



Oregon Department of
Early Learning and Care

HƯỚNG DẪN NHÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ GIỮ TRẺ

Chương Trình Giữ Trữ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm





DANH BẠ ĐƯỢC SỬ DỤNG THƯỜNG XUYỀN

Đường Dây Nóng về Bạo hành Trẻ Em Oregon (ORCAH) 1-855-503-SAFE (7233) oregon.gov/odhs/report-abuse/pages/default.aspx	Các Mô-Đun Đào Tạo Trực Tuyến của OCCD 1-877-725-8535 occd.educadium.com/
Chương Trình Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm của DELC (ERDC) oregon.gov/delc/erdc	My Oregon Registry Online (ORO) my.oregonregistryonline.org/
Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) 1-800-699-9074 CustomerService.DPU@delc.oregon.gov	Điều Phối Trung Tâm của Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ (CCR&R) 1-800-342-6712 oregonccrr.org/
Hệ thống thông tin tự động để kiểm tra thanh toán (24/7) Xem trang 41 để biết thêm thông tin về cách sử dụng hệ thống. 1-800-442-6451	Văn phòng địa phương CCR&R 1-800-342-6712 oregonccrr.org Xem trang 69 để xem thư mục
Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm (CBR) Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon (DELC) Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) 1-800-556-6616 oregon.gov/delc/providers/pages/cbr.aspx	Nhà Tài Trợ của Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ (Chương Trình Thực Phẩm USDA) Xem trang 71 để xem thư mục
Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon (DELC) Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) 1-800-556-6616 oregon.gov/delc/providers/pages/licensed-childcare.aspx	AFSCME Council 75 Công Đoàn Local 132 844-758-6466 oregonccpt.org
Trung Tâm Phát Triển Nghề Nghiệp về Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon (OCCD) - Hệ Thống Đăng Ký Giáo Viên Oregon 1-877-725-8535 pdx.edu/education-career-development/oregon-registry-educators	Công Đoàn SEIU Local 503 503-581-1505 (Salem) 1-844-503-SEIU (7348) seiu503.org 211 Info Nguồn Hỗ Trợ dành cho Nhà Cung Cấp và Gia Đình Gọi số: 211 hoặc gửi tin nhắn với từ khóa CHILDREN hoặc NINOS đến số 898211 211info.org Email: children@211info.org

Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon (DELC) sẽ không phân biệt đối xử với bất kỳ ai. Điều này có nghĩa là DELC sẽ giúp tất cả những người đủ điều kiện. DELC sẽ không từ chối bất kỳ ai dựa trên tuổi tác, chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính, khuynh hướng tình dục, tôn giáo, niềm tin chính trị hoặc tình trạng khuyết tật. Quý vị có thể đệ trình than phiền nếu quý vị nghĩ rằng DELC đã chọn quý vị vì bất kỳ điều nào trong số này. Quý vị được hưởng các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ và các hỗ trợ khác miễn phí. Nếu quý vị cần trợ giúp về ngôn ngữ hoặc các hỗ trợ khác, vui lòng liên hệ với Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ theo số 503-947-1400



Nội dung

Mục 1: Thông Tin Chung.....	5
Mục 2: Làm thế nào để trở thành nhà cung cấp ERDC được đưa vào danh sách và được phê duyệt.....	12
Mục 3: Quy trình thanh toán và lập hóa đơn	30
Mục 4: Tiền đồng trả	42
Mục 5: Mức giá và ưu đãi cho nhà cung cấp.....	44
Mục 6: DELC program integrity.....	56
Mục 7: Báo cáo bạo hành trẻ em	62
Mục 8: Nguồn lực nhà cung cấp và thông tin khác ..	66
Mục 9: Những câu hỏi thường gặp.....	72
Mục 10: Mẹo Nhanh cho gia đình ERDC.....	81

Tìm "Tóm tắt Thông tin"
ở đầu mỗi phần.

Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon (DELCO) ra mắt vào ngày 1 tháng 7 năm 2023, tập hợp Ban Giáo Dục Trẻ Oregon (ELD) và chương trình Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm (ERDC) để thống nhất, củng cố và mở rộng hệ thống giáo dục và giữ trẻ của Oregon. DELCO hỗ trợ các gia đình Oregon trong việc tìm kiếm và trả tiền cho các cơ hội giáo dục và giữ trẻ chất lượng cao, lấy gia đình làm trung tâm và phù hợp với văn hóa. DELCO cũng hỗ trợ các chuyên gia Giữ trẻ bằng cách cung cấp hỗ trợ kỹ thuật, cơ hội phát triển nghề nghiệp, dịch vụ kinh doanh, cấp phép, tài trợ và các nguồn hỗ trợ khác.

Sau ngày 1 tháng 7 năm 2023:

- Các gia đình nộp đơn xin và nhận trợ cấp ERDC với các chương trình phúc lợi tự cung tự cấp khác tại ODHS.
- Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp gửi biểu mẫu thanh toán và xử lý thanh toán.
- Các nhà cung cấp được đưa vào danh sách nhận thanh toán trợ cấp thông qua ERDC hiện được gọi là "nhà cung cấp ERDC" thay vì "nhà cung cấp được đưa vào danh sách ODHS"
- Thông tin ERDC có thể được tìm thấy trên [trang web của DELCO](#).



Mục 1: Thông Tin Chung

Thông tin sơ lược

Chương trình ERDC hoạt động như thế nào?

trang 6

Gia đình nộp đơn xin ERDC, tại văn phòng ODHS ở khu vực địa phương hoặc trực tuyến tại one.oregon.gov. ERDC có thể thanh toán cho nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được đưa vào danh sách và được phê duyệt cho các gia đình đang làm việc, đi học hoặc tham gia vào các hoạt động đã được phê duyệt.

Tôi gọi cho ai?

trang 6

Đối với các câu hỏi về cách hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách nhà cung cấp và thông tin về lập hóa đơn và thanh toán, hãy liên hệ với Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU). Xem thông tin liên hệ trên trang 3

Nhà Cung Cấp ERDC và IRS

trang 7

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ là tự làm chủ. DELC không lấy thuế ra khỏi các khoản thanh toán mà nhà cung cấp nhận được. DELC sẽ gửi cho nhà cung cấp một bản sao kê IRS 1099-NEC vào tháng Giêng cho biết nhà cung cấp đã được trả bao nhiêu trong năm trước. Nhà cung cấp cần báo cáo thu nhập chịu thuế này cho IRS.

Công Đoàn

trang 7

Hai công đoàn đại diện cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ:

AFSCME OCCPT Local 132

844-758-6466

Đại diện cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ gia đình được cấp phép (Đã Đăng Ký hoặc Được Chứng Nhận)

SEIU Local 503

1-844-503-SEIU (7348)

Đại diện cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ gia đình được miễn giấy phép

Cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD)

trang 8

Luật yêu cầu nhiều nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ gia đình và cơ sở giữ trẻ phải được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD). Đi tới trang [8](#) hoặc oregon.gov/delc để biết thêm thông tin hoặc gọi CCLD theo số [1-800-556-6616](tel:1-800-556-6616).

DELC ERDC sẽ thanh toán cho ai?

trang 9

Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) sẽ thanh toán cho các nhà cung cấp đã được phê duyệt. Các nhà cung cấp được phê duyệt đáp ứng các yêu cầu về danh sách và nhà cung cấp, đồng thời vượt qua kiểm tra lý lịch. Xem trang [9](#) để biết thông tin về thời điểm nhà cung cấp không đủ điều kiện để được thanh toán.

Phí đăng ký cho các nhà cung cấp được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ

trang 9

Chương trình ERDC có thể giúp các gia đình đủ điều kiện trả phí đăng ký Giữ trẻ khi dịch vụ giữ trẻ được cung cấp bởi nhà cung cấp dịch vụ được cấp phép CCLD.

Trước khi quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ

trang 10

- Các nhà cung cấp phải tham gia khóa đào tạo về Sức Khỏe và An Toàn Giữ Trẻ trực tuyến và bất kỳ khóa đào tạo bắt buộc nào khác. Xem trang [15](#) để biết các khóa đào tạo được yêu cầu theo loại nhà cung cấp.
- Hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ 7494. Nếu một nhà cung cấp đã giữ trẻ cho một gia đình nhận ERDC, gia đình có thể nhận được một mẫu liệt kê từ một văn phòng ODHS hoặc nó có thể được tải về tại: oregon.gov/dhs/ASSISTANCE/CHILD-CARE/Pages/Providers.aspx



Chương Trình Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm là gì?

Chương Trình Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm (ERDC) giúp các gia đình trả tiền giữ trẻ trong khi họ đi học, làm việc hoặc tham gia vào các hoạt động vì sức khỏe gia đình.

Tại sao quý vị nên đọc cuốn sách nhỏ này?

Nếu quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ cho các gia đình nhận trợ cấp giữ trẻ từ chương trình ERDC, cuốn sách nhỏ này là dành cho quý vị. Nó giải thích những gì quý vị cần biết để trở thành nhà cung cấp được đưa vào danh sách và được phê duyệt và cách lập hóa đơn để quý vị có thể nhận được khoản thanh toán cho việc cung cấp dịch vụ giữ trẻ cho một gia đình nhận ERDC. Chúng tôi muốn làm cho các chương trình này hoạt động cho quý vị và các gia đình chúng tôi phục vụ. Nếu tập sách nhỏ này không trả lời câu hỏi của quý vị, quý vị có thể gọi cho Đơn Vị Trả Tiền Trực Tiếp (DPU) theo số 1-800-699-9074 hoặc quý vị có thể truy cập trang web Hỗ Trợ Giữ trẻ của DELC tại oregon.gov/DELC/ERDC Chương Trình ERDC hoạt động như thế nào?

- Đối với ERDC, gia đình có thể gọi, đến văn phòng Bộ Dịch Vụ Nhân Sinh Oregon (ODHS) địa phương hoặc đăng ký trực tuyến tại one.oregon.gov
- ODHS xác định xem gia đình có đủ điều kiện tham gia chương trình hay không, số giờ giữ trẻ cần thiết và phần gia đình phải trả (tiền đồng trả). Thu nhập, số người trong gia đình, loại hình và số tiền giữ trẻ cần thiết của gia đình sẽ xác định số tiền trợ cấp.
- Các nhà cung cấp phải được đưa vào danh sách và được phê duyệt bởi Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) trước khi DELC ERDC có thể cấp một khoản thanh toán. (Xem “Được đưa vào danh sách và được phê duyệt có nghĩa là gì?” trên trang 14.)
- DELC ERDC trả cho các nhà cung cấp được phê duyệt một phần chi phí giữ trẻ thông qua DPU. Số tiền này được gọi là “trợ cấp”. Gia đình thanh toán tiền đồng trả cùng với bất kỳ số tiền vượt mức nào trực tiếp cho nhà cung cấp.
- Nếu có nhiều nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ, gia đình phải cho nhân viên ODHS hoặc DPU của họ biết tỷ lệ phần trăm thời gian mỗi nhà cung cấp chăm sóc cho đứa trẻ đó hoặc nhiều đứa trẻ. Số tiền phải cộng lại tối đa 100 phần trăm (ví dụ: nhà cung cấp chính: 80 phần trăm; nhà cung cấp thứ cấp: 20 phần trăm). Thông tin này là cần thiết để phát hành các biểu mẫu thanh toán. Tỷ lệ phần trăm sẽ được bao gồm trong Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ.

Có thắc mắc? Tôi gọi cho ai?

Câu Hỏi về Tính Đủ Điều Kiện Giữ Trẻ:

Một gia đình có thể gọi cho văn phòng ODHS địa phương hoặc Trung Tâm Dịch Vụ Khách Hàng ONE theo số 1-800-699-9075.

Để áp dụng/cập nhật thông tin, gia đình có thể vào one.oregon.gov

Để biết thông tin chung về tính đủ điều kiện, hãy truy cập oregon.gov/DELC/ERDC

Danh Sách Nhà Cung Cấp và/hoặc Câu Hỏi Thanh Toán: Liên hệ với Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU)

Giờ Hoạt Động:

Thứ Hai - Thứ Sáu, 8 giờ 30 sáng đến 4 giờ 30 chiều

Điện thoại: 1-800-699-9074

Gửi qua bưu điện:

Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp
PO Box 14870
Salem, OR 97309

Fax:

Biểu Mẫu Thanh Toán: 503-373-1580

Biểu Mẫu Danh Sách: 503-378-5953

Trang Web của Nhà Cung Cấp: oregon.gov/delc

Email:

Dịch Vụ Khách Hàng: CustomerServiceDPU@delc.oregon.gov

Nộp Biểu Mẫu Thanh Toán: DPU.ChildCareBilling@delc.oregon.gov

Báo Cáo Thay Đổi: dpu.providerreporting@delc.oregon.gov

Lưu ý: tất cả các tài liệu được gửi qua email phải được định dạng dưới dạng PDF



Nhà Cung Cấp ERDC và IRS

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ là tự làm chủ

Điều này có nghĩa là các nhà cung cấp có trách nhiệm giữ trẻ, lưu giữ hồ sơ và nộp thuế cho thu nhập của họ. Chương trình ERDC thực hiện các khoản thanh toán trợ cấp giữ trẻ thay mặt cho gia đình. Các nhà cung cấp phải lưu giữ hồ sơ về sự tham dự của trẻ em và tất cả các khoản thanh toán mà họ nhận được từ gia đình và từ DELC. Để thuận tiện, ở mặt sau của hướng dẫn này có sẵn hồ sơ tham dự mẫu, có thể xé ra (Đường Link đến Mục Nguồn Hỗ Trợ). Ngoài ra còn có các ví dụ về tham dự trên trang [38](#).

Tại sao DELC cần số An Sinh Xã Hội hoặc số IRS của quý vị?

Sở Thuế Vụ (IRS) yêu cầu DELC lấy số An Sinh Xã Hội (SSN) hoặc số IRS của quý vị để báo cáo những gì chúng tôi trả cho quý vị. Tên quý vị đặt cho DELC phải khớp với tên của quý vị với IRS. Chúng tôi kiểm tra tên và số điện thoại của quý vị với IRS. Nếu tên và số điện thoại của quý vị không hợp lệ, DPU sẽ không xử lý Biểu Mẫu Danh Sách của quý vị.

DPU nói gì với Sở Thuế Vụ (IRS)?

DPU theo dõi tất cả các khoản thanh toán được thực hiện cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ. Chúng tôi báo cáo cho IRS những gì chúng tôi trả cho quý vị. DPU sẽ gửi cho quý vị bản sao kê IRS 1099-NEC vào tháng Giêng cho biết chúng tôi đã trả cho quý vị bao nhiêu trong năm trước. Điều quan trọng là phải giữ biên lai thanh toán DELC cho hồ sơ của quý vị. Quý vị phải báo cáo thu nhập này cho mục đích thuế. Tham khảo ý kiến của người cố vấn thuế nếu quý vị cần thông tin về cách đưa thu nhập này vào biểu mẫu thuế của mình.

Công Đoàn

Hai công đoàn đại diện cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ:

AFSCME OCCPT Local 132, Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ Cùng Hợp Tác - đại diện cho các nhà cung cấp dịch vụ gia đình đã đăng ký và chứng nhận với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) của Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon.

SEIU Local 503 OPEU - đại diện cho các nhà cung cấp dịch vụ gia đình nhận trợ cấp ERDC và được miễn cấp phép CCLD. Các nhà cung cấp này còn được gọi là nhà cung cấp Gia Đình, Bạn Bè và Hàng Xóm (FFN).

Lưu ý: Việc tham gia công đoàn là tự nguyện đối với các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ. Nếu quý vị quyết định tham gia một công đoàn, lệ phí có thể được khấu trừ từ khoản thanh toán trợ cấp ERDC. Phí chia sẻ công bằng cho các thành viên không phải là thành viên công đoàn sẽ không được khấu trừ.

Để biết thêm thông tin, quý vị có thể liên hệ với các công đoàn qua điện thoại hoặc truy cập trang web của họ tại:		
AFSCME Council 75	1-800-521-5954 503-370-2522	oregonccpt.org/
SEIU Local 503	503-581-1505	seiu503.org



Cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD)

Tôi có nên được cấp phép không?

Luật yêu cầu nhiều nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ gia đình phải được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) của Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon. Các nhà cung cấp có thể được yêu cầu phải được cấp phép ngay cả khi họ không cung cấp dịch vụ giữ trẻ cho một gia đình nhận trợ cấp giữ trẻ thông qua chương trình ERDC.

Nếu quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ tại nhà:

Luật pháp yêu cầu quý vị phải có giấy phép CCLD trừ khi quý vị:

- Cung cấp dịch vụ giữ trẻ tại nhà của đứa trẻ và quý vị sống ở một nơi khác
- Có liên quan đến trẻ em được giữ bằng huyết thống, kết hôn hoặc nhận con nuôi
- Giữ trẻ chỉ từ một gia đình tại một thời điểm, hoặc
- Giữ ba đứa trẻ hoặc ít hơn cùng một lúc.

Chỉ một trong các trường hợp miễn trừ trên có thể áp dụng tại bất kỳ thời điểm nào. Chúng không thể được kết hợp.

Nếu quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ tại một cơ sở:

Luật pháp yêu cầu quý vị phải có giấy phép CCLD trừ khi quý vị:

- Được điều hành bởi một cơ quan chính phủ
- Cung cấp một chương trình mầm non hoạt động ít hơn bốn giờ mỗi ngày và cung cấp việc giảng dạy cho trẻ em từ 36 tháng tuổi đến mẫu giáo, hoặc
- Giữ trẻ dưới 70 ngày mỗi năm

Nếu quý vị đáp ứng một trong những trường hợp miễn trừ ở trên, cơ sở của quý vị có thể không bắt buộc phải được cấp phép với CCLD. Liên hệ với CCLD theo số 1-800-556-6616 để biết thêm các yêu cầu cấp phép hoặc để xác định xem quý vị có được miễn cấp phép hay không.

