

Đơn Đăng Ký

Chương Trình Hỗ Trợ Chăm Sóc Trẻ Em

Để yêu cầu dịch vụ thông dịch hoặc tài liệu được phiên dịch, vui lòng liên lạc với chúng tôi: 206-386-1050 hoặc CCAP@seattle.gov



Bước 1: Điền Đơn Đăng Ký

Chương Trình Hỗ Trợ Chăm Sóc Trẻ Em (Child Care Assistance Program, CCAP) dành cho tất cả các trẻ em hội đủ điều kiện, bất kể tình trạng công dân, chủng tộc, giới tính, dân tộc hay nhu cầu phát triển của các em. Seattle là một Thành Phố Thân Thiện vì chúng tôi tin tưởng vào sự hòa nhập và công bằng. Các nhân viên của Thành Phố không hỏi về tình trạng công dân và phục vụ tất cả các cư dân bất kể tình trạng nhập cư. Người nhập cư và người tị nạn được chào đón ở đây. CCAP là một chương trình của Sở Giáo Dục và Học Tập Mầm Non (Department of Education and Early Learning, DEEL) ở Thành Phố Seattle. Để con em của quý vị được phục vụ tốt nhất, vui lòng trả lời các câu hỏi sau.

THÔNG TIN VỀ PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ THỨ NHẤT

Tên:		Tên Đệm:		Họ:	
Ngày Sinh:		Nhận Dạng Giới Tính: <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Phi Nhị Nguyên Giới/Khác:		Mối quan hệ với trẻ:	
Chủng Tộc/Dân Tộc:					
Địa Chỉ Email:					
Ngôn ngữ liên lạc ưu tiên:		Điện Thoại 1:		Loại: <input type="checkbox"/> Cố Định <input type="checkbox"/> Nơi Làm Việc <input type="checkbox"/> Di Động	
Ngôn ngữ chính sử dụng tại nhà:		Điện Thoại 2:		Loại: <input type="checkbox"/> Cố Định <input type="checkbox"/> Nơi Làm Việc <input type="checkbox"/> Di Động	
		Nếu là điện thoại di động, chúng tôi có thể liên lạc với quý vị qua tin nhắn để cập nhật tình trạng không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không			

VIỆC LÀM	TRƯỜNG HỌC/CHƯƠNG TRÌNH	THU NHẬP	
<input type="checkbox"/> Có- Nơi làm việc: <input type="checkbox"/> Không có Chức Vụ: Ngày Bắt Đầu:	<input type="checkbox"/> Có- Hoàn Thành Bảng Câu Hỏi dành cho Học Sinh/Sinh Viên <input type="checkbox"/> Không có Chương trình: Số tín chỉ:	Loại thu nhập Tiền lương	Tổng số tiền hàng tháng (trước thuế/các khoản khấu trừ)
LỊCH LÀM VIỆC và/hoặc ĐI HỌC từ (mấy giờ) đến (mấy giờ)		Tiền Cấp Dưỡng Nuôi Con Nhận Được	
Thứ Hai	Thứ Bảy	Tiền Cấp Dưỡng Nuôi Con Đã Trả	
Thứ Ba	Chủ Nhật	Trợ Cấp Tài Chính	
Thứ Tư	Ghi chú:	Trợ Cấp DSHS:	
Thứ Năm		Khác:	
Thứ Sáu		TỔNG CỘNG	

THÔNG TIN VỀ PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ THỨ HAI (nếu ở cùng nhà và có quan hệ huyết thống hoặc hôn nhân)

Tên:		Tên Đệm:		Họ:	
Ngày Sinh:		Nhận Dạng Giới Tính: <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Phi Nhị Nguyên Giới/Khác:		Mối quan hệ với trẻ:	
Chủng Tộc/Dân Tộc:					
Địa Chỉ Email:					
Ngôn ngữ liên lạc ưu tiên:		Điện Thoại 1:		Loại: <input type="checkbox"/> Cố Định <input type="checkbox"/> Nơi Làm Việc <input type="checkbox"/> Di Động	
Ngôn ngữ chính sử dụng tại nhà:		Điện Thoại 2:		Loại: <input type="checkbox"/> Cố Định <input type="checkbox"/> Nơi Làm Việc <input type="checkbox"/> Di Động	
		Nếu là điện thoại di động, chúng tôi có thể liên lạc với quý vị qua tin nhắn để cập nhật tình trạng không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không			

