



## 2021 PRESCHOOL ENROLLMENT



**FREE**  
or Low Cost  
for income eligible families

[www.kidango.org](http://www.kidango.org) | 855.757.KIDS

Due to the current shelter in place order, we are changing the way we do our enrollment events. You must get on to our waitlist at [www.kidango.org/howtoenroll](http://www.kidango.org/howtoenroll) as the first step in starting the enrollment process. At this time, we are not having our traditional enrollment events, and instead a Kidango enrollment specialist will reach out to make one-on-one appointments and go over next steps for enrollment. Refer to our checklist for the documents required for our Part-Day, Full-Day, and Head Start programs.

Debido al orden actual de refugio en el lugar, estamos cambiando la forma en que hacemos nuestros eventos de inscripción. Debe ingresar a nuestra lista de espera en <https://www.kidango.org/es/como-matricularse/> como el primer paso para comenzar el proceso de inscripción. En este momento, no tendremos nuestros eventos de inscripción tradicionales, y en su lugar, un especialista de inscripción de Kidango se comunicará con usted para hacer citas individuales y repasará los siguientes pasos para la inscripción. Consulte nuestra lista de verificación para ver los documentos requeridos para nuestros programas de medio día, día completo y de Head Start.

### **Contents**

Documents Needed for Enrollment in the Part-day Program .....	3
Documentos Necesarios para la Inscripción en el Programa de Medio Día .....	5
Documents Needed for Enrollment in the Full-Day Program.....	7
Documentos Necesarios para la Inscripción en el Programa de Día Completo .....	9
Head Start 12-Month Income Documentation .....	11
Head Start Documentación de Ingresos de 12 Meses.....	11
Head Start Centers .....	12

## Documents Needed for Enrollment in the Part-Day Program

### Bring the following documents for Enrollment:

- Child's immunization record
- Child's birth certificate
  - If birth certificate not available, other document relating the child to the parent such as
    - Child custody court order
    - Adoption documents
    - Foster care documents
    - School or medical records
    - County welfare records
- If you are a foster parent or guardian, you must provide legal documentation

### In addition, for families requesting financial assistance, please bring the following:

- Utility Bill
- Birth certificate of all children, under 18 years old included in the family size.
  - If birth certificate not available, other document relating the child to the parent such as
    - Child custody court order
    - Adoption documents
    - Foster care documents
    - School or medical records
    - County welfare records
- Income verification - please provide all of the following pay verifications that apply:
  - Employment paystubs:
    - If paid weekly – 4 current consecutive paystubs dated within **30 days**
    - If paid bi-weekly – 2 current consecutive paystubs dated within **30 days**
    - If paid twice a month – 2 current consecutive paystubs dated within **30 days**
    - If paid once a month – 1 current paystub dated within **30 days**
  - One current unemployment paystub dated within **30 days**
  - One current Cash Aid/CalWORKS/CalFresh statement dated within **30 days**

- Two current consecutive Worker's Compensation paystubs dated within **30 days**
  - Two current consecutive Child Support paystubs dated within **30 days**
  - If paid in cash, Employment Schedule Verification form and previous four months adjusted gross income.
  - If self-employed, 2020 income tax return, print out of last quarter revenue & expense
- Employment Schedule Verification (if paid in cash or personal check)
  - For families with an outside agency paying, please bring the contract from the agency paying for child care, i.e. 4C's, Child Care Links.

## Documentos Necesarios para la Inscripción en el Programa de Medio Día

### Traiga los siguientes documentos para la inscripción:

- El historial de vacunación del niño
- El acta de nacimiento del niño  
Si no puede conseguir el acta de nacimiento del niño, favor de traer uno de los siguientes documentos que establezcan el parentesco entre el niño y el padre de familia:
  - Orden judicial de custodia de menores
  - Los documentos de la adopción
  - Los documentos de cuidado de crianza (foster care)
  - Registros escolares o médicos
  - Registros de bienestar del Condado (Welfare)
- Si usted es un padre adoptivo o tutor, debe proporcionar documentación legal