Nếu quý vị được phê duyệt là nhà cung cấp miễn giấy phép và sau đó bị phát hiện không đáp ứng các yêu cầu miễn trừ, quý vị có thể phải chịu hình phạt dân sự, tội nhẹ hình sự hoặc bị cấm vĩnh viễn trở thành nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ theo đạo luật 329A.280 và 329A.330.

Được cấp phép có nghĩa là gì?

Để được cấp phép, quý vị phải đáp ứng các yêu cầu nhất định và duy trì các tiêu chuẩn an toàn và sức khỏe tối thiểu của CCLD. Có một khoản phí xử lý đơn, nhưng CCLD có thể giảm lệ phí nếu thu nhập của quý vị dưới mức nghèo liên bang.

Nhiều yêu cầu cấp phép tương tự như các yêu cầu của Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC. Tuy nhiên, việc cấp phép riêng biệt với các yêu cầu về danh sách nhà cung cấp ERDC. Các nhà cung cấp được cấp phép không đáp ứng các yêu cầu về danh sách nhà cung cấp ERDC sẽ không đủ điều kiện nhận thanh toán thông qua chương trình ERDC.

Quý vị có trách nhiệm tuân thủ pháp luật. Nếu quý vị có thắc mắc về việc cấp phép CCLD, quý vị có thể liên hệ với văn phòng Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ tại địa phương (xem danh sách địa phương trên trang [69](#)) hoặc gọi cho Ban Cấp Phép Giữ Trẻ theo số 1-800-556-6616. Quý vị cũng có thể truy cập trang web của CCLD tại oregon.gov/DELC/providers/Pages/licensed-childcare.aspx



ERDC sẽ thanh toán cho ai?

Các gia đình có thể sử dụng bất kỳ nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ nào mà họ chọn. Tuy nhiên, DELC ERDC chỉ có thể thanh toán cho các nhà cung cấp đáp ứng các yêu cầu về danh sách và nhà cung cấp trên trang [23](#) và những người được DELC phê duyệt để nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ.

Ngoài ra, nhà cung cấp không thể là:

- Cha mẹ hoặc cha mẹ kế của đứa trẻ đang được giữ
- Cha mẹ của anh chị em của đứa trẻ, bao gồm cả những đứa trẻ chưa sinh, nếu tất cả đều sống trong cùng một hộ gia đình
- Anh chị em ruột sống cùng nhà với đứa trẻ
- Có cùng một khoản trợ cấp Hỗ Trợ Tạm Thời cho Gia Đình Nghèo (TANF) với đứa trẻ
- Có cùng hồ sơ Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm (ERDC) với đứa trẻ, hoặc
- Nhỏ hơn 18 tuổi.

Quan trọng: DELC chỉ có thể thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ đủ điều kiện được cung cấp vào hoặc sau ngày nhà cung cấp đáp ứng các yêu cầu danh sách và ở tình trạng được phê duyệt.

Nhân viên DELC và ODHS có thể nói gì với các nhà cung cấp về gia đình?

Luật pháp cho phép nhân viên DELC và ODHS cung cấp thông tin hạn chế về các gia đình mà chúng tôi phục vụ sau khi chúng tôi đã xác minh với gia đình hoặc thông qua quy trình đưa vào danh sách rằng quý vị là nhà cung cấp cho gia đình đó,

Chúng tôi có thể nói với một nhà cung cấp:

- Gia đình đang tham gia chương trình nào
- Số hồ sơ của gia đình
- Số giờ được phép giữ trẻ
- Số tiền hỗ trợ giữ trẻ DELC sẽ trả cho nhà cung cấp
- Số tiền đồng trả của gia đình
- Lý do cho bất kỳ khoản thanh toán chậm trễ nào từ DELC.

Nếu nhân viên không thể xác minh rằng quý vị là nhà cung cấp, hãy yêu cầu gia đình gọi cho nhân viên ODHS của họ.

Phí đăng ký cho các nhà cung cấp được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ

Chương trình ERDC có thể giúp các gia đình đủ điều kiện trả phí đăng ký giữ trẻ.

Thanh toán cho đăng ký hoặc các khoản phí bắt buộc khác có thể được yêu cầu khi lệ phí là:

- Bắt buộc để trẻ bắt đầu hoặc tiếp tục giữ trẻ với nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được CCLD cấp phép
 - » Gia Đình Đã Đăng Ký
 - » Gia Đình Được Chứng Nhận
 - » Trung Tâm Được Chứng Nhận
- Riêng biệt với học phí hoặc chi phí giữ trẻ
- Được xác minh bởi nhà cung cấp và
- Tính phí cho tất cả các gia đình được giữ.

Các gia đình có thể gọi cho văn phòng ODHS địa phương của họ nếu có thắc mắc hoặc để yêu cầu thanh toán.



Trước khi quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ

Quý vị nên:

- Hoàn thành các khóa đào tạo bắt buộc. Xem trang 15 để biết thêm thông tin.
- Đã hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ (xem mẫu DELC 7494 trên trang 29),
- Ở tình trạng được phê duyệt
- Đã nhận được Thư Gửi Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC (Xem DELC 7494E- mẫu trên trang 11), hoặc đã nhận được biểu mẫu thanh toán (xem mẫu trên trang 32).

Nếu quý vị chưa nhận được Thư Gửi Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC hoặc biểu mẫu thanh toán, gia đình có thể chịu trách nhiệm thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ được cung cấp.

Lưu ý: Trước khi bắt đầu giữ trẻ, các nhà cung cấp dịch vụ được khuyến khích nói chuyện với các gia đình đủ điều kiện về:

- Nhà cung cấp tính phí bao nhiêu để cung cấp dịch vụ giữ trẻ, và
- Nhà cung cấp cần thông báo trước bao nhiêu khi trẻ không đi nhà trẻ nữa

Các nhà cung cấp có thể sử dụng Bảng Tính Thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ trống 7492W trong [Mục 9](#) của hướng dẫn này. Điều này có thể giúp nhà cung cấp và gia đình biết chương trình ERDC sẽ đài thọ bao nhiêu và gia đình sẽ trả bao nhiêu.

Các nhà cung cấp cũng nên hỏi các gia đình về thông tin khác mà họ cần biết, chẳng hạn như:

- Địa chỉ và số điện thoại của gia đình là gì?
- Hai người liên hệ khẩn cấp bổ sung là ai? Số điện thoại của họ là gì?
- Ai được phép đón trẻ?
- Những ngày và giờ nào trẻ em sẽ được giữ?
- Khi nào gia đình sẽ trả phần hóa đơn của mình?
- Nếu gia đình có kế hoạch gửi con của họ đến giữ trẻ nhiều giờ hơn chương trình ERDC đã cho phép, hãy lập kế hoạch về cách gia đình sẽ trả chi phí giữ trẻ bổ sung này.

Gia đình phải:

- Cung cấp cho các nhà cung cấp bất kỳ mẫu đơn nhà cung cấp nào họ nhận được từ ODHS
- Gửi thông tin về thu nhập và lịch làm việc của họ cho ODHS đúng hạn
- Thanh toán tiền đồng trả của họ cho nhà cung cấp
- Thông báo cho nhà cung cấp của họ khi điều kiện nhận hỗ trợ của họ thay đổi
- Thông báo đầy đủ theo chính sách của nhà cung cấp trước khi thay đổi nhà cung cấp, và
- Sắp xếp để thanh toán cho bất kỳ chi phí giữ trẻ nào không được chương trình ERDC đài thọ.





Oregon

Thống Đốc Tina Kotek



Oregon Department of
Early Learning
and Care

7/1/24

Provider's Name

Address

City, State Zip

Tên Gia Đình: **Gia Đình ERDC**

Số Hồ Sơ:

Ngày Gia Hạn ERDC:

500057237

Khoản Đồng Thanh Toán:

\$10

Giờ Được Ủy Quyền:

215

Số Nhà Cung Cấp ERDC:

AAA00018

Kính gửi Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Em:

Gia đình có tên ở trên đã thông báo với chúng tôi rằng bắt đầu từ **01/01/24**, quý vị sẽ là nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em của họ. Thư này nhằm xác nhận rằng Sở Giáo Dục và Chăm Sóc Trẻ Em (DELDC) có thể giúp thanh toán dịch vụ chăm sóc trẻ em cho gia đình này. Quý vị nhận được thư này thay vì mẫu đơn danh sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Em do đã được phê duyệt thanh toán cho Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Em Liên Quan Đến Việc Làm (ERDC).

Nhân viên ODHS sẽ gửi yêu cầu kết nối đến Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) và mẫu đơn thanh toán sẽ được cấp khi DPU thực hiện kết nối. Nếu quý vị chưa nhận được mẫu đơn thanh toán trong vòng mười ngày làm việc, vui lòng yêu cầu phụ huynh gọi đến Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp theo số **1-800-699-9074** để kiểm tra tình trạng kết nối.

ERDC thường không thanh toán toàn bộ chi phí chăm sóc trẻ em. Hầu hết các gia đình được yêu cầu thanh toán một phần hóa đơn (gọi là khoản đồng thanh toán). Số tiền đồng thanh toán sẽ hiển thị trên mẫu đơn thanh toán. Ngoài ra, gia đình sẽ chịu trách nhiệm về bất kỳ khoản chênh lệch nào giữa mức phí quý vị tính và mức phí tối đa mà DELC sẽ thanh toán.

Để tìm hiểu mức phí tối đa cho khu vực của quý vị, vui lòng tham khảo Hướng Dẫn Dành Cho Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Em. Quý vị có thể xem hoặc tải xuống hướng dẫn nói trên tại www.oregon.gov/delc/providers/Pages/erdc-providers.aspx. Quý vị cũng có thể yêu cầu gửi hướng dẫn đánh cho nhà cung cấp và đặt thêm các câu hỏi mà mình có thể có về chương trình chăm sóc trẻ em ERDC bằng cách gọi đến DPU theo số nêu ở trên.

Cảm ơn quý vị đã cung cấp dịch vụ vô cùng quan trọng này.

Trân trọng.

Your Name

Your Title

Phone Number

Sứ Mệnh của Sở Chăm Sóc và Giáo Dục Mầm Non là nhằm thúc đẩy các dịch vụ phối hợp, phù hợp với văn hóa, lấy gia đình làm trung tâm, công nhận và tôn trọng thế mạnh cùng nhu cầu của tất cả trẻ em, gia đình cũng như chuyên gia chăm sóc và giáo dục mầm non. **Tầm Nhìn Của Chúng Tôi** là tất cả trẻ em, gia đình, chuyên gia chăm sóc và giáo dục mầm non, cùng cộng đồng đều được hỗ trợ và trao quyền để phát triển.

100-411300 DELC 7494E (10/2024)



Mục 2: Làm thế nào để trở thành một nhà cung cấp được đưa vào danh sách và được phê duyệt

Thông tin sơ lược

Được đưa vào danh sách và được phê duyệt ERDC có nghĩa là gì?

trang 14

Để đủ điều kiện nhận các khoản thanh toán cho ERDC, mọi nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ phải đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp và cần được DELC đưa vào danh sách và được phê duyệt. Gọi cho DPU theo số 1-800-699-9074 nếu có thắc mắc về cách điền vào Biểu Mẫu Danh Sách.

Yêu cầu đưa vào danh sách ERDC theo loại nhà cung cấp

trang 15

Loại nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của quý vị xác định các yêu cầu để được đưa vào danh sách và được phê duyệt là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ ERDC. Xem trang 15 để biết các loại nhà cung cấp khác nhau và quy trình được đưa vào danh sách.

Đào tạo trước khi cung cấp dịch vụ – Nhà cung cấp được miễn giấy phép

trang 16

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ không bắt buộc phải được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) sẽ cần phải tham gia khóa đào tạo trước khi cung cấp dịch vụ trực tuyến Giới Thiệu về Sức Khỏe và An Toàn Giữ Trẻ. Nhà cung cấp phải hoàn thành khóa đào tạo này trước khi gửi vào Biểu Mẫu Danh Sách để xử lý. Tìm thêm thông tin về khóa đào tạo này tại oregon.gov/delc/programs/pages/erdc-training.aspx

Đào tạo bổ sung trước khi cung cấp dịch vụ – Các nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định

trang 16

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ không bắt buộc phải được cấp phép với CCLD và không liên quan đến trẻ được giữ [nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định (RS)] cũng sẽ cần phải thực hiện các khóa đào tạo sau đây trước khi gửi vào Biểu Mẫu Danh Sách để xử lý:

- Nhận Biết và Báo Cáo Bạo Hành và Bỏ Bê Trẻ Em (trực tuyến) oregon.gov/delc/programs/pages/erdc-training.aspx
- Đào Tạo CPR/Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em

Kiểm tra lý lịch

trang 17

Tất cả các nhà cung cấp sẽ cần phải ghi danh vào Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm (CBR). Các thành viên trong gia đình và khách ghé thăm thường xuyên cũng phải hoàn thành việc kiểm tra lý lịch

Ghé thăm nhà trẻ/cơ sở giữ trẻ

trang 22

Các nhà cung cấp giữ trẻ nhận Trợ Cấp Theo Quy Định (RS), nhà trẻ gia đình và trung tâm giữ trẻ phải được đến thăm nhà trẻ/cơ sở giữ trẻ tại địa điểm giữ trẻ trước khi họ có thể được phê duyệt là nhà cung cấp ERDC.

Yêu cầu đối với nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ

trang 23

Bằng cách hoàn thành và ký vào Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ, nhà cung cấp đồng ý đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC và các tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn được liệt kê trên trang 24. Các nhà cung cấp được cấp phép với CCLD cũng sẽ cần phải đồng ý để đáp ứng các yêu cầu này.

Báo cáo thay đổi

trang 26

Trong vòng năm ngày kể từ ngày xảy ra, tất cả các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được ERDC phê duyệt bao gồm các nhà cung cấp được cấp phép CCLD được yêu cầu báo cáo các thay đổi cho Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp. Xem trang 26 để biết danh sách các thay đổi cần báo cáo.

Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC

trang 27

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ không bắt buộc phải được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) được yêu cầu tham gia khóa đào tạo định hướng ERDC. Nhà cung cấp phải thực hiện định hướng trong vòng 90 ngày kể từ ngày được phê duyệt là nhà cung cấp ERDC.



Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ không bắt buộc phải được cấp phép với CCLD và không liên quan đến trẻ được giữ [nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định (RS)] cũng sẽ cần phải mất thêm sáu giờ trong mỗi khoảng thời gian hai năm cũng như đào tạo Sức Khỏe và An Toàn hàng năm.

Thanh toán trợ cấp đào tạo

ERDC được miễn giấy phép các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ đủ điều kiện để được trả tiền cho một số khóa đào tạo bắt buộc. Để biết thêm thông tin và danh sách các khóa đào tạo, hãy xem trang [15](#).

Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ

Mẫu DELC 7494



Được đưa vào danh sách và được phê duyệt ERDC có nghĩa là gì?

Các gia đình được phê duyệt là đủ điều kiện nhận ERDC chọn một nhà cung cấp để giữ con cái của họ. Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp DELC thanh toán cho nhà cung cấp thay mặt cho gia đình đủ điều kiện ERDC. Để DELC thực hiện thanh toán trực tiếp cho quý vị với tư cách là nhà cung cấp của họ, quý vị phải được đưa vào danh sách và được phê duyệt trước khi cung cấp dịch vụ giữ trẻ và đủ điều kiện nhận thanh toán.

Mục đích của quy trình đưa vào danh sách là đảm bảo quý vị đáp ứng tất cả các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC cũng như các tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn.

Quy trình đưa vào danh sách bao gồm:

- Bất kỳ khóa đào tạo trước khi cung cấp dịch vụ bắt buộc nào dựa trên loại nhà cung cấp (xem biểu đồ trên trang [15](#))
- Hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ DELC (7494) (xem mẫu trên trang [29](#)) và gửi đến Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp DELC (DPU) để xử lý.
- Hoàn thành đơn đăng ký của Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm (CBR) để ghi danh vào CBR, bao gồm kiểm tra hồ sơ tiền sử phạm tội và Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em. Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) xử lý các đơn xin CBR.
- Đáp ứng các tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn
- Vượt qua kiểm tra sức khỏe và an toàn tại địa điểm nơi dịch vụ giữ trẻ đang được cung cấp nếu quý vị là nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định (xem trang [24](#)).

Lưu ý: Quy trình đưa vào danh sách ERDC riêng biệt với quy trình cấp phép của Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD). Các nhà cung cấp được miễn giấy phép và nhà cung cấp được cấp phép với CCLD sẽ cần phải hoàn tất quy trình đưa vào danh sách ERDC.

Quý vị có thể nhận biểu mẫu danh sách (DELC 7494) bằng cách:

- Hỏi gia đình mà quý vị đang giữ trẻ. Lưu ý: Gia đình có thể lấy mẫu đơn này từ văn phòng ODHS.
- In biểu mẫu này từ oregon.gov/delc/providers/Pages/erdc-providers.aspx
- Liên hệ với Văn Phòng ODHS địa phương. Thông tin liên hệ của văn phòng tại oregon.gov/odhs/Pages/office-finder.aspx
- Liên hệ với văn phòng Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ tại địa phương của quý vị. Thông tin liên hệ có tại oregonccrr.org hoặc gọi 1-800-342-6712.

Bằng cách ký vào Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ, quý vị đồng ý đáp ứng các yêu cầu của DELC để trở thành nhà cung cấp ERDC. Xem trang [15](#) để biết các yêu cầu của nhà cung cấp.

