

Bước 1—Lập một tài khoản và thêm các con của quý vị vào tài khoản

- Hướng dẫn lập tài khoản và thêm các con quý vị vào tài khoản có trong tài liệu “Dành cho Phụ huynh: Lập một Tài khoản và Thêm các Con của Quý vị vào Tài khoản”
- Hãy đảm bảo rằng tất cả học sinh sống trong hộ gia đình của quý vị đều được đưa vào tài khoản

Áp dụng các Phúc lợi

Đăng ký Phúc lợi Miễn phí hoặc Giảm

Bước 2—Bắt đầu hồ sơ xin

- Từ phần thông tin tổng quan, nhấp vào **Apply for Free or Reduced Benefits** (làm đơn xin nhận quyền lợi bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá)
- Chọn ngôn ngữ
- Xem **Households Letter** (thư gửi các hộ gia đình) 2018-19 và nhấp vào **Next** (tiếp theo)

Tôi chứng nhận (cam đoan) rằng tất cả các thông tin trong đơn này là đúng sự thật và mọi khoản lợi tức cần báo cáo đều được báo cáo. Tôi hiểu rằng nhà trường sẽ nhận Ngân khoản Liên bang căn cứ vào thông tin do tôi cung cấp. Tôi hiểu rằng giới chức nhà trường có thể xác minh (kiểm tra) các thông tin. Tôi hiểu rằng nếu tôi cố ý khai những thông tin sai lệch, các con tôi có thể mất trợ cấp bữa ăn, và tôi có thể bị truy tố.

Trước

Kế tiếp

Bước 3—Xác nhận

- Xác nhận rằng thông tin quý vị nhập vào là đúng và nhấp vào **Next** (Tiếp theo)

Bước 4—Chọn các Học sinh

- Chọn các học sinh từ tài khoản SchoolCafé của quý vị, hoặc nhấp vào **Add a Student** (thêm một học sinh)
 - Lưu ý:** Quý vị vẫn có thể nộp đơn xin mà không có số ID Học sinh; tuy nhiên, đơn xin của quý vị sẽ không được xử lý cho đến khi con quý vị đã ghi danh theo học trong học khu và đã được chỉ định một số ID Học sinh
- Trả lời các câu hỏi về thông tin học sinh, như có phải là Con nuôi Tạm thời hay không, hoặc thông tin về thu nhập

Những học sinh

Nhập học sinh lớp K-12 trong gia đình quý vị.

Nhập một Học sinh+

Tổng số học sinh nộp đơn là trường dữ liệu (field) cần phải có.

Thông tin về đương đơn

Tên * cần thiết

Họ của Phụ huynh * cần thiết

Email * cần thiết

Điện thoại Tư gia * cần thiết

Địa chỉ Đường

Thành phố

Tiểu bang
CO - Colorado

Mã Bưu chính

Hủy

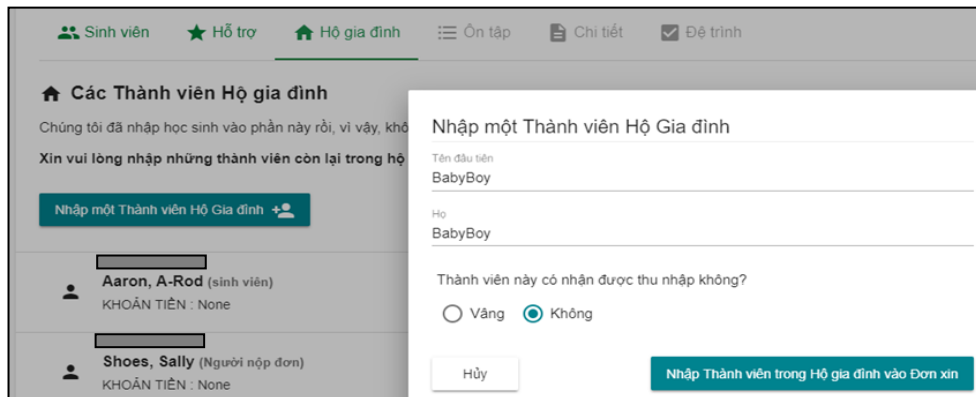
Lưu thông tin của người nộp đơn

Bước 5—Thông tin về Trợ cấp

- Nếu hộ gia đình của quý vị nhận các quyền lợi SNAP hay TANF, chọn **Yes** (có) và nhập vào **Case Number** (mã số hồ sơ) của quý vị. Chọn **Next** (tiếp theo) và chuyển sang **Bước 7—Xem lại Thông tin**
- Nếu hộ gia đình của quý vị KHÔNG nhận trợ cấp, chọn **No** (không) và nhấp vào **Next** (tiếp theo)

