**MẪU ĐƠN VỀ PHÚC LỢI GIÁO DỤC**

Học khu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Trường: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_

**PHẦN A: THÔNG TIN VỀ HỌC SINH** – Hoàn tất cho mỗi học sinh từ Mẫu giáo đến Lớp 12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Họ của học sinh** | **Tên của học sinh** | **Khối lớp** | **Trường** | **Nhận dạng****H** nếu là Người Vô Gia Cư**M** nếu là Người Di Cư**R** nếu là Trẻ Em Đường Phố**F** nếu là Con Nuôi |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Nếu quý vị cần thêm dòng, hãy đính kèm một tờ thứ hai vào báo cáo này hoặc đính kèm một bản sao của báo cáo này được đánh dấu rõ ràng là Trang 2.**

**PHẦN B: PHÚC LỢI** **ĐÃ NHẬN ĐƯỢC** - Nếu bất kỳ thành viên nào trong gia đình quý vị nhận được Chương Trình Hỗ Trợ Thực Phẩm (FAP), Chương Trình Gia Đình Độc Lập (FIP) hoặc FDPIR, hãy cung cấp tên và số hồ sơ của người nhận phúc lợi. KHÔNG CHẤP NHẬN số hồ sơ là Số Thẻ Bridge và Số Medicaid.

Tên: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Số Hồ Sơ: \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

**PHẦN C: QUY MÔ HỘ GIA ĐÌNH** - Nhập tổng số người sống trong hộ gia đình của quý vị, bao gồm tất cả người lớn và trẻ em 🡪 \_\_\_\_\_\_\_

**PHẦN D: TỔNG THU NHẬP HÀNG THÁNG CỦA HỘ GIA ĐÌNH –** Báo cáo thu nhập cho tất cả các thành viên trong gia đình ngoại trừ Con Nuôi. Nếu quý vị đã báo cáo một số trường hợp ở trên, quý vị không cần phải điền vào phần này. Đi đến PHẦN E.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Loại thu nhập** | **Thu nhập** | **Khoanh tròn nếu Không có** |
| 1. Tổng Thu Nhập Hàng Tháng: Tiền Lương, Lương, Thưởng | $ | Không có |
| 2. Thanh Toán Phúc Lợi Hàng Tháng, Hỗ Trợ Nuôi Con, Tiền Cấp Dưỡng | $ | Không có |
| 3. Thanh Toán Hàng Tháng từ Lương Hưu, Hưu Trí, An Sinh Xã Hội | $ | Không có |
| 4. Tiền Lãi Hàng Tháng hoặc Lãi Tiền Gửi Tiết Kiệm | $ | Không có |
| 5. Trợ Cấp Hàng Tháng Cho Người Lao Động, Trợ Cấp Thất Nghiệp, Trợ Cấp Đình Công | $ | Không có |
| 6. Thu Nhập Hàng Tháng Khác (SSI, VA, Khuyết Tật, Trang Trại, khác) | $ | Không có |
| **Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng** (Thêm dòng 1-6) | $ |  |

**PHẦN E: CHỨNG NHẬN** - Chủ hộ gia đình hoặc người lớn được chỉ định đã hoàn tất mẫu đơn này phải hoàn tất phần chứng nhận này.

Tôi xác nhận (cam đoan) rằng tất cả thông tin trong mẫu đơn này là đúng sự thật và tất cả thu nhập được báo cáo theo sự hiểu biết tốt nhất của tôi. Tôi hiểu rằng mẫu đơn này có thể ảnh hưởng đến số tiền tài trợ của Tiểu Bang hoặc Liên Bang được phân bổ cho học khu địa phương của tôi. Tôi hiểu rằng thông tin tôi đã cung cấp có thể được xác minh.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Chữ ký) (Tên in hoa) (Ngày)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Địa chỉ) (Thành phố) (Mã Zip)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Địa chỉ email) (Điện thoại nhà) (Điện thoại cơ quan)

## **KHÔNG điền vào mục này. Đây là phần dành riêng cho trường học.**

Trạng thái: F \_\_\_\_\_\_\_ R \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ Chữ Ký của Viên Chức Xác Nhận: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ngày: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**HƯỚNG DẪN CÁCH HOÀN TẤT**

**MẪU ĐƠN VỀ PHÚC LỢI GIÁO DỤC**

Mẫu đơn này được sử dụng để xác định tính đủ điều kiện nhận trợ cấp của tiểu bang mà trường của (các) con của quý vị có thể đáp ứng. Vui lòng hoàn tất, ký tên và gửi lại mẫu đơn này cho trường học của con quý vị.

