



ممکن است این سند به صورت دوره ای به تناسب نیاز به روزرسانی شود.
برای دیدن جدیدترین راهنما و پرسش های متداول، این پیوند را ببینید:

www.first5alameda.org/HubbeHelp

راهنمای 2025 مرکز برای دستیار فایل داده رایج (CDF) Hubbe و پرسش های متداول (FAQ)

First 5 شهرستان آلامدا با (Hubbe) Hubbe Inc. قرارداد دارد تا یک سامانه جمع آوری داده و مدیریت برنامه مبتنی بر وب برای مراکز و/یا سازمان های آموزش و پرورش اولیه و خانه های نگهداری کودک خانوادگی (FCC) معین مشارکت کننده در Quality Counts، سامانه رتبه بندی و بهبود کیفیت (QRIS) شهرستان آلامدا و/یا کمک هزینه اضطراری آموزش و پرورش اولیه First 5 فراهم کند.

برای اطلاعات بیشتر درباره جمع آوری و استفاده از داده ها، لطفاً بیانیه First 5 شهرستان آلامدا در مورد استفاده از Hubbe را بررسی کنید: www.first5alameda.org/HubbeStatement

این راهنما برای دو گروه مراکز نگهداری و یادگیری اولیه (ECE) در شهرستان آلامدا صدق می کند که ملزم به تکمیل نمایه ها در دستیار Hubbe CDF برای First 5 شهرستان آلامدا هستند:

1. متقاضیان کمک هزینه های اضطراری First 5 ECE سال 2025 (فرصت بودجه فعلی): نمایه دستیار Hubbe CDF به عنوان بخشی از روند تقاضا الزامی است.
2. شرکت کنندگان ثبت نام شده Quality Counts: برای شرکت کنندگان در برنامه Quality Counts شهرستان آلامدا از سوی Quality Counts کالیفرنیا الزامی است – حاصل همکاری بین First 5 کالیفرنیا، اداره آموزش و پرورش کالیفرنیا و اداره خدمات اجتماعی کالیفرنیا.

تفاوت الزامات برای این دو گروه در این راهنما و پرسش های متداول توضیح داده خواهد شد.

فهرست

1	<u>نحوه دسترسی به Hubbe</u>
2	<u>تاریخ های مهم</u>
3	<u>مراحل تکمیل دستیار CDF در Hubbe</u>
1.	<u>سازمان</u>
2.	<u>مرکز</u>
3.	<u>کودکان خدمت گیرنده</u>
4.	<u>جلسه ها/کلاس های درس</u>
5.	<u>پرسنل</u>
4	<u>نحوه ثبت/دانلود اطلاعات</u>
5	<u>پرسش های متداول (FAQ)</u>

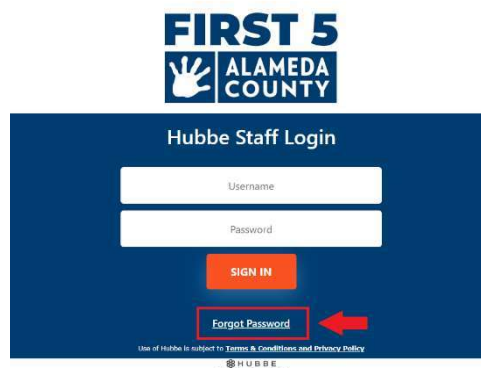
1. چگونه اطلاعات مرکز ECE خود را در First 5 شهرستان آلامدا ثبت کنم؟

اطلاعات مربوط به مرکز ECE شهرستان آلامدا، کلاس درس و تعداد کودکانی که به آنها خدمت رسانی می کنید را با استفاده از ابزار آنلاین جمع آوری داده به نام «دستیار CDF» ثبت کنید. این یک درگاه امن آنلاین درون Hubbe است که پرسنل تعیین شده مرکز و مالکان نگهداری کودک خانوادگی (FCC) می توانند در آن وارد سامانه داده های First 5 ECE شهرستان آلامدا به نام Hubbe شوند.

پرسنل تعیین شده مرکز و مالکان FCC اطلاعات ورود به سیستم و دستورالعمل ها را از ماه آوریل به بعد، مستقیماً از طرف Hubbe دریافت خواهند کرد. دعوت نامه ایمیلی حاوی دستورالعمل ها و منابع از نشانی noreply@hubbeinc.com ارسال خواهد شد. اگر این ایمیل را در صندوق ورودی خود نمی بینید، ابتدا پوشه هرزنامه یا زباله را بررسی کنید، سپس از طریق ایمیل HubbeHelp@first5alameda.org با ما تماس بگیرید.

2. اگر اطلاعات ورود به سیستم دستیار CDF را فراموش کنم یا اطلاعات ورود به سیستم را دریافت نکرده باشم، باید چکار کنم؟

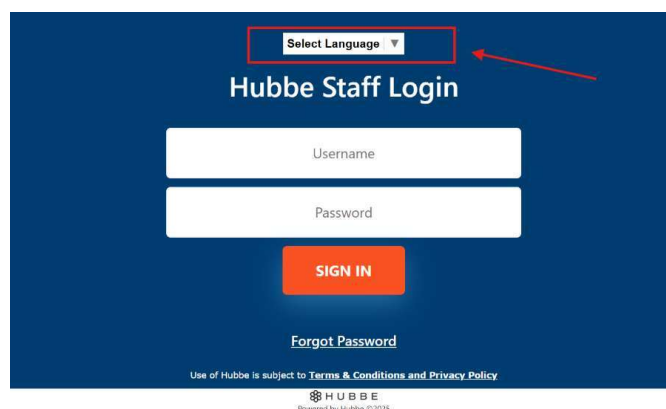
- اگر ایمیل دعوت نامه را دریافت نکردید، از طریق ایمیل HubbeHelp@first5alameda.org با تیم پشتیبانی تماس بگیرید.
- در صورت فراموشی نام کاربری یا گذرواژه: ابتدا دکمه «فراموشی گذرواژه» را در صفحه <https://alameda.grishubbe.com/Home/Login> امتحان کنید



- برای پشتیبانی بیشتر، با HubbeHelp@first5alameda.org تماس بگیرید.

3. چگونه زبان را به یک ترجیحی دیگر تغییر دهم؟

گزینه های زبان با استفاده از قابلیت ترجمه Google تعبیه شده در Hubbe در دسترس است.



(1) وارد سیستم شوید



(2) گزینه «زبان» را در نوار تنظیمات خاکستری رنگ گوشه بالا سمت چپ انتخاب کنید:

(3) زبانی را از منوی کشویی انتخاب کنید. و زبان را از بین گزینه های در دسترس انتخاب کنید: امهری، عربی، چینی (ساده شده)، چینی (سنتی)، فیلیپینی (تاگالوگ)، هندی، کره ای، مغولی، پارسی، پرتغالی (برزیل)، پنجابی (گرمکھی)، روسی، اسپانیایی، تیگرینیا، اردو یا ویتنامی.



4. آیا می توانم گزارش دهنده داده تعیین شده برای سازمان یا مرکز خود را تغییر دهم یا اضافه کنم؟

- بله. ما می توانیم کمک کنیم! لطفاً از طریق ایمیل HubbeHelp@first5alameda.org با ما تماس بگیرید و نام مرکز و اطلاعات فرد مجاز تصحیح شده یا اضافه برای مشاهده/تکمیل اطلاعات مرکز در Hubbe را ارائه دهید.

