



**Tài liệu này có thể được cập nhật định kỳ khi cần thiết.
Hãy kiểm tra liên kết này để biết hướng dẫn mới nhất và Câu hỏi thường gặp:**

www.first5alameda.org/HubbeHelp

Hướng Dẫn Năm 2025 Của Trung Tâm Về Hubbe Common Data File (CDF) Wizard & Câu Hỏi Thường Gặp (FAQ)

First 5 Alameda County ký hợp đồng với Hubbe Inc. (Hubbe) để cung cấp hệ thống quản lý chương trình và thu thập dữ liệu trên web cho các cơ sở và/hoặc cơ quan chăm sóc và giáo dục sớm được chỉ định và các trung tâm chăm trẻ tại nhà (FCC) tham gia vào Quality Counts, Hệ Thống Đánh Giá Và Cải Thiện Chất Lượng (QRIS) của Quận Alameda và/hoặc Khoản Tài Trợ Khẩn Cấp Cho Chăm Sóc Và Giáo Dục Sớm First 5.

Để biết thêm thông tin về việc thu thập và sử dụng dữ liệu, vui lòng xem **Tuyên Bố Của First 5 Alameda County Về Việc Sử Dụng Hubbe**: www.first5alameda.org/HubbeStatement

Hướng dẫn này áp dụng cho hai nhóm trung tâm chăm sóc và giáo dục sớm (ECE) sau đây tại Quận Alameda và cần phải hoàn thành hồ sơ trong CDF Wizard Hubbe cho First 5 Alameda County:

1. **Người Nộp Đơn Xin Tài Trợ Khẩn Cấp First 5 ECE Năm 2025 (Cơ Hội Tài Trợ Hiện Tại):** Hồ sơ Hubbe CDF Wizard là bắt buộc khi nộp đơn.
2. **Người tham gia Quality Counts đã đăng ký:** Bắt buộc để tham gia chương trình Alameda County Quality Counts của Quality Counts California – một sáng kiến hợp tác giữa First 5 California, Sở Giáo Dục California và Sở Dịch Vụ Xã Hội California.

Sự khác biệt về yêu cầu giữa hai nhóm sẽ được ghi chú trong hướng dẫn này và Câu hỏi thường gặp.

Nội dung

- 1 [Cách truy cập Hubbe](#)
- 2 [Những ngày quan trọng](#)
- 3 [Các bước để hoàn thành CDF Wizard trong Hubbe](#)
 1. [Cơ quan](#)
 2. [Cơ sở](#)
 3. [Trẻ em được phục vụ](#)
 4. [Sessions/Classrooms](#)
 5. [Nhân viên](#)
- 4 [Cách gửi/tải xuống thông tin của quý vị](#)
- 5 [Câu hỏi thường gặp \(FAQ\)](#)

TRUY CẬP

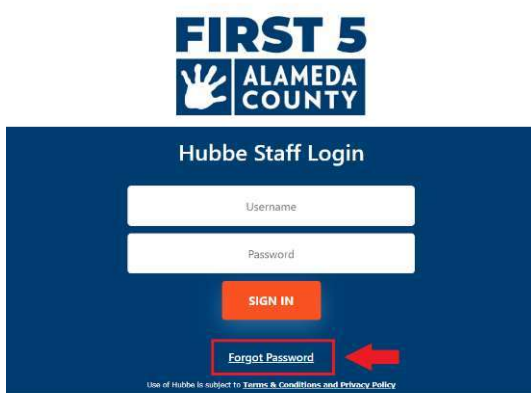
1. Làm thế nào để tôi gửi thông tin về trung tâm ECE của mình cho First 5 Alameda County?

Gửi thông tin về trung tâm ECE tại Alameda County, lớp học và số lượng trẻ em được phục vụ tại cơ sở của quý vị bằng công cụ thu thập dữ liệu trực tuyến có tên là “CDF Wizard”. Đây là cổng thông tin trực tuyến an toàn trong Hubbe, nơi nhân viên trung tâm được chỉ định và chủ sở hữu dịch vụ chăm trẻ tại nhà (FCC) có thể đăng nhập vào hệ thống dữ liệu ECE của First 5 Alameda County có tên là Hubbe.

Nhân viên được chỉ định của trung tâm và chủ sở hữu FCC sẽ nhận được thông tin đăng nhập và hướng dẫn trực tiếp từ Hubbe bắt đầu từ tháng 4. Thư mời qua email kèm theo hướng dẫn và tài nguyên sẽ được gửi đến noreply@hubbeinc.com. Nếu quý vị không thấy email này trong hộp thư đến, trước tiên hãy kiểm tra thư mục thư rác, sau đó liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ HubbeHelp@first5alameda.org.

2. Tôi phải làm gì nếu quên thông tin đăng nhập CDF Wizard hoặc nếu tôi chưa nhận được thông tin đăng nhập?

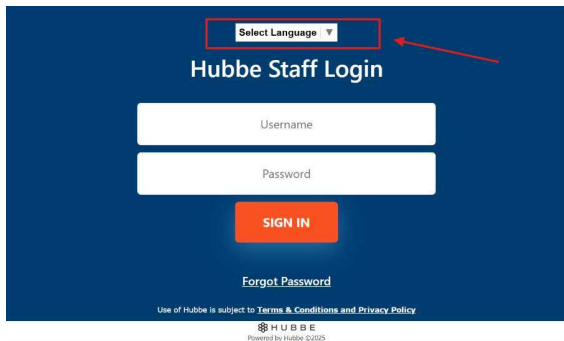
- Liên hệ với nhóm hỗ trợ theo địa chỉ HubbeHelp@first5alameda.org nếu quý vị không nhận được email mời.
- Đối với tên người dùng hoặc mật khẩu bị quên: Trước tiên, hãy thử nút "Quên mật khẩu" trên màn hình tại <https://alameda.qrishubbe.com/Home/Login>



- Để được hỗ trợ thêm, hãy liên hệ với HubbeHelp@first5alameda.org.

3. Làm thế nào để tôi thay đổi ngôn ngữ sang ngôn ngữ ưa dùng khác?

Có thể sử dụng tùy chọn ngôn ngữ trong Hubbe bằng tính năng Google dịch tích hợp.



(1) Đăng nhập

(2) Chọn tùy chọn “Language” (Ngôn ngữ) trong thanh cài đặt màu xám ở trên cùng bên trái:



(3) Chọn ngôn ngữ từ menu thả xuống. **Chọn Ngôn ngữ từ các lựa chọn có sẵn:** Tiếng Amharic, tiếng Ả Rập, tiếng Trung (giản thể), tiếng Trung (phồn thể), tiếng Philippines (Tagalog), tiếng Hindi, tiếng Hàn, tiếng Mông Cổ, tiếng Ba Tư, tiếng Bồ Đào Nha (Brazil), tiếng Punjab (Gurmukhi), tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Tigrinya, tiếng Urdu hoặc tiếng Việt.