VIỆC LÀM		TRƯỜNG HỌC/CHƯƠNG TRÌNH		THU NHẬP		
<input type="checkbox"/> Có- Nơi làm việc: <input type="checkbox"/> Không có Chức Vụ: Ngày Bắt Đầu:		<input type="checkbox"/> Có- Hoàn Thành Bảng Câu Hỏi dành cho Học Sinh/Sinh Viên <input type="checkbox"/> Không có Chương trình: Số tín chỉ:		Loại thu nhập Tiền lương Tiền Cấp Dưỡng Nuôi Con Nhận Được Tiền Cấp Dưỡng Nuôi Con Đã Trả Trợ Cấp Tài Chính Trợ Cấp DSHS: Khác:		Tổng số tiền hàng tháng (trước thuế/các khoản khấu trừ)
LỊCH LÀM VIỆC và/hoặc ĐI HỌC từ (mấy giờ) đến (mấy giờ)						
Thứ Hai		Thứ Bảy				
Thứ Ba		Chủ Nhật				
Thứ Tư		Ghi chú:				
Thứ Năm						
Thứ Sáu						
			TỔNG CỘNG			

THÔNG TIN ĐỊA CHỈ

Thông tin được gửi đến chương trình này sẽ được bảo mật. Chúng tôi sẽ không liên lạc/báo cáo với chủ nhà hay người quản lý nơi thuê nhà của quý vị.

Địa Chỉ Nhà (nếu vô gia cư, ghi địa chỉ nơi ở ban đêm) Đường Phố: Thành Phố: Mã Zip:	Địa Chỉ Nhận Thư (nếu khác) Đường Phố: Thành Phố: Mã Zip:
Quý vị có thuê nhà hay sở hữu nhà không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu quý vị không sở hữu nhà/thuê nhà, vui lòng đánh dấu tất cả các lựa chọn thích hợp. Trẻ đang nộp đơn và tôi hiện cư trú: <input type="checkbox"/> Tại nhà nghỉ <input type="checkbox"/> Tại nhà trú ẩn tạm thời <input type="checkbox"/> Tại nhà ở chuyển tiếp <input type="checkbox"/> Chuyển từ nơi này sang nơi khác/ở nhờ <input type="checkbox"/> Tạm thời sinh sống cùng một gia đình/một người khác do khó khăn về tài chính <input type="checkbox"/> Tại nơi cư trú với tiện nghi không đầy đủ (không có nước, sưởi, điện) <input type="checkbox"/> Trong xe hơi, công viên, khu vực cắm trại hoặc địa điểm tương tự <input type="checkbox"/> Khác:	Gia đình quý vị/học sinh có đăng ký vào Chương Trình Bảo Mật Địa Chỉ (Address Confidentiality Program, ACP) của Tiểu Bang Washington không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu có, vui lòng nộp bản sao thẻ ACP để làm bằng chứng duy nhất về địa chỉ.</i> Quý vị có bất kỳ lo ngại nào về an toàn liên quan đến việc báo cáo/xác minh địa chỉ của quý vị với Sở Giáo Dục và Học Tập Mầm Non & CCAP không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu có, chúng tôi sẽ liên lạc trực tiếp với quý vị để xác minh quý vị đủ điều kiện để tham gia chương trình.</i>

CCAP sử dụng thông tin dưới đây để giúp xác định quý vị sẽ nhận được bao nhiêu tiền trợ cấp. Số tiền trợ cấp dựa trên số người trong gia đình, thu nhập của gia đình, cùng với nhóm tuổi của trẻ.

Quý vị phải liệt kê **TẤT CẢ** các trẻ em dưới 18 tuổi sống trong nhà. Liệt kê những trẻ cần hỗ trợ giữ trẻ trong Phần 1 và liệt kê những trẻ không cần hỗ trợ giữ trẻ trong Phần 2. **Chỉ thêm một trẻ 18 tuổi nếu hiện đang theo học trung học.**

THÔNG TIN VỀ TRẺ

Phần 1: Điền TẤT CẢ thông tin dưới đây cho trẻ em trong nhà cần hỗ trợ giữ trẻ

Tên	Ngày Sinh	Giới Tính	Chủng Tộc/Dân Tộc	Nhà Cung Cấp Dịch Vụ bao gồm địa điểm hoặc số CCAP ASA.	Trẻ đã được ghi danh chưa?	Ngày Bắt Đầu
1.					<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
2.					<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
3.					<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
4.					<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
5.					<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	

Phần 2: Liệt kê TẤT CẢ những trẻ em khác trong nhà dưới 18 hoặc đang theo học trung học tuổi KHÔNG cần hỗ trợ giữ trẻ

Tên	Ngày Sinh	Tên	Ngày Sinh
1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	

Bằng cách nào mà quý vị biết về Chương Trình Hỗ Trợ Chăm Sóc Trẻ Em của Thành Phố Seattle?