5. تکمیل دستیار CDF در Hubbe چقدر طول می کشد؟

- پس از اینکه تمامی اطلاعات را آماده کردید، حدوداً 10 دقیقه در ازای هر مرکز طول می کشد تا داده ها را ثبت کنید.
- مدت زمان جمع آوری اطلاعات بسته به هر مرکز، متفاوت است و به عوامل زیادی بستگی دارد. برآورد ما این است که بازه زمانی می تواند بین 15 دقیقه تا 1 ساعت در ازای هر مرکز باشد.
- در این راهنما، فهرستی از اطلاعات مورد نیاز وجود دارد تا در آماده سازی به شما کمک کند. توصیه می شود پیدا کردن یا جمع آوری اطلاعات مرکز را در اسرع وقت شروع کنید.

6. مراحل بعدی پس از ثبت اطلاعات در دستیار CDF چیست؟

- یکی از اعضای تیم پشتیبانی Hubbe اطلاعات ثبت شده را بررسی خواهد کرد.
- اگر سؤالی وجود داشته باشد، از طریق ایمیل با گزارش دهنده داده تعیین شده مرکز تماس خواهیم گرفت. در غیر این صورت، یک ایمیل تأیید به گزارش دهندگان داده ارسال خواهد شد مبنی بر اینکه این مرحله با موفقیت تکمیل شده است.

7. برخی از قابلیت های مهم ابزار دستیار CDF که دانستن آنها مفید است چه هستند؟

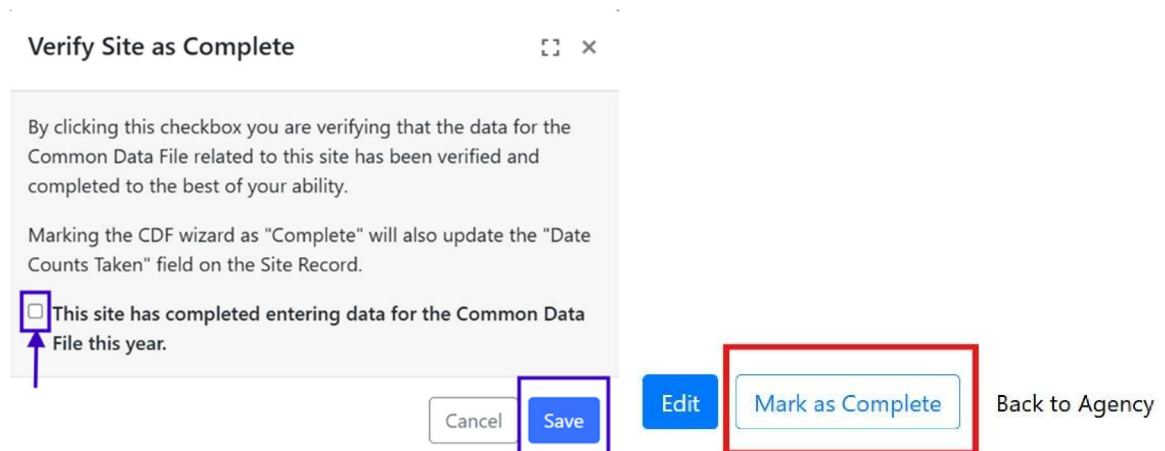
- می توانید پیشرفت خود را ذخیره کنید و قبل از نهایی کردن و تا زمان سررسید، در هر زمانی برگردید
- تیم پشتیبانی قادر خواهد بود پیشرفت ذخیره شده شما را ببیند و راهنمایی ارائه کند.
- گزارش دهندگان داده مراکز می توانند در دستیار CDF اطلاعات کلاس درس و پرسنل را مستقیماً به روزرسانی کنند
- پیام هایی روی صفحه وجود دارد تا در صورت نیاز به اصلاح یا ناقص بودن اطلاعات، به آسانی متوجه شوید.
- پس از اینکه گزارش خود را ثبت کردید، قادر خواهید بود وضعیت ثبت اطلاعات خود را ببینید و یک نسخه از اطلاعات ثبت شده را دانلود کنید.

تاریخ های مهم

1. برای شرکت کنندگان *Quality Counts* *شهرستان آلامدا: چه زمانی باید گزارش دستیار CDF برای شعبه(های) مرکز یا FCC خود را تکمیل کنم؟

لطفاً داده های خود را تا **30 مه 2025** ثبت کنید. قبل از ثبت کردن، اطمینان یابید که داده های شما کامل و درست است. وقتی آماده بودید، روی دکمه قرمز «**علامت گذاری به عنوان کامل**» در گوشه بالا سمت راست کارت دستیار CDF کلیک کنید.

با بررسی بیانیه و علامت زدن مربع، گواهی دهید که داده ها در حد توان شما برای مرکزتان راستی آزمایی و تکمیل شده است. در نهایت، روی دکمه آبی «ذخیره» کلیک کنید تا اطلاعات شما ثبت شود.



[تأیید مرکز به عنوان کامل: شما با کلیک کردن روی این کادر علامت، تأیید می کنید که داده های فایل داده رایج مربوط به این مرکز تا حد توان شما راستی آزمایی و تکمیل شده است. با علامت زدن دستیار CDF به عنوان «کامل»، فیلد «تاریخ ثبت آمار» در سابقه مرکز نیز به روزرسانی خواهد شد.

کادر علامت: این مرکز فرایند وارد کردن داده ها برای فایل داده رایج امسال را تکمیل کرده است.]

سازمان های چندمرکزی (سازمان های دارای بیش از یک شعبه مرکز ثبت شده در *Quality Counts*): اگر بیش از یک مرکز دارید، باید داده ها برای هر مرکز گزارش شود. به صفحه سازمان دستیار CDF برگردید و با تکرار مراحل، گزارش را برای تک تک مراکز تکمیل کنید تا زمانی که تمامی مراکز فهرست شما سبز/کامل شوند.

2. برای متقاضیان واجد شرایط کمک هزینه های اضطراری First 5 ECE آلامدا: چگونه باید گزارش دستیار Hubbe CDF برای شعبه (های) مرکز یا FCC خود را تکمیل کنم؟

این مراحل را به ترتیب دنبال کنید:

- 1) تقاضانامه آنلاین کمک هزینه را تکمیل و تأییدیه واجدیت شرایط را دریافت کنید.
- 2) هر رئیس سازمان، رئیس برنامه، معلم، معلم یار و دستیار آموزشی یک نمایه سامانه ثبت نیروی کار تکمیل می کنند.
- 3) مدیران دسترسی سطح مدیر به سامانه ثبت نیروی کار را برای مرکز/سازمان خود درخواست و دریافت می کنند و نمایه های تمامی پرسنل را تأیید می کنند. اگر مالکان FCC پرسنل حقوق بگیر دیگری دارند، لطفاً آنها نیز این مرحله را تکمیل کنند.
- 4) سپس وارد سامانه Hubbe شوید تا مراحل زیر را تکمیل کنید.