4. Tôi có thể thay đổi hoặc thêm người báo cáo dữ liệu được chỉ định cho cơ quan hoặc cơ sở của mình không?

- Có. Chúng tôi có thể giúp đỡ! Vui lòng liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ HubbeHelp@first5alameda.org và cung cấp tên và thông tin về cơ sở để người được ủy quyền bổ sung hoặc sửa đổi xem/hoàn thiện thông tin cơ sở trong Hubbe.

5. Phải mất bao lâu để hoàn thành CDF Wizard trong Hubbe?

- Sau khi thu thập tất cả thông tin, có thể mất **10 phút để mỗi cơ sở** để gửi dữ liệu.
- Thời gian thu thập thông tin *khác nhau tùy theo cơ sở và phụ thuộc vào nhiều yếu tố*. Chúng tôi ước tính khoảng thời gian có thể là 15 phút - 1 giờ cho mỗi cơ sở.
- Trong hướng dẫn này, có danh sách thông tin cần thiết để giúp quý vị chuẩn bị. Quý vị nên bắt đầu tìm kiếm hoặc thu thập thông tin cơ sở càng sớm càng tốt.

6. Các bước tiếp theo sau khi tôi gửi CDF Wizard là gì?

- Một thành viên của nhóm hỗ trợ Hubbe sẽ xem xét thông tin đã gửi.



- Nếu có bất kỳ câu hỏi nào, chúng tôi sẽ liên hệ với người báo cáo dữ liệu được chỉ định cho cơ sở đó qua email. Nếu không, người báo cáo dữ liệu sẽ nhận được email xác nhận rằng bước này đã hoàn tất thành công.

7. Một số tính năng quan trọng của công cụ CDF Wizard hữu ích nên biết là gì?

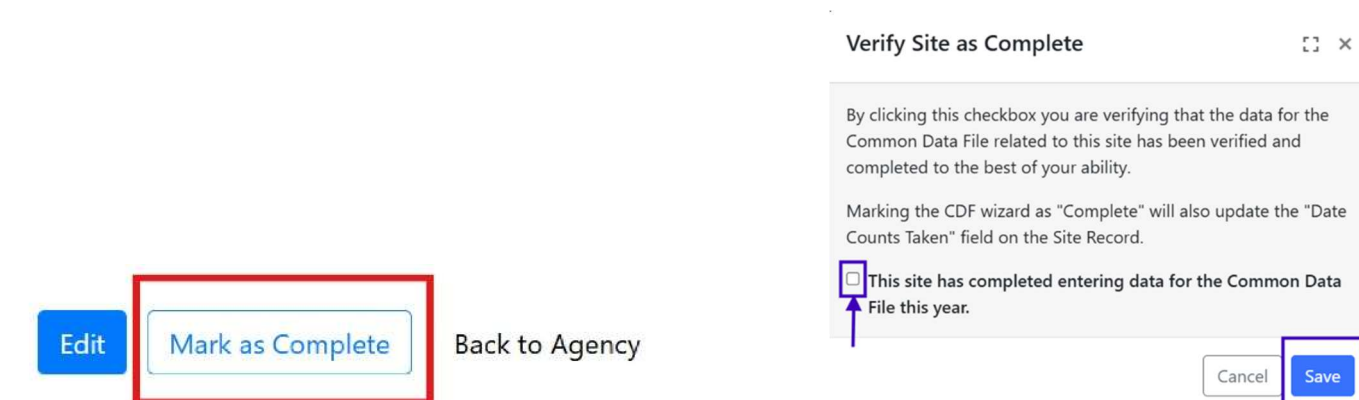
- Quý vị có thể **lưu tiến trình của mình** và **quay lại bất kỳ lúc nào** trước khi hoàn tất và thời hạn
- Nhóm hỗ trợ sẽ có thể xem tiến trình đã lưu của quý vị và cung cấp **hỗ trợ**.
- Người báo cáo dữ liệu cơ sở có thể **cập nhật thông tin lớp học và nhân viên trực tiếp** trên CDF Wizard
- Có **các thông báo trên màn hình** để dễ dàng xem có thông tin nào bị thiếu hoặc cần chỉnh sửa không.
- Sau khi gửi báo cáo, quý vị sẽ có thể **xem trạng thái gửi** và **tải xuống bản sao thông tin** mà quý vị đã gửi.

NHỮNG NGÀY QUAN TRỌNG

1. Đối với những người tham gia Alameda County Quality Counts*: Khi nào tôi cần hoàn thành báo cáo CDF Wizard cho (các) cơ sở của trung tâm của mình hoặc FCC?

Vui lòng gửi dữ liệu của quý vị trước ngày **30 tháng 5 năm 2025**. Trước khi gửi, hãy đảm bảo rằng dữ liệu của quý vị đã đầy đủ và chính xác. Khi đã sẵn sàng, hãy nhấp vào nút màu đỏ 'Đánh dấu là hoàn thành' ở góc trên bên phải của Thẻ trang web CDF Wizard.

Xác nhận rằng quý vị đã xác minh và hoàn thành dữ liệu theo khả năng tốt nhất có thể cho cơ sở của quý vị bằng cách xem lại tuyên bố và đánh dấu vào ô. Cuối cùng, nhấp vào nút "Save" (Lưu) màu xanh lam để gửi thông tin của quý vị.



The screenshot shows the CDF Wizard interface. On the left, there are three buttons: 'Edit' (blue), 'Mark as Complete' (light blue with a red border), and 'Back to Agency' (grey). To the right, a modal dialog box titled 'Verify Site as Complete' is open. It contains the following text: 'By clicking this checkbox you are verifying that the data for the Common Data File related to this site has been verified and completed to the best of your ability. Marking the CDF wizard as "Complete" will also update the "Date Counts Taken" field on the Site Record.' Below this text is a checkbox labeled 'This site has completed entering data for the Common Data File this year.' with a purple arrow pointing to it. At the bottom right of the dialog are 'Cancel' and 'Save' buttons, with 'Save' highlighted by a purple box.

[Xác minh cơ sở đã hoàn tất: Bằng cách nhấp vào hộp kiểm này, quý vị đang xác minh rằng dữ liệu cho Tập dữ liệu chung liên quan đến cơ sở này đã được xác minh và hoàn tất theo khả năng tốt nhất có thể của quý vị. Thao tác đánh dấu CDF Wizard là "Complete" (Hoàn tất) cũng sẽ cập nhật trường "Date Counts Taken" (Ngày thực hiện đếm) trên Bản ghi cơ sở.

Hộp kiểm: Cơ sở này đã hoàn tất việc nhập dữ liệu cho Tập dữ liệu chung trong năm nay.]

Các cơ quan nhiều trung tâm (các cơ quan có nhiều hơn một trung tâm được ghi danh vào Quality Counts): Nếu quý vị có nhiều hơn một cơ sở, dữ liệu phải được báo cáo cho từng cơ sở. Quay lại trang CDF Wizard của Cơ quan và lặp lại các bước để hoàn thành báo cáo cho từng cơ sở riêng lẻ cho đến khi tất cả các cơ sở trong danh sách của quý vị có màu xanh lá cây/hoàn thành.



