन्य सबै घरपरिवारहरूका लागि तल रहेका निर्देशनहरूको पालना गर्नुहोस्।

भाग 1 मा घरपरिवारका सबै बच्चा फोस्टर बच्चाका रूपमा चिन्हित गरिएको छ भने:

भाग 2: यो भाग छोड्नुहोस्।

भाग 3: यो भाग छोड्नुहोस्।

भाग 4: फारममा हस्ताक्षर गर्नुहोस्।

अन्य सबै घरपरिवार, (WIC परिवार, गैर-फोस्टर बच्चा भएका परिवार, र फोस्टर र गैर-फोस्टर बच्चा दुवै भएका परिवारहरूसहित) यी निम्न निर्देशनहरू पालना गर्नुहोस्:

भाग 2: यो भाग छोड्नुहोस्।

भाग 3: यो महिना वा गत महिनाको घरपरिवारको पूरा आम्दानी दर्ता गर्न यी निर्देशनहरू पालना गर्नुहोस्।

- **खण्ड 1—नाम:**आम्दानी भएका सबै घरपरिवारका सदस्यहरूको सूची बनाउनुहोस्।
- **खण्ड 2—कुल आम्दानी र कति पटक प्राप्त भयो:** प्रत्येक घरपरिवारको सदस्यको आम्दानीको सूची बनाउनुहोस्। व्यक्तिले आम्दानी कति पटक पाउँछन् भन्ने बताउन सम्बन्धित बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस् - साप्ताहिक, हरेक अर्को हप्ता, महिनामा दुई पटक वा मासिक रूपमा।
 - **कामबाट हुने आम्दानी:** घर लैजाने भुक्तानी होइन, कुल आम्दानीको सूची बनाउनुहोस्। कुल आम्दानी भनेको कर र अन्य कटौतीअघि कमाइएको रकम हो। तपाईंले यो जानकारी आफ्नो भुक्तानी स्टबमा पाउनु हुने छ वा तपाईंको बोसले यो बताउन सक्नुहुन्छ। खुद आम्दानी आफ्नै स्वामित्वमा रहेको व्यवसाय, फार्म वा भाडा आम्दानीका लागि मात्र रिपोर्ट गरिनुपर्छ।
 - **कल्याण, बाल सहयोग, कानुनी आर्थिक सहायता भत्ता:** प्रत्येक व्यक्तिले प्राप्त गर्ने रकम सूचीबद्ध गर्नुहोस् र कति पटक प्राप्त भयो भनेर हामीलाई बताउन बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्।
 - **पेन्सन, अवकाश, सामाजिक सुरक्षा, पूरक सुरक्षा आय (SSI), भेटेशन भत्ताहरू (VA भत्ताहरू) र असक्षमताका भत्ताहरू।** प्रत्येक व्यक्तिले प्राप्त गर्ने रकमको सूची बनाउनुहोस् र उनीहरूले कति पटक प्राप्त गर्छन् भनी बताउन बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्।
 - **अन्य सबै आम्दानी:**कामदारको क्षतिपूर्ति, बेरोजगारी वा हडताल भत्ता, तपाईंको घरपरिवारमा नबस्ने मानिसहरूबाट प्राप्त हुने नियमित योगदान र हप्तामा, हरेक अर्को हप्ता, महिनामा दुई पटक वा मासिक रूपमा प्राप्त हुने अन्य कुनै पनि आम्दानीको सूची बनाउनुहोस्। ग्लेसिड एजेन्सीबाट तपाईंको परिवारले प्राप्त गरेको KTAP, SNAP, WIC, संघीय शिक्षा लाभ र पालन पोषण भुक्तानीबाट प्राप्त हुने आम्दानी समावेश नगर्नुहोस्।
 - तपाईं सैन्य निजीकृत आवास पहलमा हुनुहुन्छ वा कम्ब्याट भुक्तानी पाउनुहुन्छ भने यी भत्ताहरूलाई आम्दानीका रूपमा समावेश नगर्नुहोस्।