Các Nguồn Thông Tin Chăm Sóc Trẻ Em DCYF/Working Connections Tờ Rơi Trang Web Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Khác:

Vui lòng điền vào bảng kế hoạch dưới đây nếu con em của quý vị sẽ đi học trong năm nay hoặc năm sau (Mẫu giáo - Lớp 6) và cần dịch vụ giữ trẻ trước và/hoặc sau giờ học hoặc giữ trẻ mùa hè. Các kỳ nghỉ trong năm học (5 ngày trở lên) sẽ tự động được bao gồm.

BẢNG KẾ HOẠCH CHO TRẺ EM TRONG ĐỘ TUỔI ĐI HỌC

Vui lòng điền tên của các trẻ trong độ tuổi đi học vào mỗi cột và cho biết mức dịch vụ cần thiết.

Tên của Trẻ →				
Toàn Bộ Năm Học	<input type="checkbox"/> Trước giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____ <input type="checkbox"/> Sau giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____	<input type="checkbox"/> Trước giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____ <input type="checkbox"/> Sau giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____	<input type="checkbox"/> Trước giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____ <input type="checkbox"/> Sau giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____	<input type="checkbox"/> Trước giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____ <input type="checkbox"/> Sau giờ học từ Giờ: ____ đến Giờ: ____
Nghỉ Hè (Cuối Tháng 6 đến Đầu Tháng 9)	<input type="checkbox"/> Chăm sóc toàn thời gian từ Ngày: ____ đến Ngày: ____ <input type="checkbox"/> Trẻ sẽ thay đổi nơi cung cấp dịch vụ trong mùa hè:	<input type="checkbox"/> Chăm sóc toàn thời gian từ Ngày: ____ đến Ngày: ____ <input type="checkbox"/> Trẻ sẽ thay đổi nơi cung cấp dịch vụ trong mùa hè:	<input type="checkbox"/> Chăm sóc toàn thời gian từ Ngày: ____ đến Ngày: ____ <input type="checkbox"/> Trẻ sẽ thay đổi nơi cung cấp dịch vụ trong mùa hè:	<input type="checkbox"/> Chăm sóc toàn thời gian từ Ngày: ____ đến Ngày: ____ <input type="checkbox"/> Trẻ sẽ thay đổi nơi cung cấp dịch vụ trong mùa hè:

Vui lòng giải thích bất kỳ trường hợp đặc biệt nào:

TUYÊN BỐ VỀ QUYỀN RIÊNG TƯ

Thông tin quý vị cung cấp sẽ được sử dụng nhằm mục đích xem xét đơn đăng ký của quý vị. Thành Phố Seattle có thể sẽ chia sẻ thông tin mà quý vị cung cấp với các sở, ban, ngành của Thành Phố Seattle để cung cấp cho quý vị thêm thông tin về các chương trình khác mà quý vị có thể đủ điều kiện tham gia. Nếu quý vị đồng ý tham gia vào một chương trình khác mà quý vị đủ điều kiện, Thành Phố Seattle cũng có thể chia sẻ thông tin với các sở, ban, ngành của Thành Phố Seattle để đăng ký quý vị vào chương trình đó. Chúng tôi sẽ không cố ý chia sẻ thông tin của quý vị cho mục đích thực thi pháp luật dưới bất kỳ hình thức nào hoặc vì bất kỳ lý do nào khác trừ khi bị pháp luật yêu cầu. Để tìm hiểu thêm, vui lòng xem Đạo Luật Hồ Sơ Công Khai (RCW Chương 42.56). Tuyên Bố Về Quyền Riêng Tư của Thành Phố Seattle giải thích cách chúng tôi xử lý thông tin mà quý vị cung cấp cho chúng tôi.

CHỮ KÝ BẮT BUỘC CỦA PHỤ HUYNH

Bằng cách ký vào bên dưới, tôi xác nhận rằng tôi đã đọc Tuyên Bố về Quyền Riêng Tư. Tôi hiểu rằng thông tin tôi cung cấp sẽ được xem xét và xác minh từ các nguồn thông tin công cộng và Thành Phố khác nhau và tôi có thể cần phải cung cấp thêm tài liệu để hỗ trợ đơn đăng ký này. Tôi hiểu rằng việc tham gia chương trình của tôi có thể bị chấm dứt nếu phát hiện ra rằng tôi đã cung cấp thông tin sai lệch, bao gồm nhưng không giới hạn ở: không cung cấp tất cả thông tin cần thiết để xác định hội đủ điều kiện và/hoặc giả mạo tài liệu và Thành Phố Seattle có thể khôi phục (các) chi phí thực cho những khoảng thời gian tôi không đủ điều kiện, và tôi có thể bị truy tố về tội gian lận và/hoặc khai man nếu tôi cố tình cung cấp thông tin không chính xác hoặc gây hiểu lầm.

