
Early Learning SF Guía de uso para familias

Instrucciones

Sherry Clark

ÍNDICE

1	Página de inicio	2
2	Nueva solicitud.....	2
2.1	Evaluación inicial.....	3
2.2	Resultado no elegible.....	3
2.3	Resultado Elegible.....	4
2.4	Solicitud de Familia	4
2.4.1	Información requerida	4
2.4.2	Información de la familia	4
2.4.3	Ingreso familiar	7
2.4.4	Preferencias del Programa.....	8
2.4.5	Verificación de elegibilidad final	10
2.5	Crear su cuenta	10
3	Iniciar sesión	11
3.1	Administrar mi solicitud.....	12
3.1.1	Cerrar mi solicitud.....	12
3.1.2	Detener mi solicitud.....	12
3.1.3	Editar	13
3.2	Comunicación con el especialista de inscripción de ECE	13
3.2.1	Mensaje.....	13
3.2.2	Documento	14
3.3	Administrar comparación de referencias con programas	14
3.4	Notificación del sistema.....	17
3.5	Entendiendo el estatus y proceso de su solicitud.....	17

Early Learning SF - Guía de uso para familias


1 Página de inicio

www.earlylearningSF.org

Esta es la dirección del sitio web en la que puede inscribirse en Early Learning SF directamente o iniciar sesión para verificar el estado actual de su solicitud. La página de inicio se verá así:



Si necesita cambiar el sitio web a otro idioma, haga clic en la esquina superior hacia la derecha en "English" y seleccione su idioma preferido de la lista desplegable.

Consejo: Cada vez que vea un círculo gris con una "i" en el medio , esa es la burbuja de información que explica la casilla de datos que está viendo. Haga clic en la burbuja de información y aparecerá la descripción; haga clic una vez fuera de la burbuja de información se cerrará la pantalla

2 Nueva solicitud

Si es nuevo a Early Learning San Francisco y desea solicitar por sí mismo, haga clic en "Inicie una solicitud" para iniciar el proceso.

Early Learning SF - Guía de uso para familias

2.1 Evaluación inicial

Primero, pasara por una verificación breve: ingrese el tamaño de su familia y el estimado de ingreso total mensual de familia para ver si es elegible para recibir asistencia financiera.

Elegibilidad ×

Anote el tamaño de su familia y los ingresos mensuales para determinar su elegibilidad para recibir asistencia financiera.

** indica que este campo es obligatorio.

* Tamaño de la familia ⓘ

* Mensual Ingreso total estimado de la familia antes de impuestos ⓘ

\$

Cancelar Revisar


Composición de la familia: La composición de la familia incluye los padres biológicos o adoptivos y los menores de 18 años que viven en el mismo hogar. Cuando el (los) niño (s) está (n) en el programa de crianza, la composición de la familia incluye solo a los niños con relación directa entre si. Si tiene una situación familiar única, llame a Children's Council of San Francisco o Wu Yee Children's Services para obtener ayuda.

Ingreso mensual de familia antes de impuestos: Todos los ingresos ganados por el hogar antes de impuestos. Además de los ingresos provenientes del empleo y del trabajo por cuenta propia, otras formas comunes de ingresos son la manutención de los hijos, la asistencia monetaria, la discapacidad o la compensación por desempleo.

2.2 Resultado no elegible

Si ve el mensaje a continuación, significa que es posible que no sea elegible para recibir asistencia financiera en este momento. Si desea obtener más información sobre por qué es posible que no sea elegible, o sobre sus otras opciones de cuidado y educación temprana, puede comunicarse con una de las agencias mencionadas.

×



Según la información proporcionada, no es elegible para recibir asistencia financiera en este momento. Usted no es elegible para el programa de subsidio basado en la información de su familia.

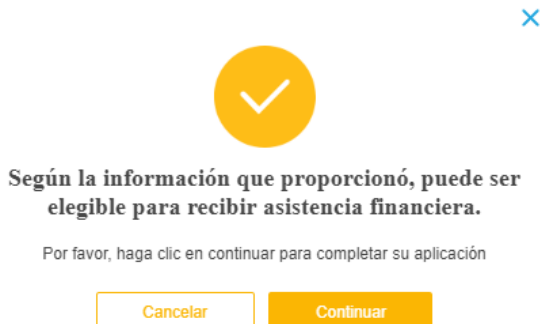
Si cree que es elegible o desea obtener más información sobre las opciones de cuidado infantil y educación temprana, contáctese con [Children's Council of San Francisco](#) o [WuYee Children's Services](#)

Cerrar

Early Learning SF - Guía de uso para familias

2.3 Resultado Elegible

Si ve el mensaje a continuación, significa que puede ser elegible para recibir asistencia financiera. Haga clic en "Continuar" para iniciar el proceso de solicitud.