2. Đối với những Người Nộp Đơn Xin Tài Trợ Khẩn Cấp Alameda ECE First 5 đủ điều kiện: Tôi phải hoàn thành báo cáo Hubbe CDF Wizard cho (các) cơ sở của mình hoặc FCC như thế nào?

Thực hiện theo các bước sau theo thứ tự:

- 1) Hoàn thành đơn xin tài trợ trực tuyến và nhận xác nhận về tư cách đủ điều kiện.
- 2) Mỗi giám đốc cơ quan, giám đốc chương trình, giáo viên, giáo viên cộng tác và trợ lý giảng dạy đều hoàn thành hồ sơ Workforce Registry.
- 3) Quản trị viên yêu cầu và được cấp quyền truy cập cấp quản trị viên vào Workforce Registry cho cơ sở/cơ quan của quý vị và xác minh tất cả hồ sơ nhân viên. Nếu chủ sở hữu FCC có các nhân viên được trả lương bổ sung, vui lòng hoàn thành bước này.
- 4) Sau đó, hãy đăng nhập vào Hubbe để hoàn thành các bước bên dưới.

CÁC BƯỚC ĐỂ HOÀN THÀNH CDF WIZARD TRONG HUBBE

Có 5 phần chính của CDF Wizard:

- 1) Thông tin về cơ quan
- 2) Thông tin chung về cơ sở
- 3) Số lượng trẻ em ghi danh và số lượng nhân khẩu học
- 4) Buổi/Lớp học
- 5) Nhân viên

1. Thông tin về cơ quan

Thông tin về cơ quan

 **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](#)

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	

- Sau khi đăng nhập, các trung tâm có *nhều hơn một cơ sở* sẽ thấy trang dành cho cơ quan của họ.
- Các trung tâm chỉ có một cơ sở sẽ thấy trang cơ sở của họ trước.
- Từ trang cơ sở của quý vị, quý vị có thể đến Trang cơ quan của mình bằng cách nhấp vào **tên siêu liên kết màu xanh lam của cơ quan** của quý vị ở trên cùng bên trái như được hiển thị bên dưới:

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

Xem lại thông tin cơ quan sau đây đã có trong Hubbe:

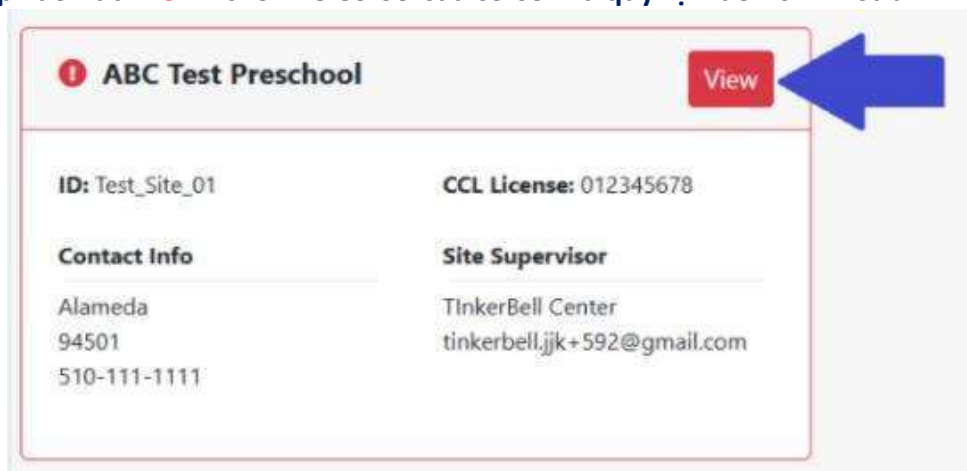
- Địa chỉ chung của cơ quan:** nếu thông tin này không đúng, hãy liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ HubbeHelp@first5alameda.org
- Số điện thoại của cơ quan:** đây là số điện thoại chung hoặc số điện thoại liên hệ chính của cơ quan


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. **(Chỉ dành cho Quality Counts) Mã Số Nhận Dạng Người Sử Dụng Lao Động Liên Bang (FEIN):** chỉ những cơ sở đã đăng ký Quality Counts mới được cập nhật số này nếu họ có các nguồn tài trợ sau – California State Preschool Program (CSPP), General Child Care (CCTR) - tài trợ thông qua hợp đồng CDSS hoặc tài trợ qua phiếu (phiếu CalWORKs hoặc thanh toán thay thế). Nhấp vào nút chỉnh sửa màu xanh lam để cập nhật nếu có.
4. **(Chỉ dành cho Quality Counts) Mã Số Nhà Cung Cấp Của Tiểu Bang:** chỉ những cơ sở đã đăng ký Quality Counts có nguồn tài trợ CSPP và/hoặc CCTR mới cập nhật số này. Nhấp vào nút chỉnh sửa màu xanh lam để cập nhật nếu có.

Tiếp theo, nhấp vào nút “**Xem**” cho Thẻ Cơ Sở của cơ sở mà quý vị muốn chỉnh sửa.



ABC Test Preschool View

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

2. Thông Tin Cơ Sở

Nếu cơ quan trung tâm của quý vị có nhiều hơn một trung tâm được cấp phép [được gọi là "Cơ sở" trong Hubbe] tại Quận Alameda hoặc nhiều hơn một cơ sở đã đăng ký Quality Counts, quý vị phải gửi dữ liệu cho từng cơ sở. Lặp lại các bước này cho từng cơ sở.


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.jk+592@gmail.com Primary Language: English WWW ID: 10234567 Remove Supervisor Link to Workforce Registry: https://www.caregiving.org/							
CCL Licenses <table border="1"> <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							

Thông Tin Cơ Sở

Xem Lại Thông Tin Về Cơ Sở Để Đảm Bảo Chính Xác:

- **Tên Giấy Phép Cơ Sở:** như được hiển thị trên giấy phép chăm trẻ của quý vị
- **Số Điện Thoại Cơ Sở:** số điện thoại chung của cơ sở
- **Địa Chỉ Cơ Sở:** địa chỉ được tìm thấy trên giấy phép chăm trẻ của quý vị
- **Số Giấy Phép Cơ Sở Và Loại Cơ Sở/Loại Giấy Phép:** Nếu thông tin này không chính xác hoặc nếu quý vị có giấy phép chăm trẻ khác muốn thêm, vui lòng liên hệ với Nhóm Hỗ Trợ Hubbe theo địa chỉ HubbeHelp@first5alameda.org.

Nhập/Cập Nhật:

Số tháng chương trình hoạt động trong năm: thông thường, chương trình của quý vị hoạt động trong bao nhiêu tháng trong năm?

