

Cómo Completar una Solicitud Familiar

¡Hola padres! Esta hoja de instrucciones explica el proceso de solicitud familiar a través de Hubbe. La solicitud se envía a la agencia donde desea inscribir a sus hijos. Es probable que el equipo de inscripción de la agencia haya compartido con usted el enlace del portal de la solicitud, o puede estar navegando el proceso de solicitud con usted en persona. Cuando haga clic en ese enlace, será redirigido al comienzo del proceso de solicitud. Solo se puede acceder al portal de la aplicación a través de la URL que se compartió con usted o la aplicación móvil Hubbe Parent. Si tiene problemas para acceder al portal de solicitudes, comuníquese con el equipo de inscripción de la agencia para obtener ayuda.

Tabla de Contenido

Haga clic en el número de tema o página para saltar a la sección correspondiente de la hoja de instrucciones.

Crear un Usuario.....	1
Aceptar una Invitación Para Aplicar.....	4
Solicitud Familiar.....	5
• Revisión de los Programas Ofrecidos.....	5
• Padres.....	6
• Niños.....	10
• Contactos.....	19
• Documentos.....	21
• Otro.....	24
• Entregar.....	29

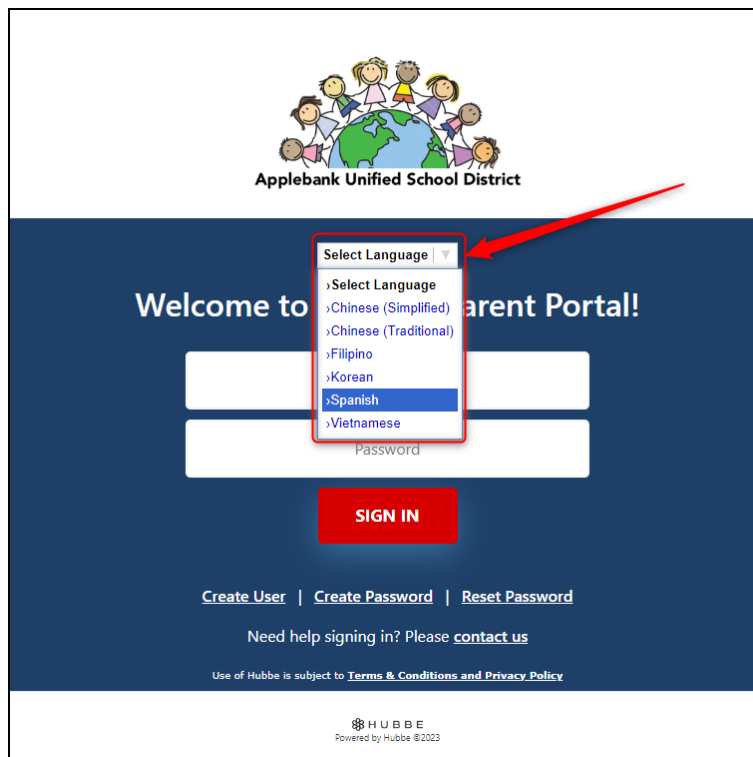
Crear un Usuario

1

Si nunca antes ha presentado una solicitud y ha llegado al portal de solicitudes por su cuenta **sin una invitación del proveedor de cuidado infantil**, deberá crear una nueva cuenta de usuario. Haga clic en el botón azul “Crear Usuario.” **Si ya tiene una cuenta con Hubbe, no cree un nuevo usuario: inicie sesión con su nombre de usuario/contraseña existentes.**



Acceda a su Portal para padres en el idioma que desee haciendo clic en el texto “Seleccionar idioma” y seleccionando el idioma deseado en el menú desplegable.



2

Una vez que haga clic en “Crear Usuario,” será redirigido a una pantalla donde ingresará su correo electrónico y contraseña para su nueva cuenta. Ingrese el correo electrónico y la contraseña del padre que se registra. Esta será su credencial de inicio de sesión durante el proceso de solicitud. Si inicia una aplicación y tiene que irse y regresar por algún motivo, puede volver a iniciar sesión en el portal de aplicaciones de Hubbe con esta información.



The screenshot shows a registration form titled "Crear usuario del portal para padres" on a dark blue background. Below the title, there is a prompt: "Introduzca una dirección de correo electrónico para su cuenta". There are three white input fields: the first is labeled "Correo electrónico", the second "Contraseña", and the third "Confirmar contraseña". A red rectangular box highlights these three input fields. At the bottom center, there is a red button with the white text "ENTREGAR".

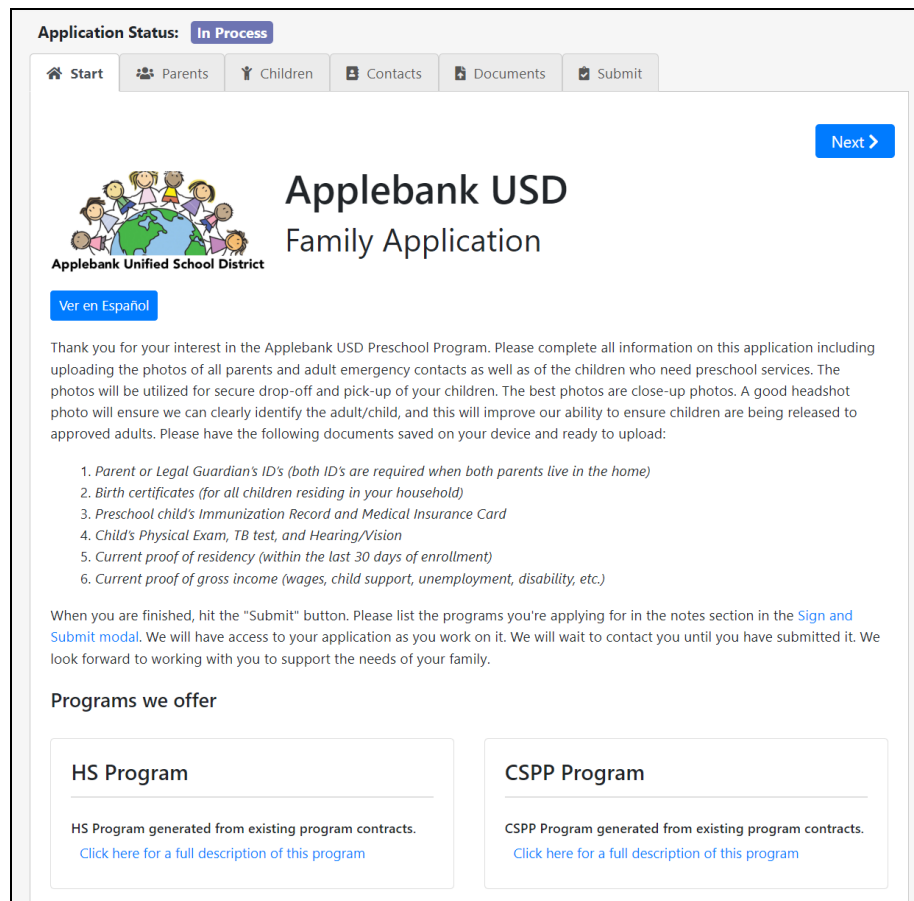
3

Haga clic en el botón rojo “Enviar.”



This screenshot shows the same registration form as the previous one, but with example data entered. The "Correo electrónico" field contains "isabellarodriguez@noemail.com". The "Contraseña" and "Confirmar contraseña" fields are filled with dots. A red arrow points from the bottom left towards the red "ENTREGAR" button at the bottom center.

Será dirigido a la solicitud familiar de su agencia. Se mostrarán siete (7) pestañas para completar antes de enviar su solicitud. La primera pestaña, “Comenzar,” presentará el mensaje introductorio personalizado de su agencia que contiene información importante para que la revise antes de comenzar su solicitud familiar. En esta pestaña también se mostrarán tarjetas para cada programa de servicios que ofrece la agencia. Lea cada programa antes de comenzar su solicitud. Para traducir toda la aplicación al español, haga clic en el botón azul “Ver en Español.”



Application Status: In Process

Start Parents Children Contacts Documents Submit

Applebank USD
Family Application

Ver en Español

Thank you for your interest in the Applebank USD Preschool Program. Please complete all information on this application including uploading the photos of all parents and adult emergency contacts as well as of the children who need preschool services. The photos will be utilized for secure drop-off and pick-up of your children. The best photos are close-up photos. A good headshot photo will ensure we can clearly identify the adult/child, and this will improve our ability to ensure children are being released to approved adults. Please have the following documents saved on your device and ready to upload:

1. Parent or Legal Guardian's ID's (both ID's are required when both parents live in the home)
2. Birth certificates (for all children residing in your household)
3. Preschool child's Immunization Record and Medical Insurance Card
4. Child's Physical Exam, TB test, and Hearing/Vision
5. Current proof of residency (within the last 30 days of enrollment)
6. Current proof of gross income (wages, child support, unemployment, disability, etc.)

When you are finished, hit the "Submit" button. Please list the programs you're applying for in the notes section in the [Sign and Submit modal](#). We will have access to your application as you work on it. We will wait to contact you until you have submitted it. We look forward to working with you to support the needs of your family.

Programs we offer

HS Program

HS Program generated from existing program contracts.