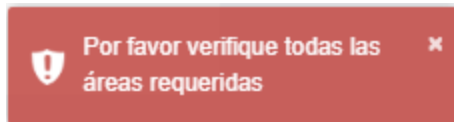


2.4 Solicitud de Familia

Sera guiado para ingresar su información y después información acerca de su(s) hijo(s), ingresos y el tipo de programa que busca para su(s) hijo(s).

2.4.1 Información requerida

Asegúrese de completar todas las casillas requeridas que están marcados con "*" en cada sección, de lo contrario recibirá el mensaje que aparece a continuación y no podrá pasar a la siguiente sección.



2.4.2 Información de la familia

Ingrese su información y la de su pareja (si corresponde) lo más completa posible. Verifique la burbuja de información si no está seguro de cuáles son.

Padre A: Contacto primario del padre

Información del padre ▼

Padre A

<p>* Nombre</p> <table border="1"><tr><td>Nombre de pila</td><td>Segundo Nombre</td><td>Apellido</td></tr></table>	Nombre de pila	Segundo Nombre	Apellido	<p>Idioma de contacto ⓘ</p> <table border="1"><tr><td>Inglés</td><td>Ingresar lenguaje</td></tr></table>	Inglés	Ingresar lenguaje
Nombre de pila	Segundo Nombre	Apellido				
Inglés	Ingresar lenguaje					
<p>* Domicilio físico <input type="checkbox"/> Sin hogar</p> <table border="1"><tr><td>Domicilio físico</td></tr></table> <p>Quiero usar una domicilio de correo diferente</p>	Domicilio físico	<p>* Código Postal Ciudad, Estado</p> <table border="1"><tr><td>zip</td><td>SAN FRANCISCO</td><td>CA</td></tr></table>	zip	SAN FRANCISCO	CA	
Domicilio físico						
zip	SAN FRANCISCO	CA				
<p>* Método de Contacto Preferido (Si no tiene ningún método de contacto disponible, vaya a CCSF o WUYEE para obtener ayuda directamente)</p> <table border="1"><tr><td>Ninguna seleccionada</td></tr></table>	Ninguna seleccionada	<p>Correo electrónico</p> <table border="1"><tr><td>Correo electrónico</td></tr></table>	Correo electrónico			
Ninguna seleccionada						
Correo electrónico						
<p>Teléfono móvil + Agregar uno más</p> <table border="1"><tr><td>-Primario</td></tr></table>	-Primario	<p>Teléfono de casa + Agregar uno más</p> <table border="1"><tr><td>-Primario</td></tr></table>	-Primario			
-Primario						
-Primario						

Early Learning SF - Guía de uso para familias

El sistema enviará mensajes automáticos a su método de contacto preferido cuando tenga un emparejamiento nuevo o necesite actualizar su solicitud. Estos mensajes están disponibles por correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica. También puede usar su correo electrónico o número de teléfono móvil para crear su propia cuenta y acceder y administrar su solicitud. Debe ingresar un número de teléfono o dirección de correo electrónico válidos si se selecciona ese método.

Método de Contacto Preferido (Si no tiene ningún método de contacto disponible, vaya a CCSF o WUYEE para obtener ayuda directamente)

Correo electrónico ✕ Texto ✕ Llamada ✕

Padre B: Padre biológico o adoptivo que vive con la familia

Si el padre biológico o adoptivo de su hijo (s) vive con usted, haga clic en "Agregar otro padre" para completar la información del padre B igual que el padre A.

¿Vive con el otro padre?

+ Agregar padre B

Otro contacto: Persona que no sea el padre que puede servir como punto de contacto (Opcional)

Si hay otro punto de contacto que quisiera agregar a su solicitud, como un amigo, familiar o vecino, o trabajador social que podría ayudarlo a comunicarse con usted, puede agregar su información.