- Các nhà cung cấp được cấp phép với CCLD cũng sẽ cần phải đồng ý để đáp ứng các yêu cầu này.
- Điều quan trọng là quý vị phải hoàn thành đầy đủ Biểu Mẫu Danh Sách của mình. DPU có thể gửi lại Biểu Mẫu Danh Sách không đầy đủ cho quý vị, điều này làm chậm quy trình xử lý.
- Liên hệ với DPU theo số 1-800-699-9074 nếu quý vị có thắc mắc về việc hoàn thành biểu mẫu. Để nộp biểu mẫu cho DPU, quý vị có thể gửi biểu mẫu bằng cách:

Gửi qua đường bưu điện đến

Direct Pay Unit
P.O. Box 14850
Salem, OR 97309-0850

Gửi email đến

DPU.ChildCareBilling@delc.oregon.gov

Gửi fax đến 503-378-5953

Xin lưu ý: Tại thời điểm này, DPU không thể xác minh rằng họ đã nhận được fax.

Lưu ý: Sự chậm trễ trong việc DPU nhận được biểu mẫu đã hoàn thành này sẽ ảnh hưởng đến thời điểm thanh toán có thể bắt đầu. Hỗ trợ giữ trẻ DELC chỉ có thể thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ đủ điều kiện được cung cấp vào hoặc sau ngày nhà cung cấp được phê duyệt.



Loại nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của quý vị xác định các yêu cầu quý vị phải đáp ứng để được đưa vào danh sách và được phê duyệt là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ ERDC. Các trang sau đây giải thích quy trình chi tiết hơn. Để biết thêm về mức giá Nâng Cao, hãy xem trang [53](#).

Loại nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ	Loại nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ mô tả	Những gì cần thiết để được đưa vào danh sách
Nhà cung cấp dịch vụ gia đình được miễn giấy phép - liên quan đến tất cả trẻ em được giữ - Mức giá thông thường của nhà trẻ gia đình (FAM) - Mức giá nâng cao của nhà trẻ gia đình (QFM)	- Nhà cung cấp được miễn cấp phép với CCLD. (Xem trang 16.) - Một người có liên quan đến tất cả trẻ em được giữ. Người thân là ông bà, ông bà cố, cô di hoặc chú bác. Nó cũng có thể có nghĩa là anh chị em không sống trong nhà của đứa trẻ. Các mối quan hệ phải được thiết lập bằng huyết thống, nhận con nuôi hoặc hôn nhân. Những mối quan hệ được thiết lập trước khi đứa trẻ được nhận nuôi được bao gồm. Các mối quan hệ được thiết lập bởi hôn nhân vẫn tiếp tục ngay cả khi người phối ngẫu qua đời. Mối quan hệ không tiếp tục trong trường hợp ly hôn.	- Đào tạo trước khi cung cấp dịch vụ: Tham gia khóa đào tạo Giới Thiệu về Sức Khỏe và An Toàn Giữ Trẻ trực tuyến. (Để biết thêm thông tin, xem trang 16.) - Hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ, gửi đến DPU. - Điền vào đơn đăng ký của Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm (CBR) để được ghi danh vào CBR.
Trợ Cấp Theo Quy Định (Miễn Trừ Cấp Phép, không liên quan) Gia Đình Trợ Cấp Theo Quy Định – không liên quan đến trẻ được giữ* - Mức giá thông thường của nhà trẻ gia đình (FAM) hoặc - Mức giá nâng cao của nhà trẻ gia đình (QFM) Trung Tâm Trợ Cấp Theo Quy Định - - Mức giá thông thường của trung tâm giữ trẻ (NQC) hoặc - Mức giá nâng cao của trung tâm giữ trẻ (QEC)	- Nhà cung cấp được miễn cấp phép với CCLD. (Xem trang 16) - Một nhà cung cấp không liên quan đến một đứa trẻ đang được giữ. (Xem ở trên để biết định nghĩa về người thân.)	Lấy: - Nhận Biết và Báo Cáo Bạo Hành và Bỏ Bê Trẻ Em (trực tuyến); - Đào Tạo CPR/Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em (Để biết thêm thông tin, xem trang 16.) - Kiểm tra chì trong tất cả các thiết bị ống nước được sử dụng để uống, nấu ăn hoặc chuẩn bị thức ăn hoặc sữa bột cho trẻ sơ sinh và đánh kèm kết quả vào Biểu Mẫu Danh Sách. (Để biết thêm thông tin, xem trang 16.) - Hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ - Điền vào đơn đăng ký của Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm để được ghi danh vào CBR. - Thăm khám tại nhà/cơ sở (tại địa điểm giữ trẻ).
Cơ sở cấp phép - Gia đình đã đăng ký (RFM) - Gia đình được chứng nhận (CFM) - Trung tâm chứng nhận (CNT)	Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ và các cơ sở được cấp phép với CCLD.	Hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ và đáp ứng tất cả các yêu cầu của nhà cung cấp CCLD và ERDC.

*Sau khi được phê duyệt, nếu nhà cung cấp là người thân được miễn giấy phép bắt đầu cung cấp dịch vụ giữ trẻ cho một đứa trẻ không liên quan, họ phải tham gia các khóa đào tạo sau. Quý vị sẽ nhận được một lá thư với thông tin đào tạo và sẽ có 90 ngày kể từ ngày gửi thư để tham gia các khóa đào tạo bắt buộc để vẫn đủ điều kiện tiếp tục nhận các khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ trong tương lai:

- Nhận Biết và Báo Cáo Bạo Hành và Bỏ Bê Trẻ Em (trực tuyến hoặc trực tiếp);
- Đào Tạo CPR/Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh.
- Một chuyến thăm nhà trẻ tại địa điểm giữ trẻ cũng sẽ được yêu cầu. Để biết thêm thông tin, xem trang [22](#).

Lưu ý: Nếu giấy phép của quý vị đã hết hạn hoặc quý vị đóng, quý vị sẽ cần phải hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ để tiếp tục nhận các khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ.

Các nhà cung cấp được miễn cấp phép với CCLD - tương đối và không liên quan

Quý vị được coi là có liên quan nếu quý vị:

- Ông bà
- Ông bà cố
- Dì (không bao gồm dì cố)
- Chú (không bao gồm chú cố)
- Một anh chị em không sống trong nhà của đứa trẻ.

Các mối quan hệ phải được thiết lập bằng huyết thống, nhận con nuôi hoặc hôn nhân. Những mối quan hệ được thiết lập trước khi đứa trẻ được nhận nuôi được bao gồm. Các mối quan hệ được thiết lập bởi hôn nhân vẫn tiếp tục ngay cả khi cuộc hôn nhân kết thúc bằng việc qua đời. Mối quan hệ không tiếp tục trong trường hợp ly hôn.

Đào tạo trước khi cung cấp dịch vụ – Nhà cung cấp được miễn giấy phép

Các nhà cung cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ không bắt buộc phải được cấp phép với CCLD **được yêu cầu tham gia khóa đào tạo sau đây trước khi nộp Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ của họ**. Điều này áp dụng cho cả nhà cung cấp gia đình được miễn giấy phép và các cơ sở được miễn giấy phép.

Giới Thiệu về Sức Khỏe và An Toàn Giữ Trẻ

Khóa đào tạo này trên trang web và có thể truy cập trên bất kỳ máy tính nào có truy cập internet. Tìm thêm thông tin về khóa đào tạo này tại oregon.gov/delc/programs/pages/erdc-training.aspx

Đào tạo trước khi cung cấp dịch vụ bổ sung – Các nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định

Các nhà cung cấp dịch vụ gia đình được miễn giấy phép không liên quan và các cơ sở được miễn giấy phép được cấp phép, còn được gọi là Trợ Cấp Theo Quy Định (RS) cũng phải thực hiện:

- Nhận Biết và Báo Cáo Bạo Hành và Bỏ Bê Trẻ Em (trực tuyến)
oregon.gov/delc/programs/pages/erdc-training.aspx
- Đào Tạo CPR/Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em

Các nhà cung cấp **phải tham gia các khóa đào tạo này trước khi nộp Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ**.

Nếu nhà cung cấp không thể tham gia lớp CPR/Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em trong vòng 15 ngày trước khi nộp Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ của họ, họ có thể đủ điều kiện để được miễn trừ ngắn hạn.

- Liên hệ với Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ (CCR&R) tại địa phương của quý vị để lên lịch đào tạo và để biết thêm thông tin về quy trình miễn trừ. Để biết danh sách các văn phòng CCR&R, hãy truy cập oregonccrr.org, gọi 1-800-342-6712, hoặc đi tới trang [69](#).
- Đào tạo CPR trực tuyến nghiêm ngặt là không thể chấp nhận được

Kiểm tra chì nơi cung cấp dịch vụ giữ trẻ

Đối với các nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định, tất cả các gia đình hoặc cơ sở nơi cung cấp dịch vụ giữ trẻ phải hoàn thành thử nghiệm phơi nhiễm chì trong nước. Kiểm tra chì là bắt buộc đối với tất cả các thiết bị ống nước được sử dụng để uống, nấu ăn hoặc chuẩn bị thức ăn hoặc sữa bột cho trẻ sơ sinh. Yêu cầu này bảo vệ trẻ em khỏi tiếp xúc với chì trong nước. Nếu giữ trẻ được cung cấp tại nhà của trẻ, nước không cần phải được kiểm tra chì. Để biết thêm thông tin về yêu cầu này, hãy liên hệ với CCLD theo số 503-947-5908 hoặc Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp theo số 1-800-699-9074.

CCLD sẽ hoàn trả cho các nhà cung cấp dịch vụ kiểm tra chì. Mẫu đơn hoàn tiền có thể được tìm thấy tại oregon.gov/delc. Các nhà cung cấp có thể đính kèm kết quả khách hàng tiềm năng với Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ của họ.

Lưu ý: CCLD sẽ cần nhận kết quả kiểm tra chì trong vòng 90 ngày kể từ ngày DELC phê duyệt.



Kiểm Tra Lý Lịch

Để đủ điều kiện nhận các khoản thanh toán cho ERDC, các nhà cung cấp và những người khác trong hộ gia đình hoặc cơ sở có thể tiếp cận với trẻ em được giữ sẽ cần phải vượt qua kiểm tra lý lịch. Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) xử lý đơn đăng ký của Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm (CBR) cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ.

Lưu ý: Bắt đầu quy trình kiểm tra lý lịch cùng lúc với quy trình đưa vào danh sách ERDC.

Làm thế nào để ghi danh vào CBR?

Điền vào đơn đăng ký của Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm tại oregon.gov/DELIC/providers/pages/cbr.aspx hoặc gọi CCLD theo số 1-800-556-6616 để nhận đơn.

Ai phải ghi danh vào CBR?

Đối với các nhà cung cấp không được cấp phép với CCLD, những người được yêu cầu kiểm tra lý lịch và có tên trong biểu mẫu danh sách là:

- Nhà cung cấp (nếu chưa ghi danh vào CBR)
- Người giữ trẻ thay thế hoặc dự phòng
- Các thành viên trong gia đình từ 18 tuổi trở lên sống trong ngôi nhà nơi cung cấp dịch vụ giữ trẻ
- Cha mẹ của đứa trẻ được giữ nếu nhà cung cấp và cha mẹ sống cùng nhau
- Khách ghé thăm (từ 18 tuổi trở lên) đến nhà trong giờ giữ trẻ nếu họ có thể tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát. Khách ghé thăm có thể có cơ hội tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát khi nhà cung cấp cần phải vào một khu vực khác trong nhà (phòng tắm, nhà bếp hoặc các khu vực khác nơi trẻ ngủ trưa).

Lưu ý: Phụ huynh của những đứa trẻ được giữ cũng phải được ghi danh vào CBR nếu phụ huynh ở chung với nhà cung cấp.

Các cơ sở giữ trẻ được miễn giấy phép phải được ghi danh vào CBR. Bao gồm:

- Giám đốc cơ sở
- Tất cả những người làm việc trong cơ sở có thể tiếp cận với trẻ em được giữ. Điều này bao gồm nhân viên, người giữ trẻ thay thế, nhân viên và tình nguyện viên.

Các nhà cung cấp và những người khác trong hộ gia đình hoặc cơ sở cần ghi danh vào CBR phải hoàn thành đơn đăng ký.

Người nộp đơn CBR phải cung cấp thông tin về bất kỳ tiểu bang nào, ngoài Oregon, mà họ đã sống trong năm năm qua. Tất cả mọi người được yêu cầu ghi danh vào CBR phải tiết lộ đầy đủ tất cả các vụ bắt giữ và/hoặc kết án về tội nhẹ hoặc trọng tội. Họ phải tiết lộ đầy đủ bất kỳ liên hệ nào với Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (Phúc Lợi Trẻ Em, CPS) và Dịch Vụ Bảo Vệ Người Lớn (APS) ở bất kỳ tiểu bang nào. Họ cũng phải tiết lộ bất kỳ tiền sử chứng nhận nuôi tạm thời (foster care) nào.

“Tiết lộ đầy đủ” có nghĩa là cung cấp ngày, địa điểm và chi tiết về tất cả các sự cố phạm tội hoặc bạo hành. Các cá nhân có tiền sử phạm tội hoặc bạo hành cũng được khuyến khích cung cấp thông tin về những gì đã thay đổi trong cuộc sống của họ kể từ khi vụ việc xảy ra. Điều này có thể bao gồm (nhưng không giới hạn) bằng chứng về các lớp học hoặc điều trị đã hoàn thành, lịch sử làm việc hoặc giáo dục và những gì họ đã học được từ những sự cố này.

Quy trình kiểm tra lý lịch bao gồm những gì?

Việc kiểm tra lý lịch sẽ bao gồm:

- Dấu vân tay qua hệ thống của Cảnh Sát Tiểu Bang Oregon và Cục Điều Tra Liên Bang (FBI),
- Kiểm tra tiền sử phạm tội thông qua Hệ Thống Cơ Sở Dữ Liệu Thực Thi Pháp Luật (LEDS),
- Kiểm tra tiền sử về Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (CPS) và Dịch Vụ Bảo Vệ Người Lớn (APS) thông qua Bộ Dịch Vụ Nhân Sinh Oregon,
- Kiểm tra Chứng Nhận Nuôi Tạm Thời,
- Kiểm tra hồ sơ tòa án Oregon,
- Kiểm tra hệ thống đăng ký hành vi phạm tội tình dục của tiểu bang, và
- Kiểm tra của Cơ Quan Đăng Ký Hành Vi Phạm Tội Tình Dục Quốc Gia.

Các cá nhân đã sống bên ngoài Oregon trong năm (5) năm qua kể từ ngày nộp đơn CBR của họ có thể nhận được các mẫu cho phép cụ thể của tiểu bang trong khi đơn xin CBR đang được xử lý.

Sau khi ghi danh vào CBR, CCLD sử dụng Hệ Thống Cơ Sở Dữ Liệu Thực Thi Pháp Luật (LEDS) do Cảnh Sát Tiểu Bang Oregon duy trì, nơi chứa một hệ thống thông tin toàn tiểu bang mà các cơ quan có thể thực hiện các yêu cầu về nhiều loại người, phương tiện và tài sản khác nhau. Hệ thống này có hồ sơ bắt giữ, lệnh và kết án. CCLD sử dụng đèn LED để xem xét tiền sử phạm tội ở Oregon của người nộp đơn (nếu có).

CCLD cũng sẽ chạy lại kiểm tra lý lịch đối với tất cả những người ghi danh 30 tháng sau khi thời gian ghi danh bắt đầu. Việc kiểm tra này không ảnh hưởng đến tình trạng ghi danh hiện tại trừ khi việc kiểm tra hành vi phạm tội (LEDS) hoặc CPS bắt buộc phải có hành động tiếp theo.

Bất kỳ ai cung cấp thông tin sai lệch, sai lệch hoặc không đầy đủ đều có thể khiến nhà cung cấp không đủ điều kiện nhận khoản thanh toán hỗ trợ Giữ trẻ DELC. Những người có thể gây ra tình trạng không đủ điều kiện bao gồm nhà cung cấp, các thành viên trong gia đình (bao gồm cả gia đình của đứa trẻ nếu họ sống với nhà cung cấp), Khách ghé thăm hoặc nhân viên thường xuyên hoặc tình nguyện viên trong một cơ sở.

Nếu phát hiện bất kỳ cá nhân nào trong số này không tiết lộ thông tin hoặc đã cung cấp thông tin sai lệch và nhà cung cấp đã ở tình trạng nhà cung cấp dịch vụ trẻ em được phê duyệt, nhà cung cấp có thể phải hoàn trả bất kỳ khoản thanh toán hỗ trợ giữ trẻ nào của DELC đã nhận. Nhà cung cấp cũng có thể phải chịu hành động pháp lý.

Để tìm bản sao của các quy tắc về kiểm tra lý lịch, bao gồm tất cả các bản án và điều kiện có khả năng không đủ tiêu chuẩn, hãy truy cập [Quy Định Hành Chính của Bộ Trưởng Ngoại Giao Oregon](#).

Thông Tin Chung về Dấu Vân Tay

Là một phần của quy trình kiểm tra lý lịch, nhà cung cấp và mọi người trong Biểu Mẫu Danh Sách phải gửi dấu vân tay.

Khi Ban Cấp Phép Giữ Trẻ đã nhận được đơn ghi danh vào CBR hoàn chỉnh, mỗi người nộp đơn sẽ nhận được một lá thư để gửi dấu vân tay và hướng dẫn cụ thể bao gồm mã Fieldprint. Điều quan trọng là phải gửi bản in trước ngày đến hạn của CCLD. Nếu không nhận được dấu vân tay trước ngày đáo hạn, nhà cung cấp sẽ bị đưa vào tình trạng không đạt. "Tình trạng không đạt" có nghĩa là nhà cung cấp không đủ điều kiện để thanh toán cho đến khi họ đăng ký lại và DELC phê duyệt họ.