مراحل تکمیل دستیاری CDF در Hubbe

دستیار CDF دارای 5 بخش اصلی است:

- (1) اطلاعات سازمان
- (2) اطلاعات عمومی مرکز
- (3) آمار جمعیت شناختی و ثبت نام کودکان
- (4) جلسه/کلاس های درس
- (5) پرسنل

1. اطلاعات سازمان

اطلاعات سازمان


ABC Test Preschool Agency

Agency ID Test Center_01	Address 123 Sunny Lane Alameda, CA, 94501 Alameda	Phone Number (510) 111-1113 Edit
Agency Director	Preschool Type For Profit Organization	State Vendor Number [None] Edit
Federal Employment Identification Number (FEIN) [None] Edit		


ABC Test Preschool
[View](#)


ABC Test Preschool Site 2
[View](#)

ID: Test_Site_01
 CCL License: 012345678

Contact Info
Site Supervisor

Alameda
 94501
 510-111-1111

TinkerBell Center
 tinkerbellej@592@gmail.com

ID: Test_Site_02
 CCL License: 01234567

Contact Info
Site Supervisor

Alameda
 94577
 123-456-7890

- پس از ورود به سیستم، مراکز دارای بیش از یک شعبه صفحه سازمان خود را خواهند دید.
- مراکزی که فقط یک شعبه دارند ابتدا صفحه مرکز خود را می بینند.
- از صفحه مرکز خود، می توانید با کلیک روی پیوند آبی نام سازمان خود در گوشه بالا سمت چپ طبق تصویر زیر، به صفحه سازمان خود بروید:

[Edit](#)
[Mark as Complete](#)
[Back to Agency](#)

اطلاعات زیر در مورد سازمان را که از قبل در Hubbe وجود دارد مرور کنید:

1. نشانی عمومی سازمان: اگر نادرست است، از طریق ایمیل HubbeHelp@first5alameda.org با ما تماس بگیرید
2. شماره تلفن سازمان: این یک شماره عمومی یا شماره تلفن تماس اصلی سازمان است

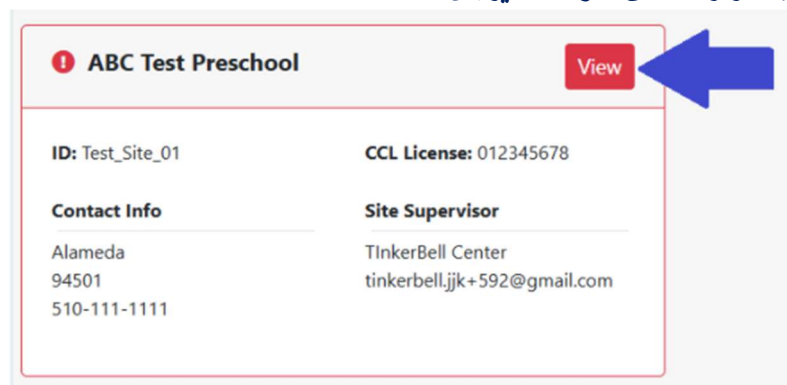


ABC Test Preschool Agency

Agency ID Test_Center_01	Address 123 Sunny Lane Alameda, CA, 94501 Alameda	Phone Number Edit (510) 111-1113
Agency Director	Preschool Type For Profit Organization	State Vendor Number Edit [None]
Federal Employment Identification Number (FEIN) Edit [None]		

3. **(فقط Quality Counts)** شماره شناسایی کارکنان فدرال (FEIN): فقط مراکز ثبت نام شده در Quality Counts در صورت داشتن منابع بودجه زیر، این شماره را به روزرسانی خواهند کرد – برنامه پیش دبستانی ایالت کالیفرنیا (CSPP)، نگهداری کودک عمومی (CCTR) - بودجه از طریق قراردادهای CDSS یا بودجه ووچر (CalWORKs) یا ووچرهای پرداخت جایگزین). در صورت اطلاق، روی دکمه آبی ویرایش کلیک کنید تا به روزرسانی کنید.
4. **(فقط Quality Counts)** شماره تأمین کننده ایالت: فقط مراکز ثبت نام شده در Quality Counts که منابع بودجه CSPP و/یا CCTR دارند این شماره را به روزرسانی خواهند کرد. در صورت اطلاق، روی دکمه آبی ویرایش کلیک کنید تا به روزرسانی کنید.

سپس، در کارت مرکز مربوط به مرکزی که می خواهید ویرایش کنید، روی دکمه «مشاهده» کلیک کنید.



ABC Test Preschool

ID: Test_Site_01	CCL License: 012345678
Contact Info	Site Supervisor
Alameda 94501 510-111-1111	TinkerBell Center tinkerbell.jjk+592@gmail.com

2. اطلاعات مرکز

اگر سازمان مرکز شما بیش از یک مرکز دارای مجوز [که در Hubbe به آن «مرکز» گفته می شود] در شهرستان آلامدا یا بیش از یک مرکز ثبت نام شده در Quality Counts دارد، باید داده ها را برای هر مرکز ثبت کنید. این مراحل را برای هر مرکز تکرار کنید.


ABC Test Preschool 1

Site ID Test_Site_01	Address Alameda, 123 Sunny Lane , Alameda 94501	Phone Number 510-111-1111						
Site Funding CAPP: California Alternative Payment Program	Languages Used with Children at the Site Arabic English Spanish	Months Operational 12						
Site CDS Code	Site Supervisors TinkerBell Center tinkerbell@592@gmail.com Primary Language: English WFR ID: 10234567 Remove Supervisor Link to Workforce Registry: https://www.caregistry.org/							
CCL Licenses <table> <thead> <tr> <th>License Number</th> <th>Facility Type</th> <th>Expiration Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>012345678</td> <td>Child Care Center Preschool - serves ages 2-5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			License Number	Facility Type	Expiration Date	012345678	Child Care Center Preschool - serves ages 2-5	
License Number	Facility Type	Expiration Date						
012345678	Child Care Center Preschool - serves ages 2-5							

اطلاعات مرکز

درستی اطلاعات مرکز را بررسی کنید:

- نام مجوز مرکز: مطابق با نام مندرج در مجوز نگهداری کودک شما
- شماره تلفن مرکز: شماره تلفن عمومی مرکز
- نشانی مرکز: نشانی مندرج در مجوز نگهداری کودک شما
- شماره مجوز مرکز و نوع مجموعه/نوع مجوز: اگر این اطلاعات نادرست است یا اگر مجوز نگهداری کودک دیگری برای افزودن دارید، لطفاً از طریق ایمیل HubbeHelp@first5alameda.org با تیم پشتیبانی Hubbe تماس بگیرید.

این موارد را وارد/به روزرسانی کنید:

تعداد ماه های دایر بودن برنامه در هر سال: به طور معمول، برنامه شما چند ماه در سال دایر است؟

بودجه بندی مرکز در هر برهه ای بین 1 ژوئیه 2024 تا زمان حال: منابع بودجه مورد استفاده برای تأمین بودجه برنامه(ها) در این مرکز چیست؟ همه مواردی را که صدق می کند علامت بزنید:

- شروع زودهنگام
- شروع زودهنگام اولیه
- عنوان 1
- برنامه پیش دبستانی ایالت کالیفرنیا (عنوان 5)
- CCTR – برنامه کلی رشد و نگهداری کودک ایالت CA
- برنامه شهریه دار/خصوصی
- IDEA بخش C (مداخله زودهنگام)
- IDEA بخش B (آموزش استثنائی)
- ارتش
- بودجه های سازمان آموزش محلی (LEA)، شامل LEA LCFF
- آیا بودجه مرکز از منبع(هایی) غیر از موارد نام برده بالا تأمین می شود؟ _____

ووچرها/یارانه های نگهداری کودک: لطفاً از بیانیه های زیر، تمامی مواردی را که در هر برهه ای بین 1 ژوئیه 2024 تا زمان حال در مورد برنامه شما صدق می کنند علامت بزنید:

- برنامه قادر است پرداختی های یارانه نگهداری کودک ووچرمحور را از طریق یک سازمان طرف قرارداد از طریق ایالت کالیفرنیا دریافت کند

اگر مرکز شما قادر است پرداختی های ووچر/یارانه دریافت کند، این گزینه را انتخاب کنید، حتی اگر مرکز شما در حال حاضر دریافت نمی کند یا حتی اگر مرکز شما در گذشته هرگز پرداختی ووچر/یارانه دریافت نکرده است. این سؤال توانایی مرکز شما برای دریافت پرداختی های ووچر/یارانه را می پرسد.

- برنامه در قالب یارانه نگهداری کودک ووچرمحور (برنامه پرداخت جایگزین کالیفرنیا یا CalWORKs) برا هر کودک خدمت گیرنده در طول سال مالی پرداختی دریافت کرده است.