Nguồn Tài Trợ Cho Cơ Sở bất kỳ lúc nào từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay: Các nguồn tài trợ nào được sử dụng để tài trợ cho (các) chương trình tại cơ sở này? Đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Head Start
- Early Head Start
- Title I
- Chương Trình Mầm Non Tiểu Bang California (Title 5)
- Cctr – Chương Trình Phát Triển & Chăm Sóc Trẻ Em Chung Của Tiểu Bang Ca



- Chương Trình Do Tư Nhân Tài Trợ/Tài Trợ Học Phí
- IDEA Part C (Can Thiệp Sớm)
- IDEA Part B (Giáo Dục Đặc Biệt)
- Quân Đội
- Quỹ Của Cơ Quan Giáo Dục Địa Phương (LEA), bao gồm LEA LCFF
- Cơ sở này có được tài trợ bởi nguồn tài trợ nào khác ngoài các nguồn được liệt kê ở trên không?_____

Phiếu/Trợ Cấp Chăm Sóc Trẻ Em: Vui lòng kiểm tra để đảm bảo tất cả các tuyên bố dưới đây đều đúng đối với chương trình của quý vị tại một thời điểm bất kỳ từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay:

- Chương trình có thể nhận được các khoản thanh toán trợ cấp chăm sóc trẻ em dựa trên phiếu thông qua một cơ quan được ký hợp đồng thông qua Tiểu bang California

Chọn tùy chọn này nếu cơ sở của quý vị **CÓ THỂ** nhận được các khoản thanh toán trợ cấp/phiếu ***ngay cả khi*** cơ sở của quý vị hiện không ***hoặc ngay cả khi*** cơ sở của quý vị chưa bao giờ nhận được khoản thanh toán trợ cấp/phiếu trong quá khứ. Câu hỏi này hỏi xem cơ sở của quý vị có thể nhận được các khoản thanh toán trợ cấp/phiếu hay không.

- Chương trình đã nhận được các khoản thanh toán cho trợ cấp chăm sóc trẻ em dựa trên phiếu (*Chương Trình Thanh Toán Thay Thế Của California Hoặc Calworks*) cho bất kỳ trẻ em nào được phục vụ trong năm tài chính.

Tìm hiểu thêm về tài trợ qua phiếu tại đây: <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?

Other source of funding

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.

Đánh dấu vào ô này nếu quý vị đã nhận được khoản thanh toán trợ cấp chăm sóc trẻ em (thanh toán qua phiếu) **tại một thời điểm bất kỳ từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay** ngay cả khi hiện tại quý vị không có trẻ nào được ghi danh với chương trình trợ cấp chăm sóc trẻ em.

Đánh dấu vào ô này nếu cơ sở của quý vị **CÓ THỂ** nhận được khoản thanh toán trợ cấp chăm sóc trẻ em (thanh toán qua phiếu) ngay cả khi cơ sở của quý vị chưa bao giờ nhận được khoản thanh toán này hoặc ngay cả khi cơ sở của quý vị hiện không nhận được khoản thanh toán này.



Học Phí/Phí Tư Nhân Hàng Tháng: Nhập các mức học phí toàn thời gian hàng tháng hiện tại sau đây cho từng nhóm tuổi bên dưới tính đến ngày 31/3/2025:

Mức học phí hiện tại cho trẻ sơ sinh (từ khi sinh đến 17 tháng):	\$ _____	HOẶC	[] Không có học phí tư nhân cho trẻ sơ sinh
Mức học phí hiện tại cho trẻ mới biết đi (18-35 tháng):	\$ _____	HOẶC	[] Không có học phí tư nhân cho trẻ mới biết đi
Mức học phí hiện tại cho trẻ mẫu giáo (36 tháng đến mẫu giáo):	\$ _____	HOẶC	[] Không có học phí tư nhân cho trẻ mẫu giáo
Mức học phí hiện tại cho độ tuổi đi học:	\$ _____	HOẶC	[] Không có học phí tư nhân cho độ tuổi đi học

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.

**Nếu chương trình của quý vị không có bất kỳ học phí tư nhân nào, hãy đánh dấu vào ô để cho biết không có học phí tư nhân.*

Nếu chương trình của quý vị cung cấp nhiều mức học phí toàn thời gian hàng tháng tùy thuộc vào các tùy chọn như bữa ăn hoặc trẻ đã biết đi vệ sinh hay chưa, hãy nhập mức học phí toàn thời gian hàng tháng hiện tại cao nhất cho từng nhóm tuổi.

Ngôn Ngữ Giảng Dạy - Ngôn ngữ được sử dụng với trẻ em tại cơ sở để hướng dẫn và giao tiếp theo nhóm hoặc cá nhân với mục đích phát triển và hỗ trợ các kỹ năng ngôn ngữ sớm. Chọn tất cả các lựa chọn áp dụng:

- Tiếng Ả Rập, tiếng Armenia, tiếng Quảng Đông, tiếng Anh, tiếng Philippines, tiếng H'Mông, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Quan Thoại, tiếng Punjab, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Việt, Ngôn ngữ ký hiệu Hoa Kỳ (ASL), Thứ tiếng khác, Ngôn ngữ không xác định

3. Thông Tin Về Trẻ Em Tại Cơ Sở

Nhập dữ liệu cho trẻ em từ sơ sinh đến 5 tuổi đã ghi danh tại cơ sở này vào ngày 31/3/2025. Chỉ tính mỗi trẻ một lần trong mỗi phần.

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

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

Demographic Counts

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

Additional Child Information Counts

	Child Count

Dual Language Learners (Multilingual Learners)

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

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

Số Lượng Học Sinh/Trẻ Em Được Phục Vụ - Nhập số lượng trẻ sơ sinh, trẻ mới biết đi và trẻ mẫu giáo (chỉ chọn một cho mỗi trẻ; chỉ tính mỗi trẻ ghi danh vào ngày 31 tháng 3 năm 2025 một lần. Vui lòng bỏ qua trường Chỉ Các Cơ Sở Thay Thế).

- Trẻ mẫu giáo (36 tháng đến khi vào mẫu giáo)
- Trẻ mới biết đi (18-35 tháng)
- Trẻ sơ sinh (từ khi sinh ra đến 17 tháng)

Số lượng nhân khẩu học – Số lượng trẻ được phục vụ theo chủng tộc/dân tộc của trẻ từ sơ sinh đến 5 tuổi đã ghi danh ở trên. (Chỉ chọn một cho mỗi trẻ; chỉ tính mỗi trẻ ghi danh vào ngày 31 tháng 3 năm 2025, chỉ một lần.)