Otro Contacto

Contacto 1

Nombre	Tipo
<input type="text" value="Nombre de pila"/> <input type="text" value="Segundo Nombre"/> <input type="text" value="Apellido"/>	<input type="text"/>
Organización/Relación	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text" value="Correo electrónico"/>
Teléfono móvil + Agregar uno más	Teléfono de casa + Agregar uno más
<input type="text"/> -Primario	<input type="text"/> -Primario

+ Añadir Otro Contacto

Early Learning SF - Guía de uso para familias

Información del niño

Ingrese la información de su(s) hijo(s) lo más completamente posible. Deberá ingresar la información a continuación:

Información del niño

Los niños para los que busca cuidado infantil y educación temprana deben ser menores de 13 años al momento de la inscripción y menores de 21 si el niño tiene necesidades especiales

Niño

* Nombre

Nombre de pila Segundo Nombre Apellido

* Fecha de nacimiento del niño (mm/dd/yyyy)

* Género Masculino Hembra

* Idiomas hablados en casa

Ninguna seleccionada Otro lenguaje Aprendiz del idioma inglés Si No

* Raza (Seleccione todo lo que aplique)

Ninguna seleccionada

¿Está este niño involucrado en un Servicio de Protección Infantil activo o en riesgo de estar involucrado en un caso de Servicios de Protección Infantil? (esta información es opcional, pero las familias con un historial verificado de recibir servicios pueden ser priorizadas para asistencia financiera).

No CPS En Riesgo

Tiene el niño necesidades especiales?

Sin necesidades especiales IFSP or IEP Recibe SSI Necesidad especial diagnosticada

+ Agregar otro niño

- Nombre y apellido del niño
- Fecha de nacimiento del niño
- Género del niño
- Idiomas que se hablan en el hogar
 - Seleccione todos los que correspondan.
- Aprendiz del idioma inglés
 - Si ha seleccionado un idioma que no sea el inglés en idiomas hablados en el hogar, esto seleccionará automáticamente "Sí", sin embargo, puede cambiar para reflejar el estado de su hijo.
- Raza
 - Seleccione todos los que correspondan
- ¿Está este niño involucrado en un servicio de protección infantil activo o en riesgo de estar involucrado en un caso de servicios de protección infantil?
 - El valor predeterminado será "no", pero si está trabajando con un trabajador social de protección infantil o si tiene una carta de riesgo, marque todas las que correspondan.
- ¿Tiene el niño necesidades especiales?

Early Learning SF - Guía de uso para familias

- El valor predeterminado será "no", pero si este tiene un IEP, IFSP o un profesional médico ha expresado su preocupación sobre el desarrollo de este niño, seleccione todos los que correspondan.

2.4.3 Ingreso familiar

Ingrese todos los ingresos ganados en el mes de todos los padres, antes de que se tome cualquier cosa para impuestos u otras deducciones. Algunas formas comunes de ingresos son los salarios (incluido el trabajo por cuenta propia), bonos, comisiones y / o propinas, manutención infantil, asistencia monetaria, seguro de compensación / discapacidad para trabajadores (solo SSA), desempleo y manutención conyugal.

Si tiene varias fuentes de ingresos, use la Calculadora de ingresos para agregar todas las fuentes.

Ingresos de la familia

* Tamaño de la familia ⓘ

* Mensual Ingreso total estimado de la familia antes de impuestos ⓘ [Calculadora de ingresos](#) ⌵

Padre A 's Ingresos

Empleo (incluido el trabajo por cuenta propia) ⓘ

Manutención infantil recibida por el padre ⓘ

TANF (CalWORKs Asistencia monetaria) ⓘ

Otro ⓘ

Padre A's total de Ingreso mensual antes de impuestos ⓘ

Early Learning SF - Guía de uso para familias

2.4.4 Preferencias del Programa

Se le pedirá que ingrese información sobre el tipo de programa que está buscando para su (s) hijo (s). El sistema usará esta información para que empareje con los programas disponibles que mejor se adapten a sus preferencias.

Criterios del programa

Elija la locación en la que desea el cuidado infantil y educación temprana (Puede seleccionar solo un método: distancia por domicilio, código postal o vecindario)

Por domicilio Por código postal Por vecindario

Ingresar Domicilio

Agregar locación

Distancia 3 Millas

Idioma preferido que habla el personal del programa Ninguna seleccionada

Tipos de programa

Sin preferencias Centro de cuidado infantil con licencia Cuidado Infantil Familiar con Licencia y educación temprana Cuidado de familiares, amigos o vecinos

* Fecha de inicio preferida (mm/dd/yyyy) 10/08/2018

Horario preferido para el cuidado infantil y educación temprana (Seleccione los días y las horas en que necesita cuidado y educación temprana)

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
In	7:00 AM	7:00 AM	7:00 AM	7:00 AM	7:00 AM	In
Out	6:00 PM	6:00 PM	6:00 PM	6:00 PM	6:00 PM	Out