### Además, para las familias que solicitan asistencia financiera, por favor traiga lo siguiente:

- Factura de Servicio Publico
- El acta de nacimiento de cada niño menor de 18 años que sea parte de la unidad familiar.  
Si no puede conseguir el acta de nacimiento del niño, favor de traer uno de los siguientes documentos que establezcan el parentesco entre el niño y el padre de familia:
  - Orden judicial de custodia de menores
  - Los documentos de la adopción
  - Los documentos del cuidado de crianza (foster care)
  - Registros escolares o médicos
  - Registros de bienestar del Condado (Welfare)
- Verificación de sus ingresos – favor de proporcionar todas las siguientes verificaciones de pago que correspondan
  - Talones de pago del empleado:
    - Si le pagan semanalmente: 4 talones de pago consecutivos, con vigencia de hasta **30 días**
    - Si le pagan cada dos semanas: 2 talones de pago consecutivos, con vigencia de hasta **30 días**
    - Si le pagan dos veces al mes: 2 talones de pago consecutivos, con vigencia de hasta **30 días**

- Si le pagan una vez al mes: un talón de pago con vigencia de hasta **30 días**
  - Un talón de pago por desempleo, con vigencia de hasta **30 días**
  - Un estado de cuenta de asistencia económica ayuda monetaria/CalWORKS/Estampillas de alimentos, con vigencia de hasta **30 días**
  - Dos talones de pago consecutivos de indemnización al trabajador (Worker's Compensation), con vigencia de hasta **30 días**
  - Dos talones de pago consecutivos de manutención al menor, con vigencia de hasta **30 días**
  - Si le pagan en efectivo, Formulario de Verificación de Horario de Empleo y el ingreso bruto ajustado de los últimos cuatro meses.
  - En caso de trabajar por su cuenta, la declaración de impuestos 2020, imprima último trimestre de ingresos y gastos
- Formulario de Verificación de Horario de Empleo (en caso que se le pague en efectivo o con cheque personal)
  - Para las familias a quienes una agencia externa se haga cargo del pago, favor de traer el contrato de la agencia que paga por el cuidado de niños. Por ejemplo: 4C's, Child Care Links.

## Documents Needed for Enrollment in the Full-Day Program

### Bring the following documents for Enrollment:

- Child's immunization record
- Child's birth certificate  
If birth certificate not available, other document relating the child to the parent such as
  - Child custody court order
  - Adoption documents
  - Foster care documents
  - School or medical records
  - County welfare records
- If you are a foster parent or guardian, you must provide legal documentation

### In addition, for families requesting financial assistance, please bring the following:

- Utility Bill
- Birth certificate of all children, under 18 years old included in the family size.  
If birth certificate not available, other document relating the child to the parent such as
  - Child custody court order
  - Adoption documents
  - Foster care documents
  - School or medical records
  - County welfare records
- Income verification - please provide all of the following pay verifications that apply:
  - Employment paystubs:
    - If paid weekly – 4 current consecutive paystubs dated within **30 days**
    - If paid bi-weekly – 2 current consecutive paystubs dated within **30 days**
    - If paid twice a month – 2 current consecutive paystubs dated within **30 days**
    - If paid once a month – 1 current paystub dated within **30 days**
  - One current unemployment paystub dated within **30 days**
  - One current Cash Aid/CalWORKS/CalFresh statement dated within **30 days**
  - Two current consecutive Worker's Compensation paystubs dated within **30 days**
  - Two current consecutive Child Support paystubs dated within **30 days**
  - If paid in cash, Employment Schedule Verification form and previous four months adjusted gross income.

- If self-employed, 2020 income tax return, business license/business card, proof of business hours of operation, print out of last quarter revenue & expense and appointment logs, bank statement, workspace rental agreement and one month of client receipts, job logs, mileage logs or other documents to prove day and hours worked.
- Employment Schedule Verification (if employed)
- Employment Schedule Verification (if paid in cash or personal check)
- If in training bring in your current printout of school schedule
- For families with an outside agency paying, please bring the contract from the agency paying for child care, i.e. 4C's, Child Care Links.



## Documentos Necesarios para la Inscripción en el Programa de Día Completo

### Traiga los siguientes documentos para la inscripción:

- El historial de vacunación del niño
- El acta de nacimiento del niño  
Si no puede conseguir el acta de nacimiento del niño, favor de traer uno de los siguientes documentos que establezcan el parentesco entre el niño y el padre de familia:
  - Una orden judicial respecto a la tutela del menor
  - Los documentos de la adopción
  - Los documentos de la adopción de crianza (foster care)
  - Documentación escolar o médica
  - Documentación del programa de beneficencia social Welfare
- Si usted es un padre sustituto o guardián legal, debe suministrar documentos legales

### Además, las familias solicitando asistencia financiera, favor de traer lo siguiente:

- Factura de Servicio Publico
- El acta de nacimiento de cada niño menor de 18 años que sea parte de la unidad familiar.

