



WORKFORCE PATHWAYS LA STIPEND PROGRAM

(洛杉矶职业发展路径津贴项目)

CYCLE 7 • FISCAL YEAR 2026-2027
(2026 - 2027 财年 · 第 7 期)



WORKFORCE PATHWAYS LA – STIPEND PROGRAM

(洛杉矶职业发展路径津贴项目)



BOARD OF SUPERVISORS

(洛杉矶县监督委员会)

HILDA SOLIS

First District (第一选区)

HOLLY MITCHELL

Second District (第二选区)

LINDSEY HORVATH

Third District (第三选区)

JANICE HAHN

Fourth District (第四选区)

KATHRYN BARGER

Fifth District (第五选区)

DR. BARBARA FERRER, Ph.D., M.P.H., M.Ed.

Director (局长)

Department of Public Health (公共卫生局)

DR. PRIYA BATRA, M.D., M.S.

Deputy Director (副司长)

Health Promotion Bureau (健康推广司)

DEBRA COLMAN, M.S.W.

Director (主任)

Office for the Advancement of Early Care and Education

(儿童早期保育及教育促进办公室)

Office for the Advancement of Early Care and Education

Department of Public Health

County of Los Angeles

(洛杉矶县公共卫生局儿童早期保育及教育促进办公室)

目录

01	2026-2027 财年重要日期	4-5
02	WORKFORCE PARTHWAYS LA (洛杉矶职业发展路径) 概述	6
03	参加资格	7
04	职业发展路径	
	专业发展路径	8
	大学学分路径	9-10
	初始加州儿童发展许可证路径	11
	学位路径	11
05	申请流程	
	创建您的加州幼儿教育工作者注册系统 (CA ECE Registry) 个人档案	12-13
	完成线上申请	13-14
	选择您的职业发展路径	14-20
	专业成长计划	21-30
	上传所需文件	31-32
06	获选的项目参加者	
	什么是 Workforce Pathways LA (WPLA) 参加者?	33
	一名幼儿教育工作者提交申请后会怎样?	33
	如果我获选参加 2026-2027 财年的 Workforce Pathways LA, 我需要了解哪些信息?	
	步骤 1: 上传一份 2027 W9 表格	33
	步骤 2: 上传证明文件	34
07	大学与职业咨询	35-36
08	申诉流程	37-38
09	联系信息	39

第 1 部分 – 2026-27 财年重要日期

第 1 阶段

确定您符合就业资格标准

申请开始日期	2026 年 9 月 16 日，星期三
申请结束日期	2026 年 9 月 30 日，星期三
第 1 步	创建或更新您的加州幼儿教育工作者注册系统 (California Early Care and Education Workforce Registry) 个人档案
第 2 步	提交申请
所需文件必须在 2026 年 9 月 30 日或之前提交	
第 3 步	就业信息以电子方式核实或以日期在 2026 年 9 月 1 日之后的就业表格核实
第 4 步	在 2026 年 9 月 1 日至 9 月 30 日之间制定或更新您的专业成长计划
第 5 步 适用于家庭托儿所及 持照托儿中心	上传机构执照
第 6 步 适用于家庭托 儿所	上传 2026 年 7 月、8 月或 9 月的机构出勤表
第 7 步 适用于大多数 (51% 或以 上) 儿童接受由 CDSS 或 CDE 签约机构提供的托儿 补贴的持照托儿中心	上传 2026 年 7 月、8 月或 9 月的机构出勤表

如果申请人获选参加 2026 – 27 财年 Workforce Pathways LA (WPLA) 项目的第七期 (Cycle 7)，则将受邀进入第二阶段。

第2阶段

核实您已完成所选的 WPLA 路径类型并符合就业资格标准。

核实截止日期 - 2027 年 2 月 4 日，星期四

根据您选择的 WPLA 路径类型需提交的文件

(需上传至您的幼儿教育工作者注册系统的个人档案)

- 大学成绩单
- 初始儿童发展许可证
- 学位（显示授予日期的成绩单）
- 21 小时的专业发展培训
- 2027 年 W9 表格（于 2027 年 1 月 2 日至 2027 年 2 月 4 日之间签名并提交）

向符合条件的申请人发放津贴

从 2027 年 7 月 1 日开始

第 2 部分 – Workforce Pathways LA 概述

概述

Workforce Pathways LA (WPLA) 是一项旨在支持幼儿教育工作者的职业提升的职业发展计划。WPLA 与“洛杉矶优质起步计划”（Quality Start Los Angeles, 简称 QSLA）合作，为在洛杉矶县工作的符合条件的幼儿教育工作者提供专业成长机会及经济激励。



WPLA 津贴项目旨在表彰并奖励那些在职业生涯中达成重要里程碑的早期教育工作者，这些里程碑包括：

- 完成 21 小时经认可的专业发展培训
- 完成大学课程
- 取得初始儿童发展许可证
- 获得副学士学位或学士学位

该项目面向符合条件的幼教工作者。这些工作者受雇于主要服务于接受加州社会服务部/儿童保育与发展处（California Department of Social Services/Child Care and Development Division, CDSS/CCDD）及加州教育部（California Department of Education, CDE）资助的儿童保育服务的托儿中心或家庭托儿所。

本《参加者指南》提供了申请 WPLA 津贴项目的分步说明。请仔细阅读所有说明，并在规定截止日期前提交所有必要信息及证明文件。

每个项目年度均属独立周期。即使您过去曾参加过 Workforce Pathways LA 项目，对于 2026-2027 财年的第 7 期，您仍须填写新的申请表并重新提交所有必要文件。

申请表格不完整、缺失信息或缺少所需文件者将不予考虑。

本指南还详述了申请流程、申诉程序以及整个项目年度内的重要截止日期。

第3部分 – 参加者资格

您是否符合 WPLA 津贴项目的资格？

所有申请人必须符合以下条件才有资格申请津贴：

1. 在洛杉矶县工作
2. **服务于接受补贴的儿童：** 在提交申请时，在持有 CDSS/CDE 合同的儿童发展中心工作；或者，在一家持照托儿中心工作，且该中心大多数（51% 或以上）的儿童接受由 CDSS/CDE 签约机构提供的托儿补贴。
3. **直接从事儿童工作：** 持续一贯地在课堂上直接从事儿童保育和教育工作，每周至少15小时；职务包括教师、教师兼主任（双重职务）、教师助理或代课教师。
4. **持续就业：** 自 2026 年 9 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日期间，在位于洛杉矶县的符合资格的儿童发展中心任职。
5. **适用于在家庭托儿所工作的人员（服务提供者/助理）：**
 - 在参加了与加州社会服务部/加州教育部（CDSS/CDE）签约的“家庭托儿所教育网络”（Family Child Care Home Education Network, FCCHEN）的家庭托儿所工作（经网络项目协调员/管理部门认证）
 - 在提交申请时，在一家持照的家庭托儿所工作，且该托儿所中大多数（51% 或以上）儿童接受由 CDSS 或 CDE 签约机构提供的托儿补贴；**并且**
 - 持有洛杉矶县颁发的家庭托儿所机构执照，并处于运营状态。

第4部分 - 职业路径

选择一种路径类型

作为 Workforce Pathways LA 项目的一部分，申请人需在在线申请中选择一种希望在 2026-27 财年第 7 期内实现的路径类型。

Workforce Pathways LA 的申请人可以选择合适的路径类型：

1. 完成 21 小时的职业发展培训
2. 完成大学课程（仅限有学分的课程）
3. 取得初次儿童发展许可证
4. 取得副学士或学士学位

每位申请人必须在 **2026-27 财年的第 7 期期间**，选择一种重点关注的路径类型。如需获取津贴，请从下方选择合适的路径并遵循相关标准。

****津贴的发放将取决于是否顺利完成所选的路径类型****

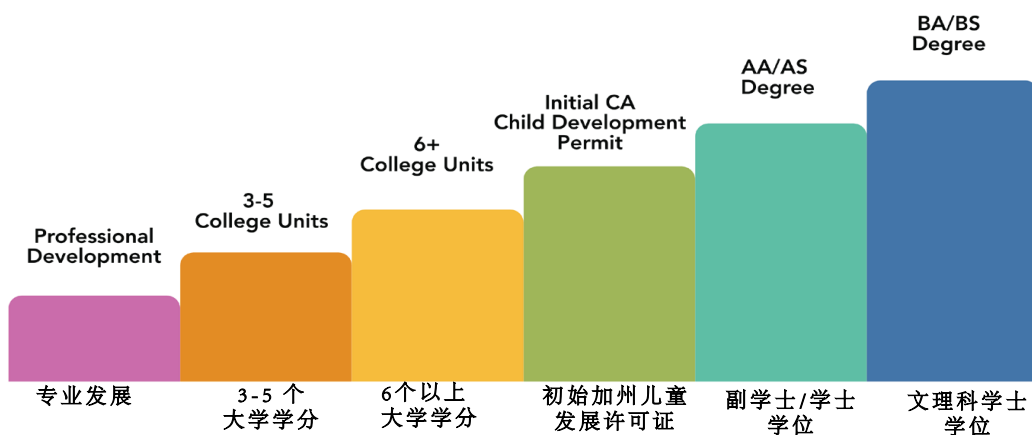
Stipend Program Financial Incentive

津贴项目经济激励

Pathway Tiers 路径层级

Climbing the ladder can boost your earnings.

