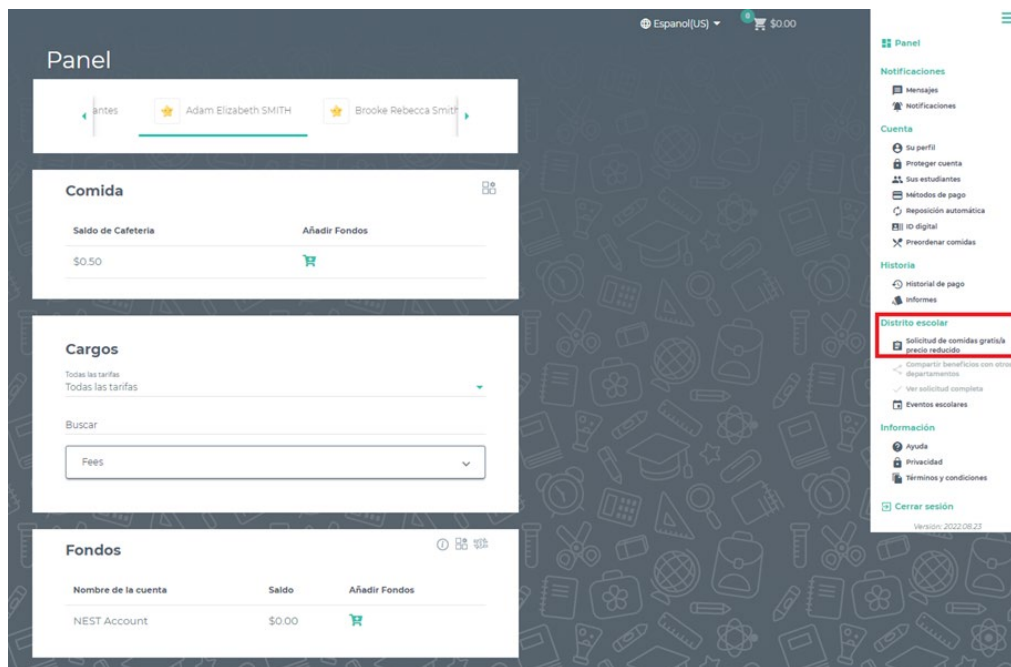


## PaySchools Central Aplicación gratuita y reducida

### Paso 1-

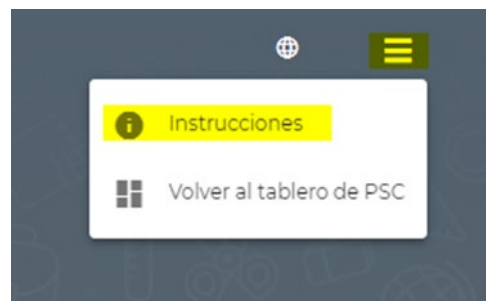
Una vez que su cuenta esté configurada en PaySchools Central, puede comenzar su solicitud gratuita / reducida seleccionando **Aplicación de comida gratuita / reducida** en su tablero.

- Se recomienda tener su contraseña e ingresos de PaySchools Central para todos los miembros de su hogar disponibles para este proceso.



### Paso 2-

Las instrucciones sobre cómo completar una solicitud se encuentran a la derecha de la pantalla



### Paso 3-

Su información de contacto se rellena previamente con la información de su perfil > verificar y / o alterar los cambios necesarios > Seleccione el método de contacto preferido, que se utiliza para enviar la carta de determinación > Haga clic en continuar

Información de contacto

Contacto Alumnos Miembros Firma Divulgación

**SU INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Nombre \*

Apellido \*

ID de correo electrónico

Línea de dirección 1

Línea de dirección 2

Código postal

Ciudad

Estado

Número de teléfono

Número móvil

**MÉTODO DE CONTACTO PREFERIDO**

CORREO ELECTRÓNICO PARA CONTACTO INSTANTÁNEO

Correo electrónico

Si su distrito escolar revisa todas las solicitudes, su método de entrega preferido se usará para enviarle su carta de determinación. Se prefiere la opción de entrega por correo electrónico para que pueda recibir su respuesta lo más rápido posible.