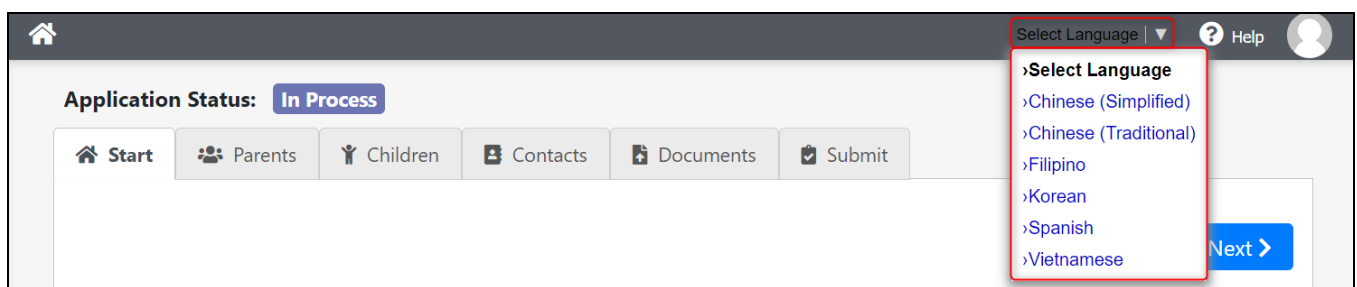
[Click here for a full description of this program](#)

CSPP Program

CSPP Program generated from existing program contracts.

[Click here for a full description of this program](#)

Tenga en cuenta que también puede cambiar el idioma haciendo clic en “Seleccionar Idioma” en la barra de herramientas gris en la parte superior de la página.



Application Status: In Process

Start Parents Children Contacts Documents Submit

Select Language | ▼

- ›Select Language
- ›Chinese (Simplified)
- ›Chinese (Traditional)
- ›Filipino
- ›Korean
- ›Spanish
- ›Vietnamese

Next >

Aceptar una Invitación Para Aplicar

Si ha sido invitado oficialmente a presentar una solicitud al proveedor de cuidado infantil por correo electrónico, ya existirá una cuenta de portal de solicitud para usted, por lo que **no** necesitará crear un nuevo usuario; en su lugar, iniciará sesión con las credenciales proporcionadas en el mensaje de correo electrónico.

En la invitación por correo electrónico, haga clic en el enlace de inicio de sesión para acceder a la página de inicio de sesión del portal de la aplicación.



Ingrese el nombre de usuario y la contraseña proporcionados en el correo electrónico y haga clic en “Iniciar sesión.”

The image shows the login page for the Applebank Unified School District parent portal. At the top is the district logo. Below it is a language selector set to "Spanish". The main heading is "¡Bienvenido al Portal para Padres de Hubbe!". There are three numbered steps: 1. Enter the username "isabellarodriguez@noemail.com" in the first input field. 2. Enter the password "*****" in the second input field. 3. Click the "INICIAR SESIÓN" button. Below the login fields are links for "Crear usuario", "Crear contraseña", and "Restablecer la contraseña". At the bottom, there is a link for "¿Necesitas ayuda para iniciar sesión? Por favor Contáctenos" and a footer with the Hubbe logo and copyright information.

Solicitud Familiar

Esta hoja de instrucciones revisará cada paso del proceso de solicitud. Siga para completar y enviar con éxito su solicitud familiar en Hubbe.

Revisión de los Programas Ofrecidos

Como se mencionó anteriormente, la pestaña “Comenzar” mostrará una tarjeta para cada programa de servicios que ofrece su agencia. Lea la descripción de cada programa para comprender completamente para qué programa su hijo puede ser elegible para solicitar. Haga clic en el enlace azul “Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa” en una tarjeta de programa para ver más detalles sobre el programa.

Nota: Si corresponde, el modal emergente que muestra la descripción completa del programa también puede presentar una tabla de pautas de ingresos para la atención subsidiada. Encuentre el tamaño de su familia en la primera columna: los miembros de la familia son solo los miembros de su familia que figuran en su declaración de impuestos. Si el ingreso bruto mensual o anual de su familia está por **debajo** de las cantidades correspondientes indicadas para el tamaño de su familia, usted califica para los servicios subsidiados.

Estado de la aplicación: **En proceso**

Comenzar

Padres

Niños

Contactos

Documentos

Entregar

Next >



Banco de Apple USD
Solicitud familiar

Ver en Español

Gracias por su interés en el programa preescolar de Applebank USD. Complete toda la información en esta solicitud, incluida la carga de fotos de todos los padres y contactos de emergencia adultos, así como de los niños que necesitan servicios preescolares. Las fotos se utilizarán para dejar y recoger a sus hijos de manera segura. Las mejores fotos son fotos de primeros planos. Una buena foto de rostro asegurará que podamos identificar claramente al adulto/niño, y esto mejorará nuestra capacidad para garantizar que los niños sean entregados a adultos aprobados. Tenga los siguientes documentos guardados en su dispositivo y listos para cargar:

1. Identificación del padre o tutor legal (se requieren ambas identificaciones cuando ambos padres viven en el hogar)
2. Certificados de nacimiento (para todos los niños que residen en su hogar)
3. Registro de vacunas y tarjeta de seguro médico del niño en edad preescolar
4. Examen físico del niño, prueba de tuberculosis y audición/visión
5. Prueba actual de residencia (dentro de los últimos 30 días de inscripción)
6. Comprobante actual de ingresos brutos (sueldos, pensión alimenticia, desempleo, discapacidad, etc.)

Cuando haya terminado, presione el botón **Enviar** para completar y enviar su solicitud en la sección de notas en el modal **Firmar y enviar**. Tendremos acceso a su aplicación para poder comunicarnos con usted y contactarlo hasta que lo haya enviado. Esperamos trabajar con usted para apoyar las necesidades de su hijo.

Cada programa que ofrece su agencia se enumerará a continuación

Programas que ofrecemos

Programa de secundaria

Programa HS generado a partir de contratos de programas existentes.

Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa

Programa CSPP

Programa CSPP generado a partir de contratos de programas existentes.

Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa

Haga clic para ver más

5 | [Back to top](#)

Descripción del programa preescolar estatal de día completo

Preescolar estatal es un programa preescolar de día completo de costo reducido financiado por el estado para niños de 3 y 4 años que se ofrece a familias elegibles.

Los niños y las familias pueden ser elegibles a través de:

- Recibir servicios de protección infantil
- Estar en riesgo de abuso, negligencia o explotación
- Tener un IEP
- No tener vivienda
- Recibir asistencia monetaria de CalWORKs
- Elegibilidad de ingresos

Límites máximos de ingresos para el preescolar estatal

Tamaño de la familia	Ingreso familiar mensual	Ingreso familiar anual
1	\$7068	\$84818
2	\$7068	\$84818
3	\$8049	\$96590
4	\$9342	\$112105
5	\$10837	\$130042
6	\$12332	\$147979
7	\$12612	\$151342
8	\$12892	\$154705
9	\$13172	\$158068
10	\$13453	\$161431
11	\$13733	\$164794
12	\$14013	\$168158

Cerca

Padres

Después de revisar los servicios que ofrece su agencia, es hora de pasar a la pestaña “Padres.” Aquí ingresará uno o dos padres/tutores de la familia que actualmente vive con el niño. Debe ingresar al menos un padre para enviar la solicitud.

Estado de la aplicación: **En proceso**

Comenzar

Padres

Niños

Contactos

Documentos

Entregar

< Atrás

Padres/Guardianes

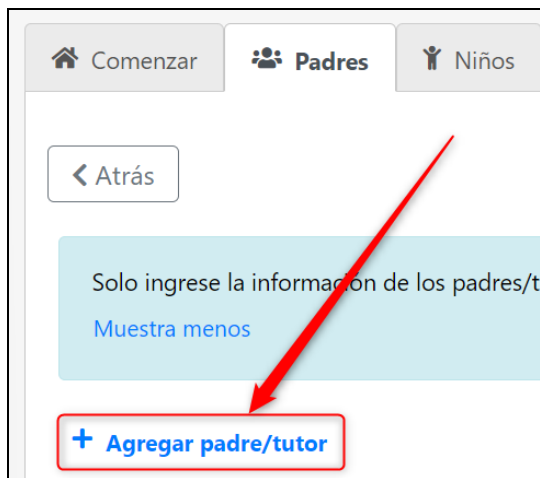
Próximo >

Solo ingrese la información de los padres/tutores que **actualmente** viven con el niño para el que está solicitando.

[Muestra menos](#)

+ Agregar padre/tutor

- 1 Haga clic en el botón azul “Agregar un padre/tutor” para comenzar a completar la información del padre/tutor.



- 2 Ingrese la información de los padres para cada campo posible en esta página. Se le pedirá que ingrese información para casi todos los campos aquí para enviar la solicitud, con solo los campos de número de teléfono como excepción. Recomendamos encarecidamente ingresar su número de teléfono **móvil**, siendo opcionales los números de teléfono de casa y de trabajo.

Tutor

¡Bienvenido, cuéntanos sobre ti! ¿Quién está aplicando?

[Upload](#) [Remove](#)



[Rotate Image](#)

¿Es usted el contacto principal del hogar? [?](#)

Nombre de pila Apellido Género

Mayor Nivel de Educación Relación hacia el niño ¿Jefe de hogar?