逐级攀升可增加您的收入。



► 专业发展路径

1. 本路径类型仅适用于尚未获得学士学位的幼儿教育工作者。
2. 如果申请人选择的途径是参加专业发展培训，则参与者必须在2026年2月1日至2027年1月31日期间，从获批准培训机构名单中完成21小时的专业发展培训。
3. 由您的受雇机构开展的培训或带有有效期限的基础设施认证，均不符合获取津贴的资格。请参考“[2026-2027 WPLA 津贴项目接受的培训机构](#)”查看获批培训主办方名单。
专业发展培训必须与参加者日常从事的儿童相关工作有关。此类培训不得为强制性或规定性培训，例如心肺复苏术（CPR）、急救、儿童虐待法定举报人培训或其他由雇主规定的培训。名称重复的培训将不计入规定的专业发展学时。
4. 如果该专业发展培训未记录在“参加者教育与培训报告”（Participants Education & Training Report）中，您必须在2027年2月4日之前，将培训证书及相应的培训时长信息上传至您的加州幼儿教育工作者注册系统（CA ECE Registry）账户中的“我的文档”（My Documents）中。请注意，所有证书均须包含以下信息：参加者姓名、培训机构名称、培训名称以及该培训完成的专业发展时长。
如需查看您的报告，请登录系统，前往左侧工具栏的“我的工具与设置”（My Tools & Settings），然后点击“我的教育与培训报告”（My Education & Training Report）。

► 大学学分路径

1. 如果申请人选择的路径类型是大学课程，则参加者必须完成：
 - a. 一级 (Tier I) - 6 个或以上学期学分（9 个或以上学季学分）**或**
 - b. 二级 (Tier II) - 3-5 个学期学分（4.5-7.5 个学季学分）的符合资格的社区学院、学院或大学课程；**并且**
2. 在2026年2月1日至2027年1月31日期间完成相关课程；**并且**
3. 以C或更高的成绩通过课程；**并且**
4. 于2027年2月4日前上传正式或非正式成绩单。
所有纳入考量的成绩单均须在**第7期**周期内上传。

所有课程必须有学分，并满足下列专业之一的学位要求。

- ☐ 儿童发展
- ☐ 儿童与青少年发展
- ☐ 人类发展
- ☐ 儿童早期教育
- ☐ 儿童与家庭研究
- ☐ 儿童早期研究
- ☐ 家庭科学
- ☐ 人类发展与家庭科学
- ☐ 儿童、青少年与家庭研究

符合资格的课程类别

要符合津贴资格，所有课程必须属于早期儿童教育（ECE）提升课程。课程内容须属于以下六大类别之一：

☐ 英语作为第二语言 (ESL)

如果您需要提高英语水平以便修读儿童发展专业的大学课程，并且该大学建议您这样做，您可以上社区学院开设的 ESL 课程。

☐ 儿童发展许可证

如果您尚未获得加州教师资格认证委员会（California Commission on Teacher Credentialing, CTC）颁发的儿童发展许可证，则应修读相关的儿童发展或通识教育课程。如果您已持有该许可证，则可以通过修读课程来升级或续期。

☐ 副学士学位 (AA/AS)

如果您尚未获得副学士学位，可以修读儿童发展或通识教育课程，其中包括转入四年制大学所需的先修课程。请向您的大学顾问咨询，以确认特定课程是否可转学分。

☐ 转学项目 (AA-T/AS-T 学位)

如果您计划转入加州州立大学（CSU）或加州大学（UC），您的学习项目应以获得 AA-T 或 AS-T 学位为目标。这些学位不仅能确保您的课程学分获得认可，还可能为您提供优先录取资格。请咨询您的学术顾问，以确保您修读的课程符合转学计划以及 Workforce Pathways LA 认可的学位要求。

☐ 学士学位 (BA/BS)

如果您正在四年制大学攻读文学学士（BA）或理学学士（BS）学位，您可以修读通识教育课程或与学位相关的课程。计学分的延伸教育或继续教育课程也可能符合要求，但不接受小学教师资格认证相关的课程。

☐ 学士后课程

如果您已持有文学学士/理学学士或更高学位，请修读与您的幼儿教育直接相关的课程。课程主题可涵盖特殊需求、多元化、双语学习者、家长参与或高级儿童发展课程等内容。计学分的延伸教育或继续教育课程可能符合要求，但不接受小学教师资格认证相关的课程。

► 初始加州儿童发展许可证路径

1. 如果申请人选择的路径类型是取得**初始**儿童发展许可证，那么它**必须是在 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日之间颁发的**。

关于如何取得儿童发展许可证的信息，请访问 [“California Commission on Teacher Credentialing”](#)（加州教师资格认证委员会，简称 CTC），点击 [“Credential Information”](#)（证书信息），然后点击 [“Apply for a New Document”](#)（申请新证书），遵循说明申请许可证。或者，您也可以联系社区学院的儿童发展系。相比 CTC，社区学院通常能更快捷地处理许可证的申请。此外，[“Child Development Training Consortium”](#)（儿童发展培训联盟）也为符合条件的许可证申请人提供帮助。

2. 津贴**仅**发给**首次**申请儿童发展许可证的参加者。许可证的续期或升级不符合申领资格。
3. 要符合申领津贴的资格，参加者必须在 **2027 年 2 月 4 日之前**上传其初始许可证。

► 学位路径

1. 如果申请人选择的路径类型是取得学位，参加者必须在 **2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日期间**完成该学位。
2. 只有在申请人已完成学位并持有**显示学位已授予的成绩单**的情况下，副学士学位和学士学位才会被认可用于学位路径的津贴项目。为符合津贴申领资格，参加者必须在 **2027 年 2 月 4 日之前**上传成绩单副本。Workforce Pathways LA 津贴项目认可的学位包括：

- ☐ 儿童发展
- ☐ 儿童与青少年发展
- ☐ 人类发展
- ☐ 儿童早期教育
- ☐ 儿童与家庭研究
- ☐ 儿童早期研究
- ☐ 家庭科学
- ☐ 人类发展与家庭科学
- ☐ 儿童、青少年与家庭研究

第5部分 - 申请流程

► 创建您的加州幼儿教育工作者注册系统个人档案

1. **创建注册系统个人档案：** 创建或更新您的加州幼儿教育工作者注册系统“[CA ECE Workforce Registry](#)”个人档案。有关加州幼儿教育工作者注册系统的技术问题，请拨打 (323) 645-2631 或免费电话 (855) 645-0826。有关如何注册的说明，请参考“[Creating a User Account](#)”（创建用户账户）或使用[Workforce Registry Resource Website](#)（工作者注册系统资源网站）。

Visit www.caregistry.org to create a profile.

Welcome to the

California Early Care and Education Workforce Registry!

We are excited to welcome you to the Early Care and Education Workforce Registry for early childhood professionals in California! The California ECE Workforce Registry is operated by the [Child Care Alliance of Los Angeles](#). If you do not already have an account, please join by creating your profile.

The California ECE Workforce Registry is a state, regional and local collaboration, designed to track and promote the education, training and experience of the early care and education workforce for the purpose of improving professionalism and workforce quality to positively impact children.

 Search Training Calendar

 How to Create a Registry Profile Video

 Registry Help Desk

 Registry Overview Video

 Registry Resources

DON'T HAVE A PROFILE YET?

[CREATE PROFILE](#)

ALREADY HAVE A PROFILE?

LOG IN HERE:

Email or Mobile Number: 