CONTINUAR

[Cancelar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

### Paso 4-

Volver a la aplicación le permite completar una solicitud existente. Seleccione **NUEVA SOLICITUD para** comenzar una solicitud para el año escolar actual

Solicitud

Contacto Alumnos Miembros Firma Divulgación

**Seleccione una de las siguientes opciones**

VOLVER A LA SOLICITUD

Completar una solicitud previa sin firmar/incompleta

SOLICITUD NUEVA

Comenzar una solicitud nueva para un estudiante/usuario

VOLVER

[Cancelar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

### Paso 5-

Lea el mensaje sobre cómo se deben ingresar los ingresos. Si no aparece ningún mensaje, SOLO verá el mensaje "Así es como se maneja la elegibilidad"



### Paso 6-

Ingrese el **número TOTAL** de personas en su hogar



### Paso 7-

Los estudiantes que se han agregado a su cuenta se mostrarán a continuación

- Puede eliminar estudiantes haciendo clic en la "x"
- Haga clic en 'Agregar estudiante' en la parte inferior de la pantalla si se necesitan agregar estudiantes adicionales que asistan al distrito
- Cuando haya terminado, inicie la aplicación

IDENTIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL ALUMNO	DISTRITO
352819	Anywhere USA
GRADO	NOMBRE DE LA ESCUELA
12	Anywhere High School
CERTIFICACIÓN DIRECTA No	
¿Es un niño en adopción temporal? <input type="checkbox"/> Sí	

AGREGAR ESTUDIANTES

Niños restantes y miembros del hogar : 2

INICIAR SOLICITUD

VOLVER

[Guardar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

### Paso 8-

Si aparece la pantalla **de Certificación Directa**, no se necesita ninguna solicitud de su distrito

- Si todos sus estudiantes en su hogar son DC, se le dirigirá a las opciones de divulgación para permitir o prohibir compartir la información sobre el estado de sus comidas, que generalmente se usa para eximir ciertas tarifas del distrito.
- Si algunos, pero no todos los estudiantes son DC, puede extender los beneficios a los otros niños usando la opción EXTENDER A TODOS y
- seleccionando los que están actualmente en su solicitud > redirigidos para las opciones de divulgación.

Uno de los estudiantes cuenta con Certificación directa

Uno de sus estudiantes posee una certificación directa de un programa estatal y se le entregó un beneficio de comidas, que se puede extender a/compartir con sus otros estudiantes. Seleccione a un cliente para compartir su estado de comidas con otros estudiantes.

SELECCIONAR CLIENTE ▾

¿Le gustaría compartir esto con otros niños en esta solicitud?

Adam Galaday

Katherine Tew

Jacob Croft

Mark Swain

Extender a todos

CONTINUAR

## Paso 9 -

- Seleccione Tipo de asistencia, si corresponde, > Introduzca el número de caso > Continuar
- Seleccione Situación especial, si corresponde, > Seleccione Adoptivo, Migrante, Sin hogar o Fuera de fuga
  - **El distrito buscará documentación sobre situaciones especiales**
- Seleccione **Sí** o **No** para los ingresos > Introduzca los ingresos si corresponde, > Continuar

### Determinemos si su estudiante recibe asistencia del estado o tiene otras fuentes de ingresos.

Algunas fuentes de ingresos comunes para niños son:

- Un empleo de tiempo completo o parcial, o
- Ingresos suplementarios de seguridad (SSI, por sus siglas en inglés) si el menor es discapacitado; beneficios del seguro social para niños de padres discapacitados, jubilados o fallecidos, o
- Ingreso de dinero regular proveniente de familiares o amigos fuera del hogar, o
- Dinero de una pensión, anualidad o fideicomiso

No incluir ganancias poco frecuentes, como ingresos provenientes de tareas ocasionales de cuidado de niños o corte de césped.