Thông tin cụ thể về cách gửi thẻ vân tay

- Những người không có văn phòng Fieldprint trong khu vực của họ hoặc không có bất kỳ thông tin cần thiết nào cần thiết để đặt lịch hẹn có thể đến sở cảnh sát địa phương hoặc văn phòng cảnh sát trưởng cung cấp dịch vụ lấy dấu vân tay cho công chúng. Gọi CCLD để lấy hồ sơ dấu vân tay theo số 1-800-556-6616. Tốt nhất là gọi cho sở cảnh sát địa phương trước. Không phải tất cả các văn phòng đều cung cấp dịch vụ này hoặc họ chỉ cung cấp dịch vụ này vào một số ngày nhất định. Nhà cung cấp sẽ nhận được một thẻ vân tay với dấu vân tay của họ trên đó. Họ sẽ cần gửi thẻ này qua đường bưu điện đến địa chỉ được nêu trong lá thư về vân tay từ CCLD.
- Một số đồn cảnh sát có thể gửi dấu vân tay điện tử. Những người muốn sử dụng phương pháp này nên liên hệ với CCLD trước khi gửi dấu vân tay để lấy mã số cụ thể để đưa vào hồ sơ nộp đi.

Lưu ý: Kết quả vân tay chỉ có thể được sử dụng bởi khu vực chương trình và để kiểm tra lý lịch theo yêu cầu. Điều này có nghĩa là ngay cả khi dấu vân tay đã được thực hiện trước đó hoặc được thực hiện cho một khu vực chương trình khác, cần phải cung cấp dấu vân tay mới để kiểm tra lý lịch hiện tại.

Yêu Cầu đến Các Tiểu Bang Khác

Nếu một cá nhân trong biểu mẫu danh sách đã sống ở một tiểu bang khác ngoài Oregon trong năm năm qua, CCLD sẽ kiểm tra Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (CPS), tiền sử Phạm Tội và Tội Tình Dục của cá nhân đó ở tiểu bang đó. Hầu hết các tiểu bang có một biểu mẫu cụ thể phải được điền để yêu cầu kiểm tra như vậy. Nếu được yêu cầu, CCLD sẽ cung cấp hướng dẫn cụ thể về cách hoàn thành các tài liệu cho phép ngoài tiểu bang, thanh toán bất kỳ khoản phí liên quan nào và khi các biểu mẫu hoàn tất, hãy trả lại ngay cho CCLD.

Nếu các nhà cung cấp có thắc mắc liên quan đến việc điền vào đơn ghi danh vào CBR hoặc quy trình kiểm tra lý lịch, hãy gọi CCLD theo số 503- 947-1400 hoặc 1-800-556-6616.

Nếu nhà cung cấp không gửi lại các biểu mẫu đã điền đầy đủ cho CCLD sau khi nhận được thư yêu cầu biểu mẫu kiểm tra CPS hoặc kho lưu trữ hành vi phạm tội ở một tiểu bang khác, nhà cung cấp sẽ bị đưa vào tình trạng không đạt và không đủ điều kiện nhận khoản thanh toán hỗ trợ giữ trẻ của DELC.

Điều gì xảy ra khi quy trình kiểm tra lý lịch hoàn tất?

Nếu tất cả các cá nhân được yêu cầu vượt qua kiểm tra lý lịch, CCLD sẽ thông báo cho Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) về kết quả kiểm tra lý lịch. Nếu tất cả các yêu cầu khác để phê duyệt DELC hoàn tất, DPU sẽ đặt nhà cung cấp ở tình trạng được phê duyệt. Nhà cung cấp sẽ nhận được thư phê duyệt. Nếu DELC đã phê duyệt cho họ cung cấp dịch vụ giữ trẻ và gia đình đủ điều kiện nhận ERDC và được kết nối với nhà cung cấp, nhà cung cấp sẽ nhận được Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ để bắt đầu quy trình thanh toán. Nếu Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ là danh sách trước và gia đình mà nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ đủ điều kiện nhận ERDC, gia đình sẽ cần liên hệ với ODHS hoặc gọi cho DPU để phát hành biểu mẫu thanh toán.

Lưu ý: Đối với các nhà cung cấp được miễn giấy phép, ngày phê duyệt là ngày sớm nhất mà ERDC có thể bắt đầu thanh toán cho trẻ em đủ điều kiện được giữ.

Sau khi được phê duyệt, nhà cung cấp phải báo cáo các thay đổi đối với DPU theo số 1-800-699-907 4 hoặc gửi email đến DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov (xem trang 26, “Báo cáo thay đổi”). Hãy nhớ rằng, nhà cung cấp phải báo cáo các thay đổi cho DPU trong vòng năm ngày.

Nếu tất cả các cá nhân được yêu cầu KHÔNG vượt qua kiểm tra lý lịch:

CCLD sẽ gửi thông báo cho người nộp đơn nếu họ không vượt qua kiểm tra lý lịch. CCLD cũng sẽ thông báo cho DPU và nhà cung cấp kết quả.



Bị từ chối

Nếu nhà cung cấp đã bị từ chối ghi danh vào CBR, họ không đủ điều kiện để nhận thanh toán DELC ERDC cho việc cung cấp dịch vụ giữ trẻ. Sự từ chối này là do bản chất của tiền sử phạm tội, tiền sử về Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em hoặc tiền sử về Dịch Vụ Bảo Vệ Người Lớn. Nhà cung cấp có thể yêu cầu một phiên điều trần nếu họ không đồng ý với quyết định này. Xem trang [22](#).

Nếu ai đó không phải là nhà cung cấp đã bị từ chối (thành viên hộ gia đình, nhân viên, tình nguyện viên hoặc khách ghé thăm), DELC sẽ không vượt qua danh sách dựa trên kiểm tra lý lịch của một cá nhân được yêu cầu phải có trong CBR. Sự thất bại này là do một hoặc nhiều cá nhân được yêu cầu ghi danh vào CBR có tiền sử phạm tội, tiền sử về Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em hoặc tiền sử về Dịch Vụ Bảo Vệ Người Lớn. Cá nhân sẽ nhận được Thông báo từ chối hiển thị lịch sử cụ thể được sử dụng để đưa ra quyết định kiểm tra lý lịch. Khi điều này xảy ra, nhà cung cấp sẽ ở tình trạng không đạt và sẽ không đủ điều kiện để nhận thanh toán cho ERDC.

Cá nhân bị từ chối có thể yêu cầu một phiên điều trần nếu người đó không đồng ý với quyết định của CBR. Họ có thể nộp đơn kháng cáo với CCLD trong khung thời gian quy định trong thông báo pháp lý.

Bất cứ ai bị từ chối ghi danh do kết quả kiểm tra lý lịch không thể đăng ký lại CBR trong 5 năm kể từ ngày ghi danh vào thông báo từ chối.

Tuy nhiên, nếu người nộp đơn bị từ chối vì không trả lời, họ có thể ngay lập tức nộp đơn xin nhập học lại vào CBR.

Không đạt

Một nhà cung cấp có thể được đưa vào tình trạng không đạt và một thông báo được gửi đến nhà cung cấp nếu

- Nhà cung cấp không gửi dấu vân tay của họ
- Một thành viên trong gia đình được yêu cầu ghi danh vào CBR không nộp dấu vân tay.
- Không nhận được yêu cầu cung cấp thêm thông tin để hoàn tất quy trình kiểm tra lý lịch.
- Nếu ai đó không phải là nhà cung cấp đã bị từ chối ghi danh (thành viên gia đình, nhân viên, tình nguyện viên hoặc Khách ghé thăm) ghi danh vào CBR

Nếu nhà cung cấp không đạt, họ không đủ điều kiện nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ. Nếu một cơ sở giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định (loại nhà cung cấp NQC hoặc QEC) có một nhân viên không vượt qua kiểm tra lý lịch, cơ sở giữ trẻ có thể tiếp tục được thanh toán miễn là cá nhân này không được tiếp cận trẻ mà không có sự giám sát

Nếu một nhà cung cấp không đạt do một cá nhân không phải là nhà cung cấp bị từ chối ghi danh vào CBR, nhà cung cấp chỉ có thể đăng ký lại nếu:

- Địa điểm cung cấp dịch vụ giữ trẻ thay đổi, hoặc
- Cá nhân có kiểm tra lý lịch dẫn đến việc từ chối không còn sống, làm việc hoặc tình nguyện tại, hoặc đến thăm địa điểm đó, hoặc
- Đã có một sự thay đổi đáng kể trong tiền sử được sử dụng để từ chối cá nhân.

Nếu nhà cung cấp chọn nộp đơn lại, họ sẽ cần nộp Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ mới và đơn ghi danh vào CBR mới với tất cả các thông tin bắt buộc.

Lưu ý: Nhà cung cấp không đủ điều kiện để thanh toán trừ khi tất cả những người được yêu cầu ghi danh vào CBR đều vượt qua kiểm tra lý lịch.

Hành Vi Phạm Tội Không Đủ Tiêu Chuẩn

Dưới đây là danh sách các hành vi phạm tội không đủ tiêu chuẩn sẽ khiến một cá nhân đã bị kết án về những hành vi phạm tội sau đây

không được ghi danh vào Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm.

a) Tội giết người nghiêm trọng, giết người, giết người hình sự, giết người bằng xe cộ tăng nặng hoặc ngộ sát

ở mức độ một. Những hành vi phạm tội này được định nghĩa trong đạo luật Oregon bởi ORS 163.005, ORS 163.095, ORS 163.115, ORS 163.118 hoặc ORS 163.149. Những hành vi phạm tội tương tự xảy ra bên ngoài Oregon sẽ được nhân viên Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) đánh giá về sự tương đồng với các quy chế hình sự của Oregon.

b) Tội bạo hành, bỏ bê trẻ em hoặc các hành vi phạm tội khác đối với trẻ em. Những hành vi phạm tội này được định nghĩa trong các quy chế Oregon theo ORS 163.207, ORS 163.405, ORS 163.408, ORS 163.432, ORS 163.433, ORS 163.435,

ORS 163.525, ORS 163.535, ORS 163.537, ORS 163.545, ORS 163.547, ORS 163.555, ORS 163.575, ORS

163.670, ORS 163.684, ORS 163.686, ORS 163.687, ORS 163.688 hoặc ORS 163.689. Các hành vi phạm tội tương tự

xảy ra bên ngoài Oregon sẽ được nhân viên CCLD đánh giá về sự tương đồng với quy chế hình sự của Oregon.

c) Hiếp dâm, tấn công tình dục, lạm dụng tình dục, kê gian, hành vi sai trái tình dục hoặc các hành vi phạm tội tình dục khác. Những hành vi phạm tội được định nghĩa trong các quy chế Oregon bởi ORS 163.365, ORS 163.375, ORS

163.385, ORS 163.395, ORS 163.405, ORS 163.408, ORS 163.411, ORS 163.413, ORS 163.415, ORS 163.425, ORS 163.427, ORS

163.445, ORS 163.452, hoặc ORS 163.454. Các hành vi phạm tội tương tự xảy ra bên ngoài Oregon sẽ được đánh giá bởi nhân viên CCLD vì sự tương đồng với các quy chế hình sự của Oregon.

d) Bắt cóc hoặc mua bán người. Những hành vi phạm tội này được định nghĩa trong các quy chế Oregon bởi ORS

163.225, ORS 163.235 hoặc ORS 163.266. Những hành vi phạm tội tương tự xảy ra bên ngoài Oregon sẽ

được nhân viên CCLD đánh giá về sự tương đồng với các quy chế hình sự của Oregon.

e) Đốt phá. Những hành vi phạm tội này được định nghĩa trong các quy chế Oregon bởi ORS 164.315 hoặc ORS 164.325.

Những hành vi phạm tội tương tự

xảy ra bên ngoài Oregon sẽ được nhân viên CCLD đánh giá về sự tương đồng với quy chế hình sự

của Oregon.

f) Tấn công thể chất hoặc đánh đập. Những hành vi phạm tội này được định nghĩa trong các quy chế Oregon bởi ORS

163.160(3)-(5), ORS

163.165, ORS 163.175, ORS 163.185, ORS 163.187. Những hành vi phạm tội tương tự xảy ra bên ngoài Oregon sẽ

được nhân viên CCLD đánh giá về sự tương đồng với các quy chế hình sự của Oregon.

g) Hành vi phạm tội liên quan đến ma túy được thực hiện trong thời hạn năm năm gần nhất dẫn đến việc người

đó bị kết án trọng tội Loại A, trọng tội Loại B, trọng tội Loại C hoặc Tội Nhẹ Loại A. Các hành vi phạm tội

tương tự xảy ra bên ngoài Oregon sẽ được nhân viên CCLD đánh giá về sự tương đồng với

quy chế hình sự của Oregon theo ORS chương 475.

h) Bất kỳ hành vi phạm tội nào dẫn đến việc quý vị được đăng ký là người phạm tội tình dục. Bản án có thể ở trong

bất kỳ hệ thống đăng ký hoặc kho lưu trữ về người phạm tội tình dục của Tiểu Bang, bộ lạc hoặc lãnh thổ Hoa Kỳ hoặc Hệ Thống Đăng Ký Người Phạm Tội Tình Dục Quốc Gia.

Nếu quý vị đã bị kết án về một trong những tội được liệt kê ở trên, ở Oregon hoặc ở nơi khác, Ban Cấp Phép Giữ Trẻ có quyền xóa hoặc đình chỉ ghi danh vào CBR hiện tại của quý vị hoặc từ chối đơn xin gia hạn của quý vị.



Yêu Cầu Điều Trần

Nếu tôi bị từ chối do kiểm tra lý lịch, làm cách nào để yêu cầu phiên điều trần?

Các nhà cung cấp có quyền được điều trần theo quy định của Đạo Luật Thủ Tục Hành Chính (chương 183, Quy Chế Được Sửa Đổi của Oregon).

Nếu một nhà cung cấp muốn có một phiên điều trần, họ phải yêu cầu bằng văn bản cho CCLD không muộn hơn 60 ngày kể từ ngày thông báo được gửi qua đường bưu điện. Sẽ có hướng dẫn cụ thể trong thư từ chối về cách tiến hành. Yêu cầu phải được gửi đến Child Care Licensing Division, 700 Summer St. NE, Suite 350, Salem, OR 97301. Yêu cầu cũng có thể được gửi qua fax theo số 503-947-1428 hoặc e-mail cho CCLD.hearings@delc.oregon.gov.

Nếu nhà cung cấp không yêu cầu phiên điều trần trong vòng 60 ngày, nhà cung cấp rút lại yêu cầu điều trần, không xuất hiện trong phiên điều trần hoặc nếu phiên điều trần được lên lịch và nhà cung cấp sau đó thông báo cho CCLD hoặc thẩm phán luật hành chính rằng họ sẽ không xuất hiện vào thời gian và địa điểm quy định, CCLD có thể ban hành lệnh cuối cùng theo mặc định từ chối đơn ghi danh vào CBR. Nếu CCLD ban hành lệnh cuối cùng theo mặc định, CCLD sẽ chỉ định các phần có liên quan của tệp về vấn đề này, bao gồm tất cả các tài liệu mà nhà cung cấp đã gửi liên quan đến vấn đề này, làm hồ sơ nhằm mục đích chứng minh trường hợp ban đầu đủ thuyết phục theo mặc định.

Để biết thêm thông tin về quyền điều trần hoặc để tranh luận về quyết định về lý lịch, hãy truy cập

oregon.gov/delc/providers/Pages/default.aspx **Quan trọng: Các nhà cung cấp không đủ điều kiện được thanh toán trong khi họ hoặc ai đó trong Biểu Mẫu Danh Sách đang chờ quyết định điều trần. Nếu kết quả điều trần xác định nhà cung cấp đủ điều kiện được thanh toán, ERDC không thể được thanh toán cho thời gian nhà cung cấp ở tình trạng bị từ chối.**

- Gọi cho CCLD nếu có thắc mắc liên quan đến việc xác định kiểm tra lý lịch theo số 1-800-556-6616.
- Gọi cho DPU nếu có thắc mắc về tình trạng của nhà cung cấp để nhận trợ cấp giữ trẻ theo số 1-800-699-9074.

Ghé thăm nhà trẻ/cơ sở giữ trẻ

Các nhà cung cấp được miễn giấy phép (nhà trẻ gia đình và trung tâm giữ trẻ) không liên quan đến tất cả trẻ em được giữ còn được gọi là nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định (nhà cung cấp RS).

- Các nhà cung cấp RS phải đến thăm nhà trẻ/cơ sở giữ trẻ tại địa điểm giữ trẻ trước khi họ được phê duyệt là nhà cung cấp ERDC. Điều này cũng bao gồm giữ trẻ được cung cấp tại nhà của trẻ.
- Sau khi Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) đã xem xét Biểu Mẫu Danh Sách nhà cung cấp và xác nhận rằng tất cả các khóa đào tạo đã hoàn tất, nhân viên CCLD sẽ liên hệ với nhà cung cấp để lên lịch thăm khám tại địa điểm nơi sẽ diễn ra dịch vụ giữ trẻ.
- Một nhân viên CCLD tiến hành các chuyến thăm. Nhân viên sẽ kiểm tra xem nhà hoặc cơ sở có đáp ứng tất cả các yêu cầu về sức khỏe và an toàn của ERDC và DELC hay không. Họ cũng sẽ nói chuyện với nhà cung cấp về các mối quan tâm hoặc câu hỏi mà nhà cung cấp có và chia sẻ nguồn hỗ trợ hoặc tài liệu đào tạo.
- Các chuyến thăm diễn ra hàng năm và đánh giá lại hai năm cho các nhà cung cấp RS được phê duyệt.
- Các nhà cung cấp có thể xem lại Danh Sách Kiểm Tra An Toàn và Sức Khỏe của CCLD sẽ được sử dụng trong chuyến thăm. Xem xét điều này trước thời hạn sẽ giúp chuẩn bị cho chuyến thăm. Nó có thể được xem tại oregon.gov/DELC



Yêu cầu đối với nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ

Bằng cách hoàn thành và ký vào Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ, nhà cung cấp đồng ý đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC và các tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn được liệt kê dưới đây. Các nhà cung cấp được cấp phép với CCLD cũng sẽ cần phải đồng ý để đáp ứng các yêu cầu này.