Dirección Línea 1 Dirección (línea 2)

Ciudad Estado Condado Código postal [?](#)

Idiomas Idioma preferido para la mensajería

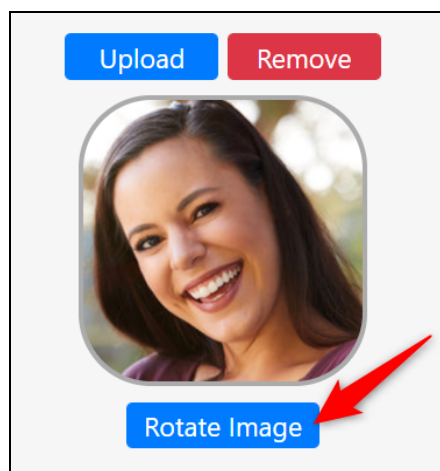
Correo electrónico [?](#) Teléfono de casa Teléfono móvil Teléfono del trabajo

☒ Privilegiado ☐ Privilegiado ☐ Privilegiado ☒ Permitir mensajes de texto

¿Está autorizado para recoger a los niños de la escuela/cuidado? ¿Está autorizado para firmar documentos oficiales?

[Cancelar](#) [Save](#)

Le recomendamos enfáticamente que cargue una imagen para cada padre e hijo ingresados en su solicitud para ayudar a su proveedor de cuidado infantil. Si su imagen se carga con la orientación incorrecta, puede hacer clic en el botón azul “Rotate Image” para rotar la imagen 90 grados; haga clic tantas veces como sea necesario.



Tenga en cuenta: “¿Es usted el contacto principal del hogar?” El campo debe estar marcado como “Yes” para el padre cuya dirección de correo electrónico se utilizó para crear la solicitud familiar. No podrá enviar la solicitud si las direcciones de correo electrónico no coinciden entre la cuenta del portal de solicitud familiar y el “Contacto principal” de la familia. Solo uno de los padres puede marcarse como contacto principal.

¿Es usted el contacto principal del hogar? ?

Yes

Nombre de pila

Isabella

Mayor Nivel de Educación

Relacion hacía el niño

Mother (biological or adoptive)

Dirección Línea 1)

201 Apple Lane

Ciudad

Maple

Idiomas

x Inglés x Español x

Correo electrónico ?

isabellarodriguez@noemail.com

Privilegiado

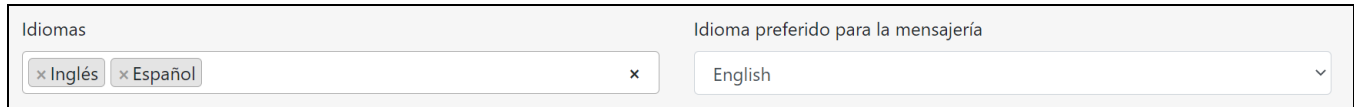
Teléfono de casa

(xxx) xxx-xxxx

Privilegiado

Si este padre es el contacto principal, la dirección de correo electrónico ingresada aquí debe coincidir con la dirección de correo electrónico utilizada para crear la cuenta del Portal de Solicitud Familiar

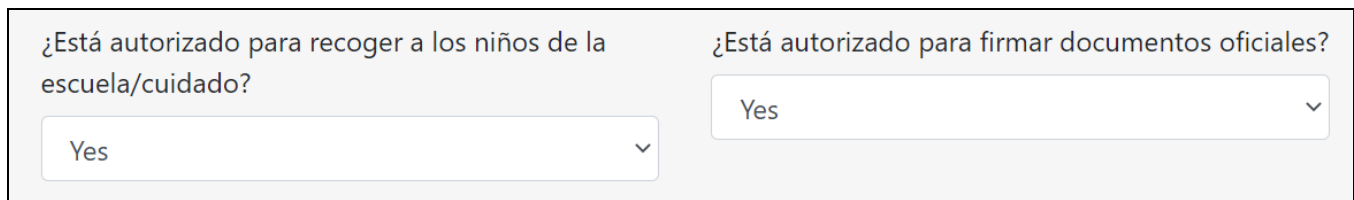
Hay dos (2) campos de idioma: el campo “Idiomas” y el campo “Idioma preferido para la mensajería.” El campo “Idiomas” le permite marcar todos los idiomas que habla el padre, como inglés y español. La selección del campo “Idioma preferido para la mensajería” determinará el idioma al que se traducirá automáticamente la mensajería Hubbe de los padres dentro de su cuenta del portal para padres, aunque esta selección de idioma se puede cambiar en cualquier momento si es necesario.



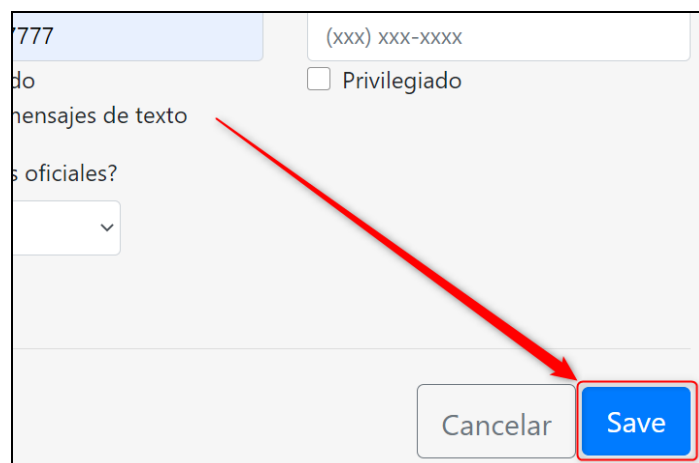
En la fila de correo electrónico y número de teléfono, seleccione qué método de comunicación prefiere, ya sea su dirección de correo electrónico o uno de los números de teléfono proporcionados. También puede indicar si permite la comunicación de mensajes de texto a su dispositivo móvil.



En la parte inferior, hay dos preguntas de autorización, si el padre puede recoger al niño de la escuela/cuidado y si el padre puede firmar la documentación oficial. Si selecciona “No” en el campo “Autorizado para recoger a los niños de la escuela/cuidado,” se marcará claramente esta restricción en el registro de los padres en Hubbe para que la vean sus proveedores de cuidado infantil. Marcar “No” en el campo “Autorizado para firmar documentos oficiales” evitará que el personal de cuidado infantil pueda enviar documentos que necesiten firmas a los padres en su portal para padres, y marcará claramente esta restricción en su registro de padres en Hubbe.



- 3 Una vez que haya terminado de ingresar la información de los padres, haga clic en el botón azul “Save.” Tenga en cuenta que siempre puede hacer clic en “Save” antes de terminar y volver más tarde para completar el registro de los padres antes de enviar la solicitud.



4

Se será redirigido a la pestaña “Padres” donde se mostrará la nueva tarjeta de registro de padres. Haga clic en el botón azul “Actions” para editar o eliminar este registro principal, o haga clic en el enlace azul “+ Agregar padre/tutor” para agregar otro registro principal. Si solo hay un padre en el hogar, o si desea comenzar a ingresar a los niños en la familia, haga clic en el botón azul “Próximo” en la parte superior derecha de la pestaña.

Estado de la aplicación: **En proceso**

Comenzar Padres Niños Contactos Documentos Entregar

< Atrás **Padres/Guardianes** **Próximo >**

Ingrese solo la información de los padres que actualmente viven con el niño que está... [Mostrar más](#)

+ Agregar padre/tutor

Isabella Rodriguez **Editar** **Eliminar** **Actions**

Correo electrónico
isabellarodriguez@noemail.com

Jefe de familia
Sí

Producto primario
Sí

Género
Femenino

Mayor Nivel de Educación

DIRECCIÓN
201 Apple Lane
Arce, CA, 90001

Teléfono móvil
(777) 777-7777

Relacion hacia el niño
Madre

Idioma
Ingles Español

Idioma para mensajería
Inglés

Autorizaciones
recoger niños ☒
Firmar documentos oficiales: ☒

Niños

El siguiente paso en la solicitud familiar es ingresar a los niños en el hogar en la pestaña “Niños,” incluidos los niños que necesitan servicios y los otros niños en el hogar. La sección superior de la pestaña solo debe incluir a los estudiantes que necesitan los servicios que está solicitando. La sección inferior de esta pestaña solo debe incluir a los otros niños que viven en el mismo hogar que los niños por los que está solicitando.

Estado de la aplicación: **En proceso**

Comenzar Padres **Niños** Contactos Documentos Entregar

< Atrás **Estudiantes** **Próximo >**

Ingrese solo los niños para los que está solicitando.

¿Hay niños para los que no está solicitando que ya están atendidos en nuestra agencia?
No [Editar](#)

+ Agregar estudiante

Otros niños ⓘ

+ Agregar otros niños

1 Haga clic en el texto azul “+ Agregar estudiante” para agregar un niño para el que está solicitando.

2 Ingrese la información del estudiante para cada campo posible en esta página. Se le pedirá que ingrese información para casi todos los campos aquí para enviar la solicitud, y solo la información del médico y el nivel de grado de la escuela primaria son opcionales.

Alumno

¿Para quién estás solicitando?