- Số trẻ là:
 - Người gốc Tây Ban Nha hoặc La tinh, Người Mỹ bản địa hoặc Người bản địa Alaska, Người châu Á, Người da đen hoặc Người Mỹ gốc Phi, Người Hawaii bản địa hoặc Người dân đảo Thái Bình Dương khác, Người da trắng, nhiều hơn một chủng tộc (lại chủng tộc hoặc đa chủng tộc), không rõ/từ chối nêu rõ

Người Học Song Ngữ (Người Học Đa Ngôn Ngữ) –

- Nhập **số trẻ em chỉ ở độ tuổi mẫu giáo** chủ yếu nói một ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh hoặc nói một ngôn ngữ khác và tiếng Anh như nhau ở nhà.
- Nhập **số trẻ sơ sinh và trẻ mới biết đi** chủ yếu nói một ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh hoặc nói một ngôn ngữ khác và tiếng Anh như nhau ở nhà.

Số Lượng Ngôn Ngữ – Ngôn ngữ chính được nói ở nhà (*chỉ chọn một ngôn ngữ cho mỗi trẻ; chỉ tính mỗi trẻ ghi danh vào ngày 31 tháng 3 năm 2025, chỉ tính một lần.*)

- Số trẻ mẫu giáo chủ yếu nói các ngôn ngữ sau ở nhà
- Số trẻ sơ sinh và trẻ mới biết đi chủ yếu nói các ngôn ngữ sau ở nhà
 - Tiếng Ả Rập, tiếng Armenia, tiếng Quảng Đông, tiếng Anh, tiếng Tagalog, tiếng Philippines khác, tiếng Hindi, tiếng H'Mông, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Quan Thoại, tiếng Bồ Đào Nha, tiếng Punjab, tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Việt, Ngôn ngữ ký hiệu của người Mỹ (ASL), Thứ tiếng khác, Ngôn ngữ không xác định
 - Nhập các ngôn ngữ mà trẻ được tính trong danh mục “Thứ tiếng khác” nói (tùy chọn)

Thông Tin Bổ Sung Về Trẻ Em – Trong số trẻ ghi danh từ sơ sinh – 5 tuổi vào ngày 31 tháng 3 năm 2025, hãy nhập **số trẻ em...**

- có IFSP (Chương Trình Dịch Vụ Gia Đình Cá Nhân)
- có IEP (Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân)
- đang nhận Chương Trình Thanh Toán Thay Thế và/hoặc Phiếu CalWORKs
- từ các gia đình đang vô gia cư
- trong các trung tâm nuôi dưỡng

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

(Chỉ dành cho Quality Counts) Số Lượng Sàng Lọc cho năm tài chính từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay:

- Số trẻ được sàng lọc bằng công cụ sàng lọc phát triển (do cơ sở thực hiện hoặc kết quả sàng lọc do một đơn vị khác cung cấp).
- Trong tổng số trẻ được sàng lọc ở trên, hãy nhập số trẻ được giới thiệu tiếp theo dựa trên một lần sàng lọc.
- Trong số các trẻ được giới thiệu ở trên, hãy nhập số trẻ đã nhận/đang nhận các dịch vụ dựa trên giới thiệu.

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. Thông Tin Lớp Học/Buổi Học

Lớp Học/Buổi Học: Xem lại thông tin về các buổi học tại cơ sở này. **Nhập thông tin về buổi học/lớp học tính đến ngày 31 tháng 3 năm 2025.**

Thuật ngữ "Buổi học" dùng để chỉ một nhóm trẻ em. Đôi khi có 2 nhóm trẻ em được phục vụ trong một lớp học thực tế, chẳng hạn như một nhóm vào buổi sáng (AM) và một nhóm trẻ em khác vào buổi chiều (PM).

Tạo một buổi học cho mỗi thời điểm trong ngày phục vụ các nhóm trẻ em khác nhau. Nhập cùng một số lớp học khi có hai buổi học cùng chung một lớp học (AM/PM). Ví dụ: Số phòng: 1 cho cả buổi học buổi sáng và chiều khi không gian diễn ra buổi học là giống nhau.

Cập nhật thông tin về buổi học/lớp học cho từng buổi học tính đến ngày 31 tháng 3 năm 2025:

Tạo buổi học: Nhấp vào nút **"Create"(Tạo)** để tạo buổi học mới.

Chỉnh sửa buổi học: Nhấp vào nút **"Edit" (Chỉnh sửa)** với mỗi buổi học.

- Tên phòng: nhập tên quý vị sử dụng cho phòng học (Ví dụ: *Bướm Bướm hoặc Chuồn Chuồn Vỡ Lòng*)
- Số phòng: nhập số phòng hoặc chữ cái đơn giản (Ví dụ: *1 hoặc 1A*)
- Nhóm tuổi của trẻ em trong buổi học: chọn tất cả các nhóm tuổi áp dụng cho buổi học từ Trẻ Sơ Sinh, Trẻ Mới Biết Đi, Vỡ Lòng, Mẫu Giáo Chuyển Tiếp, Mẫu Giáo, Tuổi Đi Học
- Thời Gian Trong Ngày: chỉ chọn một tùy chọn - Chỉ buổi sáng, Chỉ buổi chiều, Cả ngày

Đánh dấu vào các ô sau nếu áp dụng cho buổi học/lớp học:

- Phục vụ trẻ em được Tài Trợ **Cả Ngày** Tại Trường Mẫu Giáo Tiểu Bang California (CSPP) cho buổi học này
- Phục vụ trẻ em được Tài Trợ **Nửa Ngày** Tại Trường Mẫu Giáo Tiểu Bang California (CSPP) cho buổi học này

Sessions/Classrooms

Review the information about the sessions at this site below. The term "Session" refers to a group of children represent a session or one group of children served. Enter the same classroom number when there are longer 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 -	
Session ID <i>TBD</i>	Room Number <i>TBD</i>
Lead Teacher <i>TBD</i>	Other Teachers <i>TBD</i>
Instructional Assistants <i>TBD</i>	

Edit Session

Name

Room Number

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

Age Group of Children
- Select -

Time of Day
Available options are based on the selected Age Groups.

☐ 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

Search in this menu...

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

AM
PM
Full Day
Other



Hủy một buổi học: Nếu quý vị nhận thấy có một buổi học không còn mở/không còn phục vụ trẻ em tại cơ sở này tính đến ngày 31 tháng 3 năm 2025, hãy nhấp vào **“Edit” (Chỉnh sửa)** và chọn **“Check here if this session was NOT active during any part of the program year”** (Đánh dấu vào đây nếu buổi này KHÔNG được tổ chức trong bất kỳ phần nào của năm chương trình”. Thao tác này sẽ xóa buổi đó.

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. Thông Tin Nhân Viên Cho Từng Cơ Sở Và Buổi Học/Lớp Học

Cập nhật Giám Sát Viên Cơ Sở gần đầu Thẻ Cơ Sở.

Cập nhật nhân viên cho Giáo Viên Chính, Giáo Viên Khác, Trợ Lý Giảng Dạy (Trợ Lý) cho từng buổi học/lớp học tính đến ngày 31 tháng 3 năm 2025. Đây là những nhân viên làm việc trực tiếp với trẻ em ít nhất 15 giờ mỗi tuần.

