

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 Dành Cho Nhà Trẻ Gia Đình (FCC) 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:** <u>www.first5alameda.org/HubbeStatement</u>

Hướng dẫn này áp dụng cho hai nhóm Nhà Trẻ Gia Đình chăm sóc và giáo dục sớm (ECE) sau đây tại Quận Alameda và cần phải hoàn thành hồ sơ trong CDF Wizard Hubble 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.
- 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.

Ν	ôi	d	u	n	a
	Τ-				-

- 1 <u>Cách truy cập Hubbe</u>
- 2 <u>Những ngày quan trọng</u>
- 3 Các bước để hoàn thành CDF Wizard trong Hubbe
 - 1. <u>Cơ sở</u>
 - 2. Trẻ em được phục vụ
 - 3. Lớp Học/Buổi Học:
 - 4. Nhân viên
- 4 Cách gửi/tải xuống thông tin của quý vị
- 5 <u>Câu hỏi thường gặp (FAQ)</u>



TRUY CẬP

1. Làm thế nào để tôi gửi thông tin về nhà trẻ gia đình ECE của mình cho First 5 Alameda County?

Gửi thông tin về nhà trẻ gia đình ECE tại Alameda County 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.

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 <u>noreply@hubbeinc.com</u>. 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 <u>HubbeHelp@first5alameda.org.</u>

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 <u>HubbeHelp@first5alameda.org</u> 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 <u>https://alameda.qrishubbe.com/Home/Login</u>



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.

Select Language	>Portuguese (Brazil)
Amharic	Punjabi (Gurmukhi)
Arabic	Russian
Chinese (Simplified)	>Spanish
Chinese (Traditional)	>Tigrinya
Filipino	>Urdu
>Hindi	>Vietnamese
Khmer	
Korean	
Mongolian	
Persian	

4. Tôi có thể cập nhật địa chỉ email của mình không?

 Có. Chúng tôi có thể giúp đỡ! Chủ sở hữu FCC: vui lòng liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ HubbeHelp@first5alameda.org và cung cấp họ tên đầy đủ của quý vị khớp với giấy phép chăm trẻ và địa chỉ email mới hoặc đã sửa của quý vi.

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.**
- Chủ sở hữu FCC có thể cập nhật thông tin 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.
- <u>Sau khi gửi báo cáo</u>, 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 FCC của mình?

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 'Mark as Complete' (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.



[**Xác minh cơ sở đã hoàn tất:** Bằng cách nhấp vào hộp kiểm này, quý vị đang xác minh rằng dữ liệu cho Tệp 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 Tệp dữ liệu chung trong năm nay.]

2. Đối với những Người Nộp Đơn Xin Tài Trợ Khẩn Cấp Alameda ECE First 5 đủ điều kiện: Làm thế nào để hoàn thành báo cáo CDF Wizard Hubbe cho FCC của mình?

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 chủ sở hữu FCC, giáo viên, giáo viên cộng tác và trợ lý giảng dạy làm việc với trẻ em tại trung tâm chăm trẻ tại nhà của quý vị đều phải hoàn thành hồ sơ Workforce Registry.



- 3) Chủ sở hữu FCC 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 4 phần chính của FCC Hubbe CDF Wizard:

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

1. Thông Tin Cơ Sở

Jane Pan		Edit Mark as Complet
Site ID	Address	Phone Number
Test_FCC_01	Alameda, 123 Somewhere Street , Alameda 94501	510-222-2222
Site Funding	Languages Used with Children at the Site	Months Operational
Head Start, Early Head Start, Private / Tuition-Funded Program, Military, Site able to receive a voucher payment	Cantonese, English, Spanish	12

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 tại nhà của quý vị
- Số Điện Thoại Cơ Sở: số điện thoại chung của FCC
- Địa Chỉ Cơ Sở: địa chỉ được tìm thấy trên giấy phép chăm trẻ của quý vị
- Số Giấy Phép Của Cơ Sở Và Loại Giấy Phép (Nhà Trẻ Gia Đình Nhỏ Hoặc Lớn): Nếu thông tin này không đúng, vui lòng liên hệ với Nhóm Hỗ Trợ Hubbe theo địa chỉ <u>HubbeHelp@first5alameda.org</u>.

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? Đối với hầu hết các FCC, thời hạn này là 12 tháng.