Chữ Ký của Phụ Huynh/Người Giám Hộ Hợp Pháp: _____ Ngày: _____

Tên Viết In Hoa Của Phụ Huynh: _____



Bước 2: Thu Thập Hồ Sơ

Chương Trình Hỗ Trợ Chăm Sóc Trẻ Em (CCAP) thuộc Sở Giáo Dục & Học Tập Mầm Non (DEEL) sẽ xác minh những điều sau:

- Con em của quý vị **0-13 tuổi**
- Quý vị đang sống trong phạm vi **Thành Phố Seattle***
- **Thu nhập** của quý vị để xét hội đủ điều kiện và giấy tờ chứng minh tình trạng học sinh/sinh viên của quý vị, nếu có

*Các gia đình đang trải qua tình trạng vô gia cư sẽ không bị yêu cầu gửi xác minh địa chỉ. Vui lòng liên hệ với chúng tôi để nhận Bản Khai Có Tuyên Thệ về Nhà Ở (Housing Affidavit).

Bước 2: Thu Thập Hồ Sơ (tiếp tục)

Các tài liệu được chấp nhận để xác minh tuổi, địa chỉ và thu nhập

TUỔI CỦA TRẺ

Tất cả các chương trình đều có yêu cầu về độ tuổi. Nộp **MỘT** loại giấy tờ từ danh sách này:

- Giấy khai sinh
- Hộ chiếu
- Hồ sơ y tế
- ID (Chứng minh nhận dạng) do chính phủ cấp
- Hồ sơ nhập cư có ngày sinh

ĐỊA CHỈ

Chỉ những gia đình sống ở Thành Phố Seattle mới đủ điều kiện tham gia các chương trình DEEL. Đối với những gia đình đang trong quá trình chuyển tiếp, đang trải qua tình trạng vô gia cư, hoặc không thể cung cấp giấy tờ chứng minh địa chỉ bên dưới, vui lòng liên hệ với DEEL để yêu cầu mẫu đơn **Housing Affidavit Form (Đơn Khai Tuyên Thệ Về Nhà Ở)**.

Các giấy tờ cần bao gồm tên đầy đủ của phụ huynh/người giám hộ và được ghi ngày trong vòng ba tháng qua. Thư từ cá nhân hoặc bì ngoài của phong bì sẽ không được chấp nhận làm giấy tờ xác minh. Vui lòng cung cấp (các) giấy tờ từ hai tùy chọn bên dưới:

Tùy chọn 1: Nộp **MỘT** loại giấy tờ từ danh sách này:

- Hóa đơn tiện ích (*gas, nước/rác, internet, đèn/điện, cáp, điện thoại cố định*)
- Bảo hiểm nhà/người thuê nhà
- Giấy tờ vay mua nhà
- Hợp đồng thuê đã ký (*hiện tại*)
- Thư của cơ quan nhà ở (*hiện tại*)
- Biên lai thuê nhà (*hiện tại*)

Tùy chọn 2: Nộp **HAI** loại giấy tờ từ hai nguồn khác nhau từ danh sách này:

- Giấy tờ bảo hiểm (*sức khỏe, xe cộ, v.v.*)
- Giấy tờ phúc lợi từ cơ quan (*DSHS, SSI, phiếu lương, v.v.*)
- Giấy tờ chứng minh tài chính (*sao kê ngân hàng [bank statement], quỹ hưu trí, sao kê thẻ tín dụng, v.v.*)
- Các hóa đơn khác
- Bảng lái xe (*không hết hạn; mỗi hộ gia đình chỉ có thể nộp một bản*)

THU NHẬP

Nộp giấy tờ chứng minh tất cả các thu nhập mà hộ gia đình của quý vị nhận được.

Nếu quý vị có thu nhập từ...

VIỆC LÀM (Nộp một trong những giấy tờ sau)

- Phiếu lương của 3 tháng đầy đủ vừa qua của quý vị
- Thư của nhà tuyển dụng (chỉ khi bắt đầu công việc mới) --phải có tiêu đề thư (letterhead), bao gồm ngày bắt đầu, số giờ làm việc, mức lương và được ghi ngày trong vòng 90 ngày qua
- Tự kinh doanh—yêu cầu mẫu đơn tự kinh doanh từ DEEL

Được trả lương hằng tuần?