Thêm nhân viên còn thiếu bằng cách sử dụng dấu **+** màu xanh lam với mỗi vai trò trong phiên/lớp học.

✓ 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  Tinker Bell thinktanktinker@testSTAFFEMAILUPDATE.com Primary Language: WFR ID: 	Other Teachers 
Instructional Assistants 	

Chỉnh sửa thông tin nhân viên bằng cách nhấp vào bút chì bên cạnh tên/thông tin của nhân viên.

Xóa nhân viên bằng cách nhấp vào biểu tượng bút chì của nhân viên và chọn “**X** Bỏ chỉ định khỏi vai trò.”

✓ 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/>

Room Number

2

Time Of Day

Full Day

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

No

Other Teachers +

Tinker Bell

thinktinktinker@testSTAFFEMAILUPDATE.com

Primary Language:

WFR ID:

1

Instructional Assistants +

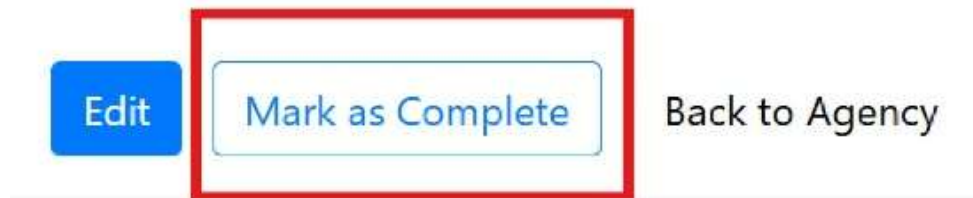
Yêu cầu tối thiểu một Giáo Viên Chính cho mỗi buổi học/lớp học. Nếu có một vai trò giáo viên chính còn trống, hãy nhập người tạm thời. Đây phải là tên của người thay thế cho vị trí này và có thể là người được nhập cho vai trò giám sát viên tại cơ sở. Nhập nhiều giáo viên hoặc trợ lý giảng dạy khác nếu có.

Thông tin nhân viên:

- Tên
- Họ
- Địa chỉ email
- (Tùy chọn) Ngôn ngữ chính
- ID Workforce Registry (ID WFR)
- Vai Trò Trong Buổi Học/Lớp Học: Giáo Viên Chính (Yêu cầu một người cho mỗi buổi học), Giáo Viên Khác, Trợ Lý Giảng Dạy

6. Nộp Báo Cáo CDF Wizard Của Cơ Sở

Khi thông tin về cơ quan, cơ sở, thông tin nhân khẩu học của trẻ, buổi học/lớp học và nhân viên được hoàn tất cho mỗi cơ sở, hãy nhấp vào nút màu đỏ **'Mark as Complete'** (**Đánh dấu là Hoàn thành**) ở góc trên bên phải của Thẻ Cơ Sở CDF Wizard.



Xác nhận rằng quý vị đã xác minh và hoàn thành dữ liệu theo khả năng tốt nhất có thể cho cơ sở của quý vị bằng cách xem lại tuyên bố và đánh dấu vào ô. Cuối cùng, nhấp vào nút "Save" (Lưu) màu xanh lam để gửi thông tin của quý vị.

Verify Site as Complete ⌵ ✕

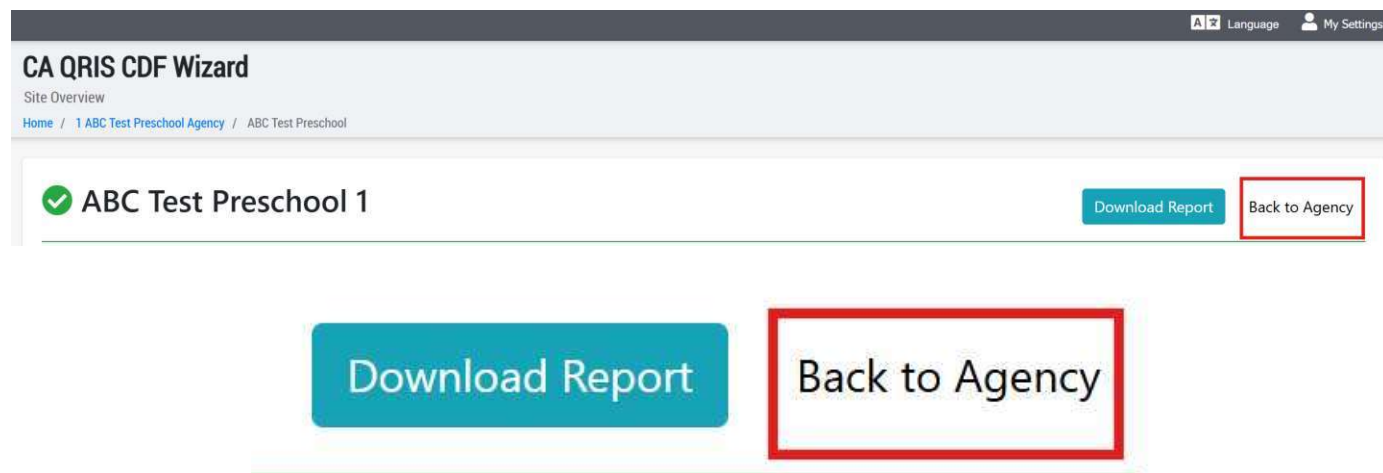
By clicking this checkbox you are verifying that the data for the Common Data File related to this site has been verified and completed to the best of your ability.

Marking the CDF wizard as "Complete" will also update the "Date Counts Taken" field on the Site Record.

☐ This site has completed entering data for the Common Data File this year.

Cancel Save

Các cơ quan nhiều trung tâm: Sau khi quý vị hoàn tất thông tin về cơ sở, hãy nhấp vào liên kết tên cơ quan màu xanh lam của quý vị ở góc trên bên trái của trang để cập nhật thông tin về cơ quan khi cần hoặc truy cập thêm các báo cáo về cơ sở.



Các bước tiếp theo: Sau khi tất cả các cơ sở được đánh dấu là đã hoàn tất/đã gửi cho cơ quan của quý vị, thông tin sẽ được Nhóm Hỗ Trợ Hubbe xem xét.

Câu Hỏi Thường Gặp (FAQ) - Chung

1. Nếu tôi cần thay đổi sau khi gửi thì tôi có thể chỉnh sửa như thế nào?

Nếu quý vị cần thay đổi báo cáo của mình, hãy liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ

HubbeHelp@first5alameda.org

- Nếu một nhân viên của First 5 Alameda County đã xem xét dữ liệu và xác định rằng cần phải cập nhật và/hoặc liên hệ với quý vị để yêu cầu thay đổi, chúng tôi sẽ đánh dấu cơ sở của quý vị là 'Incomplete' (Chưa hoàn tất) để quý vị có thể quay lại và chỉnh sửa thông tin.
- Gửi lại sau khi thực hiện thay đổi bằng cách nhấp vào nút **'Mark as Complete'** (Đánh dấu là đã hoàn tất) một lần nữa.