Đối với các yêu cầu cơ bản, nhà cung cấp phải:

- Được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) nếu luật pháp yêu cầu (gọi CCLD theo số 1-800-556-6616 để biết thêm thông tin)
- Từ 18 tuổi trở lên và hiểu rằng họ chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác của Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ và phải hoàn trả bất kỳ khoản thanh toán nào được thực hiện do nhầm lẫn
- Là người hoặc cơ sở cung cấp dịch vụ giữ trẻ
- Có năng lực và có khả năng phán đoán và tự kiểm soát khi làm việc với trẻ em
- Có khả năng về tinh thần, thể chất và cảm xúc để thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến trẻ em được giữ
- Không phải là cha mẹ/cha mẹ kế của bất kỳ đứa trẻ nào đang được giữ (kể cả trẻ chưa sinh)
- Không thuộc cùng một hồ sơ TANF hoặc ERDC của bất kỳ trẻ em nào đang được giữ
- Không phải là anh chị em ruột sống cùng nhà với đứa trẻ
- Không có thể cần sa y tế hoặc phân phối, trồng hoặc sử dụng cần sa (bao gồm cả cần sa y tế) hoặc bất kỳ chất bị kiểm soát nào (ngoại trừ các loại thuốc được kê đơn hợp pháp và không kê đơn)
- Cung cấp dịch vụ giữ trẻ lành mạnh, an toàn và đáng tin cậy
- Giữ hồ sơ thanh toán và hồ sơ tham dự hàng ngày trong ít nhất một năm.

Lưu ý: Hồ sơ tham dự phải ghi thời gian đăng ký vào và đăng ký ra mỗi ngày cho mỗi trẻ được giữ với thời gian được ghi lại khi trẻ em được giữ đến và đi, cũng bao gồm bất kỳ ngày vắng mặt nào

- Cho phép DELC và ODHS xem xét hồ sơ thanh toán và hồ sơ tham dự khi được yêu cầu. **Lưu ý:** Khoản thanh toán vượt mức có thể xảy ra khi nhà cung cấp không gửi hồ sơ tham dự theo yêu cầu để xác minh giờ thanh toán
- Đối xử với các gia đình trợ cấp ERDC giống như các gia đình khác mà họ giữ trẻ, bao gồm tính phí các gia đình trợ cấp ERDC với cùng mức (hoặc ít hơn) so với mức họ thường tính cho các gia đình trợ cấp không thuộc ERDC.
- Đồng ý hoàn thành khóa đào tạo trực tuyến Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC Phần 1 và Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC Phần 2 trong lớp học trực tiếp trong vòng 90 ngày kể từ ngày được phê duyệt nếu họ:
 - » Không bắt buộc phải được cấp phép với CCLD
 - » Một nhà cung cấp mới hoặc
 - » Đang được đưa lại vào danh sách sau khi nghỉ từ một năm trở lên
- Đồng ý hoàn thành khóa đào tạo Nền Tảng Học Tập trong vòng 90 ngày kể từ ngày phê duyệt nếu họ là Nhà Cung Cấp Giữ Trẻ Nhận Trợ Cấp Theo Quy Định.
- Vượt qua kiểm tra lý lịch và được ghi danh vào Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm (bao gồm nhà cung cấp và tất cả những người khác từ 18 tuổi trở lên trong hộ gia đình hoặc khách ghé thăm thường xuyên)
- Cho phép DELC hoặc ODHS đến địa điểm giữ trẻ trong giờ quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ. (Để biết thêm thông tin, hãy xem trang [67](#), ("Các chuyến thăm có báo trước của chuyên gia giám sát nhà cung cấp"))
- Hợp tác với bất kỳ cuộc điều tra nào và cho phép DELC hoặc ODHS kiểm tra địa điểm giữ trẻ
- Lấy văn bản phê duyệt từ người chứng nhận nuôi tạm thời ODHS của họ cho phép họ cung cấp dịch vụ giữ trẻ nếu họ cũng là cha mẹ nuôi tạm thời, được chứng nhận. DELC cũng chấp nhận văn bản phê duyệt từ người giám sát của người chứng nhận nuôi tạm thời. Quy trình này có thể khác nhau đối với các nhà cung cấp cũng muốn được cấp phép thông qua CCLD.
- Khi có yêu cầu, cung cấp bằng chứng rằng họ đáp ứng các yêu cầu của DELC



- Hoàn thành và gửi biểu mẫu danh sách mới hai năm một lần hoặc sớm hơn theo yêu cầu của DELC.
- Gia hạn kiểm tra lý lịch thông qua Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm 5 năm một lần.
- Điền vào Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ đầy đủ và chính xác và gửi lại kịp thời.

Về mặt sức khỏe và an toàn, nhà cung cấp phải đảm bảo nhà trẻ hoặc cơ sở nơi cung cấp dịch vụ giữ trẻ đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn sau:

- Tất cả các tầng được sử dụng bởi trẻ em có hai lối thoát hiểm có thể sử dụng ra ngoài trời (một cửa trượt hoặc cửa sổ mà chúng có thể sử dụng để sơ tán trẻ em có thể là một lối thoát có thể sử dụng được.) Nếu dịch vụ giữ trẻ xảy ra trên tầng hai, nhà cung cấp có kế hoạch bằng văn bản để sơ tán người cư ngụ trong trường hợp khẩn cấp.
- Nhà hoặc cơ sở có nước an toàn để uống.
- Nhà hoặc cơ sở có một đầu báo khói hoạt động trên mỗi tầng và trong bất kỳ khu vực nào mà trẻ em ngủ trưa.
- Tòa nhà, khuôn viên, đồ chơi, thiết bị và đồ nội thất được duy trì trong tình trạng sạch sẽ, vệ sinh và không có nguy hiểm.
- Nhà hoặc cơ sở có đường dây điện thoại cố định hoặc điện thoại di động đang hoạt động.
- Lò sưởi, máy sưởi không gian, ổ cắm điện, bếp củi, cầu thang, hồ bơi, ao và các mối nguy hiểm khác có rào cản để bảo vệ trẻ em. Bất kỳ cổng hoặc rào cản nào cũng có thể không gây rủi ro hoặc nguy hiểm cho bất kỳ trẻ em nào được giữ.
- Súng, đạn dược và các vật dụng khác có thể gây nguy hiểm cho trẻ em ở nơi khóa ngoài tầm với của trẻ. Các mặt hàng này bao gồm nhưng không giới hạn ở bia rượu, thuốc hít, thuốc lá và các sản phẩm thuốc lá điện tử, diêm và bật lửa, bất kỳ loại thuốc nào được kê đơn hợp pháp hoặc không kê đơn, vật tư làm sạch, sơn, túi nhựa và các vật liệu độc hại và gây hại.

Các tiêu chuẩn an toàn và sức khỏe bổ sung

- Không ai được hút thuốc hoặc mang theo bất kỳ dụng cụ hút thuốc có thắp sáng nào, kể cả thuốc lá điện tử và máy hóa hơi:
 - » Tại nhà hoặc cơ sở trong giờ hoạt động của dịch vụ giữ trẻ hoặc bất cứ lúc nào có mặt trẻ em, và
 - » Trong xe cơ giới khi trẻ được giữ là hành khách.
- Không **ai chịu sự ảnh hưởng** bởi bia rượu, các chất được kiểm soát (ngoại trừ các loại thuốc được kê đơn hợp pháp và không kê đơn) hoặc cần sa (bao gồm cả cần sa y tế) có thể có mặt tại **cơ sở** trong giờ hoạt động của nhà trẻ hoặc bất cứ lúc nào có mặt trẻ em.

Định nghĩa “dưới sự ảnh hưởng”

Dưới sự ảnh hưởng có nghĩa là quan sát thấy hành vi bất thường hoặc suy giảm hoạt động tinh thần hoặc thể chất khiến một người có suy nghĩ hợp lý tin rằng cá nhân đó đã sử dụng bia rượu, bất kỳ chất bị kiểm soát nào (ngoại trừ thuốc được kê đơn hợp pháp và không kê đơn), cần sa (bao gồm cả cần sa y tế) hoặc thuốc hít làm giảm hiệu suất chức năng công việc thiết yếu của họ hoặc tạo ra mối đe dọa trực tiếp đến trẻ em được giữ hoặc những người khác.

Ví dụ về các hành vi bất thường bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- ảo giác
- hoang tưởng hoặc,
- bộc phát bạo lực

Ví dụ về sự suy giảm hiệu suất thể chất hoặc tinh thần bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- nói ngọng cũng như,
- đi lại khó khăn hoặc,
- thực hiện các hoạt động công việc.



Định nghĩa “cơ sở”

Cơ sở có nghĩa là cấu trúc và khuôn viên nhà hoặc cơ sở, bao gồm trong nhà và ngoài trời và không gian không được sử dụng trực tiếp để giữ trẻ.

- Không ai được uống bia rượu hoặc sử dụng các chất được kiểm soát (ngoại trừ các loại thuốc được kê đơn hợp pháp và không kê đơn) hoặc cần sa (bao gồm cả cần sa y tế) tại cơ sở trong giờ hoạt động của dịch vụ giữ trẻ hoặc bất cứ lúc nào có mặt trẻ em.
- Những thứ sau đây có thể không được có tại cơ sở trong giờ hoạt động của dịch vụ giữ trẻ hoặc bất kỳ lúc nào có mặt trẻ em: các chất được kiểm soát (trừ các loại thuốc được kê đơn hợp pháp và không kê đơn), cần sa (bao gồm cần sa y tế, cần sa ăn được và các sản phẩm khác có chứa cần sa), cây cần sa, dẫn xuất và đồ dùng liên quan.
- Họ không tiến hành giữ trẻ trong trung tâm phục hồi, khách sạn, nhà nghỉ, nơi trú ẩn hoặc nhà ở tạm thời khác, chẳng hạn như lều, xe kéo hoặc nhà máy.
- Họ không tiến hành giữ trẻ trong một cấu trúc được thiết kế để có thể vận chuyển và không được gắn vào mặt đất, với một cấu trúc khác hoặc bất kỳ tiện ích nào trên cùng một cơ sở.

Nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ:

- Phải giám sát trẻ em được giữ mọi lúc. **Tại mọi thời điểm, nhà cung cấp phải:**
 - » Trong tầm nhìn hoặc âm thanh của tất cả trẻ em
 - » Nhận thức được những gì mỗi đứa trẻ đang làm
 - » Đủ gần để trẻ em phản hồi khi cần thiết
 - » Có mặt khi trẻ em ở độ tuổi mẫu giáo hoặc trẻ nhỏ hơn đang chơi bên ngoài, trừ khi có khu vui chơi có hàng rào toàn bộ và không có nguy hiểm.
- Không thể chịu ảnh hưởng (áp dụng cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ và bất kỳ người nào giám sát, vận chuyển, chuẩn bị bữa ăn hoặc làm việc gần trẻ em được giữ và những người hoàn thành hồ sơ tham dự và thanh toán hàng ngày)
- Ngăn chặn những người có thể gây hại cho trẻ em tiếp cận với trẻ được giữ, bao gồm bất kỳ ai bị ảnh hưởng
- Báo cáo nghi ngờ bạo hành trẻ em cho văn phòng Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em ODHS (Phúc Lợi Trẻ Em) hoặc cơ quan thực thi pháp luật
- Xem lại lịch tiêm chủng với gia đình và lưu giữ hồ sơ chủng ngừa hoặc mẫu miễn trừ phi y tế trong hồ sơ và cập nhật
- Thực hiện các bước để ngăn chặn sự lây lan của các bệnh truyền nhiễm
- Cho phép cha mẹ có quyền nuôi con được tiếp cận ngay lập tức, vào mọi lúc, tới con cái của họ đang được giữ
- Tuân thủ luật pháp tiểu bang và liên bang liên quan đến hệ thống an toàn cho trẻ em và dây an toàn trong xe, an toàn xe đạp và tiêu chuẩn về giường cũi theo 16 CFR 1, 219 và 1 220
- Đặt trẻ sơ sinh nằm ngửa khi ngủ.
- Cung cấp cho DELC số SSN hoặc IRS chính xác, hợp lệ của họ
- Hóa đơn giữ trẻ mà họ thực sự cung cấp hoặc nếu thanh toán trước, lập hóa đơn cho giờ theo lịch (Xem trang [34-36](#))
- Không lập hóa đơn cho một gia đình trợ cấp ERDC cho các nghĩa vụ của nhà cung cấp (ví dụ: các nhà cung cấp không được lập hóa đơn cho gia đình trợ cấp ERDC cho bất kỳ khoản tiền nào ODHS thu từ nhà cung cấp để thu hồi khoản thanh toán vượt mức, hoặc cho bất kỳ số tiền nào mà hỗ trợ giữ trẻ DELC trả cho chủ nợ của nhà cung cấp do quyền thế chấp, cản trở nợ hoặc thủ tục pháp lý khác), 213 và
- Không phải là người đại diện được cho phép hoặc người nhận tiền thay thế trong hồ sơ giữ trẻ của bất kỳ gia đình nào. Đây sẽ là một xung đột về lợi ích.



Báo cáo thay đổi

Tất cả các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được yêu cầu báo cáo những thay đổi sau đây cho DPU trong vòng năm ngày bằng cách gọi 1-800- 699-9074 hoặc gửi email cho DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov. Biểu Mẫu Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp đã được thêm vào trang [77](#) để thuận tiện. Những điều cần báo cáo:

- Bất kỳ vụ bắt giữ, cáo trạng, kết án hoặc liên quan mới nào với Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (Phúc Lợi Trẻ Em) hoặc bất kỳ cơ quan nào khác cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em hoặc người lớn bởi bất kỳ người nào sau đây:
 - » Quý vị
 - » Bất kỳ người nào sống cùng quý vị từ 18 tuổi trở lên
 - » Khách ghé thăm
 - » Mỗi người giám sát một đứa trẻ khi nhà cung cấp vắng mặt
 - » Giám đốc địa điểm của một cơ sở giữ trẻ được miễn trừ và bất kỳ ai làm việc trong cơ sở có quyền tiếp cận với trẻ em được giữ, bao gồm nhân viên, người giữ trẻ thay thế, nhân viên và tình nguyện viên và
 - » Bất kỳ người nào khác được yêu cầu phải có tên trong biểu mẫu danh sách.
- Bất kỳ thay đổi nào đối với tên, số điện thoại hoặc địa chỉ của nhà cung cấp bao gồm bất kỳ địa điểm nào cung cấp dịch vụ giữ trẻ. *Điều quan trọng là bất kỳ thay đổi địa chỉ nào cũng được báo cáo cho CCLD để đảm bảo thông báo gia hạn kiểm tra lý lịch được gửi đến đúng địa chỉ.
- Bất kỳ người mới nào (từ 18 tuổi trở lên) trong nhà hoặc cơ sở, bao gồm cả khách đến thăm nhà hoặc cơ sở trong giờ giữ trẻ và có thể tiếp cận trẻ mà không có sự giám sát
- Mới được cấp phép với CCLD hoặc đã thay đổi loại giấy phép với CCLD
- Không còn được cấp phép với CCLD
- Không còn đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC bao gồm các yêu cầu về sức khỏe và an toàn
- Mới được phê duyệt làm nhân viên giữ trẻ tại nhà cho bất kỳ chương trình Người Cao Tuổi và Người Khuyết Tật ODHS nào hoặc nhân viên hỗ trợ cá nhân thông qua bất kỳ chương trình Khuyết Tật Trí Tuệ và Phát Triển (IDD) hoặc Dịch Vụ Sức Khỏe Hành Vi của Cơ Quan Y Tế Oregon (OHA) nào
- Nếu nhân viên giữ trẻ tại nhà hoặc nhân viên hỗ trợ cá nhân, hãy thông báo cho DPU nếu có bất kỳ thay đổi nào xảy ra với loại dịch vụ giữ trẻ mà quý vị cung cấp hoặc nếu khách hàng đã được thêm vào dịch vụ giữ trẻ của quý vị

Báo Cáo Thương Tích Nghiêm Trọng

Các nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định mà giữ bất kỳ trẻ em không liên quan nào phải báo cáo bất kỳ thương tích nghiêm trọng nào như được định nghĩa trong OAR 414-0180-0010 (18) cho Ban Cấp Phép Giữ Trẻ trong vòng 5 ngày theo lịch sau khi xảy ra.

Để báo cáo, hãy gọi 1-800-556-6616 và bấm số 1 để nói chuyện với Chuyên Gia Tuân Thủ của Ban Cấp Phép Giữ Trẻ.

Điều này không bao gồm: (A) Các thương tích mà trẻ em được chuyên gia đánh giá để phòng ngừa; (B) Các chấn thương được sơ cứu tại chỗ, nhưng không được chuyên gia y tế điều trị thêm; hoặc (C) Các sự kiện y tế do các vấn đề y tế thông thường, đang diễn ra, chẳng hạn như hen suyễn hoặc co giật.

Quan trọng! Các nhà cung cấp có thể không đạt hoặc bị đình chỉ nếu họ không đáp ứng các yêu cầu trên. Các nhà cung cấp bị đình chỉ sẽ không đủ điều kiện nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ trong sáu tháng. (Xem trang [59](#) để biết thêm thông tin.)