Email or Mobile Number
e.g., name@example.com or 5551234567

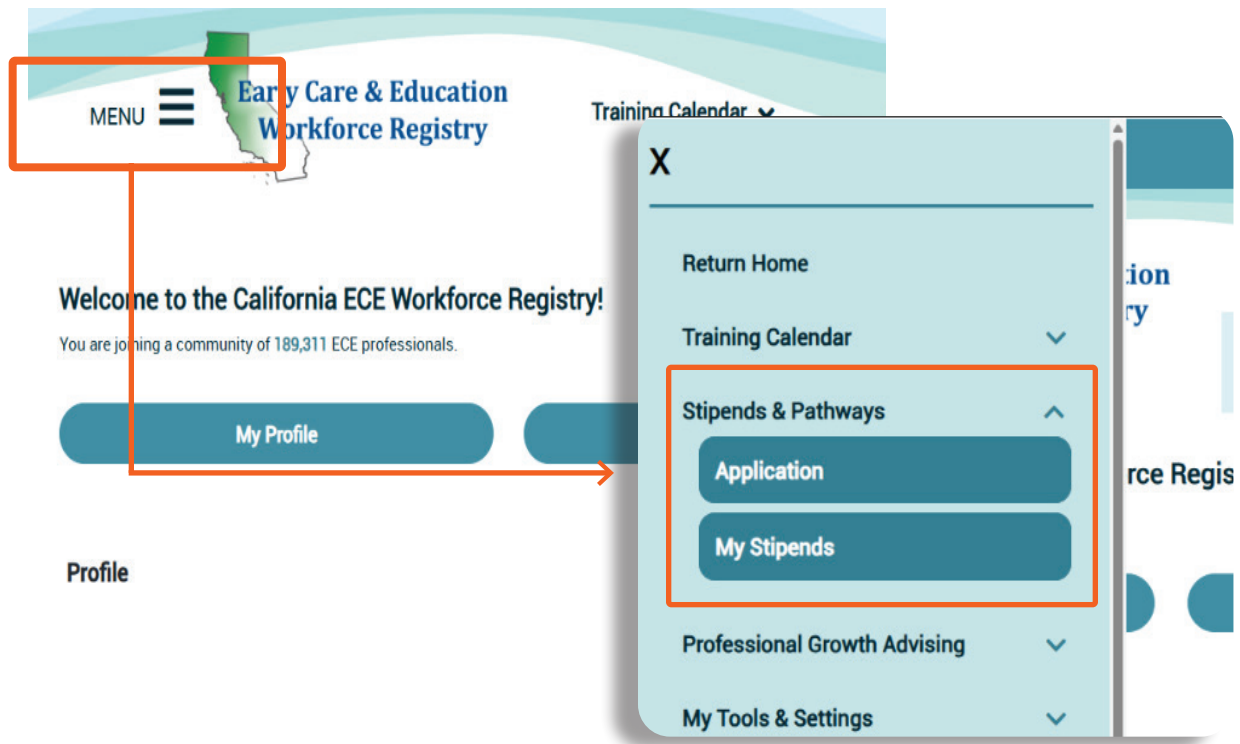
Password:

Password

[LOG IN](#)

[Forgot password? Click here.](#)

2. **提交 2026-27 财年第 7 期申请：** 请访问加州幼儿教育工作者注册系统网站：www.caregistry.org。有关如何申请的说明，请访问“[Workforce Registry -Stipend Resources](#)”（工作者注册系统-津贴资源）或按照下面的说明进行：
 - a. 如果您已经注册了个人档案，请输入您的电子邮箱地址和注册密码。点击“[My Profile](#)”（我的档案）更新您的当前信息。请务必在每个 WPLA 津贴周期内进行此操作。
 - b. 要提交您的津贴申请，请点击左上角菜单栏中的“[Stipends and Pathways](#)”（津贴和路径）。



- a. 在“Stipends and Pathways”中，点击“Application”（申请）。

► 完成在线申请

您现在位于申请的第一页。请务必核实本页信息，这些信息来自于您的注册系统个人档案（Registry profile）。信息的准确性将决定您是否符合津贴申请的资格条件。

- 请注意，您必须每年提交一份新的申请。
- 您的档案中必须有当前的邮寄地址，方可申请津贴。
- 津贴支票不可转寄。地址如有变更，您必须立即通知 WPLA 工作人员。
- 如果您没有在工作者注册系统的个人档案中更新当前地址，这将导致您在收取支票时出现严重延误。

请核实您个人信息的准确性；如有必要，请在填写申请之前更新个人信息。请参考下方截图。

Early Care & Education Workforce Registry

COVID-19: Response & Program Updates

CONTACT US

Return Home

Employer Admin Request

Instructor Access Request

Instructor Tools

Training Sponsor Tools

QIRS Tool

Training Calendar

Stipends & Pathways

Application

My Stipends

Stipend Administration

My Resources

Program Administration

My Tools & Settings

Need Help?

Job Board Search

Application

Update Information

If any of the information below is incorrect, please click the link to your [Registry Profile](#) and correct information before continuing to the next page. The accuracy of this information will determine eligibility criteria for stipend applications. You must have a mailing address on file to be able to apply for a stipend.

NOTE: If you need to update your profile, you will restart the application process by going to the Stipends and Pathways link then click Application. If you know your Employment Profile needs to be updated, update it from your Registry Profile and then proceed to the Stipends and Pathways link, then click Apply to begin the application process.

Personal Information

Name: Legal first name Legal last name

Residential Address: 1111 Test Ave, Highland, CA, 92346

Residential County: San Bernardino

Mailing Address: 1111 Test Ave, Rocklin, CA, 95677

Mailing County: Placer

Daytime Phone: (777) 777-7777

Evening Phone: (777) 777-7778

Cell Phone:

Self-Reported Highest Level of Education: Associate's Degree

(To view your verified education, download your [Education & Training Report](#).)

Employment Information

Listed below is your current employment information. If any of the information below is incorrect, please click the link to your [Employment Profile](#) and correct information before continuing to the next page. If no employment is listed, please go to your Employment Profile and add your current employer. The accuracy of this information will determine eligibility criteria for stipend applications.

NOTE: If updating employment information, you will need to go back to Stipends and Pathways and [click](#) the Application link to restart the application process.

Employer	Job Title	Start Date	Apex Served
Currently Unemployed	Unemployed		

Confirm and Continue

点击 **Confirm and Continue**（确认并继续）前往 Workforce Pathways LA 津贴项目的具体问题。

► 选择 LOS ANGELES: WORKFORCE PATHWAYS LA

1. 选择 Los Angeles: Workforce Pathways LA - 在线申请：

Return Home

Employer Admin Request

Instructor Access Request

Training Calendar

Stipends & Pathways

Application

My Stipends

My Resources

My Tools & Settings

Need Help?

Job Board Search

Request Stipend

Below are Stipend Programs with applications available on the CA ECE Workforce Registry. In most cases, stipend programs are limited to individuals employed within a specific county with additional eligibility criteria.

Please select a stipend program from the list below:

- [Alameda Quality Counts Professional Growth Stipend Program](#)
- [Del Norte Workforce Pathways-Early Education and Empowerment Stipend](#)
- [El Dorado: Quality Counts El Dorado Scholarship](#)
- [Humboldt Quality Counts](#)
- [Los Angeles - Family, Friends and Neighbors \(FFN\) Workforce Pathways](#)
- [Los Angeles: Workforce Pathway LA](#)
- [Monterey, 2020-2021 Higher Education Stipend Program](#)
- [Nevada: Quality Counts California Professional Development Stipend](#)
- [Plumas ECE Professional Development Support Program](#)
- [Riverside: OCC Workforce Pathways Stipend](#)
- [San Bernardino: OCC Workforce Pathways Grant](#)
- [San Diego County OCC Stipend](#)

2. 下个页面将是“您是否符合 WPLA 津贴项目的资格?”

Workforce Pathways LA is a comprehensive workforce development model that works in partnership with Quality Care Los Angeles (QCLA), the LA County quality improvement consortium. The Workforce Pathways LA professional milestones like attending 21 hours of qualifying professional development, completing college courses, obtaining an initial Child Development Permit, or achieving a college degree. Stipends are available to the children receive child care subsidized by the California Department of Social Services/Child Care and Development Division (CDSS/CDD) and California Department of Education (CDE).

Do you qualify for WPLA Stipend Program?

To be eligible to apply for a stipend, applicants must:

1. **Work in Los Angeles County**
2. **Work with Children Receiving Subsidy:** Work in child development center with contract from CDSS/CDE OR work in a licensed center in which the majority (51% or more) of the children receive a child care subsidy from a CDSS/CDE-contracted agency at the time you submit your application. **AND**
3. **Work Directly with Children:** Work directly teaching children as a teacher, teacher-director (those with dual roles), teacher aide/assistant, or substitute in the classroom on a consistent and continual basis at least 15 hours per week; **AND**
4. **On-Going Employment:** Maintain employment at an eligible child development center located in the County of Los Angeles from September 1, 2024, through February 7, 2025
5. **For Persons Working in a Family Child Care Home (Provider/Assistant):**

Work in a family child care home that participates in a California Department of Social Services/California Department of Education (CDSS/CDE)-contracted family Child Care Home-Education Network (FCCHE) certified by Network Program Coordination/Administration, OR

Work in a licensed family child care home in which the majority (51% or more) of the children receive a child care subsidy from a CDSS/CDE-contracted agency at the time you submit your application; **AND**

Work directly teach children on a consistent and continual basis at least 15 hours per week; **AND**

Have been licensed and operating for one year or employed in a family child care home in the County of Los Angeles from September 1, 2024 through February 7, 2025.

Selecting a Professional Growth Goal (Pathway)

Each applicant must select one professional growth pathway to focus on during current program year 2024-25. Applicants of the Workforce Pathways LA can choose the following professional growth pathways:

Pathway Type	Action/Requirement
Professional Development	Check "Training Organizations on the Workforce Registry" to see a list of approved training sponsors.

Phase 2 - Verifies that you have met your professional growth plan and continue to meet the employment criteria

Verification deadline - Friday, February 7, 2025	
Documents due according to your selected Pathway (To be uploaded to your Workforce Registry profile)	1. College transcript(s) 2. Initial child development permit 3. A degree (transcript showing conferral data) 4. 21 hours of professional development 5. W9 form (submit between January 7, 2025 - February 7, 2025)
Stipends sent to qualifying applicants	Late June of 2025

Workforce Pathways LA Stipend Program Fiscal Year 2024-2025 Instructions and required documents can be accessed on the Office for the Advancement of Early Care and Education Website.