Mi programa preferido (Seleccione hasta 5 programas) Solo quiero el programa a continuación

(Si tiene programas específicos en mente, puede agregarlos aquí en cualquier orden. Agregar programas aquí no aumenta o cambia el tiempo en el que recibe una referencia, y aún puede recibir otras referencias a menos que seleccione 'Solo quiero el programa (s) a continuación')

Ingresar

+ Agregar programa (Seleccione hasta 5 programas)

Quiero inscribir a todos los niños en un solo lugar (Tenga en cuenta que marcar esta casilla reducirá referencias potenciales de programa) Sí No

Locación:

1. Puede ingresar una dirección y luego mover el círculo en la barra de "Distancia" para indicar la cantidad máxima de millas que el programa podría tener desde esa dirección.
2. Puede ingresar códigos postales, usando una coma para separarlos si hay más de uno.
3. Puede indicar en qué barrio (s) se puede ubicar el programa.

Puede agregar hasta tres locaciones haciendo clic en el botón "Agregar locación" para agregar más

Idioma preferido de habla el personal del programa

Puede usar el menú desplegable para indicar si prefiere que el personal del programa hable un idioma en particular. Marque todo lo que corresponda.

Early Learning SF - Guía de uso para familias

Tipos de programas

Puede indicar si tiene preferencia por un programa de cuidado infantil familiar con licencia, programa de centro con licencia, programa de familia, amigo o vecino, o no tiene preferencia. Seleccione todas las que correspondan. Tenga en cuenta que, si selecciona cuidado familiar, amigo o vecino solamente, puede extender el tiempo que espera la asistencia financiera, porque muy pocas oportunidades de asistencia financiera permiten que un amigo, familiar o vecino cuide al niño.

Fecha de inicio de cuidado deseado

Puede ingresar la fecha de inicio deseada de la atención y educación temprana necesarias. El valor predeterminado se establece para la fecha de la solicitud, pero puede establecerlo en cualquier fecha en el futuro.

Horario preferido para atención y educación temprana

Puede ingresar el horario que está buscando para su (s) hijo (s). El valor predeterminado está establecido de 7 a.m. a 6 p.m., de lunes a viernes. Para cambiar el horario, haga clic en el día de la semana hasta que cambie a azul para indicar que está seleccionando ese día. Luego haga clic en el ícono del reloj para seleccionar la hora de inicio a fin en el campo debajo del día.

Mi programa preferido

Si sabe que le interesan ciertos programas, puede ingresar los nombres del programa en el campo "Mis programas preferidos". **Dejar este campo vacío no dañará su solicitud ni las posibilidades de recibir asistencia financiera.** Si hace clic en la casilla junto a la declaración "Solo deseo el programa a continuación", **solo** recibirá referencias para el (los) programa (s) seleccionado (s), lo que reducirá drásticamente la cantidad de programas con los que está emparejado.

Inscribir a todos los niños a una locación

Si hace clic en la casilla junto a la frase "Quiero inscribir a todos los niños en una locación", el sistema **sólo** identificará los emparejamientos de los programas que pueden atender a todos sus hijos en una locación, lo que reducirá drásticamente la cantidad de programas con que puede emparejar

Early Learning SF - Guía de uso para familias

2.4.5 Verificación de elegibilidad final

En el paso final, se le mostrará su elegibilidad para asistencia financiera y la cuota familiar que se espera que pague. La cuota familiar muestra dos tarifas según la cantidad de horas que su hijo(s) se inscribe por semana. Haga clic en "Someter" para enviar su solicitud al sistema.

Basado en la información provista, usted es elegible para recibir asistencia financiera.

Es posible que se requiera que su familia pague una cuota mensual de familia, que es una parte proporcional del costo del cuidado infantil y educación temprana. La cuota de familia difiere para programas de tiempo completo o programas de medio tiempo (menos de 30 horas por semana). Vea sus tarifas de familia estimadas a continuación.

Estimación de cuota mensual de familia ⓘ

Tamaño de la familia	Ingresos de la familia	Cuota familiar por menos de 30 horas por semana	Cuota familiar por 30 horas o más por semana
2	\$3000	\$96	\$192

En algunos casos, pueden aplicarse copagos adicionales

Cancelar aplicación

Volver a Editar

Someter

2.5 Crear su cuenta

Después de enviar su solicitud, se le solicitará que cree una cuenta para volver a iniciar sesión y ver emparejamientos y/o actualizar su información. El sistema utilizará su número de teléfono celular o correo electrónico ingresado en la solicitud como nombre de cuenta predeterminado, pero tiene la opción de cambiar a cualquier otro número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico que funcione.

