

# Cách Đăng Ký Nhận Bữa Ăn Học Đường Miễn Phí và Giảm Giá

Vui lòng sử dụng hướng dẫn này để giúp quý vị điền đơn đăng ký nhận bữa ăn học đường miễn phí và giảm giá. Quý vị chỉ cần nộp một đơn đăng ký cho mỗi hộ gia đình, **ngay cả khi con em quý vị theo học nhiều trường trong**

Quý vị phải điền đủ thông tin vào đơn đăng ký để xác định tính đủ điều kiện nhận bữa ăn học đường miễn phí hoặc giảm giá của con em quý vị. Vui lòng làm theo thứ tự trong hướng dẫn này! Các bước trong hướng dẫn sẽ giống như các bước trên ứng dụng của quý vị. Nếu quý vị không chắc chắn cần làm gì tiếp theo, vui lòng liên hệ bất cứ lúc nào.

**Vui lòng sử dụng bút máy (không sử dụng bút chì) khi điền đơn và cố gắng viết rõ ràng nhất có thể.**

## Bước 1: Liệt kê **TẤT CẢ** trẻ em, trẻ sơ sinh và học sinh đang đi học từ lớp 12 trở xuống

Cho chúng tôi biết số trẻ sơ sinh/trẻ mới biết đi, trẻ em không theo học tại trường và học sinh tiểu học/trung học cơ sở/trung học phổ thông đang sống trong hộ gia đình của quý vị. Trẻ **KHÔNG** nhất thiết phải có quan hệ với quý vị để trở thành thành viên trong hộ gia đình của quý vị.

**Tôi cần liệt kê những ai ở đây?** Khi điền vào phần này, vui lòng liệt kê **TẤT CẢ** các thành viên trong hộ gia đình của quý vị, bao gồm:

- Trẻ em từ 18 tuổi trở xuống VÀ được chu cấp từ thu nhập của hộ gia đình;
- Đang được quý vị chăm sóc nuôi dưỡng chính thức thông qua tòa án hoặc cơ quan tiểu bang/địa phương, hoặc đủ điều kiện là thanh thiếu niên vô gia cư, di cư hoặc bỏ nhà đi;
- Học sinh đang theo học (không phân biệt độ tuổi)

**A) Liệt kê tên của từng trẻ.** Viết tên từng trẻ bằng chữ in hoa. Sử dụng một dòng trên đơn đăng ký cho mỗi trẻ. Ghi một chữ cái vào mỗi ô khi viết tên in hoa. Dừng lại nếu quý vị hết chỗ trống. Nếu hộ gia đình có nhiều trẻ em hơn số dòng trên đơn đăng ký, hãy đính kèm một tờ giấy khác (hoặc đơn đăng ký thứ hai nếu điền đơn bằng phương thức điện tử), trong đó có chứa tất cả thông tin bắt buộc của những trẻ thêm vào. Điều này cũng được áp dụng với người lớn ở Bước 3. "MI" là từ viết tắt của tên đệm. Viết in hoa chữ cái đầu tiên trong tên đệm của mỗi trẻ vào ô.

**B) Trẻ có phải học sinh không?** Nếu câu trả lời là "Có", hãy ghi cấp lớp của học sinh vào cột "Lớp" ở bên phải.

**C) Quý vị có Foster Child không?** Nếu trong danh sách có *Foster Child*, hãy đánh dấu vào ô "Foster Child" bên cạnh tên trẻ. Nếu quý vị **CHỈ** đăng ký cho *Foster Child*, sau khi hoàn thành **Bước 1**, hãy chuyển sang **Bước 4**.

Foster Child sống cùng với quý vị cũng được tính là thành viên trong hộ gia đình của quý vị và cần được liệt kê trong đơn đăng ký của quý vị. Nếu quý vị đang đăng ký cho cả *Foster Child* và trẻ không phải *Foster Child*, hãy chuyển sang Bước 3. Lưu ý: Con nuôi không được coi là *Foster Child*. *Foster Child* là trẻ vị thành niên được tiểu bang bảo hộ và giao cho một người lớn được tiểu bang cấp phép chăm nuôi. Người này sẽ chăm sóc đứa trẻ thay cho cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ.