Nộp 12 phiếu lương

Được trả lương hai tuần một lần?

Nộp 5-7 phiếu lương

Được trả lương hai lần một tháng?

Nộp 6 phiếu lương

Được trả lương hằng tháng?

Nộp 3 phiếu lương

HỌC SINH/SINH VIÊN (Nộp bất kỳ giấy tờ nào có thể áp dụng)

- Hỗ trợ tài chính (Financial aid) – Thư trao tài trợ (award letter) và bảng kê học phí (tuition statement)
- Chương trình vừa học vừa làm (Work study) – Thư trao tài trợ (award letter) hoặc thư từ người giám sát bao gồm giờ làm việc/mức lương

THU NHẬP KHÁC

- TANF hoặc các phúc lợi tiền mặt khác – thư trao trợ cấp mới nhất (award letter)
- Thu nhập từ tiền cho thuê nhà – hồ sơ thuế *Schedule E* từ năm khai thuế mới nhất
- Thu nhập khác – bản sao kê của 3 tháng

Nếu quý vị có...

CẤP DƯỠNG NUÔI CON (CHILD SUPPORT) (Nộp một trong hai tùy chọn này)

- Đã Nhận hoặc Đã Thanh Toán: Giấy tờ của tòa án kèm theo số tiền
- Đã Nhận hoặc Đã Thanh Toán: Giấy sao kê cấp dưỡng con cái (yêu cầu từ DEEL)



Bước 3: Nộp cho Chương Trình Hỗ Trợ Chăm Sóc Trẻ Em (CCAP)

Gửi lại đơn đăng ký hoàn chỉnh này cùng với các hồ sơ của quý vị sớm nhất có thể.

Để được xem xét và nhận được phản hồi nhanh nhất, vui lòng gửi đơn đăng ký đã hoàn chỉnh của quý vị cùng với tất cả các giấy tờ chứng minh qua đường điện tử.

Email: CCAP@seattle.gov

Xin lưu ý: nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc nào về việc gửi tài liệu dưới dạng điện tử, vui lòng liên hệ với địa chỉ email này để được hướng dẫn cách gửi tài liệu qua email một cách an toàn bằng email được mã hóa.

Fax Bảo Mật: 206-386-1900

Qua đường bưu điện: CCAP
PO Box 94665
Seattle, WA 98124-6965

Nếu quý vị cần trợ giúp, vui lòng gọi (206) 386-1050 hoặc gửi email đến CCAP@seattle.gov

Đại Diện Tiếp Nhận Chương Trình CCAP (Program Intake Representative, PIR) được chỉ định của quý vị có thể liên hệ với quý vị nếu cần thêm thông tin để xử lý đơn đăng ký của quý vị. Các đơn đăng ký không hoàn chỉnh có thể dẫn đến sự chậm trễ trong quá trình xử lý.



Bước 4: Nhận thông báo xác nhận đủ điều kiện

Khi thông tin của quý vị đã được xác minh, quý vị sẽ nhận được thông báo xác nhận quý vị hội đủ điều kiện để tham gia CCAP.

- Nếu quý vị **không đủ điều kiện**, quý vị sẽ nhận được một email giải thích lý do tại sao cùng với thông tin về các nguồn chăm sóc trẻ em khác nếu có.
- Nếu quý vị **đủ điều kiện**, Đại Diện Tiếp Nhận Chương Trình (PIR) của quý vị sẽ xác nhận việc lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ và ngày bắt đầu dự kiến của quý vị và sẽ cấp (các) phiếu voucher để quý vị và nhà cung cấp dịch vụ ký. Mỗi trẻ nhận trợ cấp sẽ có một phiếu voucher riêng. Nếu quý vị không liệt kê một nhà cung cấp dịch vụ có hợp đồng với CCAP trong đơn đăng ký của mình, quý vị sẽ cần phải chọn và xác nhận nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ với Đại Diện Tiếp Nhận Chương Trình CCAP của quý vị trước khi chúng tôi có thể cấp bất kỳ khoản trợ cấp nào.

Tất cả các Phiếu Voucher của CCAP phải có chữ ký của quý vị và (các) nhà cung cấp dịch vụ của quý vị trước khi chúng tôi có thể thực hiện thanh toán. Các phiếu voucher đã được ký có thể được gửi lại qua email và chữ ký điện tử được chấp nhận.