2. Tôi có thể xem Hướng Dẫn Video: Cách Hoàn Tất CDF Wizard trong Hubbe ở đâu?

Liên kết đến hướng dẫn bằng video: **SẮP RA MẮT**

Câu Hỏi Thường Gặp (FAQ) - Tài Trợ

1. Tôi nên sử dụng ngày nào để chọn nguồn tài trợ cho cơ sở của mình?

Chọn tất cả các nguồn tài trợ mà cơ sở của quý vị đã nhận được/đang nhận được tại một thời điểm bất kỳ từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay.

2. Tôi nên chọn nguồn tài trợ như thế nào?

Tất cả các cơ sở nên xem nguồn tài trợ của mình.

- Nhấp vào **'Edit' (Chỉnh sửa)** trên Thẻ Cơ Sở ở trên cùng, sau đó thực hiện lựa chọn trong phần "Site Funding" (Nguồn Tài Trợ Cho Cơ Sở).
- Kiểm tra các nguồn tài trợ mà cơ sở của quý vị nhận được trực tiếp.


ABC Test Preschool 1
Edit

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?

Trung tâm: nếu quý vị có nguồn tài trợ LEA, điều quan trọng là phải chọn nguồn tài trợ đó tại đây.

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. **CHỈ QUALITY COUNTS:** Khi nào và làm thế nào để tôi thêm Mã Số Nhà Cung Cấp Của Tiểu Bang và/hoặc Mã Số Thuế Liên Bang Dành Cho Nhân Viên (FEIN #) của cơ quan mình?

Vui lòng báo cáo Mã Số Nhà Cung Cấp Của Tiểu Bang của cơ quan quý vị nếu cơ quan của quý vị có bất kỳ nguồn tài trợ nào sau đây:

- CSPP - Chương Trình Mẫu Giáo Của Tiểu Bang California
- CCTR – Chương Trình Phát Triển & Chăm Sóc Trẻ Em Chung Của Tiểu Bang Ca

Mã Số Nhà Cung Cấp Của Tiểu Bang còn được gọi là Mã Số Nhà Cung Cấp/Mã Gửi của Sở Giáo Dục California.

Vui lòng báo cáo số FEIN của cơ quan quý vị nếu cơ quan quý vị có bất kỳ nguồn tài trợ nào sau đây:

- CSPP - Chương Trình Mẫu Giáo Của Tiểu Bang California
- CCTR – Chương Trình Phát Triển & Chăm Sóc Trẻ Em Chung Của Tiểu Bang Ca



- Tài trợ qua phiếu (CalWORKs hoặc phiếu Thanh Toán Thay Thế)

Quý vị đang tìm số FEIN của Cơ Quan mình? Số này được sử dụng trên biểu mẫu thuế doanh nghiệp cũng như trong các báo cáo gửi Tiểu Bang như Báo Cáo Chăm Sóc Trẻ Em Hàng Tháng CDD-801A (CDD-801A) cho các cơ quan được yêu cầu nộp báo cáo này.

Nhập số FEIN và Mã Số Nhà Cung Cấp Của Tiểu Bang trên Thẻ Cơ Quan của quý vị (không phải cấp cơ sở).

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

Hướng Dẫn Báo Cáo Dữ Liệu Cơ Sở Trong CDF Wizard 2025 & Câu Hỏi Thường Gặp

Cập nhật lần cuối: Tháng 2 năm 2025

25



Có hai cách để truy cập trang Cơ Quan của quý vị:

1) **Đăng nhập** vào Hubbe để truy cập trang đích cho Cơ Quan của quý vị.

 **ABC Test Preschool Agency**

Agency ID
Test_Center_01

Agency Director

Federal Employment Identification Number (FEIN)
[None] [Edit](#)

Address
123 Sunny Lane
Alameda, CA, 94501
Alameda

Preschool Type
For Profit Organization

Phone Number [Edit](#)
(510) 111-1113

State Vendor Number [Edit](#)
[None]

 **ABC Test Preschool** [View](#)

ID: Test_Site_01

CCL License: 012345678

Contact Info
Alameda
94501
510-111-1111

Site Supervisor
TinkerBell Center
tinkerbell.jjk+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

2) Hoặc nếu quý vị đã chỉnh sửa xong hồ sơ cơ sở của mình, quý vị có thể quay lại trang đích Cơ Quan. Ở đầu trang, hãy **nhấp vào tên cơ quan của quý vị** bằng các liên kết màu xanh lam ở đầu trang bên trái bên dưới "CDF Wizard CA QRIS, Tổng Quan Về Cơ Sở" như hiển thị bên dưới:

[Edit](#)

[Mark as Complete](#)

[Back to Agency](#)

Câu Hỏi Thường Gặp – Thông Tin Ghi Danh Trẻ Em

1. Tôi nên sử dụng ngày nào khi báo cáo thông tin về chương trình, trẻ em, nhân viên và lớp học tại cơ sở của mình?

Thông tin ghi danh và nhân khẩu học của trẻ, lớp học và nhân viên phải đến ngày 31 tháng 3 năm 2025. Nhập dữ liệu về thông tin ghi danh và nhân khẩu học của trẻ, số trẻ được tính trong phần thông tin bổ sung về trẻ em, nhiệm vụ của nhân viên và thông tin về buổi học đến ngày 31 tháng 3 năm 2025 cho tất cả trẻ từ sơ sinh đến 5 tuổi đã ghi danh.

Số trẻ em được sàng lọc phải là trong cả năm (từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay). Phần này chỉ dành cho các cơ sở đã đăng ký Quality Counts. Xem mục # 3 bên dưới.

2. Tôi nên sử dụng ngày nào khi báo cáo thông tin nguồn tài trợ cho cơ sở của mình?

Nguồn tài trợ cho chương trình của quý vị phải là cho toàn bộ năm tài chính (từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến ngày 30 tháng 6 năm 2025).

3. (Chỉ Dành Cho Những Cơ Quan Tham Gia Quality Counts) Tôi nên sử dụng ngày nào khi báo cáo số trẻ em được sàng lọc bởi một công cụ sàng lọc phát triển?

Phần **Số Lượng Sàng Lọc** bao gồm tất cả trẻ em từ **ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay** đã được sàng lọc bằng công cụ sàng lọc phát triển (và chỉ được tính một lần), trẻ em được giới thiệu dựa trên lần sàng lọc đó và trẻ em đã hoặc đang nhận dịch vụ do giới thiệu.