کسب اطلاعات بیشتر درباره بودجه بندی ووچر/اینجا: <https://www.cdss.ca.gov/inforesources/calworks-child-care/subsidized-programs>

Funding

What are the funding sources utilized to fund the program(s) at this site? Select all that apply:

- ☐ Head Start
- ☐ Early Head Start
- ☐ Title I
- ☐ California State Preschool Program (Title 5)
- ☐ CCTR - CA State General Childcare & Development Program
- ☐ Private / Tuition-Funded Program
- ☐ IDEA Part C (Early Intervention)
- ☐ IDEA Part B (Special Education)
- ☐ Migrant Head Start
- ☐ Tribal Head Start
- ☐ Military
- ☐ State Migrant Child Care and Development (CMIG)
- ☐ Local Education Agency (LEA) Funds, including LEA LCFF
- ☐ Is the site funded by a source(s) other than the ones listed above?

Vouchers/Child Care Subsidies: Please check all the statements below that are true for your program.
Learn more about voucher funding here: <https://www.cdss.ca.gov/calworks>

- ☐ Program is **able** to receive voucher-based child care subsidy payments through an agency contracted through the State of California. 
- ☐ Program **received** payments for a voucher-based child care subsidy (California Alternative Payment Program or CalWORKs) for any children served during the fiscal year.

اگر پرداختی یارانه نگهداری کودک (پرداختی ووجر) در هر برهه ای بین 1 ژوئیه 2024 تا زمان حال دریافت کرده اید این مربع را علامت بزنید، حتی اگر در حال حاضر هیچ کودکی که در یارانه نگهداری کودک ثبت نام شده باشد ندارید.

اگر مرکز شما قادر است پرداختی های یارانه نگهداری کودک (پرداختی های ووجر) دریافت کند این مربع را علامت بزنید، حتی اگر مرکز شما هرگز این پرداختی ها را دریافت نکرده است یا در حال حاضر دریافت نمی کند.

نرخ های شهریه / پرداختی خصوصی ماهانه: نرخ های شهریه تمام وقت ماهانه فعلی زیر را برای هر گروه سنی از تاریخ 3/31/2025 به بعد وارد کنید:

نرخ شهریه فعلی نوزاد (تولد-17 ماهگی):	دلار _____	یا [] فاقد شهریه پرداخت خصوصی نوزاد
نرخ شهریه فعلی نوپایان (18-35 ماهگی):	دلار _____	یا [] فاقد شهریه پرداخت خصوصی نوپایان
نرخ شهریه فعلی پیش دبستانی (36 ماهگی تا ورودی کودکستان):	دلار _____	یا [] فاقد شهریه پرداخت خصوصی پیش دبستانی
نرخ شهریه فعلی سن مدرسه:	دلار _____	یا [] فاقد شهریه پرداخت خصوصی سن مدرسه

Enter the following current monthly full-time tuition rates for each age group below as of March 31 of the current program year.
If your program offers a range of monthly full-time tuition rates that depend on options for meals or whether the child is potty trained as examples, enter the highest current monthly full-time tuition rate for each age group.

Infant (birth - 17 months) Tuition Rate

0.00 ☒ I do not have a private-pay Infant program.

Toddler (18 - 35 months) Tuition Rate

0.00 ☒ I do not have a private-pay Toddler program.

PreK (36 months - kindergarten)

Tuition Rate 1200.00 ☐ I do not have a private-pay PreK program.

School-Age Tuition Rate

0.00 ☒ I do not have a private-pay School-Age program.

*اگر برنامه شما هیچ فضای پرداختی خصوصی ندارد، مربع را علامت بزنید تا نشان دهید که هیچ گونه شهریه پرداختی خصوصی وجود ندارد.

اگر برنامه شما طیفی از نرخ های شهریه تمام وقت ماهانه ارائه می دهد که به امکاناتی از قبیل وعده های غذایی یا آموزش استفاده از توالت بستگی دارند، بالاترین نرخ شهریه تمام وقت ماهانه فعلی را برای هر گروه سنی وارد کنید.

زبان های آموزش - زبان هایی که با کودکان در مرکز برای آموزش گروهی یا فردی و ارتباط با هدف پرورش و پشتیبانی از مهارت های زبانی اولیه استفاده می شود. همه مواردی را که صدق می کند انتخاب کنید:

- عربی، ارمنی، کانتونی، انگلیسی، فیلیپینی، مونگ، ژاپنی، کره ای، ماندالین، پنجابی، روسی، اسپانیایی، ویتنامی، زبان اشاره آمریکایی (ASL)، سایر، زبان ناشناخته

3. اطلاعات کودک در مرکز

داده های مربوط به کودکان سنین تولد تا 5 سال را که در تاریخ 3/31/2025 در این مرکز ثبت نام شده اند وارد کنید. هر کودک را فقط یک بار در هر بخش بشمارید.

Child Counts

Enter data for children age Birth - Age 5 for the entire program year. Count each child enrolled as of March 31st of the fiscal year (July – June) once.

Children Served Counts [Edit](#)

For centers and family child care homes, please enter the number of infant, toddler, and preschool age children.

	Child Count
Preschoolers (36 months to kindergarten entry)	20
Toddlers (18-35 months)	15
Infants (birth-17 months)	10
Total	45

Dual Language Learners (Multilingual Learners) [Edit](#)

Number of children who primarily speak a language other than English or speak another language and English equally.

	Infant Count	Toddler Count	PreK Count
Number of Dual Language Learners (Multilingual Learners)	10	15	15

Demographic Counts [Edit](#)

Number of children served by race/ethnicity

	Child Count
Number of Children Who are Hispanic or Latino	20
Number of Children Who are American Indian or Alaskan Native	0
Number of Children Who are Asian	15
Number of Children Who are Black or African American	0
Number of Children Who are Native Hawaiian or other Pacific Islander	0
Number of Children Who are White	0
Number of Children Who are More Than One Race	10
Number of Children Who are Unknown/Declined to State	0
Total	45

Language Counts

Number of children by primary language spoken at home

	Infant Count	Toddler Count	PreK Count
Arabic Language	0	0	0
Armenian Language	5	0	0
Cantonese Language	5	0	0
English Language	0	0	5
Tagalog Language	0	0	5
Other Filipino Language	0	0	0
Hindi Language	0	0	0
Hmong Language	0	0	0
Japanese Language	0	0	0
Korean Language	0	0	0
Mandarin Language	0	0	0
Portuguese Language	0	0	0
Punjabi Language	0	0	0
Russian Language	0	0	0
Spanish Language	0	15	10
Vietnamese Language	0	0	0
American Sign Language	0	0	0

Additional Child Information Counts [Edit](#)

آمار دانش آموزان/کودکان خدمت گیرنده - تعداد نوزادان، نوپایان و کودکان سنین پیش دبستانی را وارد کنید (برای هر کودک فقط یک مورد را انتخاب کنید؛ هر کودکی که در تاریخ 31 مارس 2025 ثبت نام شده است را فقط یک بار بشمارید. لطفاً فیلد «فقط مراکز جایگزین» را نادیده بگیرید).

- پیش دبستانی ها (36 ماهگی تا ورودی کودکستان)
- نوپایان (18-35 ماهگی)
- نوزادان (تولد-17 ماهگی)

آمار جمعیت شناختی – تعداد کودکان خدمت گیرنده بر اساس نژاد/قومیت کودکان سنین تولد تا 5 سال ثبت نام شده فوق. (برای هر کودک فقط یک مورد را انتخاب کنید؛ هر کودک ثبت نام شده در تاریخ 31 مارس 2025 را فقط یک بار بشمارید.)

