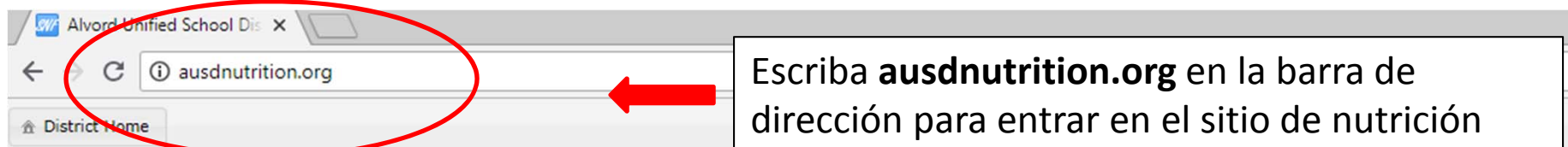



1

2018-2019 School Year Meal Application

Una nueva solicitud de alimentos es requerida para cada año escolar nuevo
Por favor siga la guía para asistencia en completar la solicitud de alimentos



Escriba **ausdnutrition.org** en la barra de dirección para entrar en el sitio de nutrición



ALVORD UNIFIED SCHOOL DISTRICT
child nutrition services

Home Menu Meal Applications Pre-Pay Options Nutrition & Fitness



Welcome to Child Nutrition Services!



STUDENT FEEDBACK

View Student Balances & Transaction History

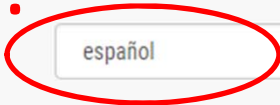


Seleccioné esta caja para comenzar la solicitud



Haga clic en 'Comenzar' para empezar!

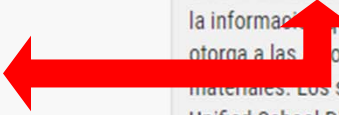
1.



Seleccioné el lenguaje que desea usar

Solicitudes traducidas disponibles haciendo clic aquí: <http://www.fns.usda.gov/school-meals/family-friendly-application-translations> . Alvord Unified School District Terminos y condiciones de uso del sitio Web Para Alvordmealapps.com.us/fmaTodo acceso y uso del sitio Alvordmealapps.com.us/fma site y sus paginas (el "Sitio") esta sujeto a los terminos y condiciones de uso (los "Terminos"), segun se establecen en el presente documento y sus modificaciones periodicas por parte de las Alvord Unified School District (el presente "Acuerdo"). En el presente Acuerdo, "Usted" o "Su" se refiere a toda persona o entidad que utilice el Sitio. Al marcar el casillero "ACEPTO" a continuacion, acceder o, de otro modo, utilizar el Sitio, Usted acepta estar obligado por el presente Acuerdo. Las Alvord Unified School District podran cambiar los Terminos periodicamente a su sola discrecion. Su acceso y uso del Sitio despues de dichos cambios constituira su aceptacion de acatar y estar obligado legalmente de conformidad con los Terminos segun aparecen en el momento de acceso y uso. Si no acepta los Terminos, no podra acceder al Sitio ni utilizarlo. 1. USO GENERAL DEL SITIO. 1.1. Informacion del usuario. Usted declara, garantiza y se compromete a que toda la informacion que suministre a las Alvord Unified School District es y sera completa y precisa. Al presentar la informacion, otorga a las Alvord Unified School District el derecho a compartir Su informacion con el distrito escolar. 1.2. Links a otros materiales. Los sitios cuyos links aparecen en este sitio estan fuera del control de las Alvord Unified School District Las Alvord Unified School District no seran responsables del contenido de ningun sitio cuyo link aparece en este sitio ni de ningun link incluido en uno de los sitios cuyos links aparecen en este sitio. Las Alvord Unified School District se reserva el derecho a...

Información importante sobre la solicitud de alimentos



2.

He leído el texto precedente y acepto sus condiciones

Seleccioné la caja cuando haya leído las condiciones de la solicitud

Imprimir

Comenzar

3.