Participant Registry Support and Resources

For technical support with the registry system, please call toll free (855) 645 - 0826 or Hotline (323) 645-2631.

Access to Video Library-YouTube Play list

1. How to Apply for a Stipend
2. How to upload documents on the Registry Video
3. How to Update your Employer- Select Update Employer (End date of Employment)
4. Resource Website

If you have any questions, please contact a staff member of the Office for the Advancement of Early Care and Education at:

Claudia Valle - cvalle@ph.lacounty.gov (Bilingual - Spanish Speaking)
Elizabeth Casparrubia - ecasparrubia@ph.lacounty.gov (Bilingual - Spanish Speaking)

[Continue to Online Application](#)

Then “Continue to Online Application”. 然后点击“继续前往在线申请”

3. 请注明 WPLA 津贴的路径资格目标。

必须在 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日之间完成该路径。

- ☐ 完成 21 小时的专业发展培训
- ☐ 完成取得学位所需要的课程
- ☐ 完成取得学位所需的幼儿教育/儿童发展 (ECE/CD) 课程
- ☐ 完成取得学位所需的数学/英语课程
- ☐ 取得幼儿教育学士学位
- ☐ 取得儿童发展许可证/续期许可证
- ☐ 取得幼儿教育副学士学位

津贴的发放取决于您顺利完成所选择的路径类型。

WPLA STIPEND PROGRAM PATHWAYS

WPLA 津贴项目路径

1

Professional Development 专业发展培训

Completing 21 hours 完成 21 小时培训

2

College Credit 大学学分

3 or more units with a C or better 3个或以上学分，成绩为C或以上

3

Child Development Permit (Must be your first permit)

儿童发展许可证（必须是您的初始许可证）

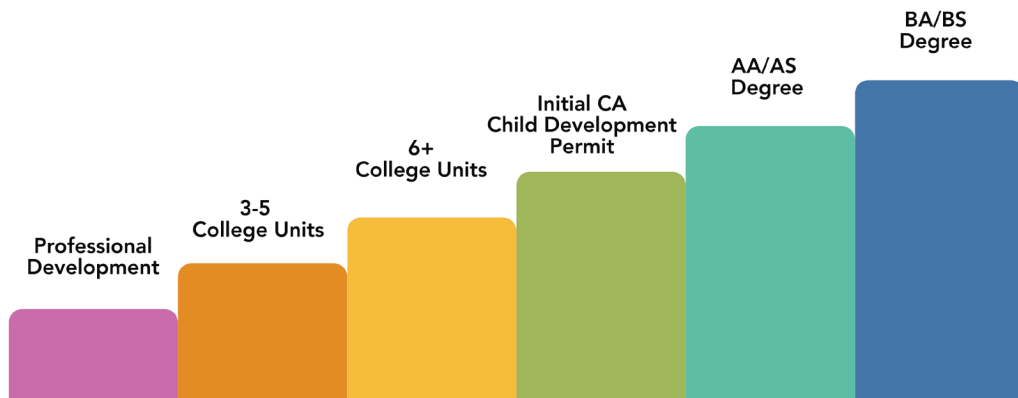
4

Degree (Associate or Bachelors in Child Development or Early Childcare Education) 学位（儿童发展或幼儿教育副学士或学士）

Stipend Program Financial Incentive

Pathway Tiers

Climbing the ladder can boost your earnings.



► 选择路径类型

4. 请在下方提供您所申请的途径类型的详细信息。请确保这些信息与您上文选择的职业目标相符。

I. 路径类型 - 专业发展

- A. 选择路径类型：“Professional Development-Clock Hours”（专业发展-小时数），输入“various training organizations”（各种培训机构），选择“Pathway Detail”（路径详情），输入 21，并确保在津贴周期内完成所有专业发展机构的小时数。请参考下方屏幕截图。

3. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the TEST STIPEND PROGRAM -For Testing Only- DO NOT APPLY, Eligibility Guidelines and Instructions. Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Info
Professional Development - Clock Hours	Various Training Organizations	21	Hours	N/A

1. 选择 Pathway Type > Professional Development - Clock Hours

2. 选择 Pathway Information > Various Training Organizations

3. 选择 Pathway Detail > 输入 21

II. 路径类型 - 学院/大学学分

- A. 选择路径类型：**College Credit（大学学分）**。输入学院/大学的名称（如果您在不同地方完成学分，您可以输入多个大学名称）。在“*Pathway Detail*”（路径详情）一栏，输入津贴周期内的修读/完成的学分总数。在“*Value Type*”（值类型）一栏选择 semester（学期）或 quarter（学季）。在“*Additional Information*”（附加信息）一栏输入您在该学院/大学的学生证号码 (ID)。
- 如果您只就读于一所大学，请输入该大学的名称。如果您同时就读于多所大学，则需列出所有大学的名称。请参考下方的屏幕截图。

The screenshot shows a form with five main sections, each with a numbered instruction box above it:

- 1. 选择 Pathway Type > College Credit**: Points to the 'Pathway Type' dropdown menu where 'College Credit' is selected.
- 2. 选择 Pathway Information > 输入大学名称**: Points to the 'Pathway Information' field with a dropdown arrow and the text 'Enter College/University Name'.
- 3. 选择 Pathway Detail > 输入总学分** 您必须完成 3.00-6.00 学期学分或 4.50-9.00 学季学分。**: Points to the 'Pathway Detail' field with the text '# Units'.
- 4. 选择学分的 Value Type > 选择学期或学季**: Points to the 'Value Type' dropdown menu with the text 'Please Select'.
- 5. 在 Additional Information 一栏，输入您在就读的学院/大学的学生证号 (ID)。**: Points to the 'Additional Information, if applicable' field with the text 'Student ID'.

当您选择了“大学学分”时，系统将提示您回答以下问题：

Are you enrolled in a degree program?

A dropdown menu with the following options:

- Please Select (selected)
- Please Select
- AA/AS (Associate of Arts/Science)
- BA/BS (Bachelor of Arts/Science)
- Other

如果您在修读为取得学位所需的大学课程，请选择您所攻读的学位类型。

III. 路径类型 - 初始加州儿童发展许可证

- A. 选择路径类型：**CA Child Development Permit Acquired**（取得加州儿童发展许可证），输入儿童发展许可证的名称，选择 *Pathway Detail*（路径详情），输入您打算获取的初始加州儿童发展许可证的颁发日期：月/日/年。

1. 在 **Pathway Type** 下 > 选择 **CA Child Development Permit Acquired**

3. 选择 **Pathway Detail** > 输入您打算获取的初始加州儿童发展许可证的颁发日期：月/日/年

5. 在 **Additional Information** 下 > 输入您正在申请或已经取得的许可证名称

2. 在 **Pathway Information** 下 > 输入 **Child Development Permit** 名称

4. 在 **Value Type** 下，输入您的许可证号码。如果您还没有拿到许可证，输入123456789

3. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the TEST STIPEND PROGRAM -For Testing Only- DO NOT APPLY. Eligibility Guidelines and Instructions. Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information, if applicable
CA Child Development Permit Acquired Add Request	Enter Child Development Permit Name	mm/dd/yyyy	Issue Date	Document #

IV. 路径类型 - 学院/大学学位

- A. 选择路径类型：**Degree Attainment**（取得学位），输入学位层次，专业/领域和学院大学名称；选择 *Pathway Detail*（路径详情），输入学位授予日期：月/日/年。在 *Additional information*（附加信息）下，输入就读的学院/大学学生证号（ID）。请参考下方屏幕截图。

1. 在 **Pathway Type** 下 > 选择 **Degree Attainment**

3. 选择 **Pathway Detail** > 输入学位授予日期：月/日/年

输入学位授予日期。
如果您还没有毕业，输入12/31/2026

2. 在 **Pathway Information** 下 > 输入学位层次，专业/领域和学院/大学名称

5. 在 **Additional Information** 下 > 输入您就读的学院/大学学生证号（ID）

3. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the TEST STIPEND PROGRAM -For Testing Only- DO NOT APPLY. Eligibility Guidelines and Instructions. Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information, if applicable
Degree Attainment Add Request	Enter Degree Completed and College/University Name	mm/dd/yyyy	Conferral Date	Student ID

当您选择“取得学位”时，系统会提示您回答以下问题。

Are you enrolled in a degree program?

Please Select

Please Select

AA/AS (Associate of Arts/Science)

BA/BS (Bachelor of Arts/Science)

Other

如果您在修读为取得学位所需的大学课程，请选择您所攻读的学位类型。

► 理解声明

理解声明: 在阅读“理解声明”并同意相关条款与条件后, 请点击“Submit Stipend Application” (提交津贴申请) 按钮。完成申请即视为您同意理解声明中列出的条款与条件。如果您不同意这些条款与条件, 或目前不希望提交申请, 请点击“Cancel” (取消) 按钮返回首页。

Statements of Understanding
Statements of Understanding:

- I understand the Workforce Pathways LA Stipend Program is a commitment that requires a **renewed** on-line application each program period.
- If this application leads to acceptance into Workforce Pathways LA, I understand that I must adhere to all requirements to complete the program.
- I understand that an acceptance into the Workforce Pathways LA Stipend program for one program period does not equal an acceptance for the next program period.
- I understand that stipend amounts are not guaranteed and may change at any time.
- I understand that I must meet the employment eligibility criteria outlined on the Stipend Program Fiscal Year Instructions.
- I understand that I must submit a **Professional Growth Plan** on the Workforce Registry for Fiscal Year 2020-2021.
- I understand that final stipend amount is dependent on completion of the professional growth goal (pathway) selected in my application.
- I understand that I will be obligated to declare any stipend award I receive on my tax return.
- I certify that the information on my registry profile and that my answers to these application questions are true and complete to the best of my knowledge. If this application leads to acceptance into Workforce Pathways LA, I agree to return all monies with penalties and exclusion from the program in future years. If this application leads to acceptance into Workforce Pathways LA, I agree to my release from the program.

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

Submit Stipend Application **Cancel**

[Home](#) [Terms of Use](#) [Privacy Policy](#) [Contact Us](#)

提交申请后, 系统会向您的加州幼儿教育工作者注册系统个人档案中备案的电子邮箱发送一封已申请邮件。请注意, 您目前仅完成了申请的第一阶段; 您必须提交所需文件, 方可完成整个申请流程。

您的申请流程已启动, 但尚未完成。如果您已成功提交申请的第一部分, 您将看到显示“Request Submitted” (申请已提交) 的页面 (见下图)。请注意, 只有在您完成所有必要文件的提交后, 您的申请才会被视为已完成。

最后, 您将到达“Los Angeles: Workforce Pathways LA-Request Submitted!” 页面。

Los Angeles: Workforce Pathways LA - Request Submitted!

Step 1:
The online portion of your application has been submitted for review.

Step 2:
Next, download the Supplemental Forms

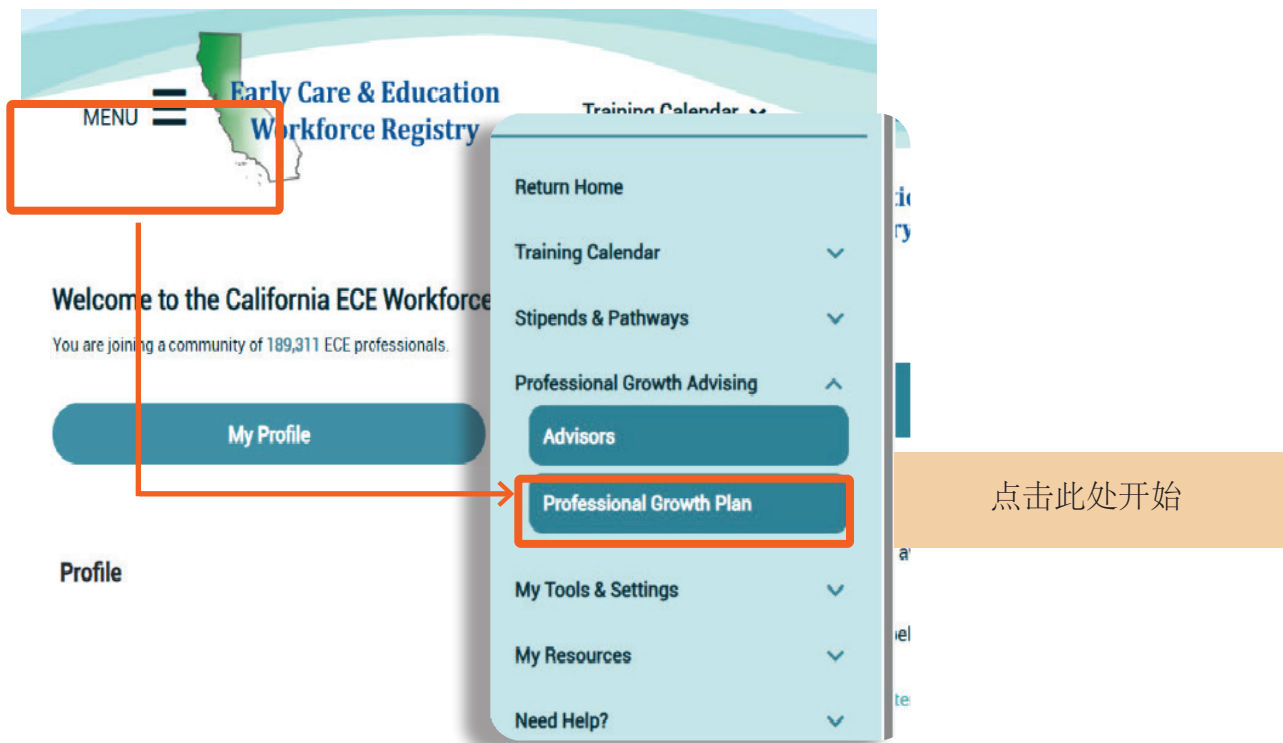
Step 3:
Upload your completed required documents, including your supplemental forms, to your profile in [My Documents](#). If you would like to send your forms by email, instructions are in the confirmation email you received.

You can track progress and update your application by going to [My Stipends](#), and by checking your email.

► 专业成长计划

在提交 Workforce Pathways LA 申请后，您需要在加州幼儿教育工作者注册系统上创建或更新您的专业成长计划。

1. 在左边的菜单中，点击“Professional Growth Advising”（专业成长咨询），选择“Professional Growth Plan”（专业成长计划）。



2. 点击 "Start a new Professional Growth Plan"（开始一项新的专业成长计划）



专业成长计划可能包括以下组成部分：

- g, 目标:** 您希望实现的与您的专业和职业发展轨迹相契合的里程碑。
- gg, 活动:** 为实现既定目标而需要完成的事项。
- ggg, 记录进展:** 给专业成长计划中已完成的项目打勾，并通过将相关材料上传至注册系统个人档案中，记录各项活动的进展情况。

目前在注册系统中有 5 种不同类型的专业成长计划。

- g, 仅供个人使用的自主规划：** 这类计划完全由您自行设计。您将针对自己在幼儿教育（ECE）职业生涯中希望实现的目标，自行设定计划。
- gg, 雇主要求（由个人发起分享）：** 此计划与您当前任职的中心、学校或机构的整体服务质量目标相一致。您的雇主将能够查阅此类计划。
- ggg, 参加津贴项目：** 如果您符合所在县津贴项目的申请资格，则必须制定一份专业成长计划。这类计划有助于津贴项目管理员了解您所申请的津贴项目路径与您的专业发展和职业目标之间的契合度，从而协助他们为您匹配合适的资源，帮助您取得成功。

iv. Quality Counts California - 质量改进计划： 这类计划旨在将目标与 QCC Quality Continuum Framework（QCC 质量连续性框架）保持一致，从而提升早期教育质量。该计划重点关注三个方面的质量要素：儿童发展与入学准备、教师与教学，以及项目与环境质量。通常，个人每年需要在上述重点领域内选定两到三个质量改进目标，并记录具体目标、实现目标的行动步骤、开始日期及预计完成日期。通常会在第 6 个月和第 12 个月进行进展跟进，以评估是否需要进行调整或提供额外资源，从而确保目标的实现。

t, 加州儿童发展许可证的升级或续期（教师资格认证委员会）要求： 教师资格认证委员会 (CTC) 要求在申请许可证续期时提交一份专业成长计划。该计划旨在帮助您与指导顾问共同记录您的专业成长目标，以及为满足续期条件而必须在五年内完成的各项专业成长活动。

c. 请点击此处开始您的专业成长计划。

MENU **Early Care & Education Workforce Registry** Training Calendar Stipends My Resources

- **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 will give Stipend Administrators a better understanding of how the pathway(s) you've applied for in their stipend program are aligned with 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 of early learning with a focus in three areas of program quality: child development and readiness for school; teachers and teaching; and program quality. Typically, individuals are encouraged to select two to three Quality Improvement Goals within these areas of focus annually, record progress to completion, start and anticipated completion dates. Progress follow-ups may be expected at 6 and 12 months to assess adjustments as 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 over the 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](#).

点击此处开始您的专业成长计划

3. 专业成长计划（表格）

专业成长计划类型：如果您的专业成长计划将用于多个用途，请勾选多个选项。请务必至少勾选“津贴项目要求”这一项。

a. **选择短期目标：**这些目标应与您的津贴项目路径相一致。您必须选择一项，并可以最多选三项：

1. Professional Growth Plan Type *

☐ Individual, Self-initiated

☐ Employer Recommended/Required

☒ Stipend Program Requirement

☐ Quality Counts CA - Quality Improvement Plan/Smart goals

☐ Obtain, Renew, Upgrade a CA Child Development Permit (Commission on Teacher Credentialing)

必选项：选择“津贴项目要求”，您还可以选择其他选项。

b. 选择短期目标：问题 2。

您的专业成长计划短期目标应当反映出您想在接下来的12个月（一年）中实现什么。在下面打勾的目标中选择最多三项。

2. Short-Term Goal(s): What goal do you plan to complete within the next 12 months (1 year)? (Select top 3) *

- ☐ Obtain a Family Child Care Home License (from CA CDSS Community Care Licensing)
- ☐ Obtain 16 Hours of Health and Safety Training for a CCL I license
- ☐ Obtain a Child Care Center License (from CA CDSS Community Care Licensing)
- ☐ Obtain training in ECE/child development

- ☒ Complete up to 21 hours of professional development
- ☒ Complete at least one to three college courses
- ☒ Complete at least six college courses
- ☒ Complete Core ECE/CD coursework
- ☒ Obtain my first Child Development Permit
- ☐ Renew my Child Development Permit
- ☐ Obtain a higher Child Development Permit
- ☐ Obtain a CA Teaching Credential
- ☒ Complete an Associate's Degree
- ☒ Complete a Bachelor's Degree

- ☐ Complete a Master's Degree
- ☐ Complete a Doctorate Degree
- ☐ Other Short-Term Goal(s) not listed, specify

对于 WPLA 津贴项目，请在打勾的目标中任选三个。

c. 您需要什么来实现您的短期目标？

2.1 What do you need to achieve your short term goal? *

必填项：
填写关于为实现短期目标您需要些什么的内容。

d. 选择**长期目标**：**问题 3**。您的专业成长计划长期目标应当反映出您想在接下来的五年内实现什么。您必须选一项，最多选两项。

3. Long-Term Goal(s): What professional development goal would you like to complete within the next 5 years? (Top 2) *

- ☐ Obtain a Family Child Care Home License (from CA CDSS Community Care Licensing)
- ☐ Obtain a Child Care Center License (from CA CDSS Community Care Licensing)
- ☐ Complete GED
- ☒ Complete on-going professional development in ECE/Child Development
- ☒ Complete Core ECE/Child Development Coursework
- ☒ Obtain your first CA Child Development Permit
- ☐ Renew a CA Child Development Permit
- ☐ Obtain a higher CA Child Development Permit
- ☒ Complete an Associate's Degree
- ☒ Complete a Bachelor's Degree
- ☐ Obtain a Teaching Credential
- ☐ Complete a Master's Degree
- ☐ Complete a Doctorate Degree
- ☐ Other Long-Term Goal(s) not listed, specify

对于 WPLA 津贴项目，请在打勾的目标中任选两个。

e. 您需要什么来实现您的长期目标？

3.1 What do you need to achieve your long term goal? *

必填项：

填写关于为实现长期目标您需要些什么的内容。

4. 目标总结：这些内容将根据以上选择的短期和长期目标自动填充：

4. Summarized Goals - (List of all the short and long term goals selected above)

Goal #	Goal	Goal Type
1	Complete up to 21 hours of professional development	Short-Term
2	Complete at least one to three college courses	Short-Term
3	Complete at least six college courses	Short-Term
4	Complete Core ECE/CD coursework	Short-Term
5	Obtain my first Child Development Permit	Short-Term
6	Complete an Associate's Degree	Short-Term
7	Complete a Bachelor's Degree	Short-Term
8	Complete on-going professional development in ECE/Child Development	Long-Term
9	Complete Core ECE/Child Development Coursework	Long-Term
10	Obtain your first CA Child Development Permit	Long-Term
11	Complete an Associate's Degree	Long-Term
12	Complete a Bachelor's Degree	Long-Term

5. 专业成长计划的活动：在“*Activity Type*”（活动类型）部分，为专业发展、许可证和学位路径选择“*Other*”（其他）。然后，在“*Goal Alignment*”（目标一致性）部分，从下拉的目标选项中选择正确的路径。

5. Professional Growth Plan Activities and Goal(s): ⓘ

Activity Type	Description	Detail	Value Type	Goal Alignment	Self-Reported Status	Self-Reported Date	
Complete college/univers	East LA College	3	Semeste	Short-Term: Complete at l	In Progre	01/31/2026	
Other	Cal State LA: Child Developm	1	Hours	Short-Term: Complete a B	In Progre	01/31/2026	
Other	CA Child Development Permit	1	Hours	Short-Term: Obtain my fir	In Progre	01/31/2026	
Other	PD Training	21	Hours	Short-Term: Complete up	In Progre	01/31/2026	

➕ Add Activity

6. 请注明您目前是否在攻读学位，以及正在攻读何种学位。
如果您目前未就读于社区学院或大学，请选择“否”。

6. Are you enrolled in a degree program? *

Yes

6.1 Select Degree Program *

Associates

7. 请注明您是否希望为您联系一位顾问，以协助您的专业成长/发展。完成所有部分后，请点击下方的“提交专业成长计划”按钮。

7. My Advisement Preferences

Would you like to receive Career/Professional Growth Advisement on your Professional Growth Plan? *

Yes

7.1 What type of advisement would meet your needs? *

Group and Individual

7.2 What are the best days and times to participate in advisement? (select all that apply) *

☐ Monday - Friday: Mornings

☐ Monday - Friday: Afternoons

☒ Monday - Friday: Evenings

☒ Saturday - Sunday: Afternoons

☒ Saturday - Sunday: Mornings

Submit Professional Development Plan

Save For Later

Cancel

- a. 您将进入“我的专业成长计划”页面
- i. Save for Later（留作以后查看）：从上次中断的地方继续。
 - ii. Cancel（取消）：清除日期不保存。

您可以查看自己的专业成长计划详情并修改计划。

My Professional Growth Plans

- To view/edit your Professional Growth Plan, click on the hyperlink in Status.
- To view/download your Professional Growth Plan, click View.
- To view/download your Education and Training Report, click View.

Status Date	PGP ID	Status	PG Plan Type	CTC Permit on File	PGP PDF	Education and Training Report	Edit
08/29/2024	3	Submitted	Individual, Self-initiated	Yes	View	View	✎
09/05/2024	12	Submitted	Stipend Program Requirement	Yes	View	View	✎

Showing 1 to 2 of 2 entries

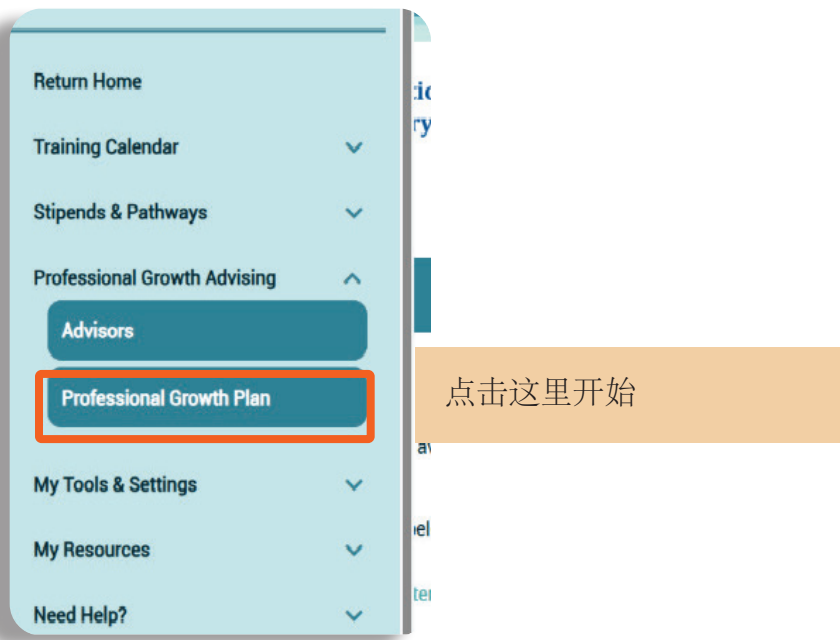
[Start a new Professional Growth Plan](#)
[Go To Home](#)

Previous1Next

您在任何时候最多只能有 4 个计划。您应该限制计划的数量，并在现有计划的基础上进行扩展，而不是推倒重来。

8. 随时查看您的专业成长计划

- 点击 “Professional Growth Advising” (专业成长咨询) 然后选择 “Professional Growth Plan” (专业成长计划)

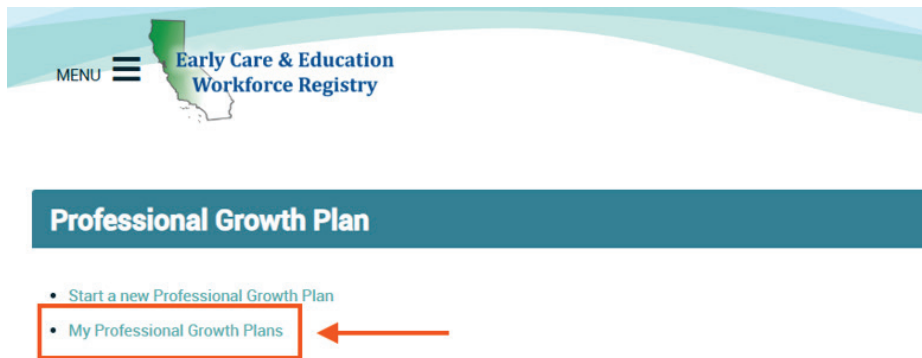


9. 要查看您已完成的专业成长计划的 PDF 版本或教育和培训报告（包含经核实的资格资料）：

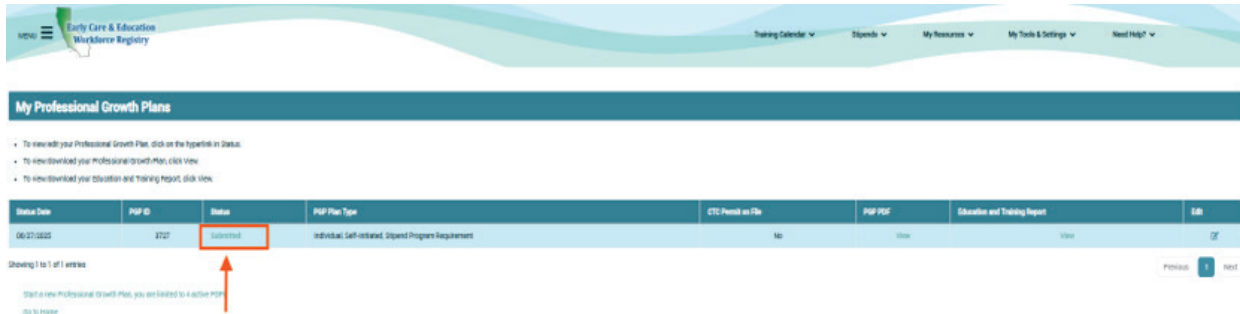
My Professional Growth Plans							
• To view/edit your Professional Growth Plan, click on the hyperlink in Status. • To view/download your Professional Growth Plan, click View. • To view/download your Education and Training Report, click View.							
Status Date	PGP ID	Status	PG Plan Type	CTC Permit on File	PGP PDF	Education and Training Report	Edit
08/29/2024	3	Submitted	Individual, Self-initiated	Yes	View	View	✎
09/05/2024	12	Submitted	Stipend Program Requirement	Yes	View	View	✎

如何更新专业成长计划

1. 如果您已经有专业成长计划在案，请点击 *My Professional Growth Plans*。



2. 点击 *Submitted* (已提交)。



3. 点击 *Edit* (编辑)。请更新信息以与您的当前目标保持一致。

The screenshot shows the 'Professional Growth Plan' form. The 'Edit' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

Professional Growth Plan

Name: [Name]
Preferred Name: [Name]
Email: [Email]
Phone: [Phone]
Address: [Address]
City: Los Angeles
State: CA
Zip Code: 90018
County: Los Angeles

Professional Growth Plan Type: Individual, Self-initiated, Stipend Program Requirement

Start Date of PGP: 06/27/2023

Last updated date of PGP: 06/20/2023

Goals Identified:

Goal #	Goal	Goal Type
1	Complete at least six college courses	Short-Term
2	Complete an Associate's Degree	Short-Term
3	Complete a Bachelor's Degree	Long-Term

What is needed for Short-Term Goal(s)? enroll in Fall 2023 classes

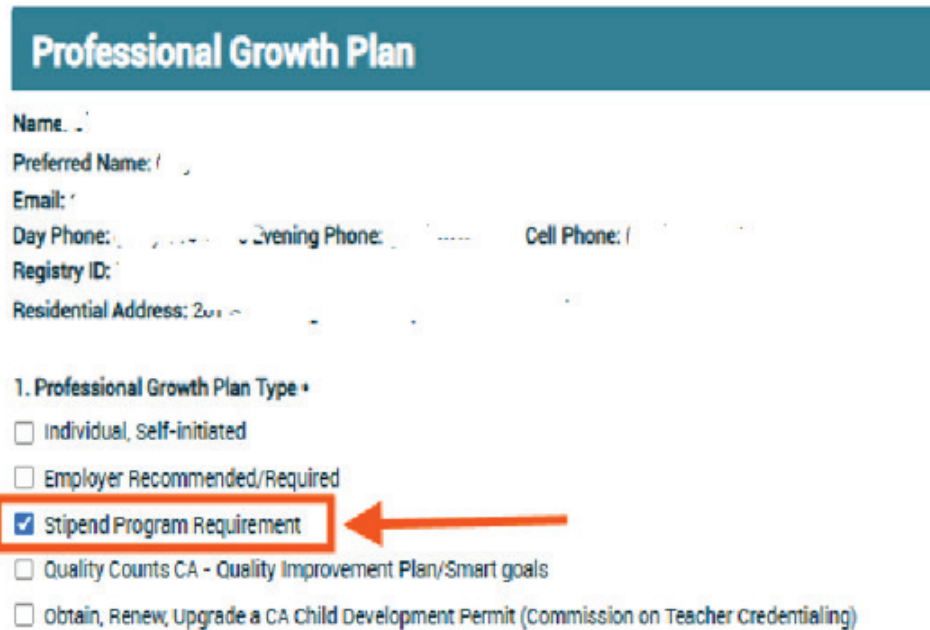
What is needed for Long-Term Goal(s)? take as many classes per semester to advance

Professional Growth Plan Activities and Goal(s):

Activity Type	Description	Detail	Value Type	Goal Alignment	Self-Reported Status/ Date
Complete college/university courses	child dev 1	4	3	Short-Term: Complete at least six college courses	In Progress 06/27/2023
Other	PG trainings	21	Hours	Short-Term: Complete an Associate's Degree	In Progress 07/10/2023

Enrolled in a Degree Program: Yes

4. 确保选择 *Stipend Program Requirement* (津贴项目要求)



The screenshot shows a form titled "Professional Growth Plan". It includes fields for Name, Preferred Name, Email, Day Phone, Evening Phone, Cell Phone, Registry ID, and Residential Address. Below these fields is a section titled "1. Professional Growth Plan Type" with four radio button options. The option "Stipend Program Requirement" is selected and highlighted with a red box and an orange arrow pointing to it. The other options are "Individual, Self-initiated", "Employer Recommended/Required", "Quality Counts CA - Quality Improvement Plan/Smart goals", and "Obtain, Renew, Upgrade a CA Child Development Permit (Commission on Teacher Credentialing)".

Professional Growth Plan

Name: _____
Preferred Name: _____
Email: _____
Day Phone: _____ Evening Phone: _____ Cell Phone: _____
Registry ID: _____
Residential Address: _____

1. Professional Growth Plan Type *

☐ Individual, Self-initiated
☐ Employer Recommended/Required
☒ **Stipend Program Requirement**
☐ Quality Counts CA - Quality Improvement Plan/Smart goals
☐ Obtain, Renew, Upgrade a CA Child Development Permit (Commission on Teacher Credentialing)

5. 要保存更新后的信息, 请点击 *Edit Professional Growth Plan* (编辑专业成长计划) 。



The screenshot shows the bottom of the form with two radio button options: "Saturday - Sunday: Afternoons" and "Saturday - Sunday: Mornings". Below these options are two buttons: "Edit Professional Growth Plan" and "Cancel". The "Edit Professional Growth Plan" button is highlighted with a red box and an orange arrow pointing to it from below. The "Cancel" button is also visible.

☐ Saturday - Sunday: Afternoons
☐ Saturday - Sunday: Mornings

Edit Professional Growth Plan **Cancel**

► 上传所需文件

就业信息

1. 工作单位

- a. 核实机构名称及您工作地点的名称。

关于如何编辑就业信息的说明, 请参见“[更新您的工作单位视频](#)”。

2. 职务名称

- a. 请确认您的职位名称中包含“教师”一词, 例如“学前班教师”、“助理教师”、“副/准教师或“代课教师”。如果您的职位名称是“协调员”、“主管”或“主任”, 您很可能不符合领取津贴的资格。不过, 诸如“教师兼主任”之类的职位名称是符合要求的。

3. 开始日期

- a. 输入您在当前工作地点的入职日期。

4. 服务对象年龄

- a. 输入您所服务的儿童的年龄。

1. 所有申请人都必须提交:

- a. 所有申请人均须提交“洛杉矶县就业核实”(Employment in Los Angeles County Verification)。如果您的雇主没有雇主管理员权限, 他们可以联系注册系统团队获取更多信息, 或者点击“[Employer Administrative Access Request Submission](#)”(雇主管理员权限申请提交)或“[Requesting Employer/Program Administrative Access Help Sheet](#)”(申请雇主/项目管理员权限操作指南)

- b. 加州幼儿教育工作者注册系统新增了一个用于创建“专业成长计划”的标签页。

□ 所有申请人必须完成并提交 2026-2027财年的“专业成长计划”。

- c. 所有获批准的参加者都必须在 2027 年 1 月 2 日至 2027 年 2 月 4 日之间完成并将一份最新的W9 [表格](#)上传到个人档案中。

2. 仅适用于在儿童发展中心 (Child Development Center) 工作的人员:

- a. 尽管首选在线核实您的就业情况, 您也可以将由您的机构经理签署的就业核实表上传至您的个人档案中。请完成并上传“**表格 1: 适用于持有加州社会服务部或加州教育部合同的机构**”(Form 1: For programs that hold a California Department of Social Services or California Department of Education contract); 或者
- b. 请完成并上传“**表格2: 适用于不持有加州社会服务部或加州教育部合同的机构**”(Form 2: For programs that **do not** hold a contract with the California Department of Social Services or the California Department of Education)。输入当前在册儿童总数, 以及其中接受补贴的儿童总数; 并且