भाग 4: फारममा घरपरिवारको वयस्क सदस्यले हस्ताक्षर गर्नुपर्छ। कृपया प्रिस्कुल संयोजकलाई तपाईंको जानकारीका बारेमा प्रश्न रहेको खण्डमा आफ्नो ठेगाना र फोन नम्बर समावेश गर्नुहोस्।

घरपरिवार र आम्दानीको फारम

राज्यद्वारा वित्त पोषित प्रिस्कुल कार्यक्रम अगस्ट 1 मा वा सोभन्दा अगाडि 4 वर्ष उमेर पुगेका र जसको परिवारको आम्दानी गरिबी रेखाको 160% वा कम छ त्यस्ता बालबालिका लागि उपलब्ध रहेको छ साथै 3 वा 4 वर्ष उमेरका असक्षमता भएका बालबालिका लागि पनि यो कार्यक्रम उपलब्ध रहेको छ। आम्दानी योग्यता निर्धारण गर्न, कृपया यो आवेदनपूर्ति गरी हस्ताक्षरसहित **[your school district] मा पठाउनुहोस्।**

भाग 1 घरपरिवारका सबै सदस्यहरू

तपाईंको घरपरिवारमा बस्ने सबै व्यक्तिको नाम (पहिलो, मध्य नामावली, थर)	बच्चा पढ्ने विद्यालय वा घरको सदस्य विद्यालयमा नभएको खण्डमा "NA" सङ्केत गर्नुहोस्।	कक्षा स्तर	फोस्टर बच्चा (कल्याण एजेन्सी वा अदालतको कानुनी जिम्मेवारी) हो भने जाँच गर्नुहोस् तल सूचीकृत सबै बालबालिका फोस्टर बालबालिका हुन् भने यो फारममा हस्ताक्षर गर्न भाग 4 मा जानुहोस्।	कुनै आम्दानी छैन भने चिन्ह लगाउनुहोस्
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

भाग 2 घरबारविहीन, आप्रवासी, भागेको स्थिति

तपाईंले आवेदन दिइरहनुभएको कुनै बालबालिका घरबारविहीन, आप्रवासी, वा भागेको हो भने उपयुक्त बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्।

घरबारविहीन ➔ आप्रवासी ➔ भागेको ➔

भाग 3. कुल घरपरिवार कुल आम्दानी (कटौतीअघि)। सबै आम्दानी प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाममा एउटै लाइनमा सूचीबद्ध गर्नुहोस्। कति पटक प्राप्त भयो भनेर जानकारी गराउनका लागि बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्। प्रत्येक आम्दानी एकपटक मात्र रेकर्ड गर्नुहोस्।