Si tiene una cuenta de una solicitud anterior o fue invitado previamente por un programa o agencia de cuidado y educación temprana, haga clic en "Iniciar sesión". El sistema conectará su solicitud con su cuenta existente.

Regístrese

Debe registrarse o iniciar la sesión para guardar la aplicación que acaba de completar. Puede cancelar su aplicación después de registrarse o después de iniciar la sesión, si lo desea. OECE no compartirá ninguna información de contacto con terceros

Correo electrónico

Teléfono móvil

+1

Teléfono móvil

Nombre de pila

Apellido

Contraseña

Confirme la contraseña

Regístrese

Tiene cuenta? [Iniciar sesión](#)

3 Iniciar sesión

Para verificar su solicitud, vuelva al sitio web y ahora use el bloque azul "familias que regresan".




visita por primera vez
INICIE UNA APLICACION
APRENDA SOBRE SUS OPCIONES
CONECTESE A PROGRAMAS


familias que regresan
CAMBIE SUS PREFERENCIAS
ACTUALIZE SU INFORMACION
VEA MENSAJES Y DOCUMENTOS


encuentre respuestas
PREGUNTAS FRECUENTES
LLAME AL 844-644-4300
O 415-343-3300

Seleccione "Correo electrónico" o "Teléfono celular" según el nombre de su cuenta, ingrese su nombre de cuenta y la contraseña y haga clic en "Iniciar sesión".

Iniciar sesión

Debe registrarse o iniciar la sesión para guardar la aplicación que acaba de completar. Puede cancelar su aplicación después de registrarse o después de iniciar la sesión, si lo desea. OECE no compartirá ninguna información de contacto con terceros

Correo electrónico

Teléfono móvil

+1

[Contraseña olvidada?](#)

Iniciar sesión

[No tiene una cuenta?](#)

Early Learning SF - Guía de uso para familias

3.1 Administrar mi solicitud

Después de iniciar su sesión, encontrará el resumen de su solicitud activa. La "Fecha de solicitud" es un hipervínculo para abrir los detalles de su solicitud.

Fecha de solicitud: 10/08/2018 [Ver Detalle](#)

Active

Creado por ARACHEL GUTIERREZ	Early Care and Education Counselor Wu Yee Children's Services	Fecha actualizada 10/08/2018	Actualizado por ARACHEL GUTIERREZ
---------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------------

Niño

Niño	Estatus	Programa
ARACHEL GUTIERREZ	Activo	

Ocultar más

Al hacer clic en el hipervínculo, se abrirá su solicitud en el lado izquierdo de la pantalla. Haga clic en "Información para padres" o "Información para niños" u otros encabezados en negrita para ir a esa área de la solicitud sin tener que desplazarse hacia abajo.

The screenshot shows the application management interface. At the top, it displays the application ID (A0000002) and its status (Activo). There are buttons for 'Imprimir', 'Inactivar mi aplicación', 'Retener la aplicación', and 'Editar'. Below this, the application details are shown, including the provider (Consejero de cuidado infantil y educación temprana: Wu Yee Children's Services - Sin asignar). The main content area is divided into several sections: 'Programas Referidos' (with a search filter set to 'Activo'), a table with columns for 'Programa', 'Domicilio', 'Contacto', 'Niño', 'Fecha de referencia', and 'Acciones' (currently showing 'Sin referencia de programa'), and 'Resumen de la aplicación' (showing creation and update details for Arachel Gutierrez on 10/08/2018). On the right side, there is a 'Mensaje Documento' pane with a text input field and an 'Enviar' button. A system message is displayed: 'Thank you for applying to Early Learning San Francisco. Your application has been successfully submitted! Typically, you will first be contacted by an early care and education enrollment specialist from Wu Yee Children's Services to review your application information. On occasion, you may first receive referrals to early care and education programs if your family information matches an...'

En el lado derecho de la pantalla, tiene botones de acción para cambiar la solicitud.

3.1.1 Cerrar mi solicitud

Si ya no necesita asistencia financiera (porque se mudó o encontró cuidado y educación temprana en otro lugar), puede usar este botón para cerrar su solicitud.

