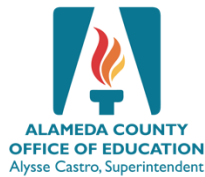


ALAMEDA 县幼儿 工作者路径计划 津贴申请指南



如需有关津贴申请提交的帮助, 请联系: eceworkforce@acoe.org

目录

主题	页码
概述	2
资格	2
课程路径	3
专业发展路径	4
教育里程碑	4
津贴摘要及金额	5
如何申请	6
准备您的津贴申请	7
提交您的津贴申请	8
劳动力登记处支持资源	9
常见问题	10-13

概述

Alameda 县幼儿工作者路径计划旨在为在 Alameda 县从事幼儿教育和保育的服务提供者提供经济激励、咨询和支持,帮助他们完成与幼儿相关的培训、大学课程,以及获得或升级儿童发展许可证和相关学位。通过参与该计划,幼儿教育和保育的服务提供者能够提升自身的知识和技能,从而提高儿童教育和保育的质量。

Alameda 县幼儿工作者路径计划提供以下津贴机会:

- 课程路径津贴:面向完成与幼儿相关的大学课程的幼儿教育和保育服务提供者。
- 专业发展路径津贴:面向完成与幼儿相关的培训或其他专业发展的幼儿教育和保育服务提供者。
- 教育里程碑津贴:面向在课程路径或专业发展路径上获得或升级儿童发展许可证及幼儿或相关领域学位的幼儿教育和保育服务提供者。

Alameda 县幼儿工作者路径计划由加州社会服务部 (CDSS) 资助,是以下各机构的合作成果:Alameda 县教育办公室、First 5 Alameda County、当地资源和转介机构(BANANAS、Hively 和 4C's)、加州劳动力登记处、当地高校及其他致力于通过 Alameda 县质量至关重要计划 (Quality Counts Alameda County) 支持幼儿计划和劳动力发展的社区合作伙伴。

有关当前财政年度的具体信息,请观看以下链接中的信息网络研讨会:

- [网络研讨会视频](#)及幻灯片——视频提供西班牙语或中文字幕

资格

资格:要获得 Alameda 县幼儿工作者路径计划津贴,参与者必须:

- 至少年满 18 岁,并拥有社会保障号码或税号
- 在 Alameda 县的幼儿教育和保育机构每周至少直接与儿童工作 15 个小时。合格计划包括:
 - 持照家庭托儿所
 - 持照婴幼儿、学前或学龄儿童中心
 - 免执照家庭儿童保育服务提供者
 - 免执照儿童保育中心
 - 其他场所:
 - 亲友和邻居 (FFN)
 - 家庭访问计划
 - 保姆(如为可验证保姆机构的成员)

请注意:过渡幼儿园 (TK) 和幼儿园教师不符合申请 Alameda 县幼儿工作者路径计划的资格,但在这些机构工作的人员可能有其他津贴机会。如需更多信息,请发送电子邮件至:earlylearning@acoe.org

请注意,本指南中列出的津贴金额取决于资金的可用性。如果津贴资金有限,将优先考虑在以下场所工作的服务提供者:

- Alameda 县质量至关重要计划 (<https://www.alamedakids.org/qualitycounts/>)
- 招收通过州合同(CCTR 或 CSPP)或资源与转介机构代金券(APP 或 CalWORKs)接受补贴的儿童的计划
- 在 Alameda 县儿童保育当地规划委员会 (LPC) 优先邮政编码区域(94501、94536、94538、94541、94544、94545、94546、94550、94551、94566、94580、94568、94577、94578、94587、94588、94601、94602、94603、

94605、94606、94607、94608、94618、94619、94621、94702)工作的教师, 包括全日制和半日制州立学前机构 (CSPP)、婴幼儿全日制课程 (CCTR) 以及学龄儿童课程 (CCTR 计划)。