Nguồn Tài Trợ Cho Cơ Sở <u>bất kỳ lúc nào từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay:</u> 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:

- o Head Start
- Early Head Start



- Chương Trình Do Tư Nhân Tài Trợ/Tài Trợ Học Phí
- Quân Đội
- 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 <u>tại một thời điểm bất kỳ từ ngày 1 tháng 7 năm 2024 đến nay:</u>

 Chương trình <u>có thể</u> 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 <u>CÓ THỂ</u> 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 <u>có thể</u> nhận được các khoản thanh toán trợ cấp/phiếu hay không.

 Chương trình <u>đã nhận được các khoản thanh toán</u> 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: <u>https://www.cdss.ca.gov/inforesources/calworks-child-care/subsidized-programs</u>

Funding



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

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 cơ sở của quý vị <u>CÓ THể</u> 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	\$ HOẶC	[] Không có học phí tư nhân cho trẻ
sinh đến 17 tháng):		sơ sinh
Mức học phí hiện tại cho trẻ mới biết đi (18-	\$ HOẶC	[] Không có học phí tư nhân cho trẻ
35 tháng):		mới biết đi
Mức học phí hiện tại cho trẻ mẫu giáo	\$ HOẶC	[] Không có học phí tư nhân cho trẻ
(36 tháng đến mẫu giáo):		mẫu giáo
Current tuition rate school-age:	\$ HOĂC	[] No school-age private pay tuition

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. <u>Chọn tất cả các lựa chọn áp dụng:</u>

 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



2. Thông Tin Về Trẻ Em Tại Cơ Sở

Nhập dữ liệu cho trẻ em từ sơ sinh đến 5 tuổi đã 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 Edit For centers and family child care homes, please enter the number of infant, toddler, and preschool age children.		Dual Language Learners (Multilingual Learners) Edit Number of children who primarily speak a language other than English or speak another language and English equally.			
	Child Count		Infant Count	Toddler Count	PreK Coun
Preschoolers (36 months to kindergarten entry)	2	Number of Dual Language Learners (Multilingual Learners)	0	2	1
Toddlers (18-35 months)	2				
Infants (birth-17 months)	1				
Total 👔	5	Language Counts			
		Number of children by primary language spoken at home			
Demographic Counts Edit			Edit Infant Count	Edit Toddler Count	Edit PreK Count
umber of children served by race/ethnicity		Arabic Language	0	0	0
		Armenian Language	0	0	0
	Child Count	Cantonese Language	0	0	0
umber of Children Who are Hispanic or Latino	1	English Language	1	0	1
Number of Children Who are American Indian or Alaskan Native	0	Tagalog Language	0	0	0
Number of Children Who are Asian	2	Other Filipino Language	0	0	0
lumber of Children Who are Black or African American	2	Hindi 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 (lai 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...**

- o có IFSP (Chương Trình Dịch Vụ Gia Đình Cá Nhân)
- có IEP (Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân)
- o 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	0	



(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

3. Thông Tin Lớp Học/Buổi Học

FCC sẽ chỉ có 1 phiên mà Nhóm Hubbe đã tạo cho quý vị. Không xóa phiên này.



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

1. Xác nhận rằng Giám Sát Viên Cơ Sở và Giáo Viên Chính trùng khớp với <u>tên và thông tin của quý vị v</u>ới tư cách là Chủ Sở Hữu FCC.

2. Nếu quý vị có nhân viên khác làm việc tại nhà trẻ gia đình của mình kể từ ngày 31 tháng 3 năm 2025, hãy nhập họ vào mục Giáo Viên Khác, Trợ Lý Giảng Dạy (Trợ lý). 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.

🥏 Jane Pan FCC	Edit
Session ID	Classroom Number
TEST FCC	FCC
Age Group	Time Of Day
Toddler, PreK	Full Day
Lead Teacher 😧	Other Teachers 🕒
Jane Pan	Tinker Bell
JPan@test.com	tinkerbell@test55.com
Primary Language:	Primary Language:
WFR ID:	WFR ID:
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".