QUAN TRỌNG: Trợ cấp sẽ không được trả cho bất kỳ dịch vụ giữ trẻ nào được sử dụng trong một tháng mà phiếu voucher đã ký vẫn chưa được nộp lại. Quý vị phải chọn một nhà cung cấp dịch vụ có hợp đồng với CCAP, thông báo cho Đại Diện Tiếp Nhận Chương Trình về lựa chọn và ngày bắt đầu dự kiến của quý vị và gửi lại (các) phiếu voucher CCAP đã ký của quý vị trong vòng 90 ngày kể từ ngày quý vị nộp đơn đăng ký hoàn chỉnh cho CCAP. Sau 90 ngày, quý vị có thể bị yêu cầu đăng ký lại.

- Nếu quý vị vẫn chưa chọn được nhà cung cấp dịch vụ, vui lòng đưa ra quyết định càng sớm càng tốt. Vui lòng kiểm tra trang web của chúng tôi hoặc gửi email đến CCAP@seattle.gov hoặc gọi (206) 386-1050 để biết danh sách các nhà cung cấp dịch vụ.



Các Điều Khoản và Điều Kiện để Tham Gia vào Chương Trình Trợ Cấp Giữ Trẻ (Child Care Assistance Program)

1. Chấp Thuận: Việc hội đủ điều kiện và số tiền trợ cấp được dựa trên địa chỉ, thu nhập gia đình, số người trong gia đình và lịch trình của (các) phụ huynh / người giám hộ.

Sau khi được chấp thuận, quý vị không bắt buộc phải báo cáo các thay đổi đối với bất kỳ yếu tố nào trong số này cho đến thời điểm tái chứng nhận của quý vị. Những thay đổi có thể làm tăng số tiền trợ cấp của quý vị (ví dụ như giảm thu nhập, thêm thành viên mới trong gia đình) có thể được báo cáo bất kỳ lúc nào trong quá trình được chấp thuận. Nếu quý vị báo cáo một sự thay đổi về số người trong gia đình hoặc thu nhập gia đình mà khiến quý vị đủ điều kiện cho chương trình Working Connections, quý vị sẽ được mời đăng ký cho chương trình Working Connections và phiếu trợ cấp CCAP của quý vị sẽ đóng lại trong vòng hai tháng kể từ khi quý vị thông báo.

Lệ Phí: Phiếu trợ cấp CCAP có thể không trả toàn bộ chi phí cho việc giữ trẻ của quý vị. Quý vị có thể có “phần chi phí của cha mẹ / người giám hộ” và / hoặc các khoản phí bổ sung mà quý vị phải trả trực tiếp cho (các) nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ.

Ngày hạn trả phí được thỏa thuận giữa (các) phụ huynh / (các) người giám hộ và (các) nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của họ. Quý vị có trách nhiệm thương lượng và thanh toán cho tất cả các khoản phí không được chi trả bởi phiếu trợ cấp CCAP. Việc không thanh toán phí có thể dẫn đến việc phiếu trợ cấp của quý vị bị đóng. Chương trình CCAP sẽ không thanh toán các khoản sau: Phí trễ hạn, phí các chuyến đi tham quan thực tế (field trips), phí đăng ký, thêm ngày / giờ nào không được phép trên phiếu trợ cấp của quý vị. Các ngày chăm sóc Full Time (Toàn Thời Gian) sẽ được cấp phép cho trẻ em trong các thời gian nghỉ học ở trường.

2. Vắng mặt: Con của quý vị cần có mặt ít nhất một (1) ngày trong tháng để nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của quý vị được nhận thanh toán cho tháng đã được chấp thuận đó. Nếu con của quý vị không có mặt trong hai (2) tháng liên tiếp, phiếu trợ cấp của quý vị sẽ bị đóng và nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của quý vị sẽ không nhận được thanh toán trong tháng thứ hai đó.

Sự vắng mặt quá nhiều lặp đi lặp lại là lý do để xem xét lại số giờ chăm sóc được chấp thuận và có thể dẫn đến việc giảm số giờ hoặc đóng phiếu trợ cấp của quý vị. Quý vị phải tuân theo điều lệ hiện diện theo như đã đồng ý với nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ khi trẻ ghi danh.

3. Điều Chỉnh: Sẽ có những trường hợp số tiền trợ cấp sẽ bị giảm đi.

Số tiền trợ cấp tối đa sẽ bị giảm nếu số tiền trợ cấp vượt quá mức phí đã công bố của nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ hoặc có ngày bắt đầu muộn hơn so với thời điểm được chấp thuận ban đầu.