- تعداد کودکان بر اساس نژادهای:
- هیسپانیک یا لاتینو، سرخ پوست بومی آمریکا یا بومی آلاسکا، آسیایی، سیاه پوست یا آمریکایی آفریقایی، بومی هاوایی یا سایر اهالی جزایر پاسفیک، سفیدپوست، بیش از یک نژاد (دونژاده یا چندنژاده)، ناشناخته/خودداری از پاسخ

زبان آموزان دوگانه (محصلان چندزبانه) –

- فقط تعداد کودکان سنین پیش دبستانی را وارد کنید که به طور اصلی به زبانی غیر از انگلیسی صحبت می کنند یا انگلیسی و یک زبان دیگر را به طور برابر در خانه صحبت می کنند.
- تعداد کودکان سنین نوزادی و نوپایی را وارد کنید که به طور اصلی به زبانی غیر از انگلیسی صحبت می کنند یا انگلیسی و یک زبان دیگر را به طور برابر در خانه صحبت می کنند.

آمار زبانی – زبان اصلی که در خانه صحبت می شود (برای هر کودک فقط یک مورد را انتخاب کنید؛ هر کودک ثبت نام شده در تاریخ 31 مارس 2025 را فقط یک بار بشمارید.)

- تعداد کودکان سنین پیش دبستانی که به طور اصلی زبان های زیر را در خانه صحبت می کنند
- تعداد کودکان سنین نوزادی و نوپایی که به طور اصلی زبان های زیر را در خانه صحبت می کنند
 - عربی، ارمنی، کانتونی، انگلیسی، تاگالوگ، سایر زبان های فیلیپینی، هندی، مونگ، ژاپنی، کره ای، ماندارین، پرتغالی، پنجابی، روسی، اسپانیایی، ویتنامی، زبان اشاره آمریکایی (ASL)، سایر زبان ها، زبان ناشناخته
 - زبان هایی را که کودکان شمرده شده در دسته بندی «سایر زبان ها» صحبت می کنند وارد کنید (اختیاری)

آمار اطلاعات تکمیلی کودک – کودکان ثبت نام شده سنین تولد تا 5 سالگی در تاریخ 31 مارس 2025، تعداد کودکان را وارد کنید...

- کودکان دارای IFSP (طرح شخصی سازی شده خدمات خانواده)
- کودکان دارای IEP (برنامه آموزش شخصی سازی شده)
- کودکانی که ووچر برنامه پرداخت جایگزین و/یا CalWORKs دریافت می کنند
- کودکان از خانواده های بی خانمان
- کودکان پرورشگاهی

Additional Child Information Counts Edit	
	Child Count
Number of Children with an IFSP	0
Number of Children with an IEP	1
Number of Children Receiving an Alternative Payment Program and/or CalWORKs Voucher	1
Number of Children from Families Experiencing Homelessness	0
Number of Children in Foster Care	1

(فقط Quality Counts) آمار غربالگری مربوط به سال مالی از 1 ژوئیه 2024 تا زمان حال:

- تعداد کودکان غربالگری شده با یک ابزار غربالگری رشد (انجام شده توسط مرکز یا نتایج غربالگری توسط نهاد دیگری ارائه شده است).
- از مجموع کودکان غربالگری شده فوق، تعداد کودکانی را وارد کنید که ارجاع های متعاقب بر اساس غربالگری دریافت کرده اند.
- از کودکان فوق که ارجاع دریافت کرده اند، تعداد کودکانی را وارد کنید که بر مبنای ارجاع، خدمات دریافت کردند/می کنند.

Screening Counts
Edit

	Child Count
Number of Children Screened with a Developmental Screening Tool (conducted by site or screening results provided by another entity)	5
Of the children screened above, enter the number of children receiving subsequent referrals based on screening	2
Of the children who received a referral above, enter the number of children who received/are receiving services based on referral	1

4. اطلاعات کلاس درس/جلسه

جلسه ها/کلاس های درس: اطلاعات مربوط به جلسه ها در این مرکز را مرور کنید. اطلاعات جلسه/کلاس درس را از تاریخ 31 مارس 2025 به بعد وارد کنید.

اصطلاح «جلسه» به گروهی از کودکان اشاره دارد. گاهی اوقات 2 گروه از کودکان وجود دارند که در یک کلاس درس واحد به آنها خدمت رسانی می شود، مثلاً یک گروه صبح (ق.ظ) و یک گروه دیگر از کودکان بعدازظهر (ب.ظ).

برای هر زمان از روز که به گروه های متفاوت کودکان خدمت گیرنده خدمت رسانی می شود یک جلسه ایجاد کنید. وقتی دو جلسه وجود دارد که کلاس درس آنها یکسان است (ق.ظ/ب.ظ)، شماره کلاس یکسان را وارد کنید. برای مثال، شماره کلاس 1 برای هر دو جلسه ق.ظ و ب.ظ وقتی فضای فیزیکی آنها یکی است.

اطلاعات جلسه/کلاس درس را برای هر جلسه از تاریخ 31 مارس 2025 به بعد به روزرسانی کنید:

ایجاد جلسه: روی دکمه «ایجاد کردن» کلیک کنید تا یک جلسه جدید ایجاد کنید.
ویرایش جلسه: روی دکمه «ویرایش» کنار هر جلسه کلیک کنید.

- نام کلاس: نامی را که برای کلاس استفاده می کنید وارد کنید (مثال: «پروانه ها» یا «سنجاقک های پیش دبستانی»)
- شماره کلاس: شماره های یا حرف های ساده کلاس ها را وارد کنید (مثال ها: 1 یا A1)
- گروه سنی کودکان در جلسه: از بین نوزاد، نوپا، پیش دبستانی، TK، K، سن مدرسه، همه مواردی را که در مورد جلسه صدق می کند انتخاب کنید
- زمان روز: فقط یک گزینه را انتخاب کنید - فقط ق.ظ (جلسه صبح)، فقط ب.ظ (جلسه بعدازظهر)، تمام روز

اگر موارد زیر در مورد جلسه/کلاس درس صدق می کنند، مربع ها را علامت بزنید:

- به کودکان دارای بودجه تمام روز پیش دبستانی ایالت کالیفرنیا (CSPP) برای این جلسه خدمت رسانی می کند
- به کودکان دارای بودجه پاره روز پیش دبستانی ایالت کالیفرنیا (CSPP) برای این جلسه خدمت رسانی می کند

Edit Session

Name

Room Number

Physical room (e.g. "Butterfly Room")

Age Group of Children

Search in this menu...

- ☐ [Select all]
- ☐ Infant
- ☐ Toddler
- ☐ PreK
- ☐ TK
- ☐ K
- ☐ School Age

Time of Day

Available options are based on the selected Age Group

☐ Serves Children with California State Preschool (CSPP) Part Day Funding

☐ Serves Children with California State Preschool (CSPP) Part Day Funding

☒ Check here if this session was active during any part of the program year

Cancel

Save

Sessions/Classrooms

Review the information about the sessions at this site below. The term "Session" refers to a group of children served. Enter the same classroom number when there are multiple sessions in service at this site, click 'Edit' and uncheck the box for "Session is Included in CDF Reporting." the "Create" button to create a new session. Note that the "Create" button may have been disabled by

- NEW SESSION -

1

Create

Session ID

TBD

Room Number

TBD

Lead Teacher

TBD

Other Teachers

TBD

Instructional Assistants

TBD



غیرفعال سازی جلسه: اگر متوجه شدید جلسه ای وجود دارد که از تاریخ 31 مارس 2025 به بعد دیگر در این مرکز دایر نیست/به کودکان خدمت رسانی نمی کند، روی «ویرایش» کلیک کنید و گزینه «اگر این جلسه در طول هیچ برهه ای از سال برنامه فعال نبوده است، این مربع را علامت بزنید» را انتخاب کنید. با این کار، آن جلسه حذف خواهد شد.