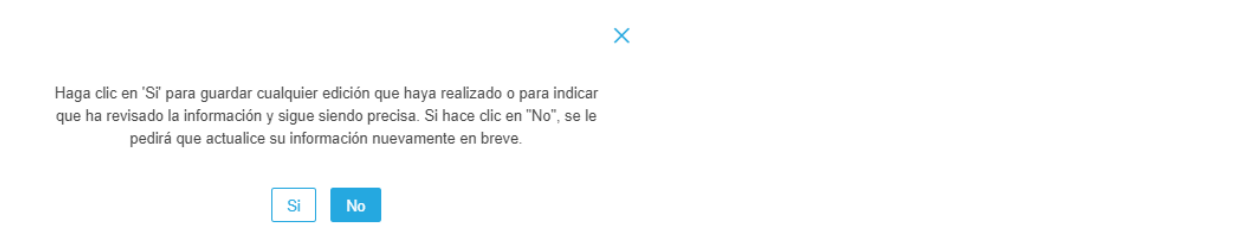
3.1.2 Detener mi solicitud

Si va de vacaciones fuera del área o si no puede responder a la selección o inscripción del programa, puede hacer clic en este botón para poner su solicitud en espera. Simplemente ingrese la fecha en la que desea que su solicitud vuelva a estar activa. Su solicitud seguirá teniendo prioridad en función de la información que ingresó, aunque no se le contactará sobre los emparejamientos mientras su solicitud esté en espera.

Early Learning SF - Guía de uso para familias

3.1.3 Editar

Haga clic en el botón Editar si desea actualizar alguna parte de la solicitud. Recibirá una notificación del sistema para actualizar su solicitud si han pasado 3 meses desde su última actualización. Cuando haga clic en editar, se abrirán todos los campos de la solicitud para modificar. Puede moverse entre las secciones desplazándose hacia abajo o haciendo clic en el nombre de la sección en la parte superior de la pantalla.



Sus modificaciones no se guardarán hasta que haga clic en "Guardar ediciones" en la parte inferior de la página. Si está editando en respuesta a una solicitud de actualización del sistema, su solicitud no se considerará actualizada hasta que haya hecho clic en "Si", incluso si su información no ha cambiado. Hacer clic en "Cancelar ediciones" hará que se pierdan todas sus ediciones.

Basado en la información provista, usted es elegible para recibir asistencia financiera.

Es posible que se requiera que su familia pague una cuota mensual de familia, que es una parte proporcional del costo del cuidado infantil y educación temprana. La cuota de familia difiere para programas de tiempo completo o programas de medio tiempo (menos de 30 horas por semana). Vea sus tarifas de familia estimadas a continuación.

Estimación de cuota mensual de familia

Tamaño de la familia	Ingresos de la familia	Cuota familiar por menos de 30 horas por semana	Cuota familiar por 30 horas o más por semana
2	\$3000	\$96	\$192

En algunos casos, pueden aplicarse copagos adicionales



Después de guardar, verá la reevaluación del sistema en función de su solicitud actualizada. Puede hacer clic en "Volver a editar" para corregir o en "Cerrar página" para completar esta ronda de actualizaciones.

3.2 Comunicación con el especialista de inscripción de ECE

Puede hablar con el especialista de inscripciones de ECE que administra su solicitud a través de un mensaje e intercambiar documentos con la organización.

3.2.1 Mensaje


Para enviar un mensaje a su especialista de inscripción de ECE, haga clic en "Mensaje" en el lado derecho de la página de su solicitud, escriba su mensaje en el cuadro y presione "enviar". El mensaje se enviará a los mensajes del especialista en inscripción de ECE, y puede esperar una respuesta dentro de


Early Learning SF - Guía de uso para familias

1-2 días hábiles. Cada vez que reciba un mensaje nuevo, se enviará una notificación a su método de contacto preferido.

Mensaje Documento

Ingrese el mensaje



 Enviar

3.2.2 Documento

Para enviar un documento a su especialista de inscripción de ECE, haga clic en "Documento" en el lado derecho de la página de la solicitud y haga clic en "Cargar". El documento se enviará a su especialista de inscripción de ECE. Si su especialista en inscripciones de ECE o un programa con el que se ha hecho corresponder envía un documento, se enviará una notificación a su método de contacto preferido. **No cargue documentos que contengan diagnósticos médicos o descripciones de salud física, mental o de comportamiento.** Si su hijo tiene necesidades especiales, tendrá la oportunidad de analizar en detalle las necesidades de su hijo al ser aceptado en un programa.

Ver y descargar documentos:

"Todo" le mostrará cada documento que ha sido cargado en su solicitud.

"Agencia" le mostrará los documentos cargados por su especialista de inscripción de ECE.


"Familia" le mostrará los documentos que ha subido a su solicitud.

Para descargar un documento, haga clic en el símbolo en la columna "Acción".