Cố ý vi phạm chương trình cũng có thể xảy ra nếu các nhà cung cấp không đáp ứng các yêu cầu báo cáo ở trên. (Xem trang [57](#) để biết thêm thông tin)



Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC

Tất cả các nhà cung cấp không bắt buộc phải được cấp phép CCLD phải tham gia khóa đào tạo Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC gồm 2 phần để tiếp tục nhận các khoản thanh toán cho ERDC. Phần 1 có thể được hoàn thành trực tuyến trong khi Phần 2 là bắt buộc đào tạo trực tiếp. Những điều này phải được hoàn thành trong vòng 90 ngày kể từ ngày DELC phê duyệt nhà cung cấp.

Phần 1 của Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC cung cấp cho các nhà cung cấp thông tin cơ bản về:

- Quy trình để trở thành Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC được đưa vào danh sách
- Tiêu chuẩn an toàn và sức khỏe DELC
- Yêu cầu của nhà cung cấp
- Các phương thức lập hóa đơn cơ bản

Phần 2 của Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC cung cấp cho các nhà cung cấp thông tin cơ bản về:

- Quy trình thanh toán
- Thể lệ chương trình
- Quyền và trách nhiệm của nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ
- Các tùy chọn đào tạo mức giá nâng cao
- Nguồn lực chương trình thực phẩm thông qua Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ và
- Các nguồn hỗ trợ và hoàn tiền khác có sẵn thông qua các nguồn công cộng và tư nhân.

Quan trọng: Sau khi được phê duyệt thanh toán, nhà cung cấp sẽ nhận được một lá thư có số điện thoại đến Điều Phối Trung Tâm của văn phòng Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ để đăng ký Định Hướng Nhà Cung Cấp ERDC gồm 2 phần.

Nếu nhà cung cấp không tham gia các khóa đào tạo bắt buộc này trong vòng 90 ngày kể từ ngày trở thành nhà cung cấp ERDC được phê duyệt, họ không thể tiếp tục nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ. Nếu điều này xảy ra, nhà cung cấp có thể được yêu cầu hoàn thành Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ mới sau khi họ tham gia các khóa đào tạo Định Hướng.

Các khóa đào tạo bắt buộc bổ sung – Các nhà cung cấp giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định

Các nhà cung cấp dịch vụ gia đình được miễn trừ cấp phép không liên quan và các cơ sở được miễn trừ cấp phép, còn được gọi là Trợ Cấp Theo Quy Định (RS), sẽ cần phải tham gia các khóa đào tạo bổ sung để tiếp tục nhận được các khoản thanh toán cho ERDC.

- Trong vòng 90 ngày kể từ ngày được phê duyệt là nhà cung cấp ERDC:
 - » Nền Tảng Học Tập (FFL)
- Mỗi năm (hàng năm):
 - » Một giờ về Sức Khỏe, An Toàn & Dinh Dưỡng (HSN)
- Mỗi khoảng thời gian hai năm:
 - » Sáu giờ bổ sung, bao gồm:
 - » Hai giờ trong Tăng Trưởng và Phát Triển Con Người (HGD)
 - » Hai giờ trong Hiểu và Hướng Dẫn Hành Vi (UGB)

Nhân viên của cơ sở giữ trẻ nhận trợ cấp theo quy định cũng phải tham gia các khóa đào tạo này. Truy cập occd.educadium.com để tham gia khóa đào tạo về Sức Khỏe và An Toàn hoặc liên hệ với CCR&R địa phương để được đào tạo thêm.



Thanh Toán Trợ Cấp Đào Tạo

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ ERDC được miễn giấy phép đủ điều kiện nhận khoản thanh toán trợ cấp \$15 một giờ để tham dự cả Định Hướng Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC Phần 1 & Phần 2 và tối đa 12 giờ đào tạo bổ sung hai năm một lần. Các nhà cung cấp phải đăng ký trước cho các khóa đào tạo này để nhận được một khoản trợ cấp. Một khoản trợ cấp du lịch bổ sung có sẵn cho Định Hướng Nhà Cung Cấp ERDC Phần 2 cho các nhà cung cấp tham dự trực tiếp.

Các khoản thanh toán trợ cấp được phép cho cả đào tạo trực tiếp và trực tuyến và nhằm trang trải chi phí chuyên chở và giữ trẻ thay thế. Các mẫu yêu cầu trợ cấp sẽ được trao cho các nhà cung cấp khi kết thúc các khóa đào tạo đủ điều kiện để hoàn thành và tìm ra nơi gửi để thanh toán. Yêu cầu trợ cấp phải được gửi trong vòng 3 tháng kể từ khi đào tạo để được phê duyệt thanh toán. Tiền trợ cấp sẽ không được cho phép cho bất kỳ khóa đào tạo nào mà nhà cung cấp trước đây đã không tham dự hai lần.



Child Care Provider Listing Form

All child care providers are required to complete this form.



ERDC
Employment Related
Day Care
Oregon Department of
Early Learning and Care

ODHS branch use only

Case name:	Case number:	Program:	Branch:	Billing form: ☐ CCB ☐ JCCB	Date issued:
Date care began:	Will this be the primary provider? ☐ Yes ☐ No		Percent of care for this provider: 1st month: 2nd month:		
If ERDC, copay month:	Copay amounts: 1st month: 2nd month:				
Replaces another provider? ☐ Yes ☐ No		If yes , ended care with this provider:		Date care ended (mm/dd/yy):	
DPU	DPU worker:	Provider number:	Notes:		

Child care provider section — use blue or black ink

1. Name as it appears on IRS records:	2. SSN or IRS number:	3. Email:
4. Name to be printed on the check:	5. Address where you provide child care*: City: State: ZIP:	
6. Phone number: () -	7. Address where you live: City: State: ZIP:	
8. What language do you prefer?	9. Mailing address (if different): City: State: ZIP:	

*** Note:** If you provide child care at more than one address, attach a separate sheet of paper with the additional addresses. License exempt facilities needs to submit a 7494 for each location where care will be provided.

10. ☐ Check this box if you are **currently licensed** with the Child Care Licensing Division (CCLD). Write your CCLD license number here: _____

11. ☐ Check this box if you are a child care facility that is **exempt from licensing** with CCLD

12. Ethnicity:
Racial heritage: ☐ Hispanic/Latino ☐ Not Hispanic/Latino
☐ Asian ☐ White ☐ Black or African American Native
☐ American Indian/Alaska Native ☐ Hawaiian/Pacific Islander

You can choose not to give the above ethnicity and racial heritage information. Your provider status will not be affected.

13. Is the home where care is being provided foster care certified? (This applies if you provide care in your own home.) ☐ Yes ☐ No

If yes, attach a letter from the ODHS foster care certifier approving you to do child care in that home or your listing will be failed.

14. Do you provide (or will you provide) child care in the home where the child lives? ☐ Yes ☐ No



Mục 3: Quy Trình Thanh Toán và Lập Hóa Đơn

Thông tin sơ lược

Về biểu mẫu thanh toán

trang 31

Khi DELC đã phê duyệt thanh toán cho quý vị với tư cách là nhà cung cấp ERDC, các biểu mẫu thanh toán sẽ đến qua thư vào đầu mỗi tháng.

Đọc Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ

trang 33

Mục này mô tả cách đọc biểu mẫu thanh toán. Xem biểu mẫu thanh toán mẫu trên trang [32](#).

Giờ giữ trẻ được phép

trang 35

Giờ giữ trẻ được phép là bán thời gian (25 giờ một tuần), toàn thời gian (50 giờ một tuần) hoặc hơn toàn thời gian (tối đa 75 giờ một tuần tùy thuộc vào nhu cầu của gia đình). Giờ làm việc có thể được phân chia giữa nhiều nhà cung cấp.

Báo cáo giờ giữ trẻ trên biểu mẫu thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ

trang 35

Điền vào Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ với số giờ mà đứa trẻ đã được lên lịch để giữ trẻ trong tháng hoặc số giờ thực tế cộng với những ngày vắng mặt và nộp đơn thanh toán vào bất kỳ thời điểm nào trong hoặc sau tháng.

Lập hóa đơn cho những ngày vắng mặt

trang 35

Các nhà cung cấp đáp ứng các tiêu chí DELC có thể lập hóa đơn cho tối đa 31 ngày vắng mặt mỗi tháng và không quá 1 tháng liên tục. Nếu trẻ vắng mặt trong tháng và quý vị không lập hóa đơn cho những ngày vắng mặt, quý vị có thể nộp biểu mẫu thanh toán với "0" trong ô "Tổng Phí".

Lập Hóa Đơn cho ERDC và Preschool Promise

trang 37

Khi một đứa trẻ được ghi danh vào Preschool Promise và ERDC, nhà cung cấp chỉ nên lập hóa đơn ERDC cho những giờ gia đình được lên lịch giữ trẻ hoặc nhận giữ trẻ, ngoài lịch trình của Preschool Promise.

Báo cáo tổng chi phí trên Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ

trang 37

Lập hóa đơn theo mức giá bình thường của quý vị cho dịch vụ giữ trẻ. (Lưu ý: Điều này có thể không giống với mức giá tối đa ERDC được cho phép cho trẻ) Chỉ tính phí cho dịch vụ giữ trẻ mà quý vị đã cung cấp hoặc nếu thanh toán trước, số giờ theo lịch mà trẻ sẽ được giữ.

Gửi biểu mẫu thanh toán

trang 40

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ có thể gửi Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ của họ để thanh toán bất kỳ lúc nào trong tháng.

Biểu mẫu thanh toán bị thiếu, bị mất hoặc bị hủy

trang 40

Gọi cho DPU theo số 1-800-699-9074 để được phát hành lại biểu mẫu thanh toán nếu quý vị bị mất hoặc hủy biểu mẫu thanh toán của mình. DPU có thể không thay thế các biểu mẫu thanh toán đã hết hạn.

Ví Dụ về Nhật Ký Tham Dự

trang 38

Các nhà cung cấp có thể chọn phương pháp theo dõi điểm danh miễn là họ nắm bắt thời gian đăng ký vào/ra và những ngày vắng mặt nếu lập hóa đơn ERDC cho họ. Xem trang [38](#) để biết một số ví dụ và tình huống khác nhau. Quý vị cũng có thể tìm thấy ví dụ về nhật ký tham dự trống trong phần [Nguồn Hỗ Trợ](#) ở cuối hướng dẫn này.

Khi nào tôi sẽ nhận được khoản thanh toán của mình?

trang 40

Sau khi biểu mẫu thanh toán đã hoàn thành gửi đến DPU, sẽ mất khoảng bốn ngày làm việc để thanh toán được cấp. DPU có thể trả lại các biểu mẫu thanh toán không đầy đủ. Điều này sẽ làm chậm quy trình xử lý và thanh toán của quý vị.



DPU có một hệ thống tự động, quý vị có thể gọi 24 giờ một ngày, 7 ngày một tuần. Gọi 1-800-442-6451

Xử Lý Sự Cố và Câu Hỏi

Gọi cho DPU nếu quý vị có thắc mắc về biểu mẫu thanh toán hoặc khoản thanh toán của mình. Nếu quý vị chưa nhận được biểu mẫu thanh toán, hãy nói chuyện với phụ huynh mà quý vị giữ trẻ hoặc gọi cho DPU theo số 1-800-699-9074.

Về biểu mẫu thanh toán

Khi quý vị được đưa vào danh sách là nhà cung cấp được phê duyệt, quý vị sẽ nhận được biểu mẫu thanh toán qua thư nếu gia đình đủ điều kiện nhận ERDC và được kết nối với quý vị. Các biểu mẫu thanh toán được gửi qua thư vào khoảng đầu mỗi tháng miễn là gia đình tiếp tục được phê duyệt cho ERDC.

- Nếu quý vị không nhận được biểu mẫu thanh toán, quý vị sẽ nhận được thông báo với lý do tại sao. Trong hầu hết các trường hợp, gia đình sẽ cần liên hệ với văn phòng ODHS hoặc DPU.

Biểu mẫu thanh toán bao gồm:

- Số hóa đơn chỉ có thể được sử dụng một lần trong khoảng thời gian được ghi trên biểu mẫu thanh toán. Mỗi Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ có số hóa đơn riêng.
- Khoảng thời gian mà biểu mẫu thanh toán bao gồm. Không thể thay đổi biểu mẫu thành hóa đơn trong một khoảng thời gian khác.
- Số tiền đồng trả (nếu có) sẽ được khấu trừ
- Tên và độ tuổi của trẻ em đủ điều kiện trong gia đình, và
- Số giờ giữ trẻ được cho phép, nằm bên dưới tên và ngày sinh của trẻ.

Sau khi quý vị nhận được biểu mẫu thanh toán, hãy xem lại biểu mẫu đó để biết thông tin chính xác, chẳng hạn như liệt kê tất cả trẻ em và đúng số giờ được phép cho trẻ em được giữ. Xem lại giờ được cho phép với gia đình để đảm bảo họ đáp ứng số giờ mà đứa trẻ được lên lịch giữ. Nếu bất kỳ thông tin nào không chính xác, hãy liên hệ với DPU hoặc yêu cầu gia đình liên hệ với văn phòng ODHS.

Biểu mẫu thanh toán mẫu ở trang [32](#).

Lưu ý: Biểu mẫu thanh toán chỉ được cấp cho các nhà cung cấp nơi cung cấp dịch vụ giữ trẻ, miễn là cơ sở này được phê duyệt với DELC. Thông báo cho Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp về bất kỳ thay đổi nào về địa điểm giữ trẻ. Xem “Báo cáo thay đổi” trên trang [10](#). Nhà cung cấp có thể không đủ điều kiện để nhận thanh toán nếu DELC không phê duyệt cơ sở này.



Fill Oregon Department of Early Learning and Care (DELIC)
out, Direct Pay Unit
mail P.O. Box 14850
to: Salem, OR 97309 0850
Email PDF only: Dpu.childcarebilling@delc.oregon.gov

Page 1 of 1 Seq #

Payment Information: 1-800-442-6451
Salem: (503)378-3508
Billing Questions: 1-800-699-9074
Salem: (503)378-5500

Voucher# 000000 MM/DD/YYYY
M5-9900-123456789-
LAST, FIRST
ESO00014 FAM

CHILD CARE PROVIDER NAME
STREET ADDRESS
CITY OR 97000-0000

List new address or phone below.
Use the Provider Report form
(7496) to report other changes

(503) 378-XXXX

Child Care Billing

This Child Care Billing is only valid for care given from:
*** MM/DD/YYYY through MM/DD/YYYY. ***

The payment is limited by the DELC maximum rates or the authorized hours*, whichever is less. The copay is deducted from that amount.

INSTRUCTIONS - complete for payment:

1. Mark if you are billing by the hour or the month;
2. Fill in the number of hours you are billing to DELC; and
3. Fill in your total charge for those hours.

NOTE: Hours billed could be the actual hours plus absent days if billing after care has been provided, or the hours the child(ren) are scheduled to be in care if billing before all care is provided. Do not include hours the child is in school. See the provider guide for details.

The parent's copay amount is \$.00. Check here () if the parent did not pay this amount or arrange with you to pay it. The parent is responsible for paying the copay and any amount you charge above the DELC maximum rate.

(c) IMPORTANT NOTICE: You may receive an important notice here.

1. LAST NAME, FIRST I am billing(check one): By the hour:___ OR the month:___
08/24/2017 SCH
*Authorized Hours: 215 I provided ___ hours of care. Total charge: \$____
2. LAST NAME, FIRST I am billing(check one): By the hour:___ OR the month:___
04/20/2023 INF
*Authorized Hours: 215 I provided ___ hours of care. Total charge: \$____

Mark one of these boxes if it applies to you and this family:

- () I will not provide child care anymore. The last day I provided was _____
() I did not provide care this billing period, but will provide care in the future

I certify the child care billed above is correct. I understand I may owe money to DELC if the amount paid to me is incorrect.

(Provider Signature) _____ (Date) _____

I certify the child care billed above is correct. I understand I may owe money to DELC if the amount paid to the provider is incorrect.

(Parent Signature) _____ (Date) _____
Signature not required.

WNW0020R-B

Notice: SAPRV1A (Rev. 07/2023)



ĐỌC BIỂU MẪU THANH TOÁN CHO DỊCH VỤ GIỮ TRẺ

Xem biểu mẫu thanh toán mẫu trên trang trước

Mục 1

Điều này cho quý vị biết:

- Số hóa đơn và ngày phát hành hóa đơn
- Chương trình mà gia đình đang tham gia, số chi nhánh ODHS địa phương, số hồ sơ của gia đình và giấy tờ tùy thân của người lao động
- Tên trường hợp của gia đình, và
- Số nhà cung cấp ERDC của nhà cung cấp và loại nhà cung cấp (xem trang 15 để biết định nghĩa loại nhà cung cấp).

SỐ CHI NHÁNH VOUCHER #000000		Ngày cấp MM/DD/YYYY	
Chương trình	M5	9900	123456789 - E1
Họ, Tên		Tên hồ sơ của gia đình	
XYZ00018		FAM	
Số Nhà Cung Cấp		Loại nhà cung cấp	

Mục 2

Nếu quý vị có địa chỉ hoặc số điện thoại mới, vui lòng gọi DPU theo số 1-800-699-9074 (hoặc 503-378-5500 ở Salem), gửi Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp (DELC 7496) hoặc gửi email cho DPU tại DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov

Biểu mẫu Báo Cáo của Nhà Cung Cấp có thể xé ra trên trang 77 của hướng dẫn này. **Lưu ý: Hãy nhớ rằng quý vị phải báo cáo thay đổi trong vòng năm (5) ngày**

Mục 3

Đây là khoảng thời gian mà biểu mẫu thanh toán bao gồm. Đừng thay đổi ngày. Nó sẽ làm cho biểu mẫu thanh toán của quý vị không hợp lệ. Nếu quý vị cần biểu mẫu thanh toán cho một khoảng thời gian khác, hãy liên hệ với DPU theo số 1-800-699 -9074 để biết phải làm gì.