Câu Hỏi Thường Gặp – Thông Tin Nhân Viên

1. Làm thế nào để tôi cập nhật ID Workforce Registry (ID WFR) của nhân viên? Tôi tìm thông tin này như thế nào?

Người Nộp Đơn Xin Tài Trợ Khẩn cấp First 5 Alameda County ECE (có thể bao gồm những cơ quan tham gia Quality Counts): ID Workforce Registry của nhân viên (ID WFR) là **BẮT BUỘC** đối với nhân viên được chỉ định trong CDF Wizard của Hubbe các tư cách giám sát viên cơ sở, giáo viên chính, giáo viên khác và trợ lý giảng dạy làm việc trực tiếp với trẻ em ít nhất 15 giờ một tuần.

Những cơ quan tham gia Quality Counts (không phải là Người Nộp Đơn Xin Tài Trợ Khẩn Cấp ECE năm 2025): ID Workforce Registry (ID WFR) hiện là **KHÔNG BẮT BUỘC** trên CDF Wizard. Tuy nhiên, nếu có sẵn thông tin này, quý vị có thể chọn nhập thông tin bằng cách nhấp vào biểu tượng bút chì bên cạnh "ID WFR" bên dưới tên của từng nhân viên như giám sát viên CƠ SỞ, giáo viên chính, giáo viên khác, trợ lý giảng dạy.

Site Supervisors +

TinkerBell Center 
tinkerbell.jjk+592@gmail.com


Primary Language: English


WFR ID: 

✖ Remove Supervisor

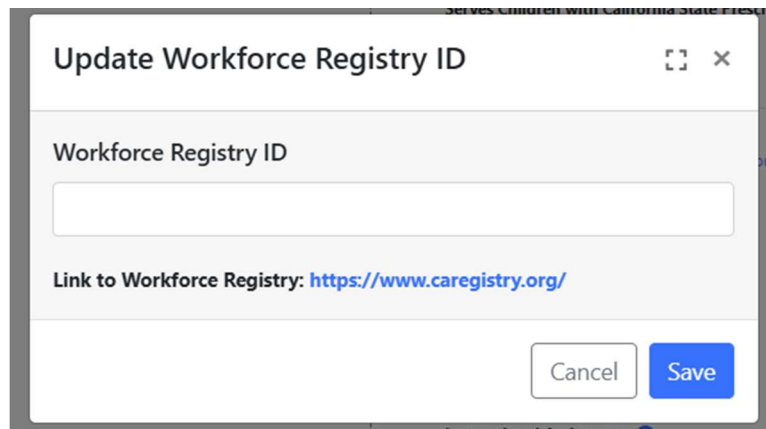
Link to Workforce Registry: <https://www.caregistry.org/>

Lead Teacher +

Tinker Bell
thinktanktinker@testSTAFFEMAILUPDATE.com

Primary Language:

WFR ID: 



Trang web của Workforce Registry California: <https://www.caregistry.org/>

Tìm hiểu nơi quý vị có thể tìm thấy số ID Registry thông qua phần [Tài Nguyên Về Workforce Registry..](#)

Nếu tôi có thêm câu hỏi liên quan đến Workforce Registry thì sao?

- Truy cập [trang web của Registry](#) và chọn "Registry Help Desk" (Hỗ trợ về Registry) để truy cập các tài nguyên
- Để lại tin nhắn bằng cách sử dụng chức năng "Live Chat" (Trò chuyện trực tiếp), từ Thứ Hai đến Thứ Sáu, 8 giờ sáng đến 5 giờ chiều trên trang web của họ
- Nói chuyện với nhân viên hỗ trợ, gọi điện thoại miễn phí: (855) 645-0826

Lưu ý: Nếu quý vị là [Quản trị viên được chủ lao động phê duyệt](#) trong Registry, quý vị có thể xem, quản lý và chứng nhận hồ sơ nhân viên cho trung tâm hoặc nhà trẻ gia đình của mình.

2. Tôi phải làm gì nếu chúng tôi có vị trí Giám Sát Viên Cơ Sở hoặc giáo viên chính đang tuyển người? Nhập người tạm thời đảm nhiệm vai trò giám sát viên tại cơ sở hoặc vai trò giáo viên chính kể từ ngày 31 tháng 3 năm 2025. Không để trống mục này. Nhập tên của người đảm nhiệm một trong hai vai trò này.

Câu Hỏi Thường Gặp – Gửi và Tải Xuống Hồ Sơ Hubbe

1. Các cơ quan có nhiều hơn một địa điểm: Làm thế nào để nộp Hồ Sơ Hubbe đầy đủ của tôi sau khi tôi hoàn tất việc xác minh tất cả thông tin về cơ sở?

Khi đăng nhập, trước tiên quý vị sẽ thấy thông tin cơ quan của mình với tất cả các cơ sở được liệt kê bên dưới. Từ trang này, hãy nhấp vào "View" (Xem) với mỗi cơ sở để hoàn tất Báo Cáo CDF Hubbe.


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


ABC Test Preschool Site 2 View

ID: Test_Site_01
CCL License: 012345678

Contact Info
Site Supervisor

Alameda
94501
510-111-1111

TinkerBell Center
tinkerbell.jjk+592@gmail.com

ID: Test_Site_02
CCL License: 01234567

Contact Info
Site Supervisor

Alameda
94577
123-456-7890

Quay lại Thẻ Cơ Quan bằng cách nhấp vào liên kết màu xanh lam cho tên Cơ Quan của quý vị ở góc trên bên trái của trang cơ sở. Lặp lại bước này cho đến khi tất cả Thẻ Cơ Sở được hoàn tất và chuyển sang màu xanh lục.

Edit

Mark as Complete

Back to Agency

2. Làm thế nào để tôi có thể tải xuống Thông Tin Cơ Sở trong CDF Hubbe mà tôi đã gửi đến First 5 Alameda County?



Sau khi gửi thông tin về cơ sở thành công, quý vị có thể tải xuống ngay báo cáo PDF.
Từ trang cơ sở, hãy nhấp vào **“Download Report” (Tải xuống báo cáo)** ở góc trên bên phải.

✓ ABC Test Preschool 1

Download Report

Site ID Test_Site_01	Address Alameda, 123 Sunny Lange , 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

Quý vị sẽ có thể tải xuống ở định dạng PDF:

✓ ABC Test Preschool 1

Site ID Test_Site_01	Address Alameda, 123 Sunny Lange , 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 tinkerbelle.jjk+592@gmail.com WFR ID:	
CCL Licenses		
License Number	Facility Type	Expiration Date
012345678	Child Care Center Preschool – serves ages 2-5	

Student Counts

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

Site Closed/Zero Child Services:
No

Quý vị cũng có thể đăng nhập lại vào hồ sơ Hubbe của mình sau để xem và tải xuống Hồ Sơ Hubbe đã gửi cho từng cơ sở.

Quý vị nên tải xuống báo cáo cơ sở của mình để lưu trữ. Đây cũng là cách tốt để quý vị xác nhận rằng quý vị đã gửi thông tin cơ sở của mình.

Lưu ý: Nhân viên của First 5 Alameda County sẽ xem xét thông tin đã gửi và sẽ liên hệ trực tiếp với quý vị qua email để đặt câu hỏi hoặc xác nhận.