Nombre de pila: Valerie

Segundo nombre: Maria

☐ Marque aquí si su hijo no tiene un segundo nombre legal

Apellido: Rodriguez

Nombre Preferido:

Género: Female

Fecha de nacimiento: 06/12/2018

☐ ¿Fecha prevista de nacimiento?

El estudiante vive con:

Daniel Rodriguez

Isabel Rodriguez

Lengua hablada: English

País de nacimiento: United States

Estado de nacimiento: California

Ciudad de nacimiento: Maple

☐ ¿Su hijo actualmente está aprendiendo inglés como segundo idioma?

☐ ¿Es el inglés el único idioma que se habla en el hogar del niño?

Seleccione el nivel de grado de primaria para su hijo en el año que está solicitando: - SELECT -

Nombre completo del médico: Diana Johnson

Teléfono del médico: (999) 999-9999

¿Es este niño un hijo adoptivo? No

Tiene un acuerdo de custodia: No

Consentimiento de foto/video: Yes

Alergias o problemas de salud

¿Su hijo tiene alergias o problemas de salud? Yes

☐ TDA/TAHA

☐ Problemas cardíacos

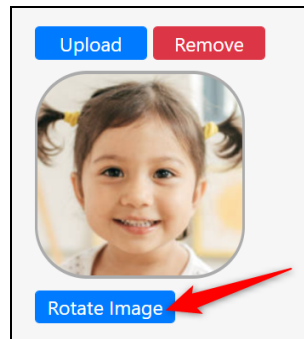
☒ alergias

☐ Diabetes

☐ convulsiones

☐ Otra condición

Recomendamos enfáticamente que cargue una imagen para cada padre e hijo ingresados en su solicitud para ayudar a su proveedor de cuidado infantil, especialmente a los estudiantes que solicitan servicios, ya que esta imagen se mostrará en el registro del niño y ayudará con la gestión de la asistencia. Si su imagen se carga con la orientación incorrecta, puede hacer clic en el botón azul “Rotate Image” para rotar la imagen 90 grados; haga clic tantas veces como sea necesario.



El campo “Segundo nombre” es obligatorio, por lo que si el estudiante no tiene un segundo nombre, simplemente seleccione la casilla de verificación debajo del campo para indicar que el estudiante no tiene un segundo nombre.

Segundo nombre ?

Maria

☐ Marque aquí si su hijo no tiene un segundo nombre legal

Para el campo “Fecha de nacimiento,” solo seleccione la casilla “Fecha de nacimiento esperada” si el niño aún no ha nacido y la fecha provista es la fecha de nacimiento esperada. Si el niño ya nació, simplemente ingrese la fecha de nacimiento y deje la casilla sin seleccionar.

Fecha de nacimiento

06/12/2018

☐ ¿Fecha prevista de nacimiento? ?

Para el campo “Idioma hablado,” solo seleccione “¿Su hijo actualmente está aprendiendo inglés como segundo idioma?” marque la casilla si su hijo actualmente está aprendiendo inglés como segundo idioma. Por ejemplo, si su hijo habla español y actualmente está aprendiendo inglés como segundo idioma, seleccione esta casilla de verificación. Si su hijo ya habla inglés con fluidez, no seleccione esta casilla. Si el inglés es el único idioma que se habla en el hogar del niño, seleccione la segunda casilla.

Lengua hablada

English

☐ ¿Su hijo actualmente está aprendiendo inglés como segundo idioma?

☐ ¿Es el inglés el único idioma que se habla en el hogar del niño?

Ingrese el “nivel de grado de la escuela primaria” de su hijo. Para bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar, seleccione la opción “Estoy solicitando para preescolar o cuidado de bebés/niños pequeños” para indicar que su hijo aún no está en la escuela.

Seleccione el nivel de grado de primaria para su hijo en el año que está solicitando ?

- SELECT -

Si corresponde, ingrese la información del médico del estudiante. Esto es especialmente importante si su hijo tiene problemas de salud o alergias.

Nombre completo del médico	Teléfono del médico
Diana Johnson	(999) 999-9999

Por último, informe cualquier alergia o problema de salud que sus proveedores de cuidado infantil deban tener en cuenta. Esta información es extremadamente importante, ya que aparecerá en el expediente del niño, lo que permitirá a los maestros ver la atención y los recursos que requerirá el cuidado de su hijo. Cada selección que haga aquí expandirá un cuadro azul claro con información adicional importante para proporcionar sobre esa alergia o problema de salud específico, como cualquier medicamento necesario mientras está en la guardería o en la escuela.

Alergias o problemas de salud

¿Su hijo tiene alergias o problemas de salud?

Yes

☐ TDA/TDAH

☐ Problemas cardíacos

☐ alergias

☐ Asma

☐ Diabetes

☐ convulsiones

☐ Otra condición



☐ Alergia a la picadura de abeja
☒ Alergia a la comida

Alergias alimentarias comunes (seleccione todas las que correspondan)

☐ Leche ☐ Soja
☐ Huevos ☐ Pez
☐ Trigo ☒ Mariscos
☒ Mieris ☐ Otro:
☐ Nueces de árbol

Instrucciones detalladas sobre qué hacer en caso de exposición a estos alimentos y cualquier otra nota relevante con respecto a esta alergia:

Valerie es extremadamente sensible a estas alergias y no puede estar en la misma habitación con ninguno de ellos. Si se expone a cualquiera de los

☐ Alergia a la medicación
 Describa, específicamente, qué desencadena la alergia del niño.

Describa los síntomas que experimentará el niño cuando esté expuesto al alérgeno

¿El niño tiene urticaria o sarpullido cuando se expone?

☒ Sí ☐ No

¿El niño tiene problemas para respirar cuando se expone?

☒ Sí ☐ No

Si estuvo expuesto, ¿considera el médico que la exposición es grave o potencialmente mortal?

☒ Sí ☐ No

¿El niño requiere medicación durante/después de la exposición al alérgeno?

☒ Sí ☐ No

[+ Agregar medicamento](#)

Indique el nombre del médico especialista en alergias del niño

Diana Johnson

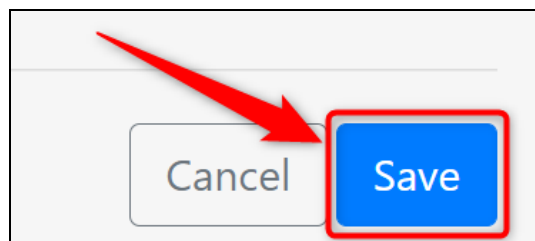
Indique el número de teléfono del médico especialista en alergias del niño

(999) 999-9999

Cualquier otra nota relacionada con las alergias de los niños.

3

Una vez que haya terminado de ingresar la información del estudiante, haga clic en el botón azul “Save.” Tenga en cuenta que siempre puede hacer clic en “Save” antes de terminar y volver más tarde para completar el registro del estudiante antes de enviar la solicitud.



4

Si selecciona "Sí" en el campo "El estudiante necesita inscripción", se lo dirigirá a la página donde se mostrarán todos los programas elegibles según la edad, de acuerdo con la fecha de nacimiento que ingresó para el estudiante. Puede volver a leer la descripción de cada programa haciendo clic en el enlace "Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa".

Una vez que haya decidido a qué programa le gustaría postularse para este estudiante, seleccione la casilla de verificación junto al título del programa. El campo del año del programa se habilitará al seleccionar el programa; seleccione el año del programa que está solicitando en la lista desplegable.

Niños que necesitan servicios

Valerie Rodríguez

Seleccione el programa al que le gustaría aplicar para este niño

☐ Programa de secundaria
 Programa HS generado a partir de contratos de programas existentes.
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

☐ Programa CSPP
 Programa CSPP generado a partir de contratos de programas existentes.
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

☐ Aprendizaje temprano
 State Preschool es un programa preescolar gratuito de medio día o de bajo costo de día completo financiado por el estado para niños de 3 y 4 años de edad con...
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

☐ Beca Base ASES - Programa de 3 Horas
 esto es ASE
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

☐ Campamento de verano
 Programa de verano
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

☐ Programa de edad escolar de costo completo
 Cuando usted es una familia trabajadora con niños en edad escolar, puede ser difícil encontrar cuidado confiable antes y después de la escuela...
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

☐ Programa de Edad Escolar Subsidiado
 El programa da la bienvenida y está preparado para servir a todos los niños cuando el programa satisface las necesidades del niño en la menor restricción...
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

☒ Programa preescolar estatal de medio día
 State Preschool es un programa preescolar gratuito de medio día o de bajo costo de día completo financiado por el estado para niños de 3 y 4 años de edad con...
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 2023 - 2024 ▼

☐ Programa preescolar de pago
 El programa preescolar de pago de Applebank USD ofrece un plan de estudios apropiado desde el punto de vista cultural y de desarrollo con un equilibrio de...
[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)
 Programa Año Solicitando
 ▼

Cancelar Next

Cuando haya terminado, haga clic en el botón azul "Next." Tenga en cuenta que puede seleccionar más de un programa para cada estudiante. Luego será redirigido a una página de "Selecciones de sitio y hora" donde puede hacer clic en el ícono de lápiz junto a "Preferencias de sitio y hora" para seleccionar las preferencias de sitio y hora.