Mensaje Documento

TodoAgenciaFamilia

Soporta Word, PDF, JPG, PNG, GIF

Documento	Etiqueta	Subir por	Acción
Sample Digital Attendance Reco...		ARACELI GUTIERREZ @ 10/08/2018 02:56 PM	

3.3 Administrar comparación de referencias con programas




El Programa de Referencia es la sección donde se enumerarán las referencias del programa, y donde puede ver la información del programa para ponerse en contacto con el programa y tomar una decisión

Early Learning SF - Guía de uso para familias

informada sobre qué opciones desea explorar para inscribir a su hijo (s).

Programas Referidos

Todos los estatus

Programa	Domicilio	Contacto	Niño	Fecha de referencia	Acciones
Larisa Khazan		provider7076@carewait.com	ChildFirstName0011 LastName0011, ChildFirstN...	09/29/2018	  

Cuando el sistema encuentra un espacio en el programa que se adapta a la información de su familia y las preferencias del programa, el programa se mostrará en la fila de "Emparejamientos del programa". Recibirá una notificación para el partido y podrá iniciar sesión para ver más información sobre el programa.

De forma predeterminada, verá emparejamientos en estatus "Activo", lo que significa que aún están disponibles para una posible inscripción. Al seleccionar "Todos los estatus" se mostrarán todos los emparejamientos que haya recibido su solicitud, y "Inactivo" le mostrará los emparejamientos que ya no están disponibles.

- 1. Ver el perfil del programa:** el nombre del programa tiene hipervínculo al perfil del programa. Puede hacer clic en el nombre para ver los detalles.
- 2. Comunicación con el programa:** puede ponerse en contacto con el programa a través de cualquier método que desee. El perfil le dará la información de contacto (número de teléfono, dirección de correo electrónico) del programa, pero también puede hacer clic en el icono del mensaje en la columna Acción para dejar un mensaje en línea al programa.



Todas sus conversaciones con los programas se mantendrán en esta ventana. El panel izquierdo muestra los programas con los que ha tenido conversaciones. Haga clic en el nombre del programa, podrá ver el historial de conversaciones y agregar nuevos mensajes en la parte inferior derecha.

Search

Judith Baker Center / SOMA Child Care Inc. X

View History


07/08 10:31 PM
test

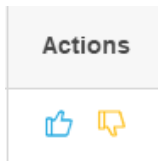
07/10 02:48 PM
test


Enter the message


Send


Early Learning SF - Guía de uso para familias

3. **Continúe con el emparejamiento:** En la columna Acción, haga clic en el símbolo con el dedo apuntado hacia arriba  para indicar que le gustaría avanzar con el emparejamiento para ver si el programa sería adecuado para su hijo. Esto puede ayudarle a reducir sus opciones



4. **No interesado:** En la columna Acción, haga clic en el símbolo con el dedo apuntado hacia abajo  si este programa no parece ser una buena combinación para usted y sus hijos. Esto activará una ventana emergente que le pedirá que seleccione la razón por la cual este emparejamiento no es ideal. El programa estará "bloqueado" para que no reciba más emparejamientos con este programa durante el período de tiempo que especifique.

Add to not interested 

End Date 

Select the reason:

Program is too far away

Match is not ideal

My child is not ready to be enrolled now

Other

5. **Elimine un programa de la lista "No estoy interesado":** Puede cambiar de opinión en cualquier momento acerca de un programa en su lista de "No interesado". Para desbloquear el programa antes de la fecha de finalización que especificó anteriormente, puede simplemente hacer clic en el símbolo del bote de basura y se eliminará de su lista de "No está interesado". Esto no significa que puede continuar con el emparejamiento anterior, pero estará disponible para emparejamientos con este programa en el futuro. La lista de "No interesado" se encuentra en la sección "Criterios del programa", justo debajo de su "Programa preferido".

Not Interested (Select up to 5 programs)

Program	Address	Contact	Expire Date	Actions
No Not Interested Program				

6. **Inscripción del niño:** Una vez que usted y el programa acuerdan inscribirse, el programa marcará a su hijo como inscrito y recibirá una notificación. Dependiendo del tipo de programa en el que esté inscrito su hijo, deberá completar el papeleo de inscripción ya sea con el programa o la agencia de administración de subsidios. El programa o agencia se comunicará con usted para guiarlo a través del proceso de elegibilidad.
- Si decide inscribir a su hijo con un programa disponible ahora pero aún desea recibir referencias a otros programas que pueden ser una mejor combinación, puede informar

Early Learning SF - Guía de uso para familias

al especialista en inscripción de ECE, para que él / ella ponga al niño en "Esperando preferencia", y recibirás una notificación cuando el tuyo preferido tenga espacio.

