



ECCES Classroom Placement: Parent/Guardian Declaration

Early Childhood Care & Education Services, UCSB
Orfalea Family Children's Center, University Children's Center

I understand that my child's placement at the ECCES/UCSB Children's Center begins on _____. I agree to pay for any UCSB Children's Center tuition costs at the monthly rate of \$_____ until the CDE financial assistance contract is in effect for my child.

Signature

Date

Print name

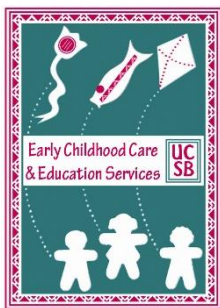
(Cut Here)

For questions regarding CDE application status, please contact:

Mia Shellabarger

(805) 893-5307

Mia.shellabarger@sa.ucsb.edu



SOLICITUD PARA LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DEL NIÑO

*Programas de Formación del Niño del Departamento de Educación de California
Centro Familiar del Niño Orfalea de la Universidad de California, Santa Barbara*

Criterios para la elección:

La elegibilidad para los Servicios de Formación del Niño del Departamento de Educación de California se basa en el horario de trabajo o cursos de estudio y el salario mensual bruto del padre, madre o tutor que posea la custodia del niño. Las familias que estén afiliadas a UCSB tienen prioridad; las familias de la comunidad también pueden solicitar estos servicios.

Cuotas de copago familiar:

Las cuotas oscilan entre cero y \$10.50 por día. Estas cuotas estatales se fijan dependiendo del número de miembros en la familia y el salario mensual bruto. Los padres serán informados de cualquier otra cuota de pago familiar en el momento de admisión al programa del Departamento de Educación de California. Las cuotas de pago familiar están sujetas a cambios cuando hay un aumento o disminución del salario familiar y cuando el programa de cuotas de pago del CDE es revisado. La falta de pago de las cuotas familiares resultarán en la terminación de los servicios.

Cómo comenzar el proceso de solicitud para los Servicios de Formación del Niño del CDE

El proceso de solicitud para los Servicios de Formación del Niño del CDE incluye 3 pasos: 1.) la presentación de una solicitud completa, 2.) la reunión con el Coordinador/a de Becas para una entrevista, y 3.) la firma del contrato de becas del CDE.

Aviso importante: Los costes de instrucción serán cubiertos de acuerdo con la fecha efectiva en el Aviso de Acción que aprueba los Servicios de Formación del Niño del CDE. Su solicitud no será procesada si no contiene **al menos una** de las siguientes formas de verificación de salario:

- *La matriz de un cheque o una carta de su jefe indicando su salario mensual bruto (incluidos los puestos de GSI/GSR) y su horario de trabajo diario
- *Copia de una carta de concesión de una beca o ayuda financiera para el presente año académico
- *Declaración de impuestos sobre la renta (tasas) del año anterior y una carta de autoempleo (sólo para trabajadores temporales o autónomos). *Debido a los criterios de elegibilidad, el autoempleo o empleo autónomo no puede incluir el cuidado de su/s hijo/s*
- *Copias de las becas TANF / Medi-Cal / SSI
- *Copias de ayuda/s económica/s para el niño/ Pensión alimenticia (ej.: orden judicial o carta de ex-esposo/a)

Además de presentar al menos uno de estos documentos, se requiere documentación que verifique el estado del estudiante; un horario de clases actual de la Oficina de Matriculación o, en su lugar, confirmación de los cursos en los que el estudiante se encuentra matriculado. En el caso de que el padre/madre/tutor del niño sea estudiante de otra institución que no sea UCSB, se requiere la documentación que verifique el estado del estudiante en esa otra institución.