Selecciones de sitio y tiempo

Programa preescolar estatal de medio día (2023 - 2024)

Preferencias de sitio y tiempo 

Done

Esto activará un modal titulado “Seleccione su sitio y horarios preferidos” para que aparezca. Aquí puede seleccionar su sitio y preferencias de tiempo. Tenga en cuenta que si su agencia ha restringido la cantidad de preferencias de sitio que puede realizar, esto se mostrará en la burbuja azul en la parte superior del modal.

Seleccione hasta 2 preferencias de sitio.
Los servicios de medio día solo se ofrecen en 4 ubicaciones del sitio

Buscar

☐ Central State Preschool
120 Central Street

Set as first choice ☐

☐ Part-Day AM: 08:00 AM - 11:00 AM

☐ Part-Day PM: 12:00 PM - 03:00 PM

☐ Lewis State Preschool
12055 Lewis Road

Set as first choice ☐

☐ Part-Day AM: 08:00 AM - 11:00 AM

☐ Part-Day PM: 12:00 PM - 03:00 PM

☒ Riverbank CDC
565 Pearl Street

Set as first choice ☒

☒ Part-Day AM: 08:00 AM - 11:00 AM

☐ Part-Day PM: 12:00 PM - 03:00 PM

☒ Riverbank Preschool
5040 Riverbank Street

Set as first choice ☐

☒ Part-Day AM: 08:00 AM - 11:00 AM

Cancel

Save

Haga clic en el botón azul “Save” cuando haya hecho sus selecciones. Esto lo llevará de vuelta a la página “Selecciones de sitio y tiempo.” Haga clic en el botón azul “Done” para continuar.

Selecciones de sitio y tiempo

Programa preescolar estatal de medio día (2023 - 2024)

Preferencias de sitio y tiempo

Preescolar Riverbank

- AM de medio día
- Riverbank CDC **Primera opción**
- AM de medio día

Done

5

Será redirigido a la pestaña “Niños” donde se mostrará la nueva tarjeta de registro de estudiante. Haga clic en el nombre del estudiante para expandir la tarjeta y luego en “Editar” para editar o eliminar este registro de estudiante. Si desea editar los programas del estudiante, haga clic en el enlace azul “Cambiar programas” al lado de “Detalles del programa.” Si desea agregar otro estudiante, haga clic en el enlace azul “+ Agregar estudiante.”

Estado de la aplicación: **En proceso**

Comenzar Padres **Niños** Contactos Documentos Otro Entregar

[< Atrás](#) **Estudiantes** [Próximo >](#)

Ingrese solo los niños para los que está solicitando.

¿Hay niños para los que no está solicitando que ya están atendidos en nuestra agencia? [Editar](#)

No **1**

2 [Aplicar](#)

3 [Editar estudiante](#) [Quitar estudiante](#) [Editar](#)

Haga clic para editar o eliminar la información del estudiante

Haga clic para editar el/los programa(s)

Haga clic para agregar otro estudiante

+ Agregar estudiante

Valerie Rodriguez

Fecha de nacimiento: 12/06/2018

Nivel de grado de la escuela primaria

Lengua hablada: Inglés

Información del médico: Nombre: Diana Johnson, Número de teléfono: (999) 999-9999

Medicamentos Requeridos en la Escuela: No

Género: Femenino

Lugar de nacimiento: Maple, California, Estados Unidos

El estudiante vive con: Daniel Rodríguez, Isabel Rodríguez

Preocupaciones de salud: Ninguno

Consentimiento de foto/video: Sí

Detalles del programa

Solicitud para el programa preescolar estatal de medio día (2023 - 2024)

Preferencias de sitio y tiempo [✎](#)

Riverbank Preschool

- Part-Day AM

Riverbank CDC **First Choice**

- Part-Day AM

[Cambiar programas](#)

6

Si hay niños que residen en el hogar que **no van a recibir servicios**, aún deben agregarse a la solicitud familiar. Es importante conocer a cada miembro de la familia para cotejarlo con el tamaño de la familia ingresado en la primera sección de la solicitud familiar. Para agregar un niño en el hogar que no recibirá servicios, haga clic en el enlace azul “+ Agregar otros niños.”

Otros niños **i**

+ Agregar otros niños

7

Aparecerá un modal emergente. Usando los campos provistos, ingrese el nombre, segundo nombre y apellido del niño, sexo, fecha de nacimiento y nivel de grado/escuela a la que asiste, si corresponde. Luego, haga clic en “Save.”

Niños que residen en el hogar que no necesitan servicios de cuidado infantil/preescolar

Nombre de pila: Matthew

Segundo nombre: Thomas

Apellido: Rodriguez

☐ Marque aquí si su hijo no tiene un segundo nombre legal

Género: Masculino

Fecha de nacimiento: 09/14/2021

Nivel de grado:

Escuela de Asistencia:

Cancelar Save

El registro del otro niño aparecerá en la sección “Otros niños” de la pestaña “Niños.” Haga clic en el nombre del otro niño para ver las opciones “Editar,” “Transferir a estudiante,” y “Eliminar.” Haga clic en el botón azul “Editar” para editar el registro secundario y en “Eliminar” para eliminar el registro secundario. Haga clic en “Transferir a estudiante” para transferir el “Otro niño” a un registro de “Estudiante” al que puede agregar la información restante del estudiante. Esta opción de “Estudiante transferido” le facilita transferir a sus hijos a la sección “Solicitar servicios” en los próximos años escolares cuando cumplan la edad para recibir los servicios del programa. Si desea agregar otro “Otro hijo,” haga clic en “+ Agregar otros hijos” en la parte inferior de la sección.

Otros niños

▼ Matthew Thomas Rodriguez

Editar Transferir a Estudiante Eliminar

Fecha de nacimiento: 14/09/2021

Género: Masculino

Nivel de grado:

Escuela de Asistencia:

+ Agregar otros niños

8

Una vez que haya terminado de agregar todos los niños necesarios a la aplicación familiar, haga clic en el botón azul “Próximo” en la esquina superior derecha de la pestaña “Niños.”

Estado de la aplicación: En proceso

Comenzar Padres Niños Contactos Documentos Otro Entregar

Atrás Estudiantes Próximo

Ingrese solo los niños para los que está solicitando.

¿Hay niños para los que no está solicitando que ya están atendidos en nuestra agencia?

No Editar

Contactos

El siguiente paso en la solicitud familiar es ingresar Contactos de emergencia / Recolecciones autorizadas para la familia. Debe ingresar al menos dos (2) contactos de emergencia para enviar su solicitud; los contactos no pueden ser uno de los padres/tutores que figuran en la solicitud. Cada contacto debe tener al menos un número de teléfono en la lista y un idioma principal.

The screenshot shows the 'Contactos de emergencia' screen. At the top, the application status is 'En proceso'. Below this is a navigation bar with icons and labels: 'Comenzar', 'Padres', 'Niños', 'Contactos' (highlighted with a red box), 'Documentos', 'Otro', and 'Entregar'. The main heading is 'Contactos de emergencia'. On the left is a '< Atrás' button, and on the right is a 'Próximo >' button. A light blue informational box contains the text: 'El contacto de emergencia no puede ser uno de los padres/tutores que figuran en esta solicitud. Agregue adultos con los que le gustaría ser contactado en caso de una emergencia como "Contactos de emergencia". Si hay otros adultos que desea que recojan a su hijo de la escuela o la guardería, pero no desea que se comuniquen con ellos en caso de una emergencia, agréguelos solo como recolectores autorizados . [Muestra menos](#)'. At the bottom, there is a blue link: '+ Agregar contacto de emergencia / Recogida autorizada'.

1

Haga clic en el enlace azul “Agregar contacto de emergencia / Recogida autorizada” para agregar información de contacto de emergencia. Recuerde que los contactos de emergencia no pueden ser uno de los registros de padres/tutores que ya ha ingresado.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Contactos de emergencia' screen. However, a red arrow points from the right side of the screen to the blue link at the bottom: '+ Agregar contacto de emergencia / Recogida autorizada'. This link is also enclosed in a red rectangular box.

2

Primero seleccione el tipo de contacto, ya sea “Contacto de emergencia” o “Solo recogida autorizada.” Ingrese el nombre, segundo nombre y apellido del contacto de emergencia/recogida autorizada. A continuación, seleccione el sexo y la relación con el niño. Si el contacto está autorizado para recoger a los niños de la escuela, seleccione “Yes” para el campo de autorización. Por último, ingrese al menos un número de teléfono y seleccione el idioma principal del contacto. Cuando haya terminado, haga clic en “Save.”

Contacto de emergencia / Recogida autorizada

El contacto de emergencia no puede ser uno de los padres/tutores que figuran en esta solicitud.

Upload Remove



Rotate Image

Seleccione el tipo de contacto:

☒ Contacto de emergencia ☐ Solo recogida autorizada

Nombre de pila: Paulina Segundo nombre: Ann Apellido: Rodriguez

Género: Female Relación: Grandmother Si es otra relación, escriba: Grandmother

¿Este contacto de emergencia está autorizado para recoger a los niños de la escuela? Yes

Teléfono 1: (111) 111-1111 Teléfono 2: (xxx) xxx-xxxx Lenguaje primario: Spanish

Cancelar Save

3

Volverá a la pestaña “Contactos.” Asegúrese de hacer clic en “Agregar contacto de emergencia” nuevamente para agregar un segundo contacto, al menos. Haga clic en el botón azul “Actions” en la tarjeta de un contacto para editar o eliminar el contacto. Cuando haya agregado todos sus contactos de emergencia, haga clic en el botón azul “Próximo” para ir a la siguiente parte de la aplicación.