Edit Session

Name

PreK

Room Number

1

Physical room (e.g. "Butterfly Room" or "Preschool Room" or "12")

Age Group of Children

PreK

Time of Day

Available options are based on the selected Age Groups.

Full Day

☐ Serves Children with California State Preschool (CSPP) Full Day Funding

☐ Serves Children with California State Preschool (CSPP) Part Day Funding

☒ Check here if this session was active during any part of the program year

Cancel

Save

5. اطلاعات پرسنل برای هر مرکز و جلسه/کلاس درس

سرپرست مرکز را در نزدیک بالای کارت مرکز به روزرسانی کنید.

اطلاعات پرسنل مربوط به معلم ارشد، سایر معلم ها، دستیاران آموزشی (کمکی) را برای هر جلسه/کلاس درس از تاریخ 31 مارس 2025 به بعد به روزرسانی کنید. اینها پرسنلی هستند که حداقل 15 ساعت در هفته مستقیماً با کودکان کار می کنند.

برای اضافه کردن پرسنل افزوده نشده، از علامت به اضافه آبی کنار هر نقش جلسه/کلاس درس استفاده کنید.


Full Day PreK Room

Edit

Session ID TEST_SE19039118	Room Number 2
Age Group PreK	Time Of Day Full Day
Serves Children with California State Preschool (CSPP) Full Day Funding Yes	Serves Children with California State Preschool (CSPP) Part Day Funding No
Lead Teacher 	Other Teachers 
Tinker Bell thinktanktinker@testSTAFFEMAILUPDATE.com Primary Language:	
WFR ID: 	
Instructional Assistants 	

برای ویرایش اطلاعات پرسنل، روی آیکون مداد کنار نام/اطلاعات پرسنل کلیک کنید.

برای حذف پرسنل، روی آیکون مداد مربوط به فرد کلیک کنید و گزینه «حذف از نقش» را انتخاب کنید.

✓ Full Day PreK Room

Edit

Session ID

✖ Unassign Tinker Bell from role

✎ Edit Staff Name

✎ Edit Workforce Registry ID

✎ Edit Staff Email

✎ Edit Staff Primary Language

🔗 <https://www.caregistry.org/>

Tinker Bell

thinktanktinker@testSTAFFEMAILUPDATE.com

Primary Language:

WFR ID:



1

Instructional Assistants +

Room Number

2

Time Of Day

Full Day

Serves Children with California State Preschool

(CSPP) Part Day Funding

No

Other Teachers +

حداقل یک معلم ارشد برای هر جلسه/کلاس درس الزامی است. اگر نقش معلم ارشد بلا تصدی است، فرد موقت را وارد کنید. این باید نام فردی باشد که این نقش این جایگاه را پر کرده است و می تواند همان فردی باشد که برای نقش سرپرست مرکز وارد شده است. هر تعداد معلم یا دستیار آموزشی دیگر که قابل اطلاق است را وارد کنید.



اطلاعات پرسنل:

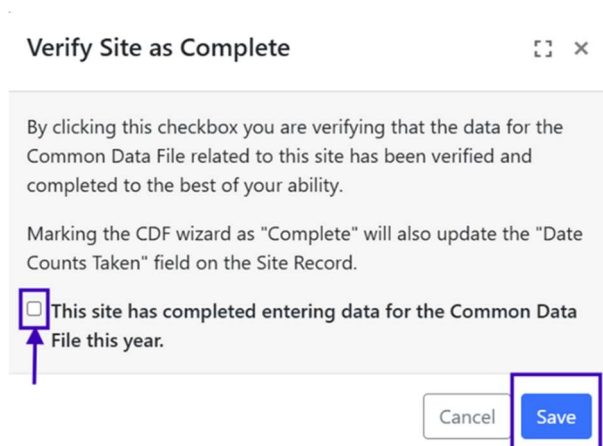
- نام
- نام خانوادگی
- نشانی ایمیل
- (اختیاری) زبان اصلی
- شناسه سامانه ثبت نیروی کار (WFR ID)
- نقش جلسه/کلاس درس: معلم ارشد (یکی برای هر جلسه الزامی است)، سایر معلم ها، دستیاران آموزشی

6. ثبت گزارش دستیار CDF مرکز

وقتی اطلاعات سازمان، مرکز، جمعیت شناختی کودک، جلسه/کلاس درس و پرسنل برای هر مرکز تکمیل شد، روی دکمه قرمز «**علامت گذاری به عنوان کامل**» در گوشه بالا سمت راست کارت مرکز دستیار CDF کلیک کنید.



با بررسی بیانیه و علامت زدن مربع، گواهی دهید که داده ها در حد توان شما برای مرکزتان راستی آزمایی و تکمیل شده است. در نهایت، روی دکمه آبی «ذخیره» کلیک کنید تا اطلاعات شما ثبت شود.



سازمان های چندمرکزی: پس از اینکه اطلاعات مرکز را تکمیل کردید، روی پیوند آبی نام سازمان خود در گوشه بالا سمت چپ صفحه کلیک کنید تا اطلاعات سازمان را به تناسب نیاز به روزرسانی کنید یا به گزارش های دیگر مرکز دسترسی یابید.

CA QRIS CDF Wizard

Site Overview

[Home](#) / [1 ABC Test Preschool Agency](#) / ABC Test Preschool

✓ ABC Test Preschool 1

Download Report

Back to Agency

Download Report

Back to Agency

مراحل بعدی: پس از اینکه تمامی مراکز برای سازمان شما به عنوان کامل علامت گذاری شدند/ثبت شدند، تیم پشتیبانی Hubbe اطلاعات را بررسی خواهد کرد. یکی از اعضای تیم برای پرسیدن سؤالات یا ارائه تأییدیه تکمیل ثبت، از طریق ایمیل با شما تماس خواهد گرفت.

پرسش های متداول (FAQ) - عمومی

1. اگر پس از ثبت، نیاز به اعمال تغییرات باشد، چگونه می توانم اطلاعات را ویرایش کنم؟

- اگر نیاز دارید تغییری در گزارش خود ایجاد کنید، از طریق ایمیل HubbeHelp@first5alameda.org با ما تماس بگیرید
- اگر یکی از اعضای پرسنل First 5 شهرستان آلامدا داده های شما را بررسی و تعیین کرده است که نیاز به به روزرسانی دارد و/یا برای تغییرات لازم با شما تماس گرفته است، ما مرکز شما را به عنوان «ناکامل» علامت گذاری خواهیم کرد تا بتوانید دوباره اطلاعات را ویرایش کنید.
- پس از اعمال تغییرات، دوباره روی دکمه «**علامت گذاری به عنوان کامل**» کلیک کنید تا مجدداً ثبت شود.

2. کجا می توانم «راهنمای ویدیویی: نحوه تکمیل دستیار CDF در Hubbe» را تماشا کنم؟ پیوندها به راهنمای ویدیویی: **به زودی قرار می گیرد**

پرسش های متداول (FAQ) - بودجه

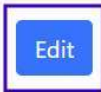
1. باید چه تاریخی را برای انتخاب منابع بودجه مرکز خود استفاده کنم؟

تمامی منابع بودجه را که مرکز شما در هر برهه ای بین 1 ژوئیه 2024 تا زمان حال دریافت کرده است/می کند انتخاب کنید.

2. چگونه باید منابع بودجه را انتخاب کنم؟

تمامی مراکز باید بودجه خود را مشاهده کنند.

- در کارت مرکز در بالا روی «ویرایش» کلیک کنید، سپس انتخاب های خود را در بخش «بودجه مرکز» انجام دهید.
- منابع بودجه که مرکز شما مستقیماً دریافت می کند را **علامت** بزنید.