Después de haber completado la solicitud adjunta [**páginas 5 y 6**] y de haber incluido con la solicitud la documentación del salario, usted puede mandar todo el paquete por correo, por fax (805-893-4907), o entregarlo en persona en:

**Orfalea Family Children's Center
West Campus Point Lane
University of California
Santa Barbara, CA 93106**

Números de contacto:

Servicios Estatales de Formación del Niño: Mia Birchfield 893-5307

Email: birchfield-m@sa.ucsb.edu

Matrícula de clases: 893-3347

Tamaño de clases, plan de estudios, niños con necesidades especiales: 893-4904

A todos los estudiantes extranjeros: Los estudiantes extranjeros deben presentar verificación de ayuda financiera. Si el estudiante extranjero tiene como patrocinador (sponsor) un gobierno u otra organización o su propia familia, debe presentar una copia reciente de una carta de patrocinio con su traducción al inglés en caso necesario. Estudiantes nuevos en la Universidad SÓLO tienen que presentar una copia del formulario o solicitud de Confirmación de Recursos Financieros que se envió a la Oficina de Consejeros de Estudiantes Extranjeros para garantizarle una visa de estudiante. Por favor, no pida ayuda a los Consejeros de Estudiantes Extranjeros al menos que sea nuevo en la Universidad.

Aprobación final de los Servicios de Formación del Niño del CDE:

Aprobaciones “iniciales” o “pendientes” se llevan a cabo sólo en base a la información en esta solicitud. Una vez que usted ha sido notificado de su aprobación tentativa de los servicios de formación del niño del CDE, se le dará una cita para una entrevista con el Coordinador/a de Becas **para determinar la aceptación final**, discutir las normas del Centro, y fijar las horas del cuidado de su hijo para el siguiente trimestre. En este momento, si todavía no lo ha hecho, se le pedirá que presente el formulario médico de su hijo. También se le dará una cita para conocer al maestro principal de su hijo.

Antes de que su hijo comience el programa:

Los siguientes documentos deben haber sido presentados en el Centro Familiar del Niño Orfalea:

1. Una solicitud confidencial completa para los Servicios de Formación del Niño
2. Verificación actual de su salario
3. El formulario médico de su hijo (completado por un médico). Es buena idea que concierte una cita con el médico de su hijo para obtener este formulario médico si es que todavía no lo ha hecho
4. Formulario de verificación de formación y carnet de matrícula actual
5. Historial de inmunización (vacunas)

Horas de Servicios aprobados de Formación del Niño del CDE:

Si su elegibilidad para los servicios de formación del niño es aprobada, se le otorgará cuidado para su hijo a tiempo parcial o total dependiendo de su “necesidad” de los servicios. El contrato de servicios de formación del niño que usted podrá recibir es algo que se discutirá durante su entrevista.

¿Qué ocurre si no soy aceptado para los Servicios de Formación del Niño del CDE ?

Existe una gran demanda para los servicios de formación del niño; desafortunadamente, no podemos servir a todas las familias que solicitan cuidado para su/s hijo/s. Si usted no es aceptado para el Programa de Formación del Niño del Departamento de Educación de California debido a limitaciones de espacio, bajo número de prioridad o solicitud tardía, se le incluirá en una Lista de Elegibilidad y se le llamará cuando exista una vacante. Su rango o posición en la Lista de Elegibilidad se basa en su salario y, a diferencia de una lista de espera, su status no mejora automáticamente con el tiempo.

Todas las solicitudes se avalúan cuando se presentan de acuerdo con las normas del Departamento de Educación de California. La Lista de Elegibilidad se actualiza cuando llegan nuevas solicitudes. Por favor, recuerde que es su responsabilidad informar al Centro si hay algún cambio en su salario, número de miembros en su familia, actividad del padre o la madre, o si desea que se retire su solicitud de la Lista de Elegibilidad.

Aunque la mayoría de las nuevas aceptaciones se hacen para el trimestre de otoño, si durante el año académico surgen otras vacantes, éstas serán cubiertas con los solicitantes de la Lista de Elegibilidad.

No mantenemos una lista de remisiones, pero si está interesado, tenemos el número del Programa de Recursos y Remisiones para Niños: 805-962-8988.

El Centro Familiar del Niño Orfalea de la Universidad de California, Santa Barbara, no discrimina en sus normas de admisión contra ningún niño por razones de raza, religión, sexo o etnia. Dentro de los límites de nuestras habilidades profesionales, servimos a niños con necesidades especiales debido a incapacidades físicas, lingüísticas, mentales y/o emocionales.

Garantizamos la confidencialidad de todos los documentos familiares.