**D) Có trẻ nào là trẻ vô gia cư, di cư hoặc bỏ nhà đi không?** Nếu quý vị cho rằng bất cứ trẻ nào được liệt kê trong phần này đáp ứng mô tả này, hãy đánh dấu vào ô "Vô Gia Cư, Di Cư, Bỏ Nhà Đi" bên cạnh tên trẻ và hoàn thành tất cả các bước của đơn đăng ký. Tình trạng Vô Gia Cư, Di Cư, Bỏ Nhà Đi phải được xác nhận với nhân viên chương trình có liên quan. Nếu học khu không thể xác nhận tình trạng vô gia cư, di cư hoặc bỏ nhà đi của học sinh, học khu sẽ liên hệ với quý vị để hoàn thành đơn đăng ký dựa trên thu nhập. Quý vị có thể chọn cung cấp thông tin thu nhập ngay bây giờ để tránh học khu có thể cần liên hệ với quý vị sau này.

## Bước 2: Có thành viên nào trong hộ gia đình hiện đang tham gia SNAP, TANF hoặc FDPIR không?

Nếu có thành viên trong hộ gia đình của quý vị (bao gồm cả quý vị) hiện đang tham gia một hoặc nhiều chương trình hỗ trợ được liệt kê dưới đây, con của quý vị sẽ đủ điều kiện nhận bữa ăn học đường miễn phí:

- Chương Trình Hỗ Trợ Dinh Dưỡng Bổ Sung (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP) hoặc
- Chương Trình Hỗ Trợ Tạm Thời cho Gia Đình Nghèo Khó (Temporary Assistance for Needy Families, TANF) hoặc
- Chương Trình Phân Phối Thực Phẩm ở Khu Bảo Tồn Người Da Đỏ (Food Distribution Program on Indian Reservations, FDPIR).

**A) Nếu trong hộ gia đình của quý vị không có ai tham gia vào các chương trình được liệt kê ở trên:**

- Đánh dấu vào “Không” ở **Bước 2** và chuyển sang **Bước 3**.

**B) Nếu trong hộ gia đình của quý vị có thành viên tham gia vào một trong các chương trình được liệt kê ở trên:**

- Hãy điền số hồ sơ của SNAP, TANF hoặc FDPIR. Quý vị chỉ cần cung cấp một số hồ sơ. Nếu quý vị có tham gia vào một trong những chương trình này và không biết số hồ sơ của mình, hãy liên hệ:
  - Chuyển sang **Bước 4**.

## Bước 3: Liệt kê TẤT CẢ thành viên trong hộ gia đình và thu nhập của từng thành viên

Tôi báo cáo thu nhập của tôi bằng cách nào?

- Sử dụng các danh sách có tên “**Nguồn Thu Nhập**” & “**Ví Dụ về Thu Nhập của Trẻ Em**,” ở mặt sau của mẫu đơn đăng ký để xác định hộ gia đình của quý vị có khoản thu nhập cần báo cáo hay không.
- CHỈ báo cáo tất cả khoản tiền trong THU NHẬP GỘP. Báo cáo tất cả thu nhập tính bằng đô la chẵn. Không tính xu.
  - Thu nhập gộp là tổng thu nhập nhận được **trước** thuế và các khoản khấu trừ.
  - Nhiều người cho rằng thu nhập là số tiền mà họ “mang về nhà” và đó không phải “toàn bộ” số tiền. Hãy chắc chắn rằng thu nhập quý vị báo cáo trong đơn đăng ký này KHÔNG bị giảm để trả thuế, phí bảo hiểm hoặc bất kỳ khoản nào khác khấu trừ từ tiền lương của quý vị.
- Ghi “0” vào các trường không có thu nhập để báo cáo. Các trường thu nhập để trống hoặc không điền đều sẽ được tính là không. Khi quý vị ghi “0” hoặc để trống bất kỳ trường nào, quý vị đang xác nhận (cam đoan) rằng không có thu nhập nào để báo cáo. Nếu viên chức địa phương nghi ngờ báo cáo về thu nhập hộ gia đình của quý vị là không chính xác, đơn đăng ký của quý vị sẽ bị điều tra.
- Đánh dấu tần suất nhận được từng loại thu nhập bằng cách sử dụng các hộp kiểm ở bên phải mỗi trường.

### 3.A. Báo cáo thu nhập của người lớn

Tôi cần liệt kê những ai ở đây?

- Khi điền phần này, vui lòng liệt kê TẤT CẢ các thành viên là người lớn trong hộ gia đình đang sống cùng với quý vị cũng như chia sẻ thu nhập và chi phí, ngay cả khi họ không có quan hệ hoặc không nhận được thu nhập của chính họ.
- **KHÔNG liệt kê:**
  - Những người sống cùng quý vị nhưng không được chu cấp từ thu nhập của hộ gia đình quý vị VÀ không đóng góp vào thu nhập hộ gia đình của quý vị.
  - Trẻ sơ sinh, trẻ em và học sinh đã được liệt kê ở **Bước 1**.