Session ID	Classroom Number
TEST FCC	FCC
Age Group	Time Of Day
Toddler, PreK	Full Day
Lead Teacher 🚯	Other Teachers ;
Jane Pan	Tinker Bell
JPan@test.com	tinkerbell@test55.com
Primary Language:	Primary Language:
WFR ID:	WFR ID:
Justin stimul Assistants	× Unassign Tinker Bell from role
	🖋 Edit Staff Name
	🖋 Edit Workforce Registry ID
	🥔 Edit Staff Email
	🖋 Edit Staff Primary Language

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 (Chủ Sở Hữu FCC), Giáo Viên Khác, Trợ Lý Giảng Dạy



5. Nộp Báo Cáo CDF Wizard Của Cơ Sở

Khi hoàn tất thông tin về cơ sở FCC, thông tin nhân khẩu học của trẻ, buổi học/lớp học và nhân viên, hãy nhấp vào nút màu đỏ 'Mark as Complete'(Đánh dấu là hoàn tất) ở góc trên bên phải của Thẻ Cơ Sở của 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 Common Data File related to this site has been verified an completed to the best of your ability.	or the nd
Marking the CDF wizard as "Complete" will also update th Counts Taken" field on the Site Record.	ne "Date
 This site has completed entering data for the Commo File this year. 	on Data
Cancel	Save

Các bước tiếp theo: Sau khi quý vị đánh dấu Hồ Sơ Hubbe của mình là đã hoàn tất/đã gửi, thông tin sẽ được Nhóm Hỗ Trợ Hubbe xem xét. Một thành viên trong nhóm sẽ liên hệ qua email để đặt câu hỏi hoặc xác nhận hoàn tất.



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 Hồ Sơ FCC 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.

Jane Pan		Edit Mark as Complete	
Site ID	Address	Phone Number	
Test_FCC_01	Alameda, 123 Somewhere Street , Alameda 94501	510-222-2222	
Site Funding	Languages Used with Children at the	Months Operational	
Head Start, Early Head Start, Private / Tuition-	Site		
unding			
at are the funding sources utilized to fund the program	n(s) at this site? Select all that apply:		
Head Start Farly Head Start			
Private / Tuition-Funded Program			
Private / Tuition-Funded Program Military			
Private / Tuition-Funded Program Military Is the site funded by a source(s) other than the ones lis	ted above? Other source of funding		
Private / Tuition-Funded Program Military Is the site funded by a source(s) other than the ones lis Vouchers/Child Care Subsidies: Please check all the sta Learn more about voucher funding here: https://www.a	ted above? Other source of funding	etween July 1 to now:	

Program received
payments for a voucher-based child care subsidy (California Alternative Payment Program or CalWORKs) for any children served during the fiscal year.



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 là Chủ Sở Hữu FCC (giám sát viên cơ sở/giáo viên chính), các 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 Chủ Sở Hữu FCC (giám sát viên cơ sở/giáo viên chính), các giáo viên khác hoặc trợ lý giảng dạy.

Lead Teacher 😗	Other Teachers 😗
Jane Pan	Tinker Bell
JPan@test.com	tinkerbell@test55.com
Primary Language:	Primary Language:
WFR ID:	WFR ID:
Update Workforce Registry ID Workforce Registry ID	E] ×
Link to Workforce Registry: https://www.careg	istry.org/
	Cancel Save

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

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 <u>trang web của Registry</u> 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 <u>Quản trị viên được chủ lao động phê duyệt</u> 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.



Câu Hỏi Thường Gặp – Xác Nhận Trạng Thái Gửi & Tải Xuống Hồ Sơ Hubbe

1. 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 thành công thông tin FCC của quý vị, tùy chọn "Download Report' (Tải xuống báo cáo) sẽ khả dụng ở đầu Hồ Sơ CDF Wizard Hubbe của quý vị. Quý vị có thể tải xuống ngay báo cáo PDF. Nhấp vào"**Download Report" (Tải xuống báo cáo)** ở góc trên bên phải.



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

Site ID	Address	Phone Number
Test_FCC_01	Alameda, 123 Somewhere Street , Alameda 94501	510-222-2222
Site Funding	Languages Used with Children at the Site	Months Operational
Head Start		12
Early Head Start	Cantonese	
Private / Tuition-Funded Program	English	

Sau đó, quý vị cũng có thể đăng nhập lại vào hồ sơ Hubbe của mình và xem cũng như tải xuống Hồ Sơ Hubbe FCC đã gửi của quý vị.

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 FCC 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.