4. Thay Đổi: Khi báo cáo bất kỳ thay đổi nào đối với CCAP, chúng tôi yêu cầu quý vị thông báo trước.

Thông báo trước sẽ đảm bảo rằng yêu cầu của quý vị có thể được giải quyết một cách kịp thời và sẽ đảm bảo không có sự chậm trễ trong việc thanh toán cho nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của quý vị. Vui lòng thông báo trước cho CCAP PIR (Người Đại Diện của Chương Trình) của quý vị về bất kỳ thay đổi nào về số giờ chăm sóc cần thiết, hoàn cảnh gia đình hoặc thông tin liên hệ.

5. Thay Đổi Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ: Các Người Đại Diện Tiếp Nhận của Chương Trình CCAP (CCAP Program Intake Representatives, PIRs) nên được thông báo trước hai (2) tuần để đảm bảo việc chuyển đổi phiếu trợ cấp được suôn sẻ.

Quý vị có trách nhiệm báo cáo những thay đổi cho nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ và Người Đại Diện Tiếp Nhận của Chương Trình CCAP (CCAP PIR) của quý vị. CCAP yêu cầu quý vị tuân theo các nguyên tắc của nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của quý vị như đã đề ra và thỏa thuận khi đưa ra thông báo. Nếu đổi nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ, tất cả các khoản phí với nhà cung cấp dịch vụ hiện tại của quý vị phải được thanh toán đầy đủ hoặc phải có kế hoạch thanh toán trước khi có thể được chấp thuận thay đổi phiếu trợ cấp. Nếu quý vị có các khoản phí chưa được giải quyết, quý vị sẽ không đủ điều kiện nhận phiếu trợ cấp CCAP mới. Việc thiếu thông báo tới CCAP và / hoặc nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của quý vị có thể dẫn đến việc quý vị phải trả toàn bộ chi phí chăm sóc trẻ cho nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ mới của mình cho đến khi phiếu trợ cấp CCAP mới được cấp. Nếu quý vị tiếp tục gửi trẻ cho cùng một nhà cung cấp dịch vụ nhưng sẽ đến một địa điểm khác (ngắn hạn hoặc dài hạn), hãy báo cáo trước về sự thay đổi này cho Người Đại Diện Tiếp Nhận của Chương Trình CCAP (CCAP PIR) của quý vị. Ví dụ: Việc thay đổi từ nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ ChildcareABC tại địa điểm Tree sang ChildcareABC tại địa điểm Ocean sẽ cần được thông báo cho chúng tôi.

Khung Thời Gian Của Phiếu Trợ Cấp: Sự chấp thuận từ chương trình CCAP của quý vị chỉ có giá trị từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc được ghi trên phiếu trợ cấp.

Để gia hạn sự chấp thuận từ chương trình CCAP của quý vị, quý vị cần phải đủ các điều kiện của chương trình CCAP trong quá trình tái chứng nhận. Giấy tờ tái chứng nhận sẽ được gửi cho quý vị qua email hoặc bưu điện (theo yêu cầu) sáu (6) tuần trước ngày kết thúc trên phiếu trợ cấp của quý vị. Nếu quý vị cần thủ tục giấy tờ được gửi qua đường bưu điện, quý vị cần chính thức yêu cầu điều đó trước với nhân viên CCAP. Tài liệu tái chứng nhận phải được nộp trước ngày hạn nộp do Người Đại Diện Tiếp Nhận của Chương Trình CCAP (CCAP PIR) đưa ra. Việc không nộp tài liệu tái chứng nhận trước ngày hạn nộp có thể khiến phiếu trợ cấp giữ trẻ của quý vị bị gián đoạn.

- **Đóng Phiếu Trợ Cấp: Các phiếu trợ cấp CCAP sẽ bị đóng vì những lý do sau:**
- Thông Tin Sai Lệch: điều này bao gồm việc không cung cấp tất cả thông tin bắt buộc để xác định tính đủ điều kiện của quý vị, cung cấp thông tin sai lệch hoặc làm giả tài liệu
- Thay đổi về thu nhập, số người trong gia đình hoặc địa chỉ dẫn đến gia đình đủ điều kiện cho một chương trình trợ cấp khác (ví dụ chương trình Working Connections Child Care)
- Không tuân thủ các quy trình của chương trình, điều này bao gồm thông báo cho nhân viên về những thay đổi, nộp thủ tục giấy tờ tái chứng nhận, v.v.
- Không thanh toán phí hoặc không thiết lập kế hoạch thanh toán cho các khoản phí còn nợ

