ENROLLING IN A SUBSIDIZED CHILD CARE AND DEVELOPMENT PROGRAM
DOCUMENTS REQUIRED TO VERIFY ELIGIBILITY

The California Department of Education/Child Development Division (CDE/CDD) requires documents to verify family size, income, work and school/training status of parents and guardians for enrollment in a subsidized child care and development program. **Do not** send any documents at this time. This checklist is provided to help you prepare for enrollment before you receive a call from a child care and development program.

When a program contacts you for enrollment, the following documents will be requested for all adults in the home who have responsibility for providing shelter and care for the children in the household:

- ☐ If you are declaring yourself as a single parent, you should have at least one of these types of documents: copy of legal separation, divorce papers, child support documentation, or court orders.
- ☐ Rent receipts or rental agreements, utility bills, or other records that identify the head of household.
- ☐ If you are employed, keep copies of recent pay stubs. The pay stubs should state gross and net income as well as the number of hours worked if you are paid by the hour.
- ☐ Name and address of employer, name of supervisor or manager, and telephone or e-mail address so that the program can verify your employment.
- ☐ If you have income from a source other than employment, have copies of SSI (Social Security Income), unemployment, Workers Compensation, and/or child support checks.
- ☐ If you are self-employed, have at least one of the following documents available: copy of business license, tax returns, business card or ads, space rental agreement, and business invoices and receipts. In some cases, a client appointment list may be required.
- ☐ If you work a varied schedule, a copy of your work schedule. The employer may provide a written schedule or the parent can develop a record of past schedules by marking a calendar.
- ☐ If you are in school or training, copies of college or job training enrollment forms, transcripts or other grade/progress reports issued from the college or training institution, and class or training schedules.

In addition, the following information will be required for each child:

- ☐ Copy of each child's birth certificate and immunization record.
- ☐ Guardians should have a court order or a letter signed by the parent entrusting responsibility for the child/children to you for a temporary period.

LISTA DE DOCUMENTOS REQUIRIDOS PARA LA INSCRIPCION EN UN PROGRAMA DE CUIDADO INFANTIL O DESARROLLO INFANTIL SUBSIDIADO

Para recibir servicios subsidiados de cuidado o desarrollo infantil el departamento de Educación del Estado de California/División de Desarrollo Infantil (CDE/CDD por sus siglas en ingles) requiere documentación que verifique el tamaño de su familia, sus ingresos, su empleo o si asiste a algún programa educativo para los padres o guardianes. Le proporcionamos la siguiente lista para ayudarle a tener listo los documentos que le pedirán cuando algún programa se comunique para poder inscribir a su niño(a). En este momento **no** le estamos solicitando los documentos.

Los siguientes documentos tienen que ser proporcionados por cada adulto que tenga responsabilidad en el cuido del niño(s) en el hogar:

- ☐ Copias del acta de nacimiento y registro de vacunación para cada niño. Si usted es el guardián tenga a mano la orden de la corte o la carta firmada otorgándole la tutela de los niños.
- ☐ Si usted se está declarando como soltero(a) tendrá que proporcionar documentos de divorcio o de la separación legal, y documentos de manutención.
- ☐ Recibos de sus pagos de renta o contrato de renta, facturas de luz, gas, y otros documentos que indiquen que usted es la cabeza de familia.
- ☐ Si usted trabaja copias recientes de sus talones de cheques. El talón tiene que indicar el ingreso en bruto y el neto, las horas que trabajo, y la cantidad que le pagaron por hora.
- ☐ Nombre y dirección de su empleador, nombre de la persona que lo(a) supervisa, numero o correo electrónico para que el programa puede verificar su empleo.
- ☐ Si usted tiene otro tipo de ingresos aparte de sueldo documentos que verifiquen esos ingresos y la cantidad. Por ejemplo: seguro social, desempleo, compensación al trabajador o gastos de manutención.
- ☐ Si usted es su propio empleado la siguiente documentación es necesaria; copias de licencia de su negocio, copias de sus impuestos, tarjetas de negocios, contrato de renta si alquila un local, en algunos casos su libreta de citas con sus clientes.
- ☐ Si usted trabaja un horario variable, la copia de su horario. En algunos casos los empleadores proporcionan un calendario por adelantado o usted haga nota de sus horas en un calendario.
- ☐ Si usted estudia o está en algún programa vocacional; copias de sus registro de clases, transcripción o copias de sus calificaciones.