Estado de la aplicación: En proceso

Comenzar Padres Niños **Contactos** Documentos Otro Entregar

< Atrás Contactos de emergencia Próximo >

Haga clic aquí para agregar otro contacto

+ Agregar contacto de emergencia / Recogida autorizada

Paulina Rodriguez Emergency Contact

Authorized Pick

Editar

Eliminar

Actions

Haga clic aquí para editar o eliminar un contacto

Relación: Abuela Género: Femenino

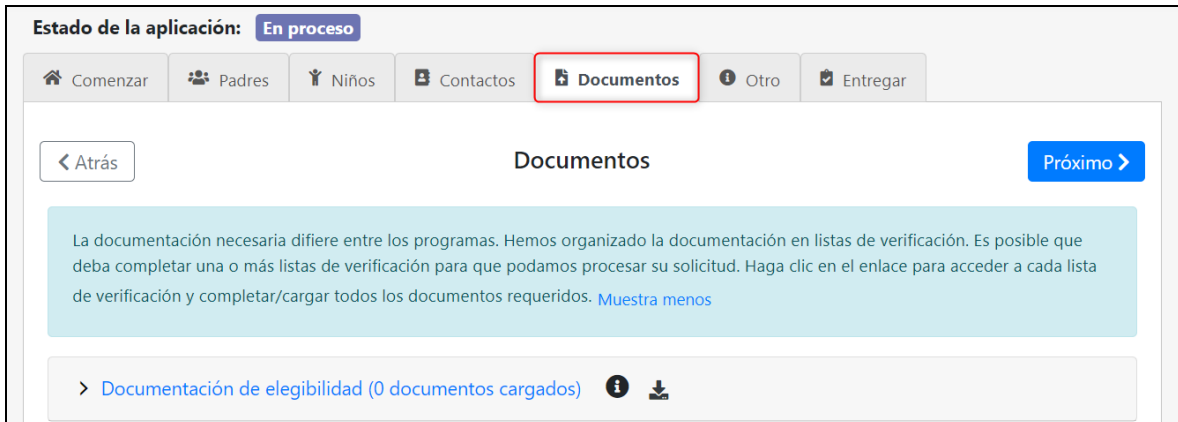
Teléfono 1: (111) 111-1111 Teléfono 2:

Lenguaje primario: Español Autorizado para recoger niños: Si

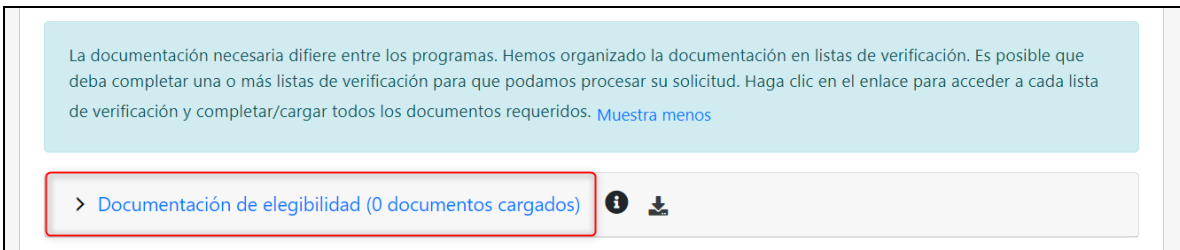
Cuando haya agregado dos (2) contactos, haga clic aquí para ir a la siguiente parte de la aplicación

La pestaña “Documentos” mostrará cualquier lista de verificación de documentos que se le haya asignado. Estos son creados y asignados a usted por su proveedor de cuidado infantil, enumerando los documentos que necesitan para inscribir a sus hijos. En este ejemplo, se nos asignaron dos listas de verificación de documentos.

Cargue todos los elementos del documento que pueda y que sean necesarios antes de enviarlo. Sin embargo, después de haber enviado su solicitud, puede continuar cargando documentación a sus listas de verificación en esta cuenta del portal de solicitudes.

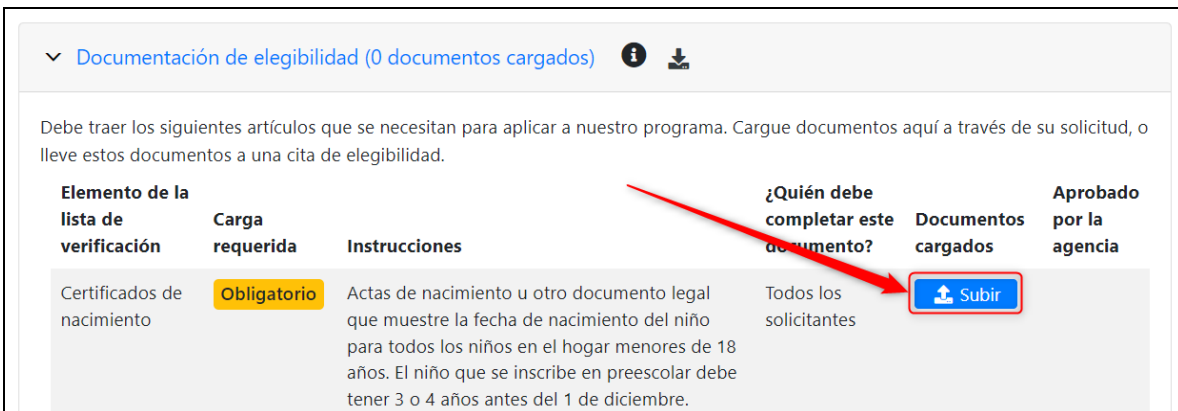


Haga clic en el título de una lista de verificación para expandir la lista y ver qué documentos necesita su proveedor de cuidado infantil.



2

Luego verá cada elemento de la lista de verificación con una descripción, quién debe completar el tiempo y el botón de carga, y una columna que mostrará una marca de verificación verde cuando su proveedor de cuidado infantil haya aprobado la carga. Para cargar un documento, haga clic en el botón azul “Subir” junto a un elemento.



3

En el modal emergente, haga clic en el botón gris “subir documentos.” Seleccione el archivo de su computadora y luego haga clic en el botón azul “Save” en el modal.

Subir archivo

Instrucciones
Actas de nacimiento u otro documento legal que muestre la fecha de nacimiento del niño para todos los niños en el hogar menores de 18 años. El niño que se inscribirá en preescolar debe tener 3 o 4 años antes del 1 de diciembre.

¿Quién debe completar este documento?
Todos los solicitantes

Documento **subir documentos**

No se han subido documentos

Cancelar Save



Subir archivo

Instrucciones
Actas de nacimiento u otro documento legal que muestre la fecha de nacimiento del niño para todos los niños en el hogar menores de 18 años. El niño que se inscribirá en preescolar debe tener 3 o 4 años antes del 1 de diciembre.

¿Quién debe completar este documento?
Todos los solicitantes

Documento **Reemplazar documentos**

Acta de nacimiento.docx

Cancelar Save

4

Entonces notará la carga en esa fila. Su proveedor de cuidado infantil recibirá inmediatamente su documento cargado y, una vez aprobado, aparecerá una marca de verificación verde en esa fila en la columna “Aprobado por la agencia.” Haz clic en la papelera roja para eliminar la carga. Sin embargo, una vez que su proveedor de cuidado infantil haya aprobado la carga, ya no podrá eliminarla.

Observe que “# documentos cargados” al lado del título de la lista de verificación de documentos ahora dice “1 documento cargado.”

Documentación de elegibilidad (1 documentos cargados)

Debe traer los siguientes artículos que se necesitan para aplicar a nuestro programa. Cargue documentos aquí a través de su solicitud, o lleve estos documentos a una cita de elegibilidad.

Elemento de la lista de verificación	Carga requerida	Instrucciones	
Certificados de nacimiento	Obligatorio	Actas de nacimiento u otro documento legal que muestre la fecha de nacimiento del niño para todos los niños en el hogar menores de 18 años. El niño que se inscribe en preescolar debe tener 3 o 4 años antes del 1 de diciembre.	Todos los solicitantes Subir Acta de nacimiento.docx

Haga clic para eliminar la carga, solo antes de que haya sido aprobada por su agencia

5

También puede descargar un PDF de la lista de verificación de documentos, incluida una lista de los elementos de la lista de verificación y si ha cargado el elemento y si el proveedor de cuidado infantil ha aprobado su carga.

> Documentación de elegibilidad (1 documentos cargados)



Document Checklist | Downloaded On: 4/12/2023

Eligibility Documentation

| Account: [redacted]



Checklist Description

You must bring the following items that are needed to apply to our program. Upload documents here through your application, or bring these documents into an eligibility appointment.

Checklist Items Missing Documents

Item Name	Who should complete this document?	Uploaded	Approved
Birth certificates	All applicants	☒	☐
Address Verification	All applicants	☐	☐
Proof of Gross Monthly Income	All applicants	☐	☐
*Current Physical Screening	All applicants	☐	☐
Immunization Records	All applicants	☐	☐
Employment Verification	Working Parents	☐	☐

8

Cuando haya terminado de cargar toda la documentación, o si desea pasar a la siguiente sección pero volver más tarde para terminar, haga clic en el botón “Próximo.”