3.4 Notificación del sistema

Early Learning SF le enviará automáticamente notificaciones cuando cambie el estado de su solicitud. Las notificaciones se enviarán como un mensaje de cuenta del portal, y un SMS, correo electrónico o llamada telefónica en función de su método de contacto preferido. Hay el siguiente tipo de notificaciones que recibirá:

- 1. Actualización de la solicitud:** debe revisar y actualizar la información de su solicitud cada 3 meses. El sistema le enviará una notificación cuando su última fecha de actualización se acerque a este límite. Debe actualizar dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de este mensaje. Simplemente inicie sesión en su cuenta, edite la solicitud y envíe su información actualizada. Incluso si no hay cambios en la información de su solicitud, debe hacer clic en "enviar" para que la actualización se grabe en el sistema.
- 2. Su solicitud es actualizada por una persona o sistema:** este tipo de mensaje es para mantenerlo informado de las actualizaciones. Si el cambio no está autorizado o si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con su especialista en inscripciones de ECE para obtener más información. De lo contrario, no es necesario que realice ninguna acción.
- 3. Tiene un mensaje en línea o nuevos documentos para revisar:** Este es un mensaje del sistema para notificarle si tiene un nuevo mensaje o documentos provenientes de su especialista en inscripción de ECE o de un programa. Inicie sesión en su cuenta para leer y responder al mensaje o documento.
- 4. Emparejamiento de programa:** Esto es para informarle cuando un nuevo programa se encuentra en su lista de referencias. Debe iniciar sesión para realizar un seguimiento con los programas referidos.

3.5 Entendiendo el estatus y proceso de su solicitud

Estatus de la solicitud familiar

El estado de la solicitud representa las diferentes etapas y la elegibilidad a lo largo del proceso de referencia e inscripción.

Estatus	Definición
Activo	La familia es elegible para los servicios y tiene al menos un niño que necesita ser examinado y matriculado.
Inscrito	Todos los niños elegibles están matriculados con programas de ECE.
Actualizar	La familia necesita actualizar su información de solicitud y ha recibido la notificación del sistema.
No elegible	La familia no es elegible para servicios basados en la información de su solicitud, o todos los niños en la familia han superado la edad. No elegible es un estado final, lo que significa que la familia tendrá que volver a enviar una solicitud. El mecanismo de clasificación registrará y utilizará una nueva fecha de creación de la solicitud.
No responde	La familia no respondió a la notificación del sistema solicitando que se actualice la información de la solicitud. Los especialistas en inscripción de ECE tienen la discreción

Early Learning SF - Guía de uso para familias

	de reactivar o cerrar la solicitud.
Detener	La familia es elegible para el servicio, pero no está lista para ser derivada para los servicios y no será elegible para el examen hasta que el estado se actualice a activo. Los especialistas en inscripción familiar y ECE pueden indicar una fecha para cuando el sistema cambie el estado familiar a activo.
Cerrado	La familia ya no necesita servicios o no responde cuando el especialista de familia hace el seguimiento después de que a la familia se le asigna el estado inactivo. Cerrado es un estado final, lo que significa que la familia tendrá que volver a enviar una solicitud. El mecanismo de clasificación registrará y utilizará una nueva fecha de creación de la solicitud.

Estados de Niños

Su hijo tiene un estado levemente diferente de su solicitud completa. Esto se aplica específicamente cuando tienes más de un niño.

Estatus	Definición
Activo	El niño es elegible para ser examinado y matriculado en servicios de cuidado y educación temprana.
Examine	El niño se ha emparejado con un proveedor, pero sigue siendo elegible para emparejarse con otros programas.
Provisional	El niño ha comenzado a asistir con el programa combinado, pero la elegibilidad no ha sido certificada. No puede ser referido a otros programas. Si la familia no aprueba la certificación de elegibilidad, el estado del niño quedará inactivo, de lo contrario, el estado cambiará a inscrito.
Inscrito	El niño fue evaluado, pasó la elegibilidad y se inscribirá para los servicios con el programa.
Esperando-preferido	Actualmente, el niño está inscrito en un programa, pero puede remitirse a programas que coincidan con sus criterios de atención. Una vez que se cambia la inscripción, el estado cambiará a inscrito.
Inactivo	El niño no puede ser referido o colocado en un programa porque la familia no es elegible para servicios, no responde, está cerrado o está detenido.