Seleccioné Comenzar

FIRMA DIGITAL

The screenshot shows a digital signature form titled "FIRMA DIGITAL". It consists of two main panels. The left panel is a large empty text box. The right panel contains a form with the following elements:

- A header bar with a document icon.
- A section labeled "Yo" containing two input fields: "Nombre" (with placeholder "nombre") and "Apellido" (with placeholder "apellido"). These fields are circled in red.
- A paragraph of text: "certifico (juro) que toda la información en esta solicitud es cierta y que todo ingreso se ha reportado. Entiendo que esta información se da con el propósito de recibir fondos federales y que los funcionarios de la escuela pueden verificar tal información. Soy consciente de que si falsifico información a propósito, mis hijos pueden perder los beneficios de comida y me pueden procesar de acuerdo con las leyes estatales y federales que aplican."
- A footer bar with three buttons: "Anterior", "Cancelar", and "Próxima". The "Próxima" button is circled in red.

Three numbered steps with red arrows indicate the process:

1. An arrow points from a text box to the "Nombre" and "Apellido" fields.
2. An arrow points from the "Próxima" button to the right.
3. An arrow points from the right towards the "Próxima" button.

Escriba el primer nombre y apellido del padre o guardián

1.
2.

Yo
Nombre nombre
Apellido apellido
certifico (juro) que toda la información en esta solicitud es cierta y que todo ingreso se ha reportado. Entiendo que esta información se da con el propósito de recibir fondos federales y que los funcionarios de la escuela pueden verificar tal información. Soy consciente de que si falsifico información a propósito, mis hijos pueden perder los beneficios de comida y me pueden procesar de acuerdo con las leyes estatales y federales que aplican.

Anterior

Cancelar

Próxima

3.

Seleccione "Próxima" para continuar con la solicitud

Estudiantes

Si ya no desea completar su solicitud electrónica se puede obtener una solicitud en papel en la cafetería de la escuela, la oficina de la escuela o la oficina de Servicios de Nutrición.

1. Complete la sección de información del estudiante para cada menor que asista a la escuela este año y haga clic en el botón 'Agregar este estudiante'. Cuando haya agregado todos los estudiantes en su hogar, haga clic en 'Próxima tarea'.

2. Si el menor para el que presenta la solicitud es un hijo de crianza del estado, no tiene hogar, es migrante, o se ha fugado, determinará su elegibilidad para recibir beneficios de comidas gratuitas.

3. En la casilla de CalFresh, CalWORKs, FDPIR, por favor indique el número CalFresh, CalWORKs, FDPIR.

NOTA: Si mas de un estudiante asiste AUSD por favor incluya todos los estudiantes en una solicitud de alimentos



Para agregar un estudiante, complete la información abajo y haga clic en 'Agregar este estudiante'

Paso 1 – 5 por favor completé con información adecuada

Estudiante

1. Nombre

Inicial Del Segundo Nombre

2. Apellido

3. Grado

4. Seleccione la escuela

5. Nacimiento

6. Sin hogar, inmigrante se fugó del hogar en Head Start

Bajo cuidado adoptivo temporal

7. Agregar este estudiante

Seleccioné "agregar este estudiante" hasta que todos sus estudiantes estén agregados

6. Si el estudiante a sido identificado como SIN HOGAR, INMIGRANTE, SE FUGO DEL HOGAR o en HEAD START o BAJA CUIDADO ADOPTIVO por favor seleccioné la caja apropiada

Anterior

Cancelar

Próxima

8.

Cuando todos los estudiantes han sido añadidos seleccioné PROXIMA para continuar con la solicitud

Circunstancias Especiales

Las solicitudes de estos programas se pueden encontrar en los siguientes sitios:

CalFresh & CalWORKs www.benefitscal.org

Medi-Cal & Single State Application for Health Care www.coveredca.com/apply

The Women, Infant & Children Program www.cdph.ca.gov/programs/wicworks/Pages/AboutWICandHowtoApply.aspx

Summer Lunch www.cde.ca.gov/ds/sh/sn/summersites15.asp

NOTA: Si pertenece a uno de los programas mencionados no tendrá que incluir ingresos o información de los miembros del hogar

UNO, ESTUDIANTE (Estudiante) No se ingresó fecha de nacimiento

Cal-Fresh= SNAP
Cal-Works= TANF

Numero de caso en la tarjeta de EBT son los primeros 7 dígitos



Si la respuesta es SÍ escriba numero de caso y que tipo de caso

Circunstancias Especiales

¿Participa cualquier miembro de su hogar, incluyéndose a usted, en uno o más de los siguientes programas: CalFresh, CalWORKs, FDPIR?

Sí No

Número de Caso:
CalFresh, CalWORKs, FDPIR

CALFRESH CALWORKS FDPIR

Seleccioné SÍ o NÓ

Seleccioné PROXIMA para continuar con aplicación

Anterior Cancelar **Próxima**

El Ingreso de Estudiantes

Introduzca el ingreso total del estudiante para esta aplicación.

Esta pagina es para los ingresos del estudiante solamente

Incluya los ingresos del estudiante y con que frecuencia el estudiante recibe los ingresos

Si el estudiante NÓ recibe ingresos al nombre del estudiante escriba 0 y continúe con la aplicación

El Ingreso de Estudiantes

El Ingreso de Estudiantes

¿Con qué frecuencia

Reporte todos los ingresos obtenidos por los estudiantes. Reporte el ingreso bruto combinado para TODOS los estudiantes que figuran en su hogar. S¿lo cuentan los ingresos de los ni?os de crianza si usted est? solicitando para ellos junto con el resto de su familia. Es opcional para el hogar a la lista hijos de crianza que viven con ellos, como parte de la familia.

Anterior

Cancelar

Próxima

Seleccioné PROXIMA para continuar con la solicitud

Los miembros del hogar

Si ya no desea completar su solicitud electrónica se puede obtener una solicitud en papel en la cafetería de la escuela, la oficina o la oficina de Servicios de Nutrición.

1. Complete la información sobre ingresos para cada miembro del hogar que todavía no esté en la solicitud arriba y haga clic en **Agregar miembro del hogar**. Asegúrese de incluir todos los niños que no están en edad escolar. Una vez que agregó todos los miembros del hogar, haga clic en **Próxima tarea**.

2. Existen 4 tipos de ingresos que pueden reportarse aquí.

- 1. **Ingreso por empleo** – ingresos brutos antes de deducciones, incluya todos los trabajos.
- 2. **Bienestar social/manutención de menores** – incluya pagos de bienestar social, manutención de menores, y pagos de pensión alimenticia.
- 3. **Ingreso del gobierno** – pensión, seguridad social, SSI de menores, y discapacidad permanente.
- 4. **Otro** – incluya retiros de cuentas de ahorros y cualquier otro ingreso.

The screenshot shows a web form titled "INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL HOGAR". At the top left, a blue header contains a document icon and the text "UNO, ESTUDIANTE (Estudiante) No se ingresó fecha de nacimiento". Below this, a list of input fields is shown, each with a red circle around its label: "Nombre", "Apellido", "Ingreso por empleo", "Bienestar social, manutención de menores, pensión alimenticia", and "Pensión, seguridad social, SSI de menores, discapacidad". To the right of each input field is a dropdown menu labeled "¿Con qué frecuencia?". At the bottom of the form, there is a button labeled "Agregar este miembro del hogar" and a note: "Reporte todos los ingresos recibidos antes de impuestos y deducciones. Haga clic para obtener más información acerca de los ingresos".


Instructional text boxes and arrows are overlaid on the form:


- A box on the left says: "Escriba la información de los miembros del hogar incluya ingresos y la frecuencia". Red arrows point from this box to the "Ingreso por empleo" and "Bienestar social..." fields.
- A box below it says: "Si el miembro del hogar no tiene ingresos escriba 0". Red arrows point from this box to the "Ingreso por empleo" and "Pensión..." fields.
- A box at the bottom left says: "Cuando todos los miembros han sido añadidos a la aplicación seleccione PRÓXIMA para continuar con aplicación". A red arrow points from this box to the "Próxima" button in the navigation bar at the bottom.
- A box on the right says: "Si hay mas de un miembro del hogar, por favor agregue los miembros y los ingresos individualmente". A red arrow points from this box to the "Agregar este miembro del hogar" button.

At the bottom of the page, there is a navigation bar with three buttons: "Anterior", "Cancelar", and "Próxima". The "Próxima" button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the bottom-left box.

Información General

Si ya no desea completar su solicitud electrónica se puede obtener una solicitud en papel en la cafetería de la escuela, la oficina o la oficina de Servicios de Nutrición. Para padres cuyas familias no tienen Si usted tiene alguna pregunta no dude en llamarnos.

 UNO, ESTUDIANTE (Estudiante) No se ingresó fecha de nacimiento

 nombre apellido (Miembro del Hogar)

Complete con información al corriente



Información General

Domicilio Postal:

Apartamento

Ciudad

Estado
California

Código postal

Correo electrónico:

Número de teléfono del hogar

Cantidad total de miembros del hogar:
0

Los últimos cuatro dígitos de su seguro social

No tengo un NSS

Complete con el numero de teléfono mas adecuado para contestar preguntas sobre la solicitud



Escriba el TOTAL numero de los miembros del hogar con o sin ingresos, incluya el numero de estudiantes



Escriba los ultimo cuatro dígitos de su numero de Seguro Social, si no tiene numero de Seguro Social, seleccione la caja



PAGINA DE INFORMACION GENERAL CONTINUADA

Está información es opcional

Por favor, seleccione una o más identidades raciales.

- Nativo americano o de Alaska
- Asiático
- Negro o afroamericano
- Nativo de Hawai u otra isla del Pacífico
- Blanco

Por favor, seleccione una identidad étnica.

Identidad étnica (opcional)

- De origen hispano o latino
- No de origen hispano o latino

Anterior


Cancela


Próxima

Seleccioné PROXIMA para continuar con la solicitud

Verificación final

El padre/tutor firmar esta solicitud debe estar incluido en la sección de los miembros del hogar a menos que un Calfresh, CalWORKS, estaba en la lista de Kin-GAP o FDPIR o si esta solicitud es para un estudiante de crianza.

 UNO, ESTUDIANTE (Estudiante) No se ingresó fecha de nacimiento

 nombre apellido (Miembro del Hogar)

California
Cantidad total de miembros del hogar:: 2
Número de teléfono del hogar: (951)509-6200
No tengo un NSS

Nombre del padre
ó guardian que
completo esta
solicitud

FIRMA DIGITAL


Yo

Nombre

Apellido


certifico (juro) que toda la información en esta solicitud es cierta y que todo ingreso se ha reportado. Entiendo que esta información se da con el propósito de recibir fondos federales y que los funcionarios de la escuela pueden verificar tal información. Soy consciente de que si falsifico información a propósito, mis hijos pueden perder los beneficios de comida y me pueden procesar de acuerdo con las leyes estatales y federales que aplican.

Ingrese el código que se muestra




[Cargar Imagen](#)

Escriba el codigo



[Anterior](#) [Cancelar](#) **[Enviar mi solicitud](#)**



Seleccioné ENVIAR MI SOLICITUD para completar solicitud

Completo

UNO, ESTUDIANTE (Estudiante) No se ingresó fecha de nacimiento

nombre apellido (Miembro del Hogar)

California
Cantidad total de miembros del hogar:: 2
Número de teléfono del hogar: (951)509-6200
No tengo un NSS

Emprima esta pagina o anote su numero de confirmación

Completo

SOLICITUD ENVIADA

Su número de confirmación (lote) es 32151.

Felicitaciones, su solicitud para comidas ha sido enviada para su revisión.
Su solicitud será procesada dentro de 10 días de operación.
Por favor, no envíe otra solicitud en línea o en papel ya que demorará el procesamiento.
Recibirá una notificación por carta sobre su elegibilidad para el programa.
Hasta que su solicitud haya sido procesada, usted tendrá que proporcionar a su hijo (a) con el almuerzo o dinero para comprar las comidas escolares.
Si tiene alguna otra pregunta, puede contactar a un representante de su distrito escolar en el número Child Nutrition Services at (951) 509-6200.
7/18/2018 10:27:05 AM (Pacific Standard Time)

Si tiene alguna pregunta por favor llame a (951) 509-6200
O visite :
Departamento de Nutrición
7377 Jurupa Ave
Riverside 92504

Terminado

Siguiente Pasos

1. Departamento de Nutrición procesara la solicitud dentro de 10 días hábiles
2. Departamento de Nutrición se comunicara con los padres/guardianes si hay algún problema con la solicitud
3. Una carta con los resultados será enviada al domicilio postal cuando la solicitud a sido procesada