Estado de la aplicación: **En proceso**

Comenzar

Padres

Niños

Contactos

Documentos

Otro

Entregar

< Atrás

Documentos

Próximo >

La documentación necesaria difiere entre los programas. Hemos organizado la documentación en listas de verificación. ... [Mostrar más](#)

> Documentación de elegibilidad (1 documentos cargados)



El siguiente paso en la solicitud familiar es ingresar la información adicional de la familia, incluido el tamaño de la familia y los ingresos, la información demográfica y las preferencias de sitio/tiempo. Asegúrese de que cada casilla de verificación enumerada en esta pestaña esté marcada para enviar su solicitud con éxito. Tenga en cuenta que los mensajes de advertencia rojos desaparecerán a medida que complete cada sección.

Estado de la aplicación: En proceso

Comenzar Padres Niños Contactos Documentos **Otro** Entregar

[< Atrás](#) **información adicional** [Próximo >](#)

Ingrese información adicional para ayudarnos a determinar su elegibilidad para los programas que ha seleccionado... [Mostrar más](#)

Información de elegibilidad familiar

- Daniel Rodríguez no ha completado la información del programa para padres.
- Isabella Rodríguez no ha completado la información del programa para padres.
- Valerie Rodríguez no ha completado la información del programa del estudiante.
- Valerie Rodríguez no ha completado el instrumento de lenguaje familiar.

Información de elegibilidad de la familia: Primero haga clic en el enlace “Proporcione el tamaño de la familia y los ingresos” para ingresar esta información.

Información de elegibilidad familiar

- Daniel Rodríguez no ha completado la información del programa para padres.
- Isabella Rodríguez no ha completado la información del programa para padres.
- Valerie Rodríguez no ha completado la información del programa del estudiante.
- Valerie Rodríguez no ha completado el instrumento de lenguaje familiar.

Información adicional de la familia

[Proporcione el tamaño de la familia y los ingresos](#)

En el modal emergente “Actualizar la información de elegibilidad familiar,” ingrese el tamaño de su familia. Este número debe ser igual al número de personas que ingresó en su solicitud familiar, excluyendo los contactos de emergencia y las recolecciones autorizadas.

Actualizar la información de elegibilidad familiar

Tamaño de la familia

4

Para el campo “¿Tiene alguna fuente de ingresos?” si se selecciona “Sí,” verá muchos más campos relacionados con los ingresos en el modal. Si se selecciona “No,” solo verá un campo de explicación por la falta de ingresos. Complete esta sección con precisión para asegurarse de que su elegibilidad para la inscripción sea correcta. Esta información se usa para ayudar a su centro de cuidado infantil a priorizar la inscripción de las familias en función de las clasificaciones de elegibilidad, y es complementaria a la documentación que su proveedor de cuidado infantil probablemente le pedirá que cargue para su verificación.

Actualizar la información de elegibilidad familiar

Tamaño de la familia
4

¿Tiene alguna fuente de ingresos?
☒ Sí ☐ No

Isabella Rodríguez
Daniel Rodríguez

¿Con qué frecuencia le pagan?
Semanalmente

¿Con qué frecuencia le pagan?
Mensual

Padre A Semana 1
\$ 600.0000

Padre A Semana 2
\$ 600.00

Cantidad
\$ 3000.00

Padre A Semana 3
\$ 600.00

Padre A Semana 4
\$ 600.00

Manutención infantil pagada por mes
\$ 0.00

Manutención infantil pagada por mes
\$ 0.00

Manutención infantil recibida por mes
\$ 600.00

Manutención conyugal recibida por mes
\$ 0.00

¿Recibe actualmente asistencia monetaria, CalWORKS, AFDC o TANF?
No

En caso afirmativo, cantidad recibida por mes
\$ 0.00

¿Está recibiendo SSI?
No

En caso afirmativo, cantidad recibida por mes
\$ 0.00

¿Está recibiendo SSA?
No

En caso afirmativo, cantidad recibida por mes
\$ 0.00

¿Está recibiendo beneficios de SNAP o CalFresh?
No

Cancelar Save

- OR -

¿Tiene alguna fuente de ingresos?
☐ Sí ☒ No

Por favor explique
Desempleado por problemas de salud

Cuando haya terminado, haga clic en el botón azul “Save.” La casilla de verificación junto al enlace “Proporcione el tamaño de la familia y los ingresos” ahora estará marcada para indicar que ha completado esta parte.

Cancelar Save



Información adicional de la familia

☒ Proporcione el tamaño de la familia y los ingresos



2

Información adicional para padres/tutores: A continuación, deberá ingresar la información del programa de cada padre haciendo clic en el enlace “Actualizar información del programa” debajo del nombre de cada padre.

Información adicional para padres/tutores

Daniel Rodriguez
☐ Actualizar información del programa

Isabella Rodriguez
☐ Actualizar información del programa

En el modal emergente, ingrese la raza y el origen étnico de los padres, y luego haga clic en el botón azul “Save.”

Información del programa de Daniel Rodríguez

Carrera
Blanco

Etnicidad
hispano o latino

Actualmente es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en servicio activo
☐ Sí ☒ No

Actualmente es miembro de la Guardia Nacional o Unidad de Reserva Militar
☐ Sí ☒ No

El padre es un veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.
☐ Sí ☒ No

Una vez completada la información del padre/madre, se marcarán las casillas de verificación en esta sección.

Información adicional para padres/tutores

Daniel Rodriguez

☒ Actualizar información del programa

Isabella Rodriguez

☒ Actualizar información del programa

3

Información adicional del estudiante: Por último, deberá ingresar la información del programa del estudiante y las preferencias de sitio/hora y, si corresponde, los horarios de llegada y salida. Haga clic en el enlace “Actualizar información del programa.”

Información adicional del estudiante

Valerie Rodriguez

☐ Actualizar información del programa

Programa preescolar estatal de medio día

☐ Especifique los horarios de entrega y recogida para el programa preescolar estatal de medio día

En el modal emergente, ingrese el origen étnico y la raza del estudiante en cada campo. También es importante que ingrese cualquier necesidad especial, como un estudiante “En riesgo” o un IFSP/IEP para que el estudiante informe a su proveedor de cuidado infantil con los recursos necesarios para atender a su hijo. Para ver las definiciones de lo que el estado define como un caso activo de CPS, en riesgo y un caso judicial activo, haga clic en el icono de signo de interrogación azul junto a cada campo respectivo. Si el niño tiene un IFSP o un IEP, ingrese la fecha en que el niño comenzó cualquiera de ellos. Marque todo lo que corresponda.

Programa Valerie Rodriguez e información sobre necesidades especiales

Etnicidad

hispano o latino

Raza (Seleccione todas las que correspondan)

Blanco

Necesidades especiales

☐ Caso de CPS activo ☐ En riesgo ☐ Caso judicial activo

¿Tiene su hijo un Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP)?

☒ Sí ☐ No

Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP) Fecha (si se conoce)

mm/dd/yyyy

¿Recibe su hijo servicios de Educación Especial a través de un Programa de Educación Individualizado (IEP)?

☒ Sí ☐ No

Programa de educación individualizada (IEP) Fecha (si se conoce)

mm/dd/yyyy

Cancelar Save



Los niños que son beneficiarios de los servicios de protección infantil. Se inscribirán con una remisión por escrito de una agencia de servicios legales, médicos o sociales.

Niños en riesgo de abuso, negligencia o explotación identificados en una remisión por escrito de una agencia de servicios legales, médicos o sociales, o un refugio de emergencia.

☐ En riesgo ?

Un caso judicial activo se refiere a cualquier decisión judicial sobre la custodia de un niño. Ingrese cualquier detalle sobre el caso judicial que el personal de la agencia de su hijo deba conocer en el espacio de notas a continuación.

☐ Caso judicial

Haga clic en el botón azul “Save” para guardar los cambios y continuar. Volverá a la pestaña "Otro" para obtener información adicional. A continuación, haga clic en el ícono de lápiz a la derecha de "Instrumento de lenguaje familiar" en la sección "Información adicional del estudiante".

Información adicional del estudiante

Valerie Rodriguez

☒ Actualizar información del programa

Instrumento de lenguaje familiar 

- 1) ¿Qué idioma(s) escucha su hijo en casa?
- 2) ¿Qué idioma(s) escucha su hijo en su vecindario y comunidad?
- 3) ¿Qué idioma(s) entiende su hijo?
- 4) ¿Qué idioma(s) habla su hijo?



Instrumento de lenguaje familiar

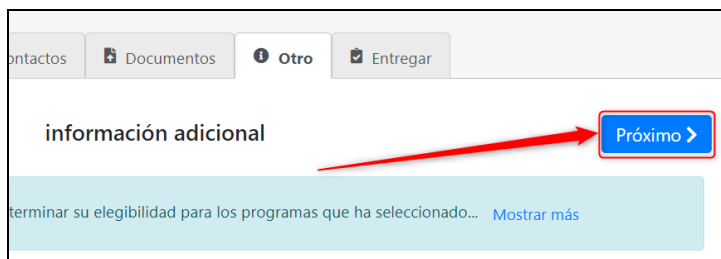
Ayúdenos a recopilar esta información recientemente requerida para su hijo.