- c. 您必须上传机构当前每名接受补贴的儿童出勤表。若要符合津贴申请资格，在提交申请时，机构内必须至少有 51% 的儿童正在接受托育补贴。所有机构考勤表必须来自同一个月份（仅接受 2026 年 7 月、8 月或 9 月的考勤表）；并且
- d. 请将儿童发展中心的执照上传到您的个人档案中。

3. 仅适用于家庭托儿所提供者/家庭托儿所助理：

- a. 如果家庭托儿所属于一个“家庭托儿所教育网络”（Family Child Care Home Education Network , FC-CHEN），请完成并上传“表格3：家庭托儿所教育网络核实表”（Form 3: Family Child Care Home Education Network Verification Form）；或者
- b. 如果家庭托儿所不属于一个“家庭托儿所教育网络”，请上传“表格4：服务低收入儿童的机构的就业核实表”（Form 4: Employment Verification Form for programs serving low-income children）；并且
- c. 您必须上传机构当前每名获得补贴的儿童考勤表。若要符合津贴申请资格，在提交申请时，机构内必须至少有 51% 的儿童正在接受托育补贴。所有机构出勤表必须来自同一个月份（仅接受 2026 年 7 月、8 月或 9 月的出勤表）；并且
- d. 请将家庭托儿所执照上传到您的个人档案中。

请注意，如果您的职务名称为“主任/教师”或“现场主管/教师”，您必须上传一份由机构经理签署的在职证明表。

所需文件也可在以下网址获取：<https://childcare.lacounty.gov>。

第 6 部分 – 获选的项目参加者

什么是 Workforce Pathways LA 参加者？

- **WPLA 申请人：**已申请 WPLA 津贴项目的幼儿教育工作者即为 WPLA 申请人。
- **WPLA 参加者：**符合 WPLA 津贴项目资格并已获选参加本年度项目的幼儿教育工作者。

幼儿教育工作者提交申请后会发生什么？

收到申请后，Workforce Pathways LA 津贴管理员将审查申请材料的完整性，并核实申请人是否符合资格。如果工作人员无法处理您的申请，WPLA 团队将发送电子邮件通知，申请人必须在 10 个工作日内解决相关问题。凡资料不全或缺少证明文件的申请，将被认定为不符合资格。如果申请材料不完整或申请人不符合资格，申请人将在 **2027 年 1 月** 之前收到关于申请不符合资格的电子邮件通知。您可以对该决定提出申诉，申诉说明请见本参加指南的末尾。

注意：由于预计申请的数量众多，审核过程可能长达几周。WPLA 请您在此过程中耐心等待。如需了解如何查看申请状态，请访问：

[“关于如何修改或查看您的津贴申请状态的提示”](#)

如果我已获选参加 2026-2027 财年 Workforce Pathways LA 第 7 期项目，我需要了解哪些信息？

如果申请人入选 Workforce Pathways LA 2026-2027 财年第 7 期项目，则必须完成以下后续步骤。

步骤 1: 上传一份 W-9 表格

获选参加者须上传填写完整的 W-9 表格，方有资格领取津贴。W-9 表格仅限在 2027 年 1 月 2 日至 2027 年 2 月 4 日期间上传。若未提供 W-9 表格，将无法处理职业发展路径项目的津贴发放。

步骤 2: 上传证明文件

如果幼儿教育工作者获选参加该项目，则需上传相关文件，以证明其已完成针对该项目年度所选定的“路径类型”（Pathway Type）。现重申各项路径如下：

- 专业发展培训小时数
- 大学课程
- 初始儿童发展许可证
- 取得学位

如需了解各类职业发展路径所需上传文件的详情，请查阅本文件的“第4部分：职业发展路径”。您必须在 **2027 年 2 月 4 日** 之前上传所有证明您已完成该路径要求的材料，方有资格获得津贴。Workforce Pathways LA 的工作人员将于 **2027 年春季** 审核这些证明文件。若参加者已完成相应的职业发展路径并在规定截止日期前提交了证明文件，其津贴发放申请将获得批准。Workforce Pathways LA 的津贴款项将于 **2027 年 7 月 1 日** 之后寄出。津贴支票仅通过美国邮政署（USPS）寄送。



第7部分 – 大学和职业咨询

· 什么是大学和职业咨询？

- 大学与职业咨询服务旨在帮助幼儿教育工作者规划其在幼儿教育领域的未来。Workforce Pathways LA 的顾问会协助他们明确教育与职业目标，并制定实现这些目标的路径。

· 职业发展路径项目的参加者可以获得什么类型的咨询？

- Workforce Pathways LA 咨询服务提供一对一及小组辅导。辅导均在线进行，时间安排涵盖工作日的上午、下午和晚上，以及周六上午。有些咨询会议甚至以西班牙语提供！

· 大学咨询主题有哪些例子？

- 幼儿教育领域的学位
- 儿童发展许可证课程
- 从社区学院转入四年制大学
- 了解通识教育课程
- 开放咨询：欢迎来提出您的问题

· 职业发展咨询主题有哪些例子？

- 如何找到免费的幼儿教育培训
- 取得儿童发展许可证的途径
- 开放咨询：欢迎来提出您的问题

· 如何注册参加指导咨询会？

- 注册参加咨询非常简单，只需发送电子邮件给下方的咨询联络人：

- 大学咨询
PeachAdvising@gmail.com
- 职业发展咨询
LA.ECEAdvising@ccala.net

此外，我们还为个人提供大学咨询和职业发展咨询。如需了解详情，请直接发送电子邮件联系咨询团队。

FREE ONLINE ECE COLLEGE AND CAREER ADVISEMENT

Some sessions are offered in English, Spanish, day and evenings.



TOPICS INCLUDE

- College and Career Advisement Clinics
 - Exploring the Child Development Permit and Process
 - Early Childhood Professional Career Options and Goals
- Open Advisement-60 minute sessions with a WPLA Professional Development or Academic Advisor

**\$100 BONUS TO ALL APPROVED
STIPEND PROGRAM PARTICIPANTS**

Must meet all **Workforce Pathways LA Stipend program** requirements to receive bonus.

CONTACT THE WPLA ADVISORS AT:



For College Advisement
peachadvising@gmail.com



**For Professional
Development Advisement**
LA.ECEAdvising@ccala.net

VISIT OUR WEBSITE FOR MORE DETAILS



CHILD CARE.LACOUNTY.GOV



第 8 部分 – 申诉流程

申诉申请被拒：

如果向 Workforce Pathways LA 提交的申请被拒，申请人可以提交申诉信。申请人必须在收到资格不符的电子邮件通知后 **10 个工作日内仅通过电子邮件**提交申诉信：WorkforcePathwaysLA@ph.lacounty.gov。申诉并不是提交新信息或证明文件的时候。申诉信必须包含以下信息：

- 申诉信日期
- 申请人全名
- 申请人的幼教工作者注册系统 ID
- 被拒邮件中提出的申请人资格不符的原因
- 简要说明为何认定申请人资格不符的决定是错误的

申诉津贴被拒：

如果 Workforce Pathways LA 项目的获选参加者被拒绝发放津贴，申请人可以提交申诉信。申请人必须在收到津贴被拒电子邮件通知后 **10 个工作日内仅通过电子邮件**提交申诉信：WorkforcePathwaysLA@ph.lacounty.gov。申诉并不是提交新信息或证明文件的时候。申诉信必须包含以下信息：

- 申诉信日期
- 申请人全名
- 申请人的幼教工作者注册系统 ID
- 被拒邮件中提出的申请人资格不符的原因
- 简要说明为何认定申请人资格不符的决定是错误的

儿童早期保育及教育促进办公室的管理团队负责审查申诉，其中包括对原始申请的复核。该团队将根据申请人是否符合申请要求及截止日期，在收到申诉信后的两周内做出批准或驳回申诉的决定，并通过电子邮件通知申请人。

所有决定均为最终决定。

申诉津贴金额

如果您认为您的津贴金额有误，必须**仅通过电子邮件**提交申诉：

✉ **WorkforcePathwaysLA@ph.lacounty.gov**

🕒 **截止日期：2027 年6月4日，星期五**

申诉并不是提交新信息或证明文件的时候。申诉信必须包含以下信息：

- 您提交申诉的日期
- 您的全名和幼教工作者注册系统 ID
- 您的电子邮件和电话号码
- 简要说明问题是什么

Workforce Pathways LA 团队将结合您的幼教工作者登记处档案及证明材料，对您的申诉进行审核。您将收到关于审核结果的电子邮件通知。**所有决定均为最终决定**，并根据您的 2026-27 财年档案中的信息作出。

第 9 部分 – 联系信息

如果您有任何关于 Workforce Pathways LA 的问题，请随时联系项目工作人员。如果您符合参加 Workforce Pathways LA 的资格，但未能在 2027 年 1 月 20 日之前收到津贴管理员发送的电子邮件通知，请联系儿童早期保育及教育促进办公室（Office for the Advancement of Early Care and Education）的工作人员，联系方式如下：

- Claudia Valle（双语 - 说西班牙语）
clvalle@ph.lacounty.gov
- Elizabeth Casprowitz（双语 - 说西班牙语）
ecasprowitz@ph.lacounty.gov