### Bước 3: Liệt kê TẤT CẢ thành viên trong hộ gia đình và thu nhập của từng thành viên

#### 1) Liệt kê tên của các thành viên là người lớn trong hộ gia đình.

Viết in hoa tên của từng thành viên trong hộ gia đình vào các ô được đánh dấu “Tên của Các Thành Viên Là Người Lớn Trong Hộ Gia Đình (Họ và Tên)”. Liệt kê sinh viên đại học/cao đẳng, trừ khi họ đã được kê khai thuế độc lập (tất cả sinh viên đại học/cao đẳng đều được coi là người lớn). Không liệt kê bất kỳ thành viên nào trong hộ gia đình mà quý vị đã liệt kê ở Bước 1.

#### 2) Liệt kê thu nhập từ công việc.

Liệt kê tất cả thu nhập từ công việc trong trường “Thu Nhập từ Công Việc” trên đơn đăng ký. Đây thường là khoản tiền nhận được từ làm công. Nếu quý vị là chủ doanh nghiệp hoặc chủ trang trại tự kinh doanh, quý vị sẽ cần báo cáo thu nhập ròng. Thu nhập ròng là thu nhập của quý vị sau khi trừ thuế và các khoản khấu trừ.

- **Nếu tôi có nhiều công việc thì sao?** Liệt kê riêng từng công việc bằng cách nhập tên và thu nhập của quý vị từ mỗi công việc trên một dòng mới. Thêm một tờ giấy bổ sung nếu cần thiết.
- **Nếu tôi tự kinh doanh thì sao?** Liệt kê thu nhập ròng từ doanh nghiệp của quý vị. Thu nhập ròng được tính bằng cách lấy doanh thu gộp (tổng thu nhập) trừ đi tổng chi phí hoạt động của doanh nghiệp. Doanh thu gộp hoặc tổng thu nhập là tất cả thu nhập kiếm được từ việc bán bất kỳ sản phẩm hoặc dịch vụ nào được cung cấp.

Nếu trẻ được liệt kê ở **Bước 1** có thu nhập, hãy làm theo hướng dẫn ở **Bước 3, Phần B.**

#### 3) Liệt kê thu nhập từ trợ cấp công/chu cấp nuôi con/cấp dưỡng.

Liệt kê tất cả thu nhập được áp dụng trong trường “Trợ Cấp Công/Chu Cấp Nuôi Con/Cấp Dưỡng” trên đơn đăng ký. Không báo cáo giá trị bằng tiền của các khoản trợ cấp công KHÔNG được liệt kê trên biểu đồ. Chỉ báo cáo các khoản thanh toán theo lệnh của tòa án nếu thu nhập nhận được từ chu cấp nuôi con hoặc cấp dưỡng. Các khoản thanh toán không chính thức nhưng thường xuyên cần được báo cáo là thu nhập “khác” trong phần tiếp theo.

#### 4) Liệt kê thu nhập từ tiền cấp dưỡng/lương hưu/tất cả thu nhập khác.

Liệt kê tất cả thu nhập được áp dụng trong trường “Tiền Cấp Dưỡng/Lương Hưu/Tất Cả Thu Nhập Khác” trên đơn đăng ký.

- **Nếu tôi nhận được thu nhập từ nhiều nguồn trong danh mục này thì sao?** Liệt kê riêng từng nguồn bằng cách nhập tên và thu nhập của quý vị từ mỗi nguồn trên một dòng mới. Thêm một tờ giấy bổ sung nếu cần thiết.

#### 5) Liệt kê tổng số thành viên trong hộ gia đình.

Nhập tổng số thành viên trong hộ gia đình vào trường “Tổng Số Thành Viên Hộ Gia Đình (Trẻ Em và Người Lớn)”. Số này PHẢI bằng với số thành viên trong hộ gia đình đã được liệt kê ở **Bước 1** và **Bước 3**. Nếu có bất kỳ thành viên nào trong hộ gia đình của quý vị chưa được liệt kê trong đơn đăng ký, hãy quay lại và thêm họ vào đơn đăng ký. Việc liệt kê tất cả các thành viên trong hộ gia đình là rất quan trọng vì tổng số thành viên trong hộ gia đình của quý vị có ảnh hưởng đến điều kiện nhận bữa ăn miễn phí và giảm giá của con em quý vị.