 ABC Test Preschool 1 		
Site ID	Address	Phone Nu
Test_Site_01	Alameda, 123 Sunny Lange , Alameda 94501	510-111-111
Site Funding	Languages Used with Children at the Site	Months O
CAPP: California Alternative Payment		12

Funding

What are the funding sources utilized to fund the program(s) at this site? Select all that apply:

- ☐ Head Start
- ☐ Early Head Start
- ☐ Title I
- ☐ California State Preschool Program (Title 5)
- ☐ CCTR - CA State General Childcare & Development Program
- ☐ Private / Tuition-Funded Program
- ☐ IDEA Part C (Early Intervention)
- ☐ IDEA Part B (Special Education)
- ☐ Migrant Head Start
- ☐ Tribal Head Start
- ☐ Military
- ☐ State Migrant Child Care and Development (CMIG)
- ☐ Local Education Agency (LEA) Funds, including LEA LCFF
- ☐ Is the site funded by a source(s) other than the ones listed above?

مراکز: اگر بودجه LEA دارید، لازم است آن بودجه را اینجا انتخاب کنید.

Vouchers/Child Care Subsidies: Please check all the statements below that are true for your program anytime between July 1 to now:

Learn more about voucher funding here: <https://www.cdss.ca.gov/calworks>

- ☐ Program is **able** to receive voucher-based child care subsidy payments through an agency contracted through the State of California. 
- ☐ Program **received** payments for a voucher-based child care subsidy (California Alternative Payment Program or CalWORKs) for any children served during the fiscal year.

3. فقط **QUALITY COUNTS**: ی و چگونه شماره تأمین کننده ایالت و/یا شماره شناسایی مالیات کارکنان فدرال (FEIN #) سازمان خود را اضافه کنم؟

اگر سازمان شما هر کدام از این منابع بودجه را دارد، لطفاً ش تأمین کننده ایالت سازمان خود را گزارش دهید:

- CSPP – برنامه پیش دبستانی ایالت کالیفرنیا
- CCTR – برنامه کلی رشد و نگهداری کودک ایالت CA

شماره تأمین کننده ایالت با نام «کد ثبت/شماره تأمین کننده ارائه دهنده اداره آموزش و پرورش کالیفرنیا» نیز شناخته می شود.

اگر سازمان شما هر کدام از این منابع بودجه را دارد، لطفاً ش FEIN سازمان خود را گزارش دهید:

- CSPP - برنامه پیش دبستانی ایالت کالیفرنیا
- CCTR – برنامه کلی رشد و نگهداری کودک ایالت CA
- بودجه ووچر (ووچرهای پرداخت جایگزین یا CalWORKs)

دنبال ش FEIN سازمان خود می گردید؟ این شماره در فرم های مالیات کسب و کار و همچنین در گزارش ها به ایالت از قبیل گزارش ماهانه جمعیت نگهداری کودک CDD-801A (CDD-801A) برای سازمان هایی که ملزم به ارسال این گزارش هستند استفاده می شود.

شماره های تأمین کننده ایالت و FEIN را در کارت سازمان خود وارد کنید (نه در سطح مرکز).

LanguageMy Settings

CA QRIS CDF Wizard

Agency Overview

Home / 1 ABC Test Preschool Agency

You are using the CDF Management Portal for 1 ABC Test Preschool Agency.
When ready, you can exit the CDF Wizard and [return to your Hubbe homepage](#).

! ABC Test Preschool Agency

Agency ID

Test Center_01

Address

123 Sunny Lane
Alameda, CA, 94501
Alameda

Phone Number

(510) 111-1113

Edit

Agency Director

Preschool Type

For Profit Organization

State Vendor Number

[None]

Edit

Federal Employment Identification Number (FEIN)

[None]

Edit

26

آخرین به روزرسانی: فوریه 2025

راهنمای گزارش داده های مرکز دستیار CDF سال 2025 و پرسش های متداول

دوره برای باز کردن صفحه سازمان شما وجود دارد:

(1) در Hubbe وارد سیستم شوید تا وارد صفحه فرود سازمان خود شوید.


ABC Test Preschool Agency

Agency ID
Test Center_01

Address
123 Sunny Lane
Alameda, CA, 94501
Alameda

Phone Number Edit
(510) 111-1113

Agency Director

Preschool Type
For Profit Organization

State Vendor Number Edit
[None]

Federal Employment Identification Number (FEIN) Edit
[None]


ABC Test Preschool
View

ID: Test_Site_01 **CCL License:** 012345678

Contact Info **Site Supervisor**

Alameda
94501
510-111-1111

TinkerBell Center
tinkerbell.jjk+592@gmail.com


ABC Test Preschool Site 2
View

ID: Test_Site_02 **CCL License:** 01234567

Contact Info **Site Supervisor**

Alameda
94577
123-456-7890

(2) یا در صورتی که ویرایش نمایه مرکز خود را تمام کرده اید، می توانید به صفحه فرود سازمان برگردید. در بالای صفحه، با استفاده از پیوندهای آبی در قسمت بالای صفحه سمت چپ زیر «دستیار CDF QRIS CA»، نمای کلی مرکز» مطابق شکل زیر، روی نام سازمان خود کلیک کنید:

Edit

Mark as Complete

Back to Agency

FAQ – اطلاعات ثبت نام کودکان

1. هنگام گزارش اطلاعات برنامه، کودکان، پرسنل و کلاس درس مرکز خود باید چه تاریخی را استفاده کنم؟

اطلاعات جمعیت شناختی و ثبت نام کودکان، کلاس های درس و پرسنل باید از تاریخ **31 مارس 2025** به بعد باشد. داده های مربوط به اطلاعات جمعیت شناختی و ثبت نام کودکان، تعداد کودکان شمرده شده در اطلاعات تکمیلی کودکان، تخصیص پرسنل و اطلاعات جلسه را مطابق با وضعیت آنها در 31 مارس 2025 برای تمامی کودکان ثبت نام شده سنین تولید تا 5 سال وارد کنید.

تعداد کودکان غربالگری شده باید برای تمام سال باشد (1 ژوئیه 2024 تا زمان حال). این بخش مختص مراکزی است که در Quality Counts ثبت نام شده اند. ش 3 پایین را ببینید.

2. هنگام گزارش اطلاعات بودجه مرکز خود باید چه تاریخی را استفاده کنم؟

بودجه بندی برنامه شما باید برای کل سال مالی باشد (1 ژوئیه 2024 تا 30 ژوئن 2025).

3. **(مختص شرکت کنندگان Quality Counts)** هنگام گزارش تعداد کودکان غربالگری شده با یک ابزار غربالگری رشد، باید چه تاریخی را استفاده کنم؟

بخش آمار غربالگری شامل تمامی کودکان **از 1 ژوئیه 2024** تا زمان حال می شود که با یک ابزار غربالگری رشد، غربالگری شده اند (و فقط یک بار شمرده شده)، کودکانی که یک ارجاع بر مبنای آن غربالگری دریافت کرده اند و کودکانی که در نتیجه ارجاع، خدمات دریافت کرده اند یا دریافت می کنند.

FAQ – اطلاعات پرسنل

1. چگونه شناسه های سامانه ثبت نیروی کار (WFR ID) اعضای پرسنل را به روزرسانی کنم؟ چگونه این اطلاعات را پیدا کنم؟

متقاضیان کمک هزینه های اضطراری First 5 ECE شهرستان آلامدا سال 2025 (می تواند شامل شرکت کنندگان Quality Counts باشد): شناسه سامانه ثبت نیروی کار (WFR ID) پرسنل برای پرسنلی که در دستیار CDF در Hubbe به عنوان سرپرست مرکز تعیین شده اند، معلم ارشد، سایر معلم ها و دستیاران آموزشی که حداقل 15 ساعت در هفته مستقیماً با کودکان کار می کنند الزامی است.