Sobre el Centro:

El Centro Familiar del Niño Orfalea se encuentra en la zona oeste del campus junto a las Viviendas de Estudiantes con Familia y la comunidad de Isla Vista. El campus principal de UCSB se encuentra aproximadamente a una milla del Centro. El Centro sirve cerca de las 12pm comidas gratis de costes básicos y reducidos y un tentempié en la tarde (con la excepción del programa extraescolar, que sólo sirve un tentempié por la tarde). Todas las comidas se preparan de acuerdo con las normas del Programa de Comidas para el Cuidado del Niño para asegurar comidas con el balance adecuado que contienen frutas y verduras frescas. El menú de la comida se encuentra en cada clase y también en el pasillo principal cerca de la Oficina Central.

La filosofía de nuestro Centro:

Nuestro objetivo es ser una fuente principal de apoyo para cada familia, al mismo tiempo que proveer una atmósfera de dedicación y formación para sus hijos. La filosofía de nuestro programa refleja un estricto sentido de respeto por todos los niños, sus culturas únicas, y su formación personal.

Participación de los padres

Ofrecemos una variedad de formas en que los padres pueden participar en la experiencia de clase de su hijo y también en actividades del Centro porque deseamos que el Centro sea una extensión de la vida familiar del niño. Los padres están invitados a participar en las actividades de sus hijos, asistir a las conferencias para los padres dos veces al año, y participar en los eventos sociales del Centro, las reuniones para padres de educación/apoyo, y fiestas de trabajo cada año. Todos los padres son considerados automáticamente miembros del Consejo Asesor de Padres, que se reúne cada mes.

Solicitud para los Servicios de Formación del Niño del CDE

Fecha que prefiere para los **Servicios de Formación del Niño del CDE** _____ (Mes/Año)

NOMBRE(S) del Padre(s) o Tutor:

Estudiante /Personal _____ Teléfono de casa _____ Teléfono durante el día _____
Comunidad APELLIDO(S) NOMBRE

2ºpadre/madre / _____ Teléfono de casa _____ Teléfono durante el día _____
Tutor APELLIDO(S) NOMBRE

Dirección _____
CALLE CIUDAD CÓDIGO POSTAL

Nombre(s) y fecha(s) de nacimiento del/de los niño(s) para el/los que solicita:

APELLIDO(S) NOMBRE NIÑO/NIÑA FECHA DE NACIMIENTO/IDENTIFICACIÓN ÉTNICA (OPCIONAL)

APELLIDO(S) NOMBRE NIÑO/NIÑA FECHA DE NACIMIENTO/IDENTIFICACIÓN ÉTNICA (OPCIONAL)

APELLIDO(S) NOMBRE NIÑO/NIÑA FECHA DE NACIMIENTO/IDENTIFICACIÓN ÉTNICA (OPCIONAL)

OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA: Número total de miembros de la familia _____

Student at another campus

		DÓNDE	Nº DE UNIDADES
		_____ Employed _____	
		_____ Seeking Employment _____	

DÓNDE N° HORAS//SEMANA

ESTADO DEL ESTUDIANTE: UCSB SBCC Otro
____ No graduado (undergraduate) ____ Graduado (graduate)

____ n° de unidades en las que está matriculado _____
Depto. Título

n° Perm: _____ n° de la Seguridad Social _____

____ Cuota de archivo para la obtención de su título

GSI / GSR (circule uno) ____ % del tiempo ____

____ Trabajo-estudio ____ n° horas / semana

Otro empleo ____ n° horas / semana ____

Posición de aprendizaje no remunerada ____

2ND PARENT STATUS: UCSB SBCC Otro
____ No graduado (undergraduate) ____ Graduado (graduate)

____ n° de unidades en las que está matriculado _____
Depto. Título

n° Perm: _____

n° de la Seguridad Social _____

____ Cuota de archivo para la obtención de su título

GSI / GSR (circule uno) ____ % del tiempo ____

____ Trabajo-estudio ____ n° horas / semana

Otro empleo ____ n° horas / semana ____

Posición de aprendizaje no remunerada ____

Estudiante en otro campus _____

	DÓNDE	Nº DE UNIDADES
_____ Empleado _____		

_____ DÓNDE N° HORAS/SEMANA

_____ Buscando empleo