#### 6) Cung cấp bốn chữ số cuối trong Số An Sinh Xã Hội của quý vị.

Một thành viên là người lớn trong hộ gia đình phải nhập bốn chữ số cuối của Số An Sinh Xã Hội của họ vào chỗ trống đã cho. Quý vị có đủ điều kiện để nộp đơn xin nhận trợ cấp ngay cả khi quý vị không có Số An Sinh Xã Hội. Nếu mọi thành viên là người lớn trong hộ gia đình đều không có Số An Sinh Xã Hội, hãy để trống chỗ trống này và đánh dấu vào ô bên phải có nhãn “Đánh dấu chọn nếu không có Số An Sinh Xã Hội”.

### 3.B Liệt kê thu nhập của trẻ

#### Liệt kê tất cả thu nhập mà trẻ kiếm hoặc nhận được.

Liệt kê thu nhập gộp của TẤT CẢ trẻ được liệt kê ở **Bước 1** trong hộ gia đình của quý vị vào ô được đánh dấu “Thu Nhập Của Trẻ Em”. Chỉ tính thu nhập của *Foster Child* nếu quý vị đăng ký cho *Foster Child* cùng với những trẻ khác trong hộ gia đình.

- **Thu Nhập Của Trẻ Em là gì?** Thu nhập của trẻ em là tiền nhận được từ bên ngoài hộ gia đình của quý vị và được trả TRỰC TIẾP cho con em quý vị. Nhiều hộ gia đình không có thu nhập từ trẻ em.

#### Bước 4: Thông tin liên hệ và chữ ký của người lớn

*Tất cả đơn đăng ký phải do một thành viên là người lớn trong hộ gia đình ký tên. Bằng việc ký tên vào đơn đăng ký, thành viên đó trong hộ gia đình cam đoan rằng tất cả thông tin đã được khai báo trung thực và đầy đủ. Trước khi hoàn thành phần này, hãy đảm bảo rằng quý vị đã đọc các tuyên bố ở mặt sau của đơn đăng ký.*

<b>A) Cung cấp thông tin liên hệ của quý vị.</b> Ghi địa chỉ gửi thư hiện tại của quý vị vào các trường đã cho nếu có sẵn thông tin này. Quý vị có thể không có địa chỉ thường trú. Quý vị không bắt buộc phải chia sẻ số điện thoại, địa chỉ email hoặc cả hai. Tuy nhiên, những thông tin này sẽ giúp chúng tôi liên hệ với quý vị một cách nhanh chóng khi cần.	<b>B) Viết in hoa và ký tên của quý vị rồi ghi ngày hôm nay.</b> Viết in hoa tên của người lớn ký đơn đăng ký và người đó ký tên vào ô "Chữ ký của người lớn".	<b>C) Gửi đơn đăng ký đã hoàn thành qua thư đến địa chỉ:</b>
--	--	--

#### Tùy chọn

**Chia sẻ sắc tộc và chủng tộc của trẻ (tùy chọn).** Ở mặt sau của đơn đăng ký, quý vị hãy chia sẻ thông tin về chủng tộc và sắc tộc của con em quý vị. Đây là trường không bắt buộc và không ảnh hưởng đến điều kiện để nhận bữa ăn học đường miễn phí hoặc giảm giá của con em quý vị. Thông tin này chỉ được yêu cầu nhằm mục đích xác định việc Tiểu Bang đang tuân thủ luật dân quyền của Liên Bang, câu trả lời của quý vị sẽ không ảnh hưởng đến việc xem xét đơn đăng ký của quý vị và được bảo vệ theo Đạo Luật Quyền Riêng Tư. Bằng cách cung cấp thông tin này, quý vị sẽ hỗ trợ chúng tôi đảm bảo rằng chương trình này được quản lý theo cách thức không có phân biệt đối xử.

Vui lòng gửi đơn đăng ký trực tiếp đến **TRƯỜNG HỌC** của con em quý vị. Vui lòng **KHÔNG** gửi đơn đăng ký đã hoàn thành hoặc thắc mắc về đơn đăng ký qua thư, fax hoặc email tới Văn Phòng Trợ Lý Bộ Trưởng về Dân Quyền của Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ (U.S. Department of Agriculture, USDA), nếu không, điều kiện nhận bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá của con em quý vị sẽ bị trì hoãn.