شرکت کنندگان Quality Counts (که جزو متقاضیان کمک هزینه های اضطراری ECE سال 2025 نیستند): در حال حاضر، شناسه سامانه ثبت نیروی کار (WFR ID) در دستیار CDF اختیاری است. با وجود این، اگر این اطلاعات را در دسترس دارید، می توانید با کلیک روی آیکون مداد کنار «WFR ID» زیر نام هر یک از پرسنل از قبیل سرپرست مرکز، معلم ارشد، معلم (های) دیگر، دستیار (های) آموزشی، آن را وارد کنید.

Lead Teacher +

Tinker Bell

thinktanktinker@testSTAFFEMAILUPDATE.com

Primary Language:

WFR ID:

Site Supervisors +

TinkerBell Center

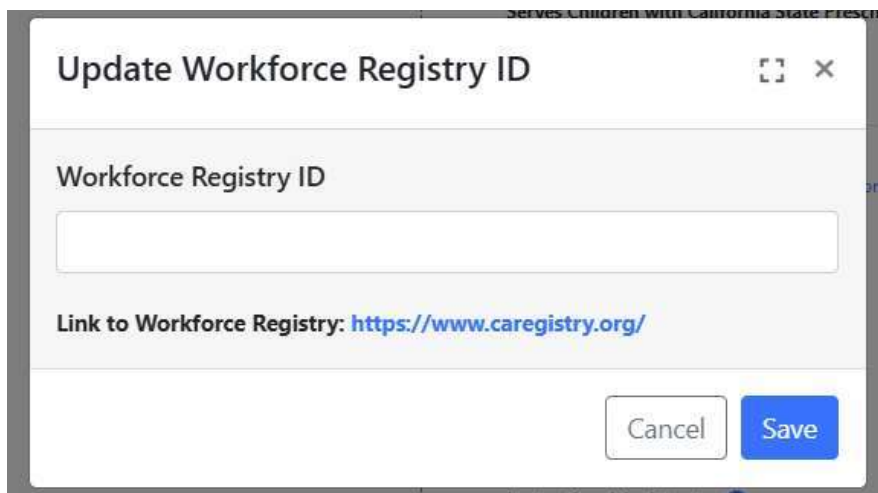
tinkerbell.jjk+592@gmail.com

Primary Language: English

WFR ID:

✗ Remove Supervisor

Link to Workforce Registry: <https://www.caregistry.org/>





وب سایت سامانه ثبت نیروی کار کالیفرنیا: <https://www.caregistry.org/>

از طریق منابع سامانه ثبت نیروی کار، یاد بگیرید که از کجا می توانید شماره شناسه ثبت خود را پیدا کنید.

اگر سؤالات بیشتری در رابطه با سامانه ثبت نیروی کار داشته باشم چطور؟

- به وب سایت سامانه ثبت بروید و «میز کمک سامانه ثبت» را انتخاب کنید تا به منابع دسترسی یابید
- با استفاده از «چت زنده» در وبگاه آنها، از دوشنبه تا جمعه ساعت 8 ق.ظ تا 5 ب.ظ پیغامی بگذارید
- با پرسنل پشتیبانی صحبت کنید، شماره تلفن رایگان: (855) 645-0826

توجه: اگر شما مدیر کارفرمای تأییدشده در سامانه ثبت هستید، قادر هستید سوابق پرسنل برای مرکز یا خانه نگهداری کودک خانوادگی خود را مشاهده، مدیریت و تأیید کنید.

2. اگر نقش سرپرست مرکز یا معلم ارشد بلاتصدی دارم، چه کاری انجام دهم؟

فرد موقتی که جایگاه نقش سرپرست مرکز یا نقش معلم ارشد را از تاریخ 31 مارس 2025 پر کرده است وارد کنید. این قسمت را خالی نگذارید. نام فردی که جایگاه هر کدام از این نقش ها را پر کرده است وارد کنید.

FAQ – ثبت و دانلود نمایه Hubbe

1. سازمان های مرکز با بیش از یک شعبه: پس از اتمام تأیید تمامی اطلاعات مرکز، چگونه نمایه کامل Hubbe خود را ثبت کنم؟

پس از ورود به سیستم، ابتدا اطلاعات سازمان خود را خواهید دید و تمامی مراکز در زیر آن فهرست شده است. از این صفحه، روی دکمه «مشاهده» مربوط به هر مرکز کلیک کنید تا گزارش Hubbe CDF را تکمیل کنید.


ABC Test Preschool Agency

Agency ID Test Center_01	Address 123 Sunny Lane Alameda, CA, 94501 Alameda	Phone Number Edit (510) 111-1113
Agency Director	Preschool Type For Profit Organization	State Vendor Number Edit [None]
Federal Employment Identification Number (FEIN) Edit [None]		


ABC Test Preschool
[View](#)

ID: Test_Site_01	CCL License: 012345678
Contact Info Alameda 94501 510-111-1111	Site Supervisor TinkerBell Center tinkerbelljjk+592@gmail.com


ABC Test Preschool Site 2
[View](#)

ID: Test_Site_02	CCL License: 01234567
Contact Info Alameda 94577 123-456-7890	Site Supervisor

با کلیک کردن روی پیوند آبی مربوط به نام سازمان خود در گوشه بالا سمت چپ صفحه مرکزان، به کارت سازمان برگردید. این مرحله را تکرار کنید تا زمانی که تمامی کارت های مراکز تکمیل شوند و به رنگ سبز درآیند.

[Edit](#)
[Mark as Complete](#)
[Back to Agency](#)

2. چگونه می توانم اطلاعات مرکز Hubbe CDF خود را که به First 5 شهرستان آلامدا ارسال کرده ام دانلود کنم؟

پس از ثبت موفقیت آمیز اطلاعات مرکز خود، می توانید بلافاصله گزارش را در قالب PDF دانلود کنید.
از صفحه مرکز، روی دکمه «دانلود گزارش» در گوشه بالا سمت راست کلیک کنید.

✓ ABC Test Preschool 1

Download Report

Site ID

Test_Site_01

Address

Alameda, 123 Sunny Lane, Alameda 94501

Phone Number

510-111-1111

Site Funding

CAPP: California Alternative Payment Program

Languages Used with Children at the Site

Arabic
English
Spanish

Months Operational

12

دانلود در قالب PDF در دسترس خواهد بود:

ABC Test Preschool 1

Site ID Test_Site_01	Address Alameda, 123 Sunny Lane, Alameda 94501	Phone Number 510-111-1111
Site Funding CAPP: California Alternative Payment Program	Languages Used with Children at the Site Arabic English Spanish	Months Operational 12
Site CDS Code		Site Supervisor TinkerBell Center tinkerbell.jk@gmail.com WFR ID:
CCL Licenses		
License Number 012345678	Facility Type Child Care Center Preschool – serves ages 2-5	Expiration Date

Student Counts

Use the counts entered manually rather than counts from child records:
 Yes

Site Closed/Zero Child Services:
 No

همچنین، می توانید بعداً دوباره وارد نمایه Hubbe خود شوید تا نمایه Hubbe ثبت شده برای هر مرکز را مشاهده و دانلود کنید.

توصیه می شود که گزارش های مرکزتان را برای درج در سوابق خود دانلود کنید. همچنین، راه خوبی برای شما است که تأیید کنید اطلاعات مرکز خود را ثبت کرده اید.

یادآوری: پرسنل First 5 شهرستان آلامدا اطلاعات ثبت شده را بررسی خواهند کرد و هر گونه سؤال یا تأییدیه را مستقیماً از طریق ایمیل با شما پیگیری خواهند کرد.