课程路径

如果您正在攻读幼儿教育 (ECE)、儿童发展 (CD) 或人类发展 (HD) 的学术课程, 那么这条路径可能适合您。要获得资格, 您需在经认证的机构注册并成功完成与 ECE、CD 或 HD 相关的学分课程, 且成绩达到“C”或以上。您还必须:

- 与高校顾问/辅导员会面, 制定或更新您当前学年的[教育计划](#)。合格的课程必须包含在该计划中。
- 将您的[教育计划](#)上传至加州劳动力登记处。
- 在计划年度内完成至少一 (1) 个由您的顾问/辅导员批准的学期学分, 且成绩达到“C”或以上 (有关季度学分转换, 请参阅第 12 页)。
- 确保您的课程在当前学年的 7 月 1 日至 5 月 30 日之间完成。

重要提示: 要获得课程津贴的资格, 您必须在 5 月 30 日之前完成课程, 并在 6 月 10 日之前将您的成绩单上传至 ECE 劳动力登记处。

专业发展路径

如果您正在通过专业发展提升技能, 那么这条路径可能适合您。要获得资格, 您需要:

- 完成至少 7 小时的经批准研讨会或培训课程。
- 在劳动力登记处完成或上传[专业成长计划](#)。

重要提示: 要获得专业发展津贴的资格, 您必须在 5 月 30 日之前完成规定的培训时数, 并在 6 月 10 日之前将您的成绩单上传至 ECE 劳动力登记处。

教育里程碑

如果您在学年期间获得或升级儿童发展许可证, 或获得与幼儿相关的学位, 并且您正在进行课程路径或专业发展路径, 那么您可能有资格获得教育里程碑津贴。合格的教育里程碑包括:

- 首次申请儿童发展许可证
- 升级儿童发展许可证
- 达到转学就绪状态* / 获得副学士学位
- 获得学士学位

每个计划年度仅针对达到的最高里程碑授予一项教育里程碑津贴。

如果您在本计划年度完成了教育里程碑, 请发送电子邮件至: eceworkforce@acoe.org, 并在 6 月 10 日之前提供证明文件。

如果您需要帮助以确定选择哪条路径, 请发送电子邮件至: eceworkforce@acoe.org, 或完成我们的[资格调查](#)。

*达到转学就绪状态是指您已完成转入四年制学院或大学所需的必要课程和要求。此状态需要高校辅导员提供的证明文件。

津贴摘要及金额

请仔细阅读以下信息，以确保您了解每种津贴的资格要求。

津贴类型	描述	津贴金额
课程路径	参与者可以在经认证的高等教育机构完成最多 12 个学期学分的幼儿相关课程，且成绩达到“C”或以上。要符合津贴的资格，课程必须包含在您的 教育计划 中。 课程必须在 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 5 月 30 日之间进行。	每学分 \$100，最多 12 个(学期)学分 总计最多 \$1,200
专业发展路径	参与者可以完成 7-21 小时或以上与幼儿相关的培训、研讨会和/或专业发展活动。这些小时数必须包含在您的 专业成长计划 中。 小时数和/或课程必须在 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 5 月 30 日之间完成。	7-13 小时 - \$100 14-20 小时 - \$250 21 小时以上 - \$400
教育里程碑	课程路径或专业发展路径的参与者有机会因达到以下里程碑而获得津贴： - 里程碑 1:首次申请儿童发展许可证 - 里程碑 2:儿童发展许可证升级 - 里程碑 3:获得您大学顾问/辅导员批准的儿童发展/幼儿教育或相关领域的副学士学位，或达到您大学顾问/辅导员批准的儿童发展/幼儿教育或相关领域的转学就绪状态 - 里程碑 4:获得津贴计划大学顾问批准的儿童发展/幼儿教育或相关领域的学士学位 如果您正在完成教育里程碑，请发送电子邮件至： eceworkforce@acoe.org 。证明文件必须在 2025 年 5 月 30 日之前提交。	里程碑 1:\$300 里程碑 2:\$400 里程碑 3:\$600 里程碑 4:\$800 每个计划年度仅针对达到的最高里程碑授予一项教育里程碑津贴。

* 津贴金额取决于可用资金和每年提交的合格申请数量。以上列出的金额并非保证金额。最终津贴金额将在 6 月底确定，支票预计在 8 月底寄给参与者。

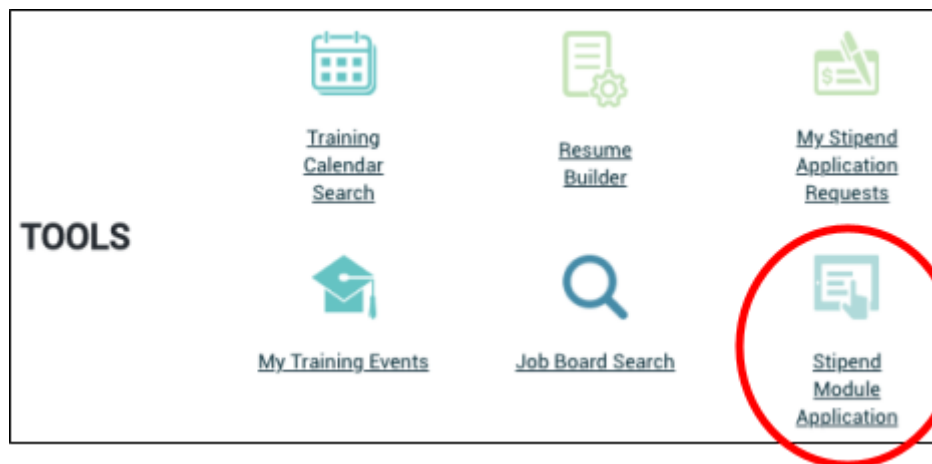
如何申请

第 1 步：

登录加州劳动力登记处 (www.caregistry.org)。如果您没有登记处账户，则需要创建账户，并获得批准以成为 Alameda 县合格服务提供者的员工。您需要填写 **W-9** 表格。请立即填写、签署并上传至 ECE 劳动力登记处。 [点击此处访问空白的 W-9 表格。](#)

第 2 步：

点击“Quick Links”(快速链接)，然后在“Tools”(工具)下点击“Stipend Module Application”(津贴模块申请)图标。



任
顶
记

第 3 步：

查看您的个人信息，如果有何不正确之处，请按照页面部的说明查看和编辑您的登处个人资料。此信息的准确性将决定您是否有资格获得津贴。

如果所有信息都正确，请滚动到页面底部并点击：

Confirm and Continue

第 4 步：

在计划列表顶部点击“Alameda County Early Childhood Workforce Pathways Program”(Alameda 县幼儿工作者路径计划)。

第 5 步：

仔细阅读此登录页面的信息，并查看资源列表，因为其中一些资源可能在您开始津贴申请流程后有所帮助。准备好申请时，请点击：

Continue to Online Application

如需进一步帮助，请观看劳动力登记处有关如何申请津贴的[视频](#)：

<https://youtu.be/RHexGPtryIk?feature=shared>

准备您的津贴申请

请仔细遵循分步说明，确保正确提交津贴申请。

第 1 步：
根据个人目标选择最适合的选项。您可自由选择，最多可选两个选项。

1. Please identify which qualification goal(s) this stipend/reimbursement will help you attain? You may select up to two. *

☐ Complete Early Care and Education/Child Development (ECE/CD) classes toward a degree

☐ Complete General Education (GE) classes toward a degree

☐ Complete Professional Development Hours

☐ Obtain a Child Development Permit/Renew a Permit

☐ Obtain a higher Child Development Permit

☐ Obtain/Renew a Teaching Credential

第 2 步：
从下拉菜单中选择 2025 年春季期限。有两个选项，实际上是相同的。

2. Please select the stipend period: *

Please Select a Period

第 3 步：
在第 3 步中，根据当前拨款周期（7 月 1 日至 5 月 30 日）内完成的工作准备津贴申请。若完成课程路径或专业发展路径，您需提交一份津贴申请。若同时完成课程路径和专业发展路径，您需提交两份津贴申请。

以下是提交两份申请的津贴申请窗口示例：

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information, if applicable
Professional Development	Total PD Hours	21	Hours	N/A
College Credit	ECE/CD Higher Education Units	3	Quarter	Student ID

若仅提交一份津贴申请，请转到第 4 步。

若要提交第二份津贴申请，请点击“Add Another Stipend Request”（添加另一份津贴申请）按钮以打开新申请。

[Add Another Stipend Request](#)

第 4 步：
准备好津贴申请后，请查看条款和条件，然后点击“submit”（提交）按钮以提交津贴申请。

Completing this application is agreement to the terms and conditions listed above.

Submit Stipend Application

Cancel

提交您的申请

提交课程路径津贴申请：

下图展示了课程路径津贴申请提交的样式：

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
College Credit	Enter College/University Name	2	Semester	Student ID

+ Add Request

提交专业发展路径津贴申请：

下图展示了专业发展路径津贴申请提交的样式：

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
Professional Development	Total PD Hours	21	Hours	N/A

+ Add Request

提交两份申请（课程路径和专业发展路径）：

如果您符合课程路径和专业发展路径的津贴资格，请点击“Add Another Stipend Request”（添加另一份津贴申请）按钮，为第二份津贴申请打开新的申请。

+ [Add Another Stipend Request](#)

下图展示了两份津贴申请提交的样式：

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
Professional Development	Total PD Hours	21	Hours	N/A
College Credit	Enter College/University Name	2	Quarter	Student ID

+ Add Request

教育里程碑津贴：

若正在完成教育里程碑，请发送电子邮件至 eceworkforce@acoe.org。需将儿童发展许可证、学位或转学就绪状态的证明上传至劳动力登记处。每个计划年度仅针对达到的最高里程碑授予一项教育里程碑津贴。

劳动力登记处支持资源

我们整理了相关资源，帮助您更熟悉和自信地使用劳动力登记处网站功能及津贴申请流程。如需支持，请参考以下链接。此页面链接的所有文档均可在下方蓝色方框列出的文件夹中找到。

资源文件夹：

工作者路径计划资源：<https://bit.ly/ACWPPResources>

津贴申请资源：<https://bit.ly/ACStipendAppResources>

劳动力登记处网站常规支持：<https://bit.ly/RegistryResources>

视频：工作者路径计划概述：

- 英语(附西班牙语或中文字幕) – <https://youtu.be/7Z0-16J3iLY>

信息表：如何申请津贴：

- 英语 – <https://bit.ly/howtoapplyinfosheeteng>
- 西班牙语 – <https://bit.ly/howtoapplyinfosheetspan>

视频：如何申请津贴：

- 英语 – <https://youtu.be/RHexGPtrylk?feature=shared>
- 西班牙语 – <https://bit.ly/howtoapplyspan2>

信息表：填写劳动力登记处个人资料的说明(附屏幕截图)：

- 英语 – <https://bit.ly/RegistrySupportPacketENG>
- 西班牙语 – <https://bit.ly/RegistrySupportPacketSPAN>
- 中文 – <https://bit.ly/RegistrySupportPacketCHIN>

视频：如何创建劳动力登记处个人资料：

- 英语 – <http://bit.ly/WFRVideoEnglish>
- 西班牙语 – <http://bit.ly/WFRVideoEspanol>
- 中文普通话 – <https://bit.ly/WFRVideoMandarin>

视频：如何填写和维护劳动力登记处个人资料(包括上传文件的方法)

- 英语 – <http://bit.ly/WFRVideoEnglish2>
- 西班牙语 – <http://bit.ly/WFRVideoEspanol2>
- 中文普通话 – <http://bit.ly/WFRVideoMandarin2>

常见问题

如何获取劳动力登记处 ID 号或填写我的登记处个人资料？

请访问 www.caregistry.org，点击标有“Create Profile”(创建个人资料)的青绿色图标。按照步骤操作，并确保使用个人电子邮件地址来设置您的账户。劳动力登记处的工作人员可以提供实际操作支持。如需获得登记处支持团队的帮助，[请点击此处提交服务台工单](#)或拨打 855-645-0826。

如需进一步帮助, 请观看[“如何创建个人资料”视频](#)

我是 **Alameda** 县的服务提供者, 但我没有参加质量至关重要 (**Quality Counts**) 计划。我有资格申请吗?

是的。如果您在 Alameda 县的幼儿教育和保育机构每周至少与儿童工作 15 个小时, 那么您可以申请津贴。合格计划包括:

- 持照家庭托儿所
- 持照婴幼儿、学前或学龄儿童中心
- 免执照家庭儿童保育服务提供者
- 免执照儿童保育中心
- 其他场所:
 - 亲友和邻居 (FFN)
 - 家庭访问计划
 - 保姆(如为可验证保姆机构的成员)

请注意:过渡幼儿园 (TK) 和幼儿园教师不具备申请资格。

如果我有资格申请, 我应该选择哪条路径?

根据路径选项, 申请最符合您教育或专业目标的路径。您可以申请多条路径。路径选项如下:

1. 课程路径 - 此路径非常适合希望通过正规教育提升知识的幼儿教育 and 保育服务提供者。
 - 涉及内容:完成最多 12 个学分的幼儿相关大学课程。
 - 谁适合申请:希望提升教育资质的人。
2. 专业发展路径 - 如果您更倾向于实践培训和研讨会, 请选择此路径。
 - 涉及内容:完成 7-21 小时或以上的幼儿相关培训或研讨会。
 - 谁适合申请:希望提升幼儿教育和保育特定技能的人。
3. 教育里程碑 - 该津贴支持您在获得或升级儿童发展许可证及高等教育学位方面的成就。
 - 涉及内容:达到特定里程碑, 例如申请或升级儿童发展许可证。
 - 谁适合申请:希望获得或升级儿童发展许可证或幼儿相关学位的人。

如果您仍不确定自己有资格申请哪些路径, 请参加我们的[资格调查](#)

提交津贴申请后会有什么情况？

申请期(11 月 1 日至 2 月 28 日):Alameda 县教育局办公室 (ACOE) 行政团队将审查津贴申请, 以确认参与者在劳动力登记处是否拥有完整的个人资料、是否已上传 W-9 表格, 以及其雇佣关系是否已得到雇主的验证。

审查期(3 月 1 日至 3 月 31 日):在此期间, ACOE 行政团队将接收并审查上传的[教育计划](#)或[专业成长计划](#)。

批准期(2024 年 7 月 1 日至 2025 年 5 月 30 日):在此期间, 参与者将完成课程/专业发展时数, 并将完整的成绩单和证书上传至劳动力登记处。

什么是教育计划？

教育计划是针对您当前就读的高等教育机构所制定, 旨在支持和指导您攻读学位和/或证书期间的课程学习。

[点击此处](#)获取空白的工作者路径教育计划。

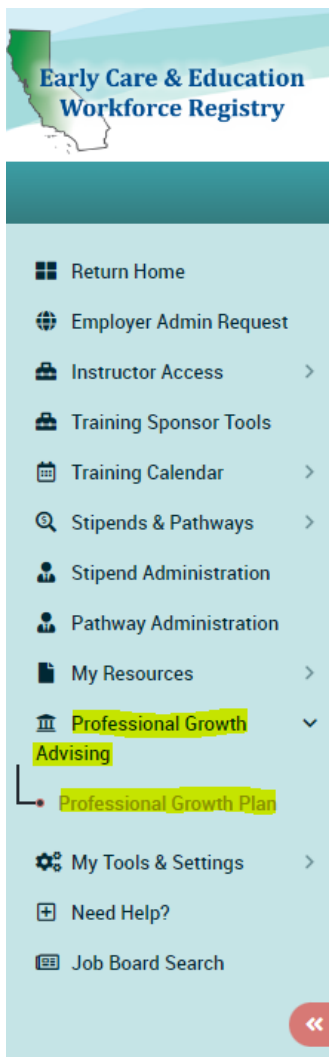
什么是专业成长计划？

专业成长计划是实用的工具, 用于明确目标、制定行动步骤, 并追踪专业发展和职业里程碑的进展。

专业成长计划区别于高等教育机构发布的教育计划, 主要用于记录个人的专业和职业目标。这些目标可能与您的当前工作机构一致, 可用于获取和/或更新许可证, 或为完成领取津贴所需的活动铺平道路(前提是符合所在县的津贴计划资格)。

要访问专业成长计划, 请按照以下步骤操作:

1. 首先在[劳动力登记处](#)创建账户
2. 账户创建完成后, 在左侧导航栏中选择“Professional Growth Advising”(专业成长咨询), 并点击“Professional Growth Plan”(专业成长计划)下拉选项



3. 进入“Professional Growth Plan”(专业成长计划)页面, 点击“Start a new Professional Growth Plan”(开始新的专业成长计划)

Professional Growth Plan

- [Start a new Professional Growth Plan](#)

4. 仔细阅读页面上的信息。阅读完成后, 点击“To get started, click here to initiate a Professional Growth Plan”(如欲开始, 点击此处启动专业成长计划)。

Professional Growth Plan

A Professional Growth Plan is a useful tool to outline goals, action steps, and document progress towards professional development and career milestones.

A Professional Growth Plan is different from an Education Plan issued by an institution of higher education and is utilized to document your professional and career goals, which may be aligned with the site you are currently employed at, used to obtain and/or renew your permit, or work towards goals to complete the activities needed to be awarded a stipend (if eligible for your county's stipend program).

An Education Plan is specific to whatever program and/or institution of higher education that you are currently enrolled in and will support and guide your coursework as you work towards a degree and/or credential.

Professional Growth plans may include the following components:

- **Goals:** Milestones you wish to accomplish in alignment with your Professional and Career trajectory.
- **Activities:** The things you need to complete to meet the goals you've set
- **Documenting Progress:** Checking off items on your Professional Growth Plan and keeping documentation of activity progression by uploading items to your Registry Profile.

There are 5 different types of Professional Growth Plans identified currently in the Registry:

- **Self-initiated for individual use only:** This type of plan is entirely initiated by you. You will set your own goals for what you want to accomplish in your ECE career.
- **Employer Requested (individual initiates sharing):** This plan aligns with the overall quality of service goals from the center/school/facility you are currently employed for. This type of plan will be accessible to your employer.
- **Stipend Program Participation:** If you are eligible for your county's stipend program(s), you may be required to complete a Professional Growth Plan. This type of plan will give Stipend Administrators a better understanding of how the pathway(s) you've applied for in their stipend program are aligned with your Professional Development and Career goals. This will support Stipend Administrators with connecting you to the right resources to help you be successful.
- **Quality Counts California - Quality Improvement Plan:** This type of plan is designed to align goals with the QCC Quality Continuum Framework to improve the quality of early learning with a focus in three areas of program quality: child development and readiness for school; teachers and teaching; and program and environment quality. Typically, individuals are encouraged to select two to three Quality Improvement Goals within these areas of focus annually, recording the goal, action steps to completion, start and anticipated completion dates. Progress follow-ups may be expected at 6 and 12 months to assess adjustments and/or additional resources needed to accomplish goals.
- **CA Child Development Permit Upgrade/Renewal (Commission on Teacher Credentialing) Requirement:** The CTC requires a Professional Growth plan for permit renewals. This type of plan will help you and your advisor document your professional growth goals and professional growth activities you must complete over 5 years, to be able to renew your permit.