- 1) ¿Qué idioma(s) escucha su hijo en casa?
Esto incluye el(los) idioma(s) hablado(s) por los padres, abuelos, hermanos, familia extensa u otras personas que viven dentro o visitan el hogar.
Ingles Español ↕
- ¿Es el inglés el único idioma que se habla en el hogar del niño?
☐ Sí ☒ No
- 2) ¿Qué idioma(s) escucha su hijo en su vecindario y comunidad?
Por ejemplo, con amigos y vecinos, en la iglesia o en programas o actividades extracurriculares. Esto es para demostrar la exposición al idioma, no para medir el dominio del idioma.
Ingles Español ↕
- 3) ¿Qué idioma(s) entiende su hijo?
Ingles Español ↕
- 4) ¿Qué idioma(s) habla su hijo?
Ingles Español ↕

La identificación de su hijo como aprendiz de dos idiomas en CSPP significa que su hijo se beneficiará del apoyo adicional del programa para desarrollar sus habilidades en el idioma del hogar y en inglés. Esta identificación les servirá solo en preescolar y es diferente de cualquier proceso de identificación o apoyo de programa que un niño pueda recibir como aprendiz de inglés en kínder de transición o kínder.

4

Haga clic en el botón azul “Save” para guardar los cambios y continuar. Cuando haya terminado con cada elemento de esta pestaña, haga clic en el botón azul “Próximo” en la parte inferior derecha de la pestaña para pasar a la siguiente parte de la aplicación.



Entregar

La última pestaña titulada “Entregar” enumerará todos los padres, estudiantes, otros niños y contactos de emergencia que ingresó, así como si la pestaña “Otro” está completa y la cantidad de documentos cargados en las listas de verificación que se le han asignado.

Le recomendamos encarecidamente que haga clic en el botón “Vista” junto a cada título aquí para volver atrás y revisar toda la información de su solicitud. Una vez que haya enviado su solicitud, no podrá cambiar ninguna información, a menos que su proveedor de cuidado infantil cambie manualmente su solicitud de “Enviada” a “Revisiones necesarias.”

Una vez que haya confirmado que la información en su solicitud está completa y correcta, puede enviar la solicitud a su proveedor de cuidado infantil. Haga clic en el botón verde “Firme y envíe.”

Estado de la aplicación: **En proceso**

Comenzar Padres Niños Contactos Documentos Otro Entregar

[< Atrás](#)

Revisar y enviar

Revise la información en su solicitud antes de firmarla y enviarla.

Padres (vista) Daniel Rodríguez Isabel Rodríguez	Estudiantes (vista) Valerie Rodríguez	Otra información (vista) Completo
Contactos de emergencia (vista) Paulina Rodríguez Jorge Rodríguez	Otros niños (vista) Mateo Tomás Rodríguez	Listas de verificación de documentos (vista) Documentación de elegibilidad: 1 documentos cargados

Firme y envíe

En el modal emergente, lea los términos de la firma que se muestran. Luego escriba su nombre completo, como la persona que completa la solicitud. Si lo desea, también puede ingresar notas adicionales en el cuadro de texto que verá el proveedor de cuidado infantil al enviar la solicitud.

Firmar y enviar la solicitud

Firma

Regrese y verifique que toda la información se haya ingresado correctamente y que no haya errores de tipeo accidentales.

Al escribir su nombre completo a continuación, está verificando que es el padre/tutor legal de este estudiante y tiene la autoridad para tomar decisiones educativas en su nombre.

Al escribir su nombre completo, este sirve como su firma electrónica.

Firmar

Nombre del solicitante	Segundo nombre del solicitante	Apellido del solicitante
Isabella	Maria	Rodriguez

Por favor escriba cualquier nota adicional para la agencia

Si lo desea, ingrese notas adicionales aquí para que su proveedor de cuidado infantil las vea al enviarlas.

Cancelar Save

Haga clic en el botón azul “Firmar” para proporcionar su firma electrónica y luego haga clic en “Save” para enviar su solicitud. Nuevamente, una vez que envíe, no puede editar ninguna información a menos que su proveedor de cuidado infantil cambie manualmente su solicitud de “Enviada” a “Revisiones necesarias.”

Nota: si hubo algún error en su solicitud, verá un mensaje de error que le indicará exactamente lo que necesita editar para enviarla correctamente. De lo contrario, ¡felicidades! Ya ha completado el proceso de solicitud.

Firmar y enviar la solicitud

Firma

Regrese y verifique que toda la información se haya ingresado correctamente y que no haya errores de tipeo accidentales.

Al escribir su nombre completo a continuación, está verificando que es el padre/tutor legal de este estudiante y tiene la autoridad para tomar decisiones educativas en su nombre.

Al escribir su nombre completo, este sirve como su firma electrónica.

Firmar

Nombre del solicitante: Isabella

Segundo nombre del solicitante: Maria

Apellido del solicitante: Rodriguez

Por favor escriba cualquier nota adicional para la agencia

Cancelar Save

Firma

Haga clic para deshacer la firma y reiniciar

Haga clic para aplicar la firma

Cancelar Aplicar firma

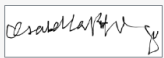
Firmar y enviar la solicitud

Firma

Regrese y verifique que toda la información se haya ingresado correctamente y que no haya errores de tipeo accidentales.

Al escribir su nombre completo a continuación, está verificando que es el padre/tutor legal de este estudiante y tiene la autoridad para tomar decisiones educativas en su nombre.

Al escribir su nombre completo, este sirve como su firma electrónica.

 ✖



Nombre del solicitante Segundo nombre del solicitante Apellido del solicitante

Isabella Maria Rodriguez

Por favor escriba cualquier nota adicional para la agencia

Después de enviar, hay varios cambios en su solicitud. El botón "Enviar" ahora estará atenuado y se leerá "Solicitud ya enviada," habrá un mensaje de "solo lectura" encima de las pestañas, un estado "Enviado" con un mensaje de confirmación de su proveedor de cuidado infantil, y no podrá poder editar cualquier información en las pestañas.

Estado de la aplicación: **Enviado**

Su aplicación está en modo de solo lectura

[Comenzar](#) [Padres](#) [Niños](#) [Contactos](#) [Documentos](#) [Otro](#) [Entregar](#)

[< Atrás](#)

Revisar y enviar

Revise la información en su solicitud antes de firmarla y enviarla.

Padres (vista) daniel rodríguez Isabel Rodríguez	Estudiantes (vista) valeria rodríguez	Otra información (vista) Completo
Contactos de emergencia (vista) paulina rodríguez Jorge Rodríguez	Otros niños (vista) Mateo Tomás Rodríguez	Listas de verificación de documentos (vista) Documentación de elegibilidad: 1 documentos cargados

Solicitud ya enviada



Ingrese solo la información de los padres/tutores que actualmente viven con el niño que está... [Mostrar más](#)

Daniel Rodriguez

Correo electrónico
Jefe de hogar
No

Género
Masculino

Teléfono móvil
(888) 888-8888

Relacion hacia el niño
Padre

Autorizaciones
recoger niños ☒
Firmar documentos oficiales: ☒

Contacto primario
No

DIRECCIÓN
201 Apple Lane
Arce, CA, 90001

Idioma para mensajería
Inglés

Isabella Rodriguez

Correo electrónico
isabellarodriguez@noemail.com

Jefe de hogar
Sí

Género
Femenino

Teléfono móvil
(777) 777-7777

Relacion hacia el niño
Madre

Autorizaciones
recoger niños ☒
Firmar documentos oficiales: ☒

Contacto primario
Sí

DIRECCIÓN
201 Apple Lane
Arce, CA, 90001

Idioma para mensajería
Inglés

Sin botón "Acciones"

También puede descargar su aplicación presionando el botón verde azulado “Descargar” en la parte inferior de la pestaña “Comenzar.” Haga referencia a [esto](#) para ver cómo se verá la descarga de una aplicación finalizada.

Estado de la aplicación: **Enviado**

Su aplicación está en modo de solo lectura

[Comenzar](#) [Padres](#) [Niños](#) [Contactos](#) [Documentos](#) [Otro](#) [Entregar](#)

Banco de Apple USD
Solicitud familiar

[Ver en Español](#)

Gracias por tomarse el tiempo para completar la solicitud de servicios de preescolar/cuidado de niños. Revisaremos la información y nos pondremos en contacto con usted pronto utilizando los correos electrónicos y/o números de teléfono que incluyó en esta solicitud.

Gracias por tomarse el tiempo para completar la solicitud para el programa preescolar. Su solicitud será revisada y nos contactaremos con usted por correo electrónico o números de teléfono que incluyen en la solicitud.

Programas que ofrecemos



Programa preescolar estatal de medio día

State Preschool es un programa preescolar gratuito de medio día o de bajo costo de día completo financiado por el estado para niños de 3 y 4 años de edad con...

[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)

Programa preescolar de pago

El programa preescolar de pago de Applebank USD ofrece un plan de estudios apropiado desde el punto de vista cultural y de desarrollo con un equilibrio de...

[Haga clic aquí para obtener una descripción completa de este programa](#)

Terminado

Plantilla

Descargar

Recibirá actualizaciones por correo electrónico si su proveedor de cuidado infantil ha cambiado el estado de su solicitud.