Sở Giáo Dục & Học Tập Mầm Non (Department of Education and Early Learning, DEEL) chỉ ký hợp đồng với các trung tâm và nhà giữ trẻ được cấp phép bởi Bộ Trẻ Em, Thanh Thiếu Niên & Gia Đình (Department of Children, Youth & Families). Sở Giáo Dục & Học Tập Mầm Non (Department of Education and Early Learning, DEEL) không cấp phép, thừa nhận hoặc giới thiệu bất kỳ nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ cụ thể nào. Mặc dù chúng tôi có những kỳ vọng và yêu cầu để khuyến khích dịch vụ chăm sóc chất lượng, nhưng DEEL không thể đảm bảo việc một nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ sẽ cung cấp dịch vụ chăm sóc chất lượng. Trong nỗ lực đáp ứng nhu cầu giữ trẻ của các gia đình, Bộ có thể giới thiệu phụ huynh đến các trung tâm hoặc nhà giữ trẻ có hợp đồng; tuy nhiên, việc lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ cuối cùng là trách nhiệm của riêng của (các) phụ huynh / (các) người giám hộ. (Các) phụ huynh / (các) người giám hộ được khuyến khích phỏng vấn cẩn thận và kiểm tra tài liệu tham khảo trước khi để trẻ em đến nơi chăm sóc đó. Để xem lại lịch sử cấp phép của DCYF đối với một nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ bao gồm bất kỳ khiếu nại nào, quý vị có thể hoàn thành việc tìm kiếm nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ tại: <https://www.findchildcarewa.org/>.

Tôi xác nhận rằng tôi đã đọc và tôi hiểu các điều khoản của thỏa thuận này và tôi đồng ý tuân theo chúng.

Viết Tên

Ký Tên

Ngày

Tuyên Bố Cấp Dưỡng Nuôi Con

Mẫu đơn này có thể được sử dụng bởi các gia đình nhận hoặc trả tiền cấp dưỡng nuôi con. Vui lòng sử dụng mẫu đơn dưới đây để chứng minh việc nhận tiền cấp dưỡng nuôi con cho bất kỳ đứa trẻ nào trong nhà của quý vị hoặc chứng minh các khoản khấu trừ cho tiền cấp dưỡng nuôi con đã trả.

Về phía phụ huynh nộp đơn, tôi là: Độc thân (chưa bao giờ kết hôn) Ly hôn/Ly thân
 Đã kết hôn/Mối quan hệ sống chung như vợ chồng

và tôi có: Toàn quyền nuôi con **HOẶC** Quyền nuôi con chung

Vui lòng giải thích ngắn gọn về kế hoạch nuôi dạy con cái/lich trình chia sẻ quyền nuôi con:

Tôi không nhận được bất kỳ khoản cấp dưỡng nuôi con nào

Tôi đang nhận tiền cấp dưỡng nuôi con

Vui lòng cung cấp bất kỳ tài liệu nào sau đây:

- Tuyên bố từ Văn Phòng Thực Thi Hỗ Trợ (Office of Support Enforcement) trong 3 tháng qua hoặc tài liệu của Tòa Án bao gồm cả kế hoạch nuôi dạy con cái
- Thỏa thuận chung đã ký giữa quý vị và người được yêu cầu trả tiền cấp dưỡng nuôi con và bản sao tấm séc (check), bản sao kê chuyển tiền điện tử hoặc ngân hàng hiển thị các khoản thanh toán trong 3 tháng qua.

Vui lòng cung cấp số tiền hàng tháng

\$

đánh dấu vào ô nếu tiền cấp dưỡng nuôi con được trả bằng tiền mặt

Tôi đang trả tiền cấp dưỡng nuôi con

Vui lòng cung cấp bất kỳ tài liệu nào sau đây:

- Tuyên bố từ Văn Phòng Thực Thi Hỗ Trợ (Office of Support Enforcement) trong 3 tháng qua hoặc tài liệu của Tòa Án bao gồm cả kế hoạch nuôi dạy con cái
- Cuống lương cho thấy các khoản khấu trừ trong 3 tháng qua hoặc bằng chứng thanh toán khác trong 3 tháng qua

Vui lòng cung cấp số tiền hàng tháng

\$

đánh dấu vào ô nếu tiền cấp dưỡng nuôi con được trả bằng tiền mặt

Tôi xác nhận tuyên bố trên là đúng theo sự hiểu biết tốt nhất của tôi và tôi biết rằng thông tin tôi đã cung cấp có thể được xem xét và xác minh.

Tên Phụ Huynh:

Chữ Ký của Phụ Huynh:

Ngày: