

PaySchools Central Aplicación gratuita y reducida

Paso 1-

Una vez que su cuenta esté configurada en PaySchools Central, puede comenzar su solicitud gratuita / reducida > Seleccionar aplicación de comida gratuita / reducida desde su tablero.

• Se recomiendatener 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 informaciónde contacto se rellena previamente con la información de su perfil > verificar y / o alterar los cambios necesarios > Seleccionar método de contacto preferido; los distritos usan para enviar una carta de determinación > Haga clic en continuar

Info	orm	ación	de conta	icto	
Contac	to	Alumnos	Miembros	Firma	Divulgación
SU	INFOR		Ε CONTACTO		
S	Normbag *				
(Apellute 1				
	Apenuo				_
3	ID de corre	eo electronico			0
	Linea de d	Irection 1			
	Linea de d	Inection 2			_
	Codigo po	stal			— S
6	Ciudad				— К
	Estado				<u> </u>
	Numero d	e telefono			
2	Numero m	novil			X
3	MÉT	ODO DE CO	NTACTO PREF	ERIDO	7
	CORREO E Correo e	ELECTRONICO PARA CO electrónico	NTACTO INSTANTANEO		. 0
	Si su dis preferid	strito escolar revisa lo se usará para en	todas las solicitudes, su viarle su carta de deterr	método de entrega ninación. Se prefiere la	4
2	opción (lo más r	de entrega por cor rápido posible.	reo electronico para qui	e pueda recibir su resp	uesta
9			CONTINUAR		
					4
		Cancelar e	e ir a mi Panel de PayScl	hools Central	a C
\$ \$	\sim	$\sim c$		$ \bowtie $	$\sim \sim 8$







Paso 4-

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

Solic	citu	Id			<u> (</u>) ()
Contacto	×6	Alumnos	Miembros	Firma	Divulgación
	Sele	eccione una	de las siguier	ntes opciones	5
			VOLVER A LA SOLICITI	DD	
		Completar una	a solicitud previa sin firr	nar/incompleta	
			SOLICITUD NUEVA		
		Comenzar una so	olicitud nueva para un e	estudiante/usuario	
			VOLVER		6
		<u>Cancelar e i</u>	ir a mi Panel de PaySch	ools Central	ß
- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	×/	<u>Cancelar e i</u>	ir a mi Panel de PaySch	ools Central	

Paso 5-

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

Ante	es de em	pezar		Q (M) Q
Contacto	Alumnos	Miembros	Firma	Divulgación
A	SÍ ES COMO FU	JNCIONA LA ELE	EGIBILIDAD	
So La se	olo necesitamos una soli a elegibilidad para benef e basa en uno de las sigu	citud para todos los niños ficios de comidas escolares iientes tres factores:	de su familia. s gratis o a precio	reducido
	 Los ingresos totales, la solicitud, o el mes El estado individual inmigrante o fugitivo La participación de o asistencia. 	y el tamaño de su familia (anterior, o posterior. del niño es niño en adopci o; o bien, cualquier miembro de su h	el mes en el que c ión temporal, indi nogar en un progr	ompleta gente, rama de
Su	u estado migratorio o de egibilidad para recibir be	ciudadanía estadouniden eneficios de comidas grati	ise no afecta su s o a un precio ree	ducido.
		CONTINUAR		
		VOLVER		
	Cancelar o	e ir a mi Panel de PayScho	ols Central	







Paso 6-

Agregar/Verificar estudiantes > los datos de la cuenta de los estudiantes se mostrarán > Puede eliminar estudiantes haciendo clic en la "x" > Haga clic en Agregar estudiante si hay estudiantes adicionales en el hogar > Cuando esté completo, Iniciar solicitud

- Si la Certificación Directa dice "Sí", 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 el intercambio de su estado de comidas; la información generalmente se usa para renunciar a ciertas tarifas del distrito.
 - Si algunos, pero no todos los estudiantes son DC, puede extender los beneficios a los otros niños utilizando la opción EXTENDER A TODOS y seleccionando los que actualmente están en su solicitud > redirigidos para las opciones de divulgación.
- Seleccione **FOSTER CHILD** solo para cualquier estudiante en su hogar: no se necesitarán ingresos ni información adicional para los estudiantes.









Paso 7 -

Seleccione el tipo de asistencia if aplicable > Ingrese el número de caso > continuar Seleccione Ninguno de estos > Sí o No a los ingresos > Ingrese Ingresos si corresponde > Continuar

Para guardar y devolver más tarde, haga clic en Guardar y vaya a PaySchools Central Dashboard

liteto	Alumnos	Miembros	Firma	Divulgació
Determ estado (inemos si su o tiene otras	estudiante re fuentes de ing	cibe asistenci gresos.	a del
Algu	nas fuentes de ingres	os comunes para niño	s son:	
:	Un empleo de tiemp Ingresos suplementa el menor es discapar padres discapacitada Ingreso de dinero re- del hogar, o Dinero de una pensi	o completo o parcial, arios de seguridad (SSI citado; beneficios del s os, jubilados o fallecido gular proveniente de fi ón, anualidad o fideico	o I, por sus siglas en ingl Jeguro social para niño os, o amiliares o amigos fue omiso	és) si os de rra
No ir tarea	ncluir ganancias poco Is ocasionales de cuid	frecuentes, como ingi ado de niños o corte d	resos provenientes de le césped.	
Resp	onda para cada uno o	de los estudiantes/clier	ntes a continuación.	
		Adam SMITH		
Ada	m SMITH	Adam SMITH	-	
Adai	m SMITH	Adam SMITH	-	
Adai	m SMITH Seleccionar Tipo de asiste Ninguna de estas	Adam SMITH		
Adai	m SMITH Seleccionar Tipo de asiste Ninguna de estas Seleccionar Situación esp	Adam SMITH	- 	
Adai	m SMITH Seleccionar Tipo de asiste Ninguna de estas Seleccionar Situación esp Ninguno de estos	Adam SMITH	- - -	
Ada	m SMITH Seleccionar Tipo de asiste Ninguna de estas Seleccionar Situación esp Ninguno de estos ¿Tiene Adam ing	Adam SMITH	silla de verificación	
Adai	m SMITH Seleccionar Tipo de asiste Ninguna de estas Seleccionar Situación esp Ninguno de estos ¿Tiene Adam ing para introducir lo	Adam SMITH incia * opciones ecial * resos? Seleccione la ca is detalles de los ingre	silla de verificación SOS, O SI @ No	
Ada	m SMITH Seleccionar Tipo de asiste Ninguna de estas Seleccionar Situación esp Ninguno de estos ¿Tiene Adam ing para introducir lo	Adam SMITH ncia * opciones ecial * resos? Seleccione la ca os detalles de los ingre:	asilla de verificación sos. O Sí e No CONTINUAR	







Paso 8 -

Por favor, lea la información sobre lo que se considera un miembro en su hogar

- ✓ Se le agrega automáticamente a la aplicación como miembro
- \checkmark Si la solicitud se presenta del año anterior, los miembros se agregan automáticamente
- ✓ Remove/Agregar miembros si es necesario

Verific	car mier	nbros		
Contacto	Alumnos	Miembros	Firma Divulgación	
Los estudia agregarse (antes ya agregados en la sección de m	s a la solicitud de s iembros.	su distrito escolar NO DEBEN	
Usted ha sic puede habe	do agregado autom er miembros adicior	áticamente como n nales en su hogar.	niembro a esta aplicación, pero	
Elimine o aç	gregue miembros a	esta aplicación seg	jún la siguiente definición.	
Un mien	nbro se define	e como:		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Estudiantes que cursa escuela en otro distrito Niños que asisten a gu incluyendo los bebés. Cualquier individuo de actualmente no asista Abuelos u otros familia Incluya también a las debido a que se han a Hijos que asisten a la u Familiares que formar va a las personas indep en ingresos.	n el grado 12 o un grad o escolar. Jardería o preescolar, o a 18 años o menos que a la escuela. ares que vivan con usta personas que actualm usentado temporalme universidad en otra ciu o parte del ejército y so pendientemente de la a	do inferior y asisten a una o que no tienen edad escolar, e viva en su hogar y red. nente no viven con usted ente; por ejemplo: udad on asignados edad o de si generan o	
	Chris onei	I		
		AGREGAR MIEMBR	ю	
		001701107		
		CONTINUAR		
		VOLVER		







Paso 9 -

Ingrese la > asistencia para miembros (SNAP / TANF) O ninguna de estas > ingrese ingresos Los ingresos deben estar completos para cada tipo de campo seleccionado > Continuar

Para guardar y devolver más tarde, haga clic en Guardar y vaya a PaySchools Central Dashboard

acto	Alumnos	Miembros	Firma	Divulgación
term	ninemos si su	miembro recibe	e asistencia d	del
ado	o tiene otras	fuentes de ingr	esos	
¿Tie	nen los miembros ing	resos provenientes de las	siguientes fuentes?	
Rec	uerde informar sus ing	gresos brutos actuales.		
Hay	4 tipos de ingresos qu	ue se pueden informar aq	ui.	
1. In	gresos laborales: los in	igresos brutos antes de la	s deducciones, incluj	yendo
2. Bi	os los trabajos. i <mark>enestar / manutenció</mark>	n infantil: incluye pagos d	le bienestar manuter	nción
infa 3. In	ntil y pensión alimenti gresos del gobierno: p	icia. Densión, seguridad social,	SSI para niños y	
disc 4. O	apacidad permanente tros: incluir retiros de (e. cuentas de ahorros y otro	s ingresos.	
		2	_	
		Lisa Good		
Lisa	Good			
	Seleccionar Tipo de asiste Ninguna de estas	encia*		
	inguna de estas	operories		_
	¿Tiene Lisa ingre	talles de los ingresos	de verificación para	
	Ingresos del trabajo	(ingresos brutos)		
	\$ Ingresos *	Seleccionar Frecuer	ncia *	
	Asistencia social/ma (ingresos brutos)	nutención infantil/pensió	n alimentaria	
	\$ Ingresos *	Seleccionar Frecuer	ncia*	-
	Pensión, jubilación, s (ingresos brutos)	SSI, asistencia para vetera	nos, seguro social	
	\$ Ingresos *	Seleccionar Frecuer	ncia*	-
				-
	Otros ingresos (PFD)) (ingresos brutos)		
	\$ Ingresos *	Seleccionar Frecuer	ncia *	-
			CONTINUAR	







Paso 10 -

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

Paso 11 -

- Revise la información ingresada > Editar si es necesario > Leer y certificar > Continuar
- Proporcione los últimos 4 de SSN o verifique si no es aplicable > Ingrese el idioma preferido > Ingrese la contraseña de PaySchools Central > haga clic en Firmar

ontacto	Alumnos	Miembros	Firma	Divulgación
SU SOL	ICITUD ESTÁ C	ASI LISTA.		
Con real bote	firme los siguientes det: izar cambios; una vez qu in Continuar para avanz	alles. Use los siguientes Je termine, volverá a est Jar a los pasos finales.	enlaces de edición la pantalla o puede	para usar el
	Lisa Good	5 Inual	EDITAR	
	ALUMNOS Adam SMITH Ninguno de esto	s	EDITAR	
ertifico (pror idos los ingr ntiendo que ue los funcio roporciono i omidas. Prop olicitantes a	meto) que toda la inform esos. esta información se pro narios escolares podriar nformación falsa intenci sorcionar información in un procesamiento confo	nación en esta solicitud oporciona en relación co n verificar (comprobar) ionalmente, mis hijos pr correcta de forma inte orme a las leyes estatale	es verdadera y que la información. Enti odrían perder los be cional puede expo is y federales.	se informaron ondos federales y endo que si eneficios de ner a los
		Acepto		
		CONTINUAR		
		VOLVER		
	<u>Guardar e i</u>	r a mi Panel de PaySch	ools Central	

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
0. Hispano o latino
O Ni hispano ni latino
Indigena estadounidense o nativo de Alaska
Nativo de Hawai u otra Isla del Pacifico
Blanco
FIRMANTE: Lisa Good
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 12 -

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, una vez aprobado, un mensaje emergente notificará su solicitud completada.



Paso 13 -

EDUCATION

Para ver su solicitud, puede seleccionar entre Descargar carta de determinación, descargar solicitud o rechazar beneficios (sisu situación de ingresos cambia y ya no deseo recibire)

Id. de solicitud: 1760	Estado: Precio reducido
Ingresada por: Lisa Good Últimos 4 números del SSN: 1234	Firmada por: Lisa Good
ALUMNOS	
Adam SMIT Ninguno c	H ie estos
MIEMBROS	
Lisa Good Ingresos: 3	50000/Anual
D	ESCARGAR SOLICITUD
DESC	ARGAR DETERMINACIÓN
R	ECHAZAR BENEFICIOS
<u>Ir a mi Pa</u>	anel de PaySchools Central

n is Education Product



Paso 14 -

Una vez aprobado, es importante volver a **compartir beneficios con otros departamentos:** esto le permite a su distrito extender los beneficios a otros artículos, como las tarifas.

	COMPARTIR BENEFICIO DE COMIDAS CON OTROS	
	DEPARTAMENTOS	
Notificaciones		
📕 Mensajes	The information you give on the Confidential Application for Free or Reduced	
1 Notificaciones	Reduced Price meals. The information may also be used to determine your student(s) eligibility to receive benefits for other programs. We must have your	
Cuenta	permission to share your information. Please read the description for each category carefully. Completing this form will not change whether your	
😫 Su perfil	student(s) get free or reduced meals. Completing this waiver is NOT A	
Proteger cuenta	choose the program(s) by selecting the check box by each program for the	
Sus estudiantes	ones you wish to OPT IN and share your information with.	
Métodos de pago	¿Está dispuesto a compartir los beneficios de comida de su estudiante con	
\diamondsuit Reposición automática	ouros departamentos del distrito para una posible reducción en los costos de sus tarifas? Si es así, la escuela ha enumerado los diferentes departamentos o	
🛛 🛛 ID digital	áreas que puede elegir a continuación. Marque la casilla correspondiente para	
Y Preordenar comidas	compartir su beneficio de comida.	
 Historial de pago Informes 	FIRMANTE:	
Distrite escelor	FIRMA ELECTRÓNICA	
🖴 Solicitud de comidas gratis/a	Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se informaron todos los	
precio reducido	ingresos.	
Compartir beneficios con otros	CONFIRMAR CONTRASEÑA *	
departamentos		
Ver solicitud completa		
 Ver solicitud completa Eventos escolares 		
Ver solicitud completa Eventos escolares		
Ver solicitud completa Eventos escolares formación Ayuda		
Ver solicitud completa Eventos escolares formación Ayuda Privacidad	CONTINUAR	
Ver solicitud completa Eventos escolares formación Ayuda Privacidad Términos y condiciones	CONTINUAR	

No dude en ponerse en contacto con el personal de soporte de PaySchools para obtener ayuda. 1-800-669-0792, <u>support@payschools.com</u>