Responda para cada uno de los estudiantes/clientes a continuación.

Adam Galaday

Katherine Tew

Jacob Croft

Mark Swain

#### Adam Galaday

Seleccionar Tipo de asistencia \*

Ninguna de estas opciones



Seleccionar Situación especial \*



¿Tiene Adam ingresos? Seleccione la casilla de verificación para introducir los detalles de los ingresos.  Sí  No

SIGUIENTE

VOLVER

[Guardar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

## Paso 10-

Lea la información sobre lo que se considera un miembro en su hogar.

Se le agrega automáticamente a la aplicación como miembro

- Si tiene una solicitud del año anterior, los miembros se agregan automáticamente
- Eliminar/Agregar miembros si es necesario
- Los estudiantes o niños pequeños que **NO** asistan al distrito deberán ser ingresados como MIEMBROS.
- NO duplique estudiantes agregándolos como miembros
- Los estudiantes con el mismo apellido DEBEN ser diferentes (por ejemplo, agregando Jr. o Sr.) o el sistema MARCARÁ como estudiante / miembro duplicado en el hogar

Algunas fuentes de ingresos comunes para niños son:

- Un empleo de tiempo completo o parcial,
- Ingresos suplementarios de seguridad (SSI, por sus siglas en inglés) si el menor es discapacitado, beneficios del seguro social para niños de padres discapacitados, jubilados o fallecidos, o
- Ingreso de dinero regular proveniente de familiares o amigos fuera del hogar, o
- Dinero de una pensión, anualidad o fideicomiso

No incluir ganancias poco frecuentes, como ingresos provenientes de tareas ocasionales de cuidado de niños o corte de césped.

Responda para cada uno de los estudiantes/clientes a continuación.

Adaptado de...

### Actualizar miembro

Usted como firmante de la aplicación y los estudiantes ya previamente ingresados a la aplicación, ya han sido agregados como miembros de su hogar. FAVOR DE NO AGREGARSE ASIMISMO NI A SUS ESTUDIANTES OTRA VEZ.

CONTINUAR

¿Tiene Mark ingresos? Seleccione la casilla de verificación para introducir los detalles de los ingresos.  Sí  No

ANTERIOR CONTINUAR

VOLVER

[Guardar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

Los estudiantes ya agregados a la solicitud de su distrito escolar NO DEBEN agregarse en la sección de miembros.

Usted ha sido agregado automáticamente como miembro a esta aplicación, pero puede haber miembros adicionales en su hogar.

Elimine o agregue miembros a esta aplicación según la siguiente definición.

**Un miembro se define como:**

- Estudiantes que cursan el grado 12 o un grado inferior y asisten a una escuela en otro distrito escolar.
- Niños que asisten a guardería o preescolar, o que no tienen edad escolar, incluyendo los bebés.
- Cualquier individuo de 18 años o menos que viva en su hogar y actualmente no asista a la escuela.
- Abuelos u otros familiares que vivan con usted.
- Incluya también a las personas que actualmente no viven con usted debido a que se han ausentado temporalmente; por ejemplo:
- Hijos que asisten a la universidad en otra ciudad
- Familiares que forman parte del ejército y son asignados

Incluya a las personas independientemente de la edad o de si generan o reciben ingresos.

Demo UserTWO

Demo UserOne

AGREGAR MIEMBRO

Agregue a los restantes no-estudiantes y miembros del hogar : 1

CONTINUAR

VOLVER

[Guardar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

**Paso 11 -**

- Ingrese Asistencia para miembros (SNAP/TANF) O SELECCIONE NINGUNA DE ESTAS OPCIONES
- Seleccione **Sí** o **No** para los ingresos > Introduzca los ingresos si corresponde, > Continuar

Demo UserTWO    Demo UserOne    Demo Userthree

---

### Demo UserTWO

Seleccionar Tipo de asistencia \*

Ninguna de estas opciones ▼

¿Tiene Demo ingresos? Seleccione la casilla de verificación para introducir los detalles de los ingresos.  Sí  No

**Ingresos del trabajo (ingresos brutos)**

\$ Ingresos \*    Seleccionar Frecuencia \* ▼

**Asistencia social/manutención infantil/pensión alimentaria (ingresos brutos)**

\$ Ingresos \*    Seleccionar Frecuencia \* ▼

**Pensión, jubilación, SSI, asistencia para veteranos, seguro social (ingresos brutos)**

\$ Ingresos \*    Seleccionar Frecuencia \* ▼

**Otros ingresos (PFD) (ingresos brutos)**

\$ Ingresos \*    Seleccionar Frecuencia \* ▼

[SIGUIENTE](#)

[VOLVER](#)



## Paso 12 -

Lea el uso de la información y la declaración de no discriminación del USDA > continuar

### Declaraciones

Contacto Alumnos **Miembros** Firma Divulgación

#### USO DE LA INFORMACIÓN

La Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell requiere la información en esta solicitud. No es necesario que proporcione la información, pero si no lo hace, no podemos aprobar que su hijo reciba comidas gratuitas o precio reducido. Debe incluir los últimos cuatro dígitos del número de seguro social del miembro adulto del hogar que firma la solicitud. Los últimos cuatro dígitos del número de seguro social no son necesarios cuando presenta la solicitud en nombre de un niño de crianza o incluye un número de caso del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR) u otro identificador FDPIR para su hijo o cuando indica que el miembro adulto del hogar que firma la solicitud no tiene un número de seguro social. Usaremos su información para determinar si su hijo es elegible para recibir comidas gratis o precio reducido, y para la administración y cumplimiento de los programas de almuerzo y desayuno. PODEMOS compartir su información de elegibilidad con programas de educación, salud y nutrición para ayudarlos a evaluar, financiar o determinar beneficios para sus programas, auditores para revisiones de programas y funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para ayudarlos a investigar violaciones de las reglas del programa.

#### DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DEL USDA

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades

[CONTINUAR](#)

[VOLVER](#)

[Guardar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

### Resumen y revisión

Contacto Alumnos **Miembros** Firma Divulgación

#### SU SOLICITUD ESTÁ CASI LISTA.

Confirme los siguientes detalles. Use los siguientes enlaces de edición para realizar cambios; una vez que termine, volverá a esta pantalla o puede usar el botón Continuar para avanzar a los pasos finales.

##### MIEMBROS

Demo UserTWO Income: 1000/Annual	<a href="#">EDITAR</a>
Demo UserOne	<a href="#">EDITAR</a>
Demo Userthree	<a href="#">EDITAR</a>

##### ALUMNOS

Adam Galaday	<a href="#">EDITAR</a>
Katherine Tew	<a href="#">EDITAR</a>
Jacob Croft	<a href="#">EDITAR</a>
Mark Swain	<a href="#">EDITAR</a>

Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se informaron todos los ingresos.

Entiendo que esta información se proporciona en relación con la recepción de fondos federales y que los funcionarios escolares podrían verificar (comprobar) la información. Entiendo que si proporciono información falsa intencionalmente, mis hijos podrían perder los beneficios de comidas. Proporcionar información incorrecta de forma intencional puede exponer a los solicitantes a un procesamiento conforme a las leyes estatales y federales.

Acepto

[CONTINUAR](#)

[VOLVER](#)

[Guardar e ir a mi Panel de PaySchools Central](#)

## Paso 13 -

Revise la información introducida > Editar si es necesario Leer y certificar > Seleccione Continuar



## Paso 14 -

Seleccione Demográfico > Proporcione los últimos 4 de SSN o verifique si no corresponde > Ingrese el idioma preferido > Ingrese la contraseña de PaySchools Central > Haga clic en Firmar

### FIRME SU SOLICITUD

Tenemos el requisito de solicitarle información de la raza y el origen étnico de los estudiantes que solicitan el programa. Esa información es importante y nos ayuda a asegurarnos de brindar un servicio completo a la comunidad. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para recibir comidas gratis/a precios reducidos.