Mục 4

Mục này có một danh sách các hướng dẫn để điền vào biểu mẫu thanh toán .

Mục 5

Đoạn này cho quý vị biết liệu gia đình có tiền đồng trả hay không và số tiền đồng trả mà quý vị nên thu từ gia đình là bao nhiêu. Đánh dấu vào ô này nếu quý vị muốn báo cáo rằng gia đình chưa thanh toán tiền đồng trả cho quý vị. Điều này chỉ áp dụng cho số tiền đồng trả.

(Xem “Điều gì xảy ra nếu gia đình không trả tiền đồng trả?” trên trang 43.)

- Đừng đánh dấu vào ô này trừ khi quý vị muốn báo cáo rằng gia đình chưa đáp ứng tiền đồng trả.
- Không đánh dấu vào ô này nếu gia đình đã thanh toán tiền đồng trả, ngay cả khi họ vẫn còn nợ quý vị các khoản phí khác, chẳng hạn như số tiền vượt quá mức giá ERDC.

Mục 6

DELC sẽ sử dụng khoảng này để cung cấp bất kỳ thông tin quan trọng nào về việc thanh toán dịch vụ giữ trẻ của quý vị.

Mục 7

Mục này hiển thị tên, độ tuổi và số giờ được phép tối đa của từng trẻ đủ điều kiện. Đây cũng là nơi quý vị lập hóa đơn cho dịch vụ giữ trẻ mà quý vị đã cung cấp. (Xem “Làm cách nào để báo cáo số giờ giữ trẻ trên Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ?” trên trang 7.)

Trên Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ của quý vị, độ tuổi của mỗi đứa trẻ cho quý vị biết mức giá theo độ tuổi mà việc hỗ trợ giữ trẻ DELC sẽ trả cho quý vị. Xem trang 48 để biết định nghĩa về độ tuổi của trẻ theo DELC.

Mục 8

Nếu quý vị không còn giữ trẻ cho gia đình, vui lòng đánh dấu câu đầu tiên trong mục này. Ghi ngày cuối cùng quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ.



Mục 9

Đây là nơi quý vị sẽ ký. Chữ ký của quý vị xác nhận rằng quý vị đang lập hóa đơn chính xác.

Mục 10

Gia đình có thể hoàn thành mục này theo yêu cầu của nhà cung cấp, nhưng người giữ trẻ không bắt buộc phải ký vào từng biểu mẫu thanh toán.

Lưu ý: Không thay đổi hoặc gạch bỏ bất kỳ thông tin nào được điền sẵn trên biểu mẫu thanh toán. Nếu quý vị làm điều này, biểu mẫu sẽ được trả lại cho nhà cung cấp và thanh toán sẽ bị trì hoãn. Nếu bất kỳ thông tin nào trên biểu mẫu thanh toán không chính xác, vui lòng liên hệ với DPU.

Giờ trẻ được phép

Giờ giữ trẻ được nhân viên hội đủ điều kiện ODHS cho phép là bán thời gian (25 giờ một tuần), toàn thời gian (50 giờ một tuần) hoặc hơn toàn thời gian (tối đa 75 giờ một tuần, tùy thuộc vào nhu cầu của gia đình). Số giờ được cho phép dựa trên:

- Giờ Làm Việc,
- Giờ học và thời gian học tập cho người giữ trẻ đi học
- Các hoạt động sức khỏe cho gia đình

ERDC được phê duyệt trong ít nhất 12 tháng. Số giờ có thể tăng trong thời gian chứng nhận 12 tháng, nhưng không thể giảm.

- Các gia đình có thể chia giờ giữa nhiều nhà cung cấp.
- Các gia đình có thể tạm thời nghỉ việc do mất việc làm hoặc nghỉ phép vì lý do y tế. Người giữ trẻ có thể tiếp tục sử dụng dịch vụ giữ trẻ của họ khi họ nghỉ phép vì lý do y tế hoặc khi họ thất nghiệp. Vui lòng khuyến khích những người giữ trẻ trong tình huống này liên hệ với nhân viên ODHS của họ vì họ có thể đủ điều kiện nhận tiền đồng trả thấp hơn trong thời gian này.

Nếu một gia đình cần thêm giờ giữ trẻ

ERDC tự động thêm 25 phần trăm số giờ để trang trải thời gian đi lại và nghỉ giải lao để ăn. Nếu cha mẹ làm thêm giờ, có thời gian đi làm dài hoặc đi phương tiện giao thông công cộng, 25 phần trăm có thể không bao gồm tất cả các nhu cầu giữ trẻ của họ.

Nếu gia đình cần nhiều giờ giữ trẻ hơn mỗi tháng để tiếp tục làm việc hoặc tham gia vào một hoạt động phúc lợi gia đình, nhân viên ODHS có thể cho phép thanh toán tối đa 323 giờ mỗi tháng hoặc nhiều hơn 50 phần trăm so với số tiền toàn thời gian hàng tháng của ODHS (215 giờ mỗi tháng).

Các gia đình có thể gọi ODHS để xem họ có đủ điều kiện hay không. Số tiền được tính dựa trên số giờ cần thiết và được giới hạn trong các tình huống được phê duyệt. Nếu được phê duyệt, Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ sẽ hiển thị từ 216-323 giờ trong khu vực "Số giờ được phép".

Đây là cách thanh toán được tính cho giờ thêm:

- Máy tính lấy tổng số giờ mà nhân viên ODHS đã cho phép (từ 216-323 giờ) và chia cho 215 để đưa ra tỷ lệ phần trăm.
- Sau đó, nhân tỷ lệ phần trăm với mức giá tối đa cho trẻ.

Ví dụ: Gia đình cần 264 giờ giữ trẻ trong một tháng. Máy tính chia 264 giờ cho 215 = 1.23. DELC nhân con số này với mức giá tối đa cho đứa trẻ đó. Điều này làm tăng tối đa 23 phần trăm.

Trong ví dụ này, nếu mức phí hàng tháng bình thường cho trẻ là \$516, hệ thống sẽ trả tới \$634.68. Một nhà cung cấp không cung cấp số giờ giữ trẻ được cho phép thêm sẽ nhận được mức tối đa bình thường cho khu vực của họ.



Nhật Ký Tham Dự

Nhật ký tham dự là một yêu cầu mà tất cả các nhà cung cấp cam kết khi họ ký vào biểu mẫu danh sách nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ. Đây cũng là một công cụ quan trọng để đảm bảo các nhà cung cấp đang báo cáo đúng giờ giữ trẻ và lập hóa đơn ERDC một cách chính xác.

Nhật ký tham dự phải bao gồm giờ vào và giờ ra khi trẻ đến và đi, cũng như ghi chú bất kỳ sự vắng mặt nào. Tốt nhất là để cha mẹ/người giữ trẻ ký vào nhật ký. Xem trang [38](#) để biết ví dụ về cách hoàn thành nhật ký tham dự của quý vị. Để lấy bản nhật ký tham dự trống mà quý vị có thể sử dụng, hãy xem Mục Nguồn Hỗ Trợ bắt đầu ở trang [66](#).

Báo cáo số giờ giữ trẻ trên Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ

Bên cạnh mỗi đứa trẻ, đánh dấu mỗi giờ hoặc mỗi tháng để cho biết quý vị đang tính phí theo giờ hay theo tháng. (Chỉ chọn một.) Nếu quý vị không kiểm tra mục này, biểu mẫu của quý vị được coi là không đầy đủ.

Điền vào tổng số giờ giữ trẻ quý vị đã cung cấp hoặc số giờ theo lịch trong thời hạn thanh toán, làm tròn đến cả giờ gần nhất (ví dụ: 136.5 giờ = 137). **Lưu ý: Điều này có thể không giống với giờ được cho phép cho trường hợp. Nếu quý vị không điền vào mục này, biểu mẫu của quý vị được coi là không đầy đủ.**

Lập Hóa Đơn cho Số Giờ Giữ Trẻ Thực Tế

Nếu lập hóa đơn cho số giờ giữ trẻ thực tế, tổng số giờ từ hồ sơ tham dự của quý vị, bao gồm cả những ngày vắng mặt, phải khớp với số quý vị lập hóa đơn cho ERDC.

- **Ví dụ 1:** ERDC đã cho phép tối đa 140 giờ mỗi tháng để giữ trẻ, nhưng quý vị chỉ cung cấp dịch vụ giữ trẻ trong 105 giờ. Không viết 140; viết 105. Nếu quý vị giữ trẻ ít hơn số tiền giữ trẻ tối đa được phép, ERDC sẽ chỉ thanh toán cho số giờ thực tế được cung cấp.
- **Ví dụ 2:** ERDC đã cho phép tối đa 120 giờ mỗi tháng để giữ trẻ, nhưng quý vị đã cung cấp 150 giờ. Viết 150 giờ. ERDC sẽ không thanh toán quá 120 giờ giữ trẻ được cho phép, nhưng quý vị vẫn nên ghi lại nó. Sau đó, gia đình sẽ chịu trách nhiệm về số tiền vượt quá số giờ tối đa được cho phép.

Lập Hóa Đơn cho Giờ Giữ Trẻ Được Lên Lịch

Nếu lập hóa đơn cho số giờ giữ trẻ theo lịch, tổng số giờ mà gia đình đã lên lịch đưa con họ đến nhà trẻ của quý vị sẽ được sử dụng trên biểu mẫu thanh toán. Ghi lại những giờ đã lên lịch đó trong trường hợp nhật ký của quý vị được yêu cầu.

- **Ví dụ 3:** ERDC đã cho phép tối đa 200 giờ mỗi tháng để giữ trẻ. Sau khi nói chuyện với gia đình, xác định rằng họ chỉ cần 125 giờ giữ trẻ. Không viết 200; viết 125. Nếu quý vị có kế hoạch (hoặc thực sự) giữ trẻ đứa trẻ ít hơn số tiền tối đa được phép, ERDC sẽ chỉ trả số tiền ít hơn.

Lập Hóa Đơn: Ngày Vắng Mặt, Đóng Cửa, Kết Thúc Dịch Vụ Giữ Trẻ

Ngày Vắng Mặt

Nhà cung cấp có thể lập hóa đơn cho những ngày vắng mặt khi:

- Chính sách của nhà cung cấp là lập hóa đơn cho tất cả các gia đình của họ cho những ngày vắng mặt, và
- Đứa trẻ đã được lên lịch để được giữ, nhà cung cấp hóa đơn cho khoảng thời gian đứa trẻ được lên lịch giữ trẻ và đứa trẻ đã không vắng mặt trong một tháng theo lịch.
- Nếu một đứa trẻ không tham dự tất cả các giờ đã được ERDC lên lịch, lập hóa đơn và thanh toán, nhà cung cấp sẽ không phải trả lại tiền và ERDC sẽ không cố gắng thu lại tiền từ nhà cung cấp.



Dịch Vụ Giữ Trẻ Được Lên Lịch:

- Một đứa trẻ được ghi danh và lên lịch giữ trẻ dựa trên thỏa thuận giữa gia đình và nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ thực tế sẽ được cung cấp mỗi tháng.
- Là nhà cung cấp, quý vị phải lưu giữ hồ sơ tham dự về thời gian đăng ký vào và đăng ký ra mỗi ngày trẻ em được giữ hoặc vắng mặt nếu lập hóa đơn cho ERDC. Những hồ sơ này cần được lưu giữ trong ít nhất một năm.

Dịch Vụ Giữ Trẻ Tạm Ngưng:

- Bất cứ khi nào một đứa trẻ không tới nhà trẻ trong một tháng theo lịch, dịch vụ giữ trẻ được coi là tạm ngưng và nhà cung cấp không thể lập hóa đơn cho bất kỳ thời gian bổ sung nào cho đứa trẻ đó cho đến khi đứa trẻ đến cơ sở một lần nữa.
- Các nhà cung cấp có thể không lập hóa đơn để giữ chỗ nếu đứa trẻ không được lên lịch tham dự trong hơn một tháng theo lịch. Nếu nhà cung cấp dự đoán đứa trẻ sẽ quay trở lại, họ có thể gửi biểu mẫu thanh toán cho 0 giờ và đánh dấu vào dòng cho biết họ mong đợi gia đình quay trở lại. Điều này sẽ giữ cho kết nối mở giữa gia đình và nhà cung cấp.

Vắng mặt cả tháng:

- Nếu nhà cung cấp không cung cấp bất kỳ dịch vụ giữ trẻ nào trong tháng và không lập hóa đơn cho những ngày vắng mặt, nhà cung cấp nên:
- Đánh dấu số không (0) trong ô "Tổng Phí".
- Đánh dấu vào ô giải thích lý do họ gửi trong biểu mẫu thanh toán và
- Ký vào biểu mẫu và gửi cho DPU

Đóng Cửa

Đóng Cửa Theo Kế Hoạch:

ERDC có thể thanh toán khi:

- Một đứa trẻ không tham gia dịch vụ giữ trẻ được lên lịch.
- Đóng cửa khẩn cấp chẳng hạn như bệnh tật trong nhà trẻ/cơ sở giữ trẻ, vỡ đường ống, hỏa hoạn, v.v.

ERDC sẽ không thanh toán khi:

- Có một kế hoạch đóng cửa chẳng hạn như:
 - » Ngày lễ
 - » Ngày nghỉ
 - » Ngày Đào Tạo, v.v

Nếu nhà cung cấp được thanh toán cho việc đóng cửa theo kế hoạch, đây sẽ được coi là khoản thanh toán vượt mức và nhà cung cấp sẽ được yêu cầu thông báo cho DPU để họ có thể xác định xem có cần chuyển đến Đơn Vị Viết Thanh Toán Vượt Mức hay không.

Kết Thúc Dịch Vụ Giữ Trẻ:

- Khi cha mẹ kết thúc dịch vụ giữ trẻ, nhà cung cấp có thể lập hóa đơn cho tháng tiếp theo nếu biểu mẫu thanh toán đã được phát hành và đứa trẻ ban đầu được lên lịch giữ trẻ cho tháng đó. Nếu biểu mẫu thanh toán không được phát hành, nhà cung cấp có thể không lập hóa đơn cho những ngày vắng mặt.
- Khi nhà cung cấp kết thúc dịch vụ giữ trẻ, nhà cung cấp không thể lập hóa đơn cho những ngày sau khi dịch vụ giữ trẻ kết thúc là những ngày vắng mặt.

Để được làm rõ về việc lập hóa đơn cho những ngày vắng mặt, quý vị có thể gọi DPU theo số 1-800-699-9074 hoặc gửi email theo số CustomerService.DPU@delc.oregon.gov



Lập Hóa Đơn cho ERDC và Preschool Promise

Các nhà cung cấp cung cấp dịch vụ Preschool Promise (PSP) được ERDC phê duyệt nên biết khi nào thích hợp để lập hóa đơn ERDC. Khi một đứa trẻ ghi danh vào Preschool Promise và ERDC, nhà cung cấp chỉ nên lập hóa đơn ERDC cho những giờ gia đình được lên lịch giữ trẻ hoặc nhận giữ trẻ, ngoài lịch trình được báo cáo của Preschool Promise.

Ví dụ: Nhà cung cấp mở cửa dịch vụ giữ trẻ từ Thứ Hai đến Thứ Sáu (6 giờ sáng – 6 giờ chiều) với lịch trình thường xuyên cho PSP từ Thứ Hai đến Thứ Năm, 8 giờ sáng – 2 giờ chiều

Một gia đình được ERDC phê duyệt có nhu cầu giữ trẻ và dịch vụ giữ trẻ được lên lịch từ 6 giờ sáng – 5 giờ chiều Thứ Hai đến Thứ Sáu.

Nhà cung cấp sẽ lập hóa đơn ERDC cho thời gian ngoài giờ được lên lịch của PSP.

- Thứ Hai - Thứ Năm, 8 giờ sáng – 2 giờ chiều (6 tiếng/ngày) sẽ được thanh toán bởi Preschool Promise
- Nhà cung cấp sẽ lập hóa đơn ERDC cho 6 giờ sáng – 8 giờ sáng và 2 giờ chiều – 5 giờ chiều. (5 tiếng/ngày) Thứ Hai - Thứ Năm và 6 giờ sáng – 5 giờ chiều vào Thứ Sáu (11 tiếng).

Những thời điểm này nên được ghi trong thỏa thuận nhà cung cấp/gia đình và hồ sơ tham dự.

Báo cáo tổng phí trên Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ

Lưu ý: Luôn thảo luận về số tiền quý vị tính phí với người giữ trẻ trước khi quý vị bắt đầu cung cấp dịch vụ giữ trẻ.

- Điền vào tổng số tiền được tính bằng đô la và cent (ví dụ: \$400.00). Nếu quý vị không điền vào mục này, biểu mẫu của quý vị không đầy đủ.
- Lập hóa đơn theo mức giá bình thường của quý vị cho dịch vụ giữ trẻ. (Lưu ý: Điều này có thể không giống với mức giá tối đa ERDC được cho phép cho trẻ.)
- Chỉ tính phí cho dịch vụ giữ trẻ mà quý vị đã cung cấp hoặc nếu thanh toán trước, số giờ theo lịch mà trẻ sẽ được giữ.
- Không lập hóa đơn theo giờ cho một đứa trẻ trong độ tuổi đi học trong lúc trẻ đang đi học.
- Quý vị có thể lập hóa đơn cho ERDC bất cứ ngày nào một đứa trẻ được lên lịch giữ trẻ nhưng không tham dự. (Xem “Lập Hóa Đơn cho Những Ngày Vắng Mặt” ở trên và “Điều gì sẽ xảy ra nếu đứa trẻ vắng mặt cả tháng?” trên trang [35](#).)
- Không khấu trừ số tiền đồng trả của gia đình từ số tiền quý vị lập hóa đơn. Nó sẽ được tự động khấu trừ vào khoản thanh toán của quý vị.
- Nếu quý vị chọn để gia đình ký vào biểu mẫu thanh toán, hãy điền đầy đủ trước khi gia đình ký tên. Điều này cho phép gia đình hiểu những gì đang được lập hóa đơn.
- Nhớ giữ biên lai thanh toán và một bản sao của biểu mẫu thanh toán đã hoàn thành cho hồ sơ của quý vị.
- Gửi biểu mẫu thanh toán cho DPU để xử lý và thanh toán bằng một trong các phương thức đã được phê duyệt. Xem trang [40](#).