1.नाम (आम्दानी भएका घरपरिवारका सदस्यहरूको मात्र सूची बनाउनुहोस्)	2. कुल आम्दानी र यो कति पटक प्राप्त भयो																																																																																																																																
	<table><tr><th>कटौतीअघिको कामबाट भएको आम्दानी।</th><th>साप्ताहिक रूपमा</th><th>प्रत्येक 2 हप्तामा</th><th>मासिक रुई पटक</th><th>मासिक रूपमा</th><th>कल्याण, बाल सहयोग, कानुनी आर्थिक सहायता भत्ता</th><th>साप्ताहिक रूपमा</th><th>प्रत्येक 2 हप्तामा</th><th>मासिक रुई पटक</th><th>मासिक रूपमा</th><th>पेन्सन, अवकाश, सामाजिक सुरक्षा, SSI, VA भत्ता</th><th>साप्ताहिक रूपमा</th><th>प्रत्येक 2 हप्तामा</th><th>मासिक रुई पटक</th><th>मासिक रूपमा</th><th>अन्य सबै आम्दानी (फ्रिगेन्सी सङ्केत गर्नुहोस्, जस्तै "साप्ताहिक" "हरेक 2 हप्तामा", "मासिक")</th></tr><tr><td>(उदाहरण) Jane Smith</td><td>\$200</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$150</td><td>☐</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$0</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>_____ \$50 / महिनामा</td></tr><tr><td></td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>_____ \$ /</td></tr><tr><td></td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>_____ \$ /</td></tr><tr><td></td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>_____ \$ /</td></tr><tr><td></td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>_____ \$ /</td></tr><tr><td></td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>_____ \$ /</td></tr><tr><td></td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>\$</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>_____ \$ /</td></tr></table>	कटौतीअघिको कामबाट भएको आम्दानी।	साप्ताहिक रूपमा	प्रत्येक 2 हप्तामा	मासिक रुई पटक	मासिक रूपमा	कल्याण, बाल सहयोग, कानुनी आर्थिक सहायता भत्ता	साप्ताहिक रूपमा	प्रत्येक 2 हप्तामा	मासिक रुई पटक	मासिक रूपमा	पेन्सन, अवकाश, सामाजिक सुरक्षा, SSI, VA भत्ता	साप्ताहिक रूपमा	प्रत्येक 2 हप्तामा	मासिक रुई पटक	मासिक रूपमा	अन्य सबै आम्दानी (फ्रिगेन्सी सङ्केत गर्नुहोस्, जस्तै "साप्ताहिक" "हरेक 2 हप्तामा", "मासिक")	(उदाहरण) Jane Smith	\$200	☒	☐	☐	\$150	☐	☒	☐	☐	\$0	☐	☐	☐	☐	_____ \$50 / महिनामा		\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /		\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /		\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /		\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /		\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /		\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /
कटौतीअघिको कामबाट भएको आम्दानी।	साप्ताहिक रूपमा	प्रत्येक 2 हप्तामा	मासिक रुई पटक	मासिक रूपमा	कल्याण, बाल सहयोग, कानुनी आर्थिक सहायता भत्ता	साप्ताहिक रूपमा	प्रत्येक 2 हप्तामा	मासिक रुई पटक	मासिक रूपमा	पेन्सन, अवकाश, सामाजिक सुरक्षा, SSI, VA भत्ता	साप्ताहिक रूपमा	प्रत्येक 2 हप्तामा	मासिक रुई पटक	मासिक रूपमा	अन्य सबै आम्दानी (फ्रिगेन्सी सङ्केत गर्नुहोस्, जस्तै "साप्ताहिक" "हरेक 2 हप्तामा", "मासिक")																																																																																																																		
(उदाहरण) Jane Smith	\$200	☒	☐	☐	\$150	☐	☒	☐	☐	\$0	☐	☐	☐	☐	_____ \$50 / महिनामा																																																																																																																		
	\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /																																																																																																																		
	\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /																																																																																																																		
	\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /																																																																																																																		
	\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /																																																																																																																		
	\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /																																																																																																																		
	\$	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	\$	☐	☐	☐	☐	_____ \$ /																																																																																																																		

भाग 4 हस्ताक्षर (घरपरिवारको वयस्क सदस्यले हस्ताक्षर गर्नुपर्छ)

फारममा घरपरिवारको वयस्क सदस्यले हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।

म (वचन दिन्छु) यस फारममा दिइएको सबै जानकारी सत्य हो र सबै आय उल्लेख गरिएको छ भनी प्रमाणित गर्छु। मैले दिएको जानकारीका आधारमा विद्यालयले राज्य र संघीय कोष प्राप्त गर्ने छ भन्ने कुरा म बुझ्छु। विद्यालयका अधिकारीहरूले जानकारी प्रमाणित (जाँच) गर्न सक्छन् भन्ने कुरा म बुझ्छु। मैले जानाजानी गलत जानकारी दिएँ भने मेरा बालबालिका (हरू) ले लाभहरू गुमाउन सक्छन् भन्ने कुरा म बुझ्छु।