Si no se informa el origen racial / étnico, se hará una identificación visual de la raza y el origen étnico del niño.

#### DATOS DEMOGRÁFICOS

Hispano o latino

Ni hispano ni latino

Indígena estadounidense o nativo de Alaska

Asiático

Negro o afroamericano

Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico

Blanco

#### FIRMANTE: Demo UserOne

Proporcione los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social o del firmante. Si no tiene un número de seguro social, marque a continuación la casilla 'Sin SSN/No corresponde'.

Últimos 4 del SSN:

\*\*\*-\*\*- Enter last 4 digit of SS...

Sin SSN/No corresponde

idioma preferido \*

Espanol(US) ▾

#### FIRMA ELECTRÓNICA

Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se informaron todos los ingresos.

CONFIRMAR CONTRASEÑA \*

FIRMA

VOLVER

### Paso 15-

Si su distrito no aprueba automáticamente las solicitudes, se le notificará de un estado pendiente y se utilizará el método de contacto preferido para enviar la notificación y la determinación.

## Categorías de Divulgación

Contacto Alumnos Miembros Firma Divulgación

### COMPARTIR BENEFICIO DE COMIDAS CON OTROS DEPARTAMENTOS

La información que usted da en la Solicitud confidencial para comidas gratis o a precio reducido se usa solamente para determinar la elegibilidad de su estudiante para comidas gratis o a precio reducido. La información también puede usarse para determinar la elegibilidad de su (s) estudiante (s) para recibir beneficios para otros programas. Debemos tener su permiso para compartir su información. Lea atentamente la descripción de cada categoría. Completar este formulario no cambiará si su (s) estudiante (s) recibe comidas gratis o reducidas. Completar esta exención NO es un REQUISITO para la participación en ningún programa de nutrición escolar. Por favor, elija el (los) programa (s) seleccionando la casilla de verificación de cada programa para los que desea OPT IN y comparta su información con.

¿Está dispuesto a compartir los beneficios de comida de su estudiante con otros departamentos del distrito para una posible reducción en los costos de sus tarifas? Si es así, la escuela ha enumerado los diferentes departamentos o áreas que puede elegir a continuación. Marque la casilla correspondiente para compartir su beneficio de comida.

**Brianna Clark**

Marque esta casilla si desea compartir la

información con TODOS los siguientes departamentos

Sports Activities

Instructional Fee Waiver

DCI

APLICAR A TODOS LOS ESTUDIANTES

**FIRMANTE: Demo UserOne**

FIRMA ELECTRÓNICA

Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se informaron todos los ingresos.

CONFIRMAR CONTRASEÑA \*

CONTINUAR

SALTAR COMPARTIR

## Éxito

Contacto Alumnos Miembros Firma Divulgación

### SOLICITUD PENDIENTE

Solicitud pendiente de aprobación por parte de la escuela.

El distrito revisará su solicitud y si aceptan todo, la solicitud se aprobará y usted recibirá la carta de determinación del distrito de acuerdo con el método de comunicación elegido en la pantalla de contacto. Si hay algún problema con su solicitud, recibirá un correo electrónico del distrito en el que se le indique lo que necesita corregir o agregar.

Gracias por solicitar beneficios de comidas escolares.

CONTINUAR

### Paso 16-

Si su distrito aprueba automáticamente las solicitudes, se le indicará que complete el beneficio de comidas compartidas con otro departamento si corresponde a su distrito. Seleccione Continuar cuando haya terminado.

### Paso 17 -

Para ver su determinación, puede seleccionar una de las opciones a continuación para recibir su carta de determinación (nota: esto solo se aplica al distrito que aprueba automáticamente las solicitudes)



### Paso 18 -

Puede volver a su aplicación en cualquier momento y volver a **Compartir beneficios con otros departamentos**, ubicado en el panel de control.

No dude en ponerse en contacto con nuestro Soporte para padres de PaySchools para obtener ayuda.

1-877-393-6628, [PSC\\_help@payschools.com](mailto:PSC_help@payschools.com)