To learn more about the **California Early Learning Career Lattice**, [click here](#)

To learn more about the **California Child Development Permit**, [click here](#)

To get started, [click here](#) to initiate a Professional Growth Plan.

To view active Professional Growth Plans, [click here](#).

是否可以提交纸质津贴申请，而非通过登记处申请？

不可以。所有津贴申请必须通过劳动力登记处提交。对于在线申请存在困难的申请人，登记处工作人员将提供实际操作帮助。如需获得登记处支持团队的帮助，[请点击此处提交服务台工单](#)或拨打 855-645-0826。

如何确保我在计划结束后获得津贴？

请查看下文各路径的详细清单。按照规定的时间表、必要操作和截止日期，确保您符合获得津贴的所有要求。

课程路径检查清单

计划时间表	必要操作	截止日期
申请期 (2024 年 11 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日)	☐ 在劳动力登记处创建个人资料 ☐ 提交劳动力登记处津贴申请 ☐ 提交填妥的 W-9 表格	2025 年 2 月 28 日
审查期 (2025 年 3 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日)	☐ 提交完成的教育计划	2025 年 3 月 31 日

批准期 (2025 年 4 月 1 日至 2025 年 6 月 10 日)	□ 在认可的高等教育机构完成最多 12 个学分的课程, 并获得及格成绩*(课程内容必须符合您的教育计划) □ 将大学成绩单(可为正式或非正式)上传至劳动力登记处 □ 将儿童发展许可证或已获得学位的证明文件(如适用)上传至劳动力登记处	2025 年 6 月 10 日
--	--	-----------------

*课程学习可在 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 5 月 30 日期间的任意时间完成

专业发展路径检查清单

计划时间表	必要操作	截止日期
申请期 (2024 年 11 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日)	□ 在劳动力登记处创建个人资料 □ 提交劳动力登记处津贴申请 □ 提交填妥的 W-9 表格	2025 年 2 月 28 日
审查期 (2025 年 3 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日)	□ 在劳动力登记处完成或上传专业成长计划	2025 年 3 月 31 日
批准期 (2025 年 4 月 1 日至 2025 年 5 月 30 日)	□ 完成专业发展小时数/培训** (专业发展内容需与您的专业成长计划保持一致) □ 将专业发展证书上传至劳动力登记处***	2025 年 6 月 10 日

**专业发展可在 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 5 月 30 日期间的任意时间完成

***通过劳动力登记处注册的专业发展将自动纳入您的培训报告中。请务必检查报告的准确性。

急救/心肺复苏 (CPR) 培训可以计入我的专业发展小时数吗？
可以, 但重复的小时数将不计入津贴。例如, 如果您去年参加了急救/CPR 培训并获得报酬, 那么今年将不再支付该培训的津贴。

我在采用季度制的高校上课。我的季度学分会被接受吗？
是的。1 个学期学分 = 1.5 个季度学分。请参考以下转换表格以确定您可能获得的津贴金额：

学期学分	季度学分	津贴金额
1	1.5	\$100
2	3.5	\$200
3	4.5	\$300
4	6.0	\$400
5	7.5	\$500
6	9.0	\$600
7	10.5	\$700
8	12	\$800
9	13.5	\$900
10	15	\$1000
11	16.5	\$1100
12	18	\$1200

我何时能收到我的专业发展津贴？
最终津贴金额预计在 7 月底确定, 支票将在 8 月底寄出。ACOE 将直接与每位津贴获得者联系, 告知预计发放日期。这些日期可能会根据可用资金和每年提交的合格申请数量进行调整。上述金额取决于资金的可用性。