# Nếu bất kỳ thành viên nào trong gia đình quý vị nhận được trợ cấp từ Chương Trình Hỗ Trợ Thực Phẩm (FAP), Chương Trình Gia Đình Độc Lập (FIP) hoặc FDPIR, vui lòng thực hiện theo các hướng dẫn sau:

Phần A: Thông tin về Học sinh - Đối với mỗi học sinh trong hộ gia đình từ Mẫu Giáo đến lớp 12, hãy liệt kê họ, tên, cấp lớp, trường học và ghi H nếu là Người Vô Gia Cư, M nếu là Người Nhập Cư, R nếu là Trẻ Em Đường Phố hoặc F nếu là Con Nuôi.

Phần B: Phúc lợi đã nhận: Nếu bất kỳ thành viên nào trong gia đình, bao gồm cả người lớn, nhận được Chương Trình Hỗ Trợ Thực Phẩm (FAP), Chương Trình Gia Đình Độc Lập (FIP) hoặc  Chương Trình Phân Phối Thực Phẩm tại Khu Bảo Tồn Người Da Đỏ (FDPIR), hãy cung cấp tên và số hồ sơ. KHÔNG CHẤP NHẬN số hồ sơ là Số Thẻ Bridge và Số Medicaid.

Phần C: Quy Mô Hộ Gia Đình - Nhập tổng số người sống trong hộ gia đình của quý vị. Điều này nên bao gồm tất cả trẻ em và người lớn, có quan hệ họ hàng và không có quan hệ họ hàng, sống trong một chỗ ở duy nhất và chia sẻ thu nhập cũng như chi phí.

Phần D: Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng – Vui lòng bỏ qua phần này

Phần E: Chứng Nhận - Vui lòng ký tên vào mẫu đơn. Viết hoa tên của quý vị và ghi ngày.

# Nếu hộ gia đình của quý vị không nhận được trợ cấp từ chương trình Chương Trình Hỗ Trợ Thực Phẩm (FAP), Chương Trình Gia Đình Độc Lập (FIP) hoặc FDPIR, vui lòng thực hiện theo các hướng dẫn sau:

Phần A: Thông tin về Học sinh - Đối với mỗi học sinh trong hộ gia đình từ Mẫu Giáo đến lớp 12, hãy liệt kê họ, tên, cấp lớp, trường học và ghi H nếu là Người Vô Gia Cư, M nếu là Người Nhập Cư, R nếu là Trẻ Em Đường Phố hoặc F nếu là Con Nuôi.

Phần B: Phúc Lợi Đã Nhận Được: Vui lòng bỏ qua phần này.

Phần C: Quy Mô Hộ Gia Đình - Nhập tổng số người sống trong hộ gia đình của quý vị. Điều này nên bao gồm tất cả trẻ em và người lớn, có quan hệ họ hàng và không có quan hệ họ hàng, sống trong một chỗ ở duy nhất và chia sẻ thu nhập cũng như chi phí.

Phần D: TỔNG THU NHẬP HÀNG THÁNG CỦA HỘ GIA ĐÌNH - Nhập thu nhập hàng tháng cho tất cả các thành viên trong gia đình đối với từng loại thu nhập phù hợp. Số tiền này phải trước mọi khoản khấu trừ thuế, bảo hiểm, chi phí y tế, hỗ trợ nuôi con, v.v. Nếu quý vị không có thu nhập cho một danh mục, hãy khoanh tròn vào tùy chọn KHÔNG CÓ. Thêm các dòng từ 1 đến 6 và nhập Tổng Thu Nhập Hàng Tháng của Hộ Gia Đình.

Phần E: Chứng Nhận - Vui lòng ký tên vào mẫu đơn. Viết in hoa tên, ghi ngày và thông tin liên hệ của quý vị.