Si no puede conseguir el acta de nacimiento del niño, favor de traer uno de los siguientes documentos que establezcan el parentesco entre el niño y el padre de familia:

- Una orden judicial respecto a la tutela del menor
  - Los documentos de la adopción
  - Los documentos de la adopción de crianza (foster care)
  - Documentación escolar o médica
  - Documentación del programa de beneficencia social Welfare
- 
- Constancia de sus ingresos: favor de proporcionar todos los siguientes comprobantes de pago correspondientes:
    - Talones de pago del empleado:
      - Si le pagan semanalmente: 4 talones de pago consecutivos, con vigencia de hasta **30 días**
      - Si le pagan cada dos semanas: 2 talones de pago consecutivos, con vigencia de hasta **30 días**
      - Si le pagan dos veces al mes: 2 talones de pago consecutivos, con vigencia de hasta **30 días**
      - Si le pagan una vez al mes: un talón de pago con vigencia de hasta **30 días**
    - Un talón de pago por desempleo, con vigencia de hasta **30 días**

- Un estado de cuenta de asistencia económica ayuda monetaria/CalWORKS/Estampillas de alimentos, con vigencia de hasta **30 días**
  - Dos talones de pago consecutivos de indemnización al trabajador (Worker's Compensation), con vigencia de hasta **30 días**
  - Dos talones de pago consecutivos de manutención al menor, con vigencia de hasta **30 días**
  - Si le pagan en efectivo, Formulario de Verificación de Horario de Empleo y el ingreso bruto ajustado de los últimos cuatro meses.
  - En caso de trabajar por su cuenta, la declaración de impuestos 2020, la licencia comercial/tarjeta de negocio, un comprobante de su horario de servicio, imprima último trimestre de ingresos y gastos, registro de citas y trabajos, y de kilometraje, su estado de cuenta bancaria, contrato de arrendamiento de espacio de trabajo o algún otro documento que compruebe el día y horas de trabajo.
- Formulario de Verificación de Horario de Empleo (en caso de trabajar)
  - Formulario de Verificación de Horario de Empleo (en caso que se le pague en efectivo o con cheque personal)
  - En caso de encontrarse en proceso de capacitación, traiga un impreso de su horario de clases
  - En el caso de las familias a quienes una institución externa se haga cargo del pago, favor de traer un contrato de la agencia que esté pagando el cuidado infantil. Por ejemplo: 4C's, Child Care Links.

## Head Start 12-Month Income Documentation

**The past 12 months of income documentation is required and can be provided by one of the following:**

- Your 2020 tax return **and** your current month paystub **or**
- Your 2020 W2 **and** your current month paystub **or**
- Your past 12 months of paystubs
- Unemployment – 12 months print out history of all your received payments
- CalWORKs/Cash Aid – 12 months print out history of all your received payments

## Head Start Documentación de Ingresos de 12 Meses

**Se requiere la documentación de ingresos de los últimos 12 meses y puede ser proporcionada por uno de los siguientes:**

- Su declaración de impuestos de 2020 y sus recibos de sueldo del mes actual **o**
- Su W2 2020 y su recibo de sueldo del mes actual **o**
- Sus últimos 12 meses de recibos de sueldo
- Desempleo - Imprima el historial de todos los pagos recibidos en 12 meses
- CalWorks/Ayuda en efectivo - Imprima el historial de todos los pagos recibidos en 12 meses

## Head Start Centers

### **Part-day Preschool Program 3-5 years old**

- Cureton Preschool part-day program
- Eden Youth Preschool part-day program
- Hubbard Preschool part-day program

### **Full-Day Program 0 months-5 years old**

- Arbuckle Toddler/Preschool full-day program
- Castlemont Infant/Toddler/Preschool full-day program
- Chynoweth Toddler/Preschool full-day program
- Decoto Toddler full-day program
- Eden Palms Toddler/Preschool full-day program
- Eden Youth Infant/Toddler/Preschool full-day program
- Esther Hobbs Toddler/Preschool full-day program
- Foxdale Toddler full-day program
- Helen Turner Infant/Toddler full-day program
- Hillside Preschool full-day program
- Marie Kaiser Toddler full-day program
- Peixoto Infant/Toddler/Preschool full-day program
- Reach Infant/Toddler full-day program
- The Plaza Preschool full-day program
- Unidos Preschool full-day program