यहाँ हस्ताक्षर गर्नुहोस्: _____ स्पष्ट अक्षरमा लेखिएको नाम: _____ मिति: _____
ठेगाना: _____ सहर: _____ राज्य: _____ जिल्ला कोड: _____
फोन नम्बर: _____ सेल फोन नम्बर: _____

गोपनीयता सूचना

KY DOE ले विद्यालयहरूमा यस फारममा भएको जानकारी सङ्कलन गर्न आवश्यक बनाएको छ। तपाईंले यो जानकारी दिनु पर्दैन तर यदि तपाईंले दिनुहुन्न भने हामी राज्य र संघीय कार्यक्रमहरूअन्तर्गत तपाईंको सन्तानको अतिरिक्त लाभको योग्यता निर्धारण गर्न सक्दैनौं। हामीले तपाईंबाट प्राप्त गरेको जानकारी कानूनद्वारा तोकेअनुसार निजी र गोप्य राख्ने छौं। तर हामी तपाईंको सामाजिक आर्थिक अवस्थाको जानकारी विभिन्न राज्य र संघीय कार्यक्रमलाई तिनीहरूले आफ्ना कार्यक्रमको मूल्याङ्कन, कोष व्यवस्थापन वा लाभ निर्धारण गर्न मद्दत पुगोस् भन्ने उद्देश्यले, कार्यक्रम समीक्षकहरूलाई कार्यक्रम समीक्षणका लागि र कानून प्रवर्तन अधिकारीहरूलाई कार्यक्रम नियम उल्लङ्घनको समीक्षण गर्न मद्दत पुगोस् भन्ने उद्देश्यले साझा गर्नेछौं।

गैर-भेदभावपूर्ण बयान: संघीय कानून र संयुक्त राज्य शिक्षा विभागको नीतिअनुसार, यस संस्थालाई जात, रङ, राष्ट्रिय मूल, लिङ्ग, उमेर वा असक्षमताका आधारमा भेदभाव गर्न निषेध गरिएको छ। भेदभावको उजुरी दर्ता गर्न, संयुक्त राज्य शिक्षा विभाग (U.S. Department of Education (U.S. DOE)), नागरिक अधिकार कार्यालय (Office for Civil Rights), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107-3323 वा (215) 656-8541 (भ्वाइस) मा सम्पर्क गर्नुहोस्। सुन्नमा कठिनाई भएको वा बोलीसम्बन्धी असक्षमता भएका व्यक्तिहरूले U.S. DOE मा संघीय रिले सेवामार्फत (800) 877-8339; वा (800) 845-6136 (स्नेनी) मा सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ। U.S. DOE समान अवसर प्रदायक तथा रोजगारदाता हो।

जाँचसूची

- तपाईंले आफ्ना सबै बालबालिकालाई घरपरिवारका सदस्यका रूपमा समावेश गर्नुभएको छ?
- आम्दानी पाउने प्रत्येक परिवार सदस्यका लागि फ्रिक्वेन्सी चेकबक्समा चिन्ह लगाउनुभएको छ?
- तपाईंले आवेदनपत्रमा हस्ताक्षर गर्नुभयो?

यो भाग भर्नु हुँदैन। यो विद्यालय प्रयोगको लागि मात्र हो।

वार्षिक आम्दानी मानक: Weekly x 52; प्रत्येक 2 हप्तामा x 26; महिनामा दुई पटक x 24; मासिक x 12

कुल आम्दानी: _____ प्रति: ☐ हप्ता ☐ प्रत्येक 2 हप्ता ☐ महिनामा ☐ महिनामा दुई पटक ☐ वर्ष घरपरिवारको आकार: _____

योग्यता: 160% गरिबी _____ विशेष शिक्षा _____ सुरुवाती अवस्था _____ आम्दानीभन्दा बढी _____

कारण (160% गरिबी; विशेष शिक्षा; सुरुवाती अवस्था (लागू भएमा); आम्दानीभन्दाबढी): _____

प्रिस्कुल संयोजक: _____

मिति: _____

द्वितीय हस्ताक्षर: _____

मिति: _____