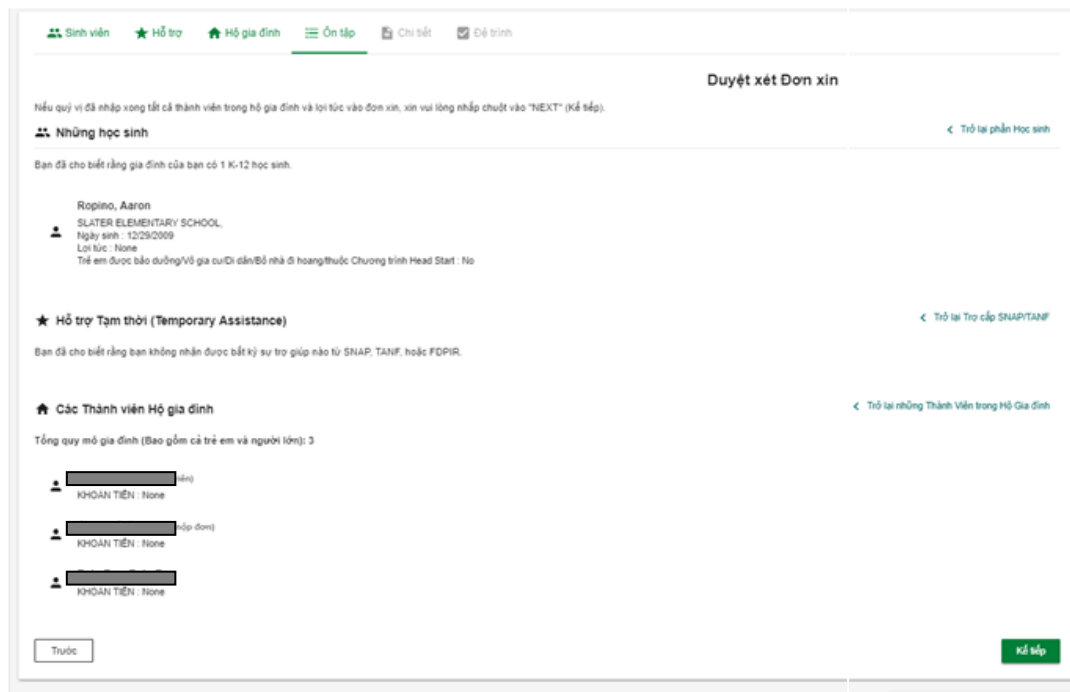
Bước 6—Thông tin Hộ Gia đình

- Đơn xin cần phải bao gồm thông tin về mọi người sống trong hộ gia đình quý vị
- Để thêm một thành viên hộ gia đình, chọn **Add Household Member** (thêm thành viên hộ gia đình)
- Nhập vào tên và thông tin về thu nhập của người đó và chọn **Add this Member** (thêm thành viên này vào)



Bước 7—Xem lại

- Xem lại thông tin mà quý vị đã nhập vào
- Nếu quý vị muốn thay đổi các thông tin, nhấp vào Go Back (quay lại) để tới phần đó
- Khi thông tin của quý vị là chính xác, nhấp vào Next (tiếp theo)



Bước 8—Ký và nộp đơn của quý vị

- Hãy nhập vào 4 chữ số cuối của số An sinh Xã hội của quý vị, nếu có
- Chọn tên của người ký mẫu đơn và nhấp vào **Sign** (ký)
- Nhấp vào **Submit My Application** (Nộp Đơn của tôi)



Submit My Application ✓