Ví dụ về nhật ký tham dự cho trẻ em có nhu cầu khác nhau

Giờ của Huey: Phụ huynh đã lên lịch từ Thứ Hai đến Thứ Sáu, 7 giờ 30 sáng - 5 giờ 30 chiều. Nhật ký cho thấy rằng Huey đã ở đó 2 ngày theo như được lên lịch, cậu bé đến muộn 2 ngày và vắng mặt trong 2 ngày. Bởi vì đó là “giờ được lên lịch”, nhà cung cấp sẽ có thể lập hóa đơn trước cho dịch vụ giữ trẻ được lên lịch trong tháng hoặc hóa đơn sau khi việc giữ trẻ đã được thực hiện vào cuối tháng. Trong ví dụ này, nếu lập hóa đơn cho một ngày vắng mặt, nhà cung cấp sẽ lập hóa đơn cho thời gian đã lên lịch là 10 giờ mỗi ngày.

Giờ của Dewey: Phụ huynh đã lên lịch sau giờ học từ Thứ Hai đến Thứ Sáu, 3 giờ 30 sáng - 5 giờ 30 chiều. Nhật ký cho thấy rằng Dewey đã ở nhà trẻ theo như được lên lịch trong 2 ngày, rồi đi sớm một ngày, ở đó lâu hơn một chút so với dự kiến 1 ngày và vắng mặt 2 ngày. Bởi vì đó là giờ theo lịch, nhà cung cấp sẽ có thể lập hóa đơn trước cho dịch vụ giữ trẻ được lên lịch trong tháng hoặc hóa đơn sau khi việc giữ trẻ đã được thực hiện vào cuối tháng. Nếu lập hóa đơn cho một ngày vắng mặt, nhà cung cấp sẽ lập hóa đơn cho thời gian được lên lịch là 2 giờ mỗi ngày.

NHẬT KÝ THAM DỰ					THÁNG / NĂM:		Tháng 1 năm 2024				
TÊN NHÀ CUNG CẤP		MÃ SỐ NHÀ CUNG CẤP			TÊN CHA MẸ / NGƯỜI CHĂM SÓC			MÃ SỐ TRƯỜNG HỢP			
Mickey Mouse		AAA00018			Donald Duck			500057237			
*** Nếu lập hóa đơn cho giờ được lên lịch, hãy viết vào giờ bên dưới. ***											
*** Trẻ em ở trường có thể có nhiều giờ “vào” và “ra”, không tính phí cho giờ học ở trường. ***											
*** Nếu trẻ vắng mặt, vui lòng cho biết giờ vắng mặt trên nhật ký tham dự ***											
Tên Trẻ: Huey Duckling					Tên Trẻ: Dewey Duckling						
Giờ Đã Được Lên Lịch: Thứ Hai - Thứ Sáu, 7 giờ 30 am - 5 giờ 30 chiều					Giờ Đã Được Lên Lịch: Thứ Hai - Thứ Sáu, 3 giờ 30 chiều - 5 giờ 30 chiều						
Số Giờ Giữ Trẻ Thực Tế						Số Giờ Giữ Trẻ Thực Tế					
Ngày	SÁNG		CHIỀU		Tổng Số Giờ Hàng Ngày	SÁNG		CHIỀU		Tổng Số Giờ Hàng Ngày	Ngày
	Giờ vào	Giờ ra	Giờ vào	Giờ ra		Giờ vào	Giờ ra	Giờ vào	Giờ ra		
1											1
2	Vắng mặt	---	---	---	10	Vắng mặt	---	---	---	2	2
3			1:30	5:30	4			3:30	5:30	2	3
4			1:30	5:45	4.25			3:30	5:36	2.10	4
5	7:30			5:30	10			3:30	5:30	2	5
6	7:30			5:00	9.5			3:30	5:00	1.5	6
7											7
8											8
9	Vắng mặt	---	---	---	10	Vắng mặt	---	---	---	2	9

Giờ của Louie: Phụ huynh không có lịch trình cố định và vì vậy đứa trẻ được coi là đến nhà trẻ “tùy lúc”. Nhật ký cho thấy số giờ thực tế mà Louie đang ở nhà trẻ. Bởi vì đó không phải là giờ được lên lịch, nhà cung cấp sẽ không thể lập hóa đơn cho những ngày vắng mặt hoặc lập hóa đơn trước cho dịch vụ giữ trẻ nhưng sẽ cần phải lập hóa đơn sau khi dịch vụ giữ trẻ đã được hoàn thành vào cuối tháng.

Giờ của Chewey: Phụ huynh đã lên lịch trước và sau giờ học từ Thứ Hai đến Thứ Sáu. Nhật ký cho thấy rằng Chewey đã ở nhà trẻ theo như được lên lịch trong 3 ngày, rồi đi sớm vào buổi chiều một ngày, vắng mặt một ngày, chỉ tham dự sau giờ học một ngày. Bởi vì đó là giờ được lên lịch, nhà cung cấp sẽ có thể lập hóa đơn trước cho dịch vụ giữ trẻ được lên lịch trong tháng hoặc hóa đơn sau khi việc giữ trẻ đã được thực hiện vào cuối tháng. Nếu lập hóa đơn cho một ngày vắng mặt, nhà cung cấp sẽ lập hóa đơn cho thời gian dự kiến là 3.5 giờ mỗi ngày.

NHẬT KÝ THAM DỰ						THÁNG / NĂM:		Tháng 1 năm 2024			
TÊN NHÀ CUNG CẤP <i>Mickey Mouse</i>		MÃ SỐ NHÀ CUNG CẤP <i>AAA00018</i>		TÊN CHA MẸ / NGƯỜI CHĂM SÓC <i>Donald Duck</i>		MÃ SỐ TRƯỜNG HỢP <i>500057237</i>					
*** Nếu lập hóa đơn cho cho giờ được lên lịch, hãy viết vào giờ bên dưới. *** *** Trẻ em ở trường có thể có nhiều giờ “vào” và “ra”, không tính phí cho giờ học ở trường. *** *** Nếu trẻ vắng mặt, vui lòng cho biết giờ vắng mặt trên nhật ký tham dự ***											
Tên Trẻ: <i>Louie Duckling</i>						Tên Trẻ: <i>Chewey Duckling</i>					
Giờ Đã Được Lên Lịch: <i>Không Được Lên Lịch - Đến Nhà Trẻ Tùy Lúc</i>						Giờ Đã Được Lên Lịch: <i>Thứ Hai - Thứ Sáu, 7 giờ 30 sáng - 9 giờ sáng và 3 giờ 30 chiều - 5 giờ 30 chiều</i>					
Số Giờ Giữ Trẻ Thực Tế						Số Giờ Giữ Trẻ Thực Tế					
Ngày	SÁNG		CHIỀU		Tổng Số Giờ Hàng Ngày	SÁNG		CHIỀU		Tổng Số Giờ Hàng Ngày	Ngày
	Giờ vào	Giờ ra	Giờ vào	Giờ ra		Giờ vào	Giờ ra	Giờ vào	Giờ ra		
1											1
2						<i>Vắng mặt</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>3.5</i>	2
3			<i>1:30</i>	<i>5:30</i>	<i>4</i>	<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>3.5</i>	3
4						<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>3.5</i>	4
5			<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>2</i>			<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>2</i>	5
6	<i>7:30</i>			<i>5:00</i>	<i>9.5</i>	<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>3.5</i>	6
7											7
8											8
9						<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:00</i>	<i>3</i>	9



Nộp biểu mẫu thanh toán

Các biểu mẫu thanh toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ có giá trị trong 90 ngày kể từ khi chúng được cấp. Ngày hết hạn biểu mẫu thanh toán có thể được tìm thấy ở góc trên cùng bên phải của biểu mẫu thanh toán. DPU có thể không thay thế các biểu mẫu thanh toán đã hết hạn.

Nhà cung cấp có thể chọn lập hóa đơn theo các cách sau:

- Sau khi nhận được biểu mẫu thanh toán, họ có thể lập hóa đơn trước khi dịch vụ giữ trẻ được cung cấp miễn là biết giờ giữ trẻ theo lịch; hoặc
- Vào cuối tháng với số giờ giữ trẻ thực tế được cung cấp cộng với bất kỳ ngày vắng mặt nào. Lập hóa đơn vào cuối tháng cũng có thể xảy ra khi các nhà cung cấp không thể dự đoán giờ học của một đứa trẻ, khi một đứa trẻ đến nhà trẻ tùy lúc, khi nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ dự phòng hoặc khi lịch trình của gia đình thay đổi và không thể lường trước được.

Các biểu mẫu thanh toán đã hoàn thành có thể được gửi đến DPU bằng một trong các phương thức dưới đây:

- Gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ được ghi trên biểu mẫu thanh toán
- Gửi fax đến 503-373-1580
- Quét và gửi email tới DPU.ChildCareBilling@delc.oregon.gov (PDF only)

Nhớ gửi biểu mẫu thanh toán mỗi tháng.

Nếu tôi không nhận được biểu mẫu thanh toán thì sao?

Nếu không nhận được biểu mẫu thanh toán, quý vị có thể liên hệ với DPU. Quý vị cũng có thể hỏi gia đình xem đã đến lúc họ chúng nhận lại tính đủ điều kiện ERDC của mình hay chưa. Quý vị cũng có thể yêu cầu gia đình liên lạc với ODHS để biết thêm thông tin. (Xem “ODHS có thể cho quý vị biết gì về gia đình?” trên trang 9.)

Nếu DPU không gửi cho quý vị biểu mẫu thanh toán hoặc cho quý vị biết rằng ERDC sẽ thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ, gia đình có trách nhiệm thanh toán chi phí giữ trẻ được cung cấp.

Làm cách nào để thay thế biểu mẫu thanh toán bị mất hoặc bị hủy?

DPU có thể phát hành lại một bản sao của biểu mẫu thanh toán nếu nó bị mất hoặc bị hủy. Biểu mẫu thanh toán có hiệu lực trong 90 ngày kể từ ngày phát hành. Quý vị sẽ nhận được thông báo trước 60 ngày khi biểu mẫu thanh toán hết hạn.

Quan trọng: DPU có thể không thay thế các biểu mẫu thanh toán đã hết hạn.

Khi nào tôi sẽ nhận được khoản thanh toán của mình?

DPU sẽ xử lý thanh toán trong vòng 4 ngày làm việc kể từ ngày nhận được miễn là biểu mẫu thanh toán đầy đủ và dễ đọc.

Biểu mẫu thanh toán sẽ được trả lại và thanh toán có thể bị trì hoãn vì những lý do sau:

- Nếu bất kỳ phần nào của biểu mẫu không được điền,
- Phần in sẵn của biểu mẫu được thay đổi,
- Biểu mẫu không rõ ràng, viết không đọc được hoặc thiếu chữ ký.

Các nhà cung cấp sẽ nhận được thông báo cho quý vị biết ERDC đã trả bao nhiêu cho mỗi trẻ. Vui lòng giữ thông báo này cho hồ sơ thuế của quý vị. Gia đình nhận được một thông báo tương tự cho biết số tiền đã được trả.

Tùy Chọn Thanh Toán:

- Gửi Tiền Trực Tiếp - Nhà cung cấp có thể yêu cầu thanh toán cho ERDC được gửi dưới dạng tiền gửi trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của họ. Thời gian xử lý khác nhau tùy theo ngân hàng. Để yêu cầu gửi tiền trực tiếp, hãy điền và gửi biểu mẫu Gửi Tiền Trực Tiếp ở mặt sau của hướng dẫn này. Nếu quý vị cần một biểu mẫu mới được gửi cho quý vị, hãy liên hệ với DPU theo số 1-800-699-9074. Quý vị có thể gửi biểu mẫu đến DPU qua đường bưu điện hoặc quét và gửi PDF qua email tới CustomerService.DPU@delc.oregon.gov
- Tầm séc – Tầm séc được gửi qua đường bưu điện vào ngày làm việc tiếp theo sau khi biểu mẫu được xử lý.



Kiểm tra khoản thanh toán của quý vị

DPU có một hệ thống tự động, quý vị có thể gọi 24 giờ một ngày, mỗi ngày, để biết thông tin thanh toán. Hệ thống có thể cho quý vị biết:

- Nếu thanh toán của quý vị đã được xử lý,
- Khi tấm séc được gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của quý vị,
- Số tiền thanh toán, và
- Nếu khoản thanh toán bị từ chối do vấn đề với biểu mẫu thanh toán hoặc vì số tiền được lập hóa đơn ít hơn số tiền đồng trả của gia đình.

Dưới đây là cách hoạt động của đường dây thanh toán tự động:

- Gọi 1-800-442-6451. Quý vị sẽ nghe một danh sách các tùy chọn; hãy chọn số được chỉ định cho thông tin quý vị muốn.
- Quý vị sẽ cần số An Sinh Xã Hội hoặc số IRS và số hóa đơn cho biểu mẫu thanh toán mà quý vị muốn kiểm tra.
- Gọi cho DPU nếu quý vị không có số hóa đơn của mình.
- Nếu hệ thống cho biết không có thông tin, điều đó có nghĩa là biểu mẫu thanh toán của quý vị chưa được xử lý. Có thể mất tối đa bốn ngày để biểu mẫu thanh toán của quý vị được xử lý.
- Nếu quý vị là nhà cung cấp dịch vụ mới hoặc chưa nhận được khoản thanh toán trong một thời gian, quý vị có thể nhận được thông báo rằng hệ thống không nhận ra số An Sinh Xã Hội hoặc số IRS của quý vị. Điều này có nghĩa là biểu mẫu thanh toán chưa được xử lý để thanh toán.

Thanh Toán Bổ Sung

ERDC có thể trả thêm 9% cho khoản thanh toán được xử lý trễ. Một khoản thanh toán được coi là trễ khi DPU xử lý biểu mẫu thanh toán rõ ràng và đầy đủ:

- Hơn 4 ngày làm việc sau khi nhận được đối với nhà cung cấp tại nhà, hoặc
- Hơn 7 ngày làm việc sau khi nhận được đối với các nhà cung cấp tại trung tâm.

Nhà cung cấp cần yêu cầu thanh toán bổ sung bằng cách hoàn thành thanh toán trực tuyến tại oregon.gov/delc/providers/Pages/erdc-providers.aspx hoặc bằng cách liên hệ với DPU.

Yêu cầu phải được thực hiện trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được thanh toán. Khi yêu cầu đã được xem xét, DPU sẽ xác định xem khoản thanh toán có được phát hành muộn hay không và có thể thực hiện thanh toán bổ sung. Thanh toán sẽ được thực hiện theo cách tương tự như nhà cung cấp nhận thanh toán cho ERDC thông thường của họ, bằng tấm séc hoặc bằng tiền gửi trực tiếp.

Xử Lý Sự Cố và Câu Hỏi

Gọi cho DPU nếu quý vị có thắc mắc về biểu mẫu thanh toán hoặc thanh toán của mình. Nếu quý vị chưa nhận được biểu mẫu thanh toán, hãy nói chuyện với phụ huynh mà quý vị giữ trẻ hoặc gọi cho DPU theo số 1-800-699-9074 hoặc 503-378-5500 ở Salem.



Mục 4: Tiền đồng trả

Thông tin sơ lược

Tiền đồng trả là gì?

trang 42

Hầu hết các gia đình nhận trợ cấp Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm (ERDC) phải trả một phần chi phí giữ trẻ của họ mỗi tháng. Phần chi phí bắt buộc của gia đình được gọi là “tiền đồng trả”.

Điều gì xảy ra nếu gia đình không thanh toán tiền đồng trả?

trang 43

- Nếu gia đình không thanh toán tiền đồng trả, nhà cung cấp có thể thông báo cho DPU trong vòng 60 ngày kể từ ngày thanh toán cho ERDC. Một gia đình chưa thanh toán tiền đồng trả trong hồ sơ của họ sẽ không đủ điều kiện nhận trợ cấp ERDC vào lần gia hạn tiếp theo.
- Các gia đình và nhà cung cấp có thể thỏa thuận về việc đáp ứng tiền đồng trả phù hợp nhất với tình huống của họ

Tiền đồng trả là gì?

Hầu hết các gia đình nhận trợ cấp ERDC Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm phải trả một phần chi phí giữ trẻ của họ mỗi tháng. Phần chi phí bắt buộc của gia đình được gọi là tiền đồng trả. Tiền đồng trả dựa trên thu nhập và số người trong gia đình.

Biểu mẫu thanh toán cho thấy số tiền đồng trả mà gia đình chịu trách nhiệm thanh toán. Gia đình thanh toán tiền đồng trả của họ, cũng như bất kỳ số tiền nào mà nhà cung cấp tính phí cao hơn mức tối đa ERDC trực tiếp cho nhà cung cấp chính.

Tiền đồng trả sẽ được khấu trừ vào mức giá tối đa cho phép. Chương trình ERDC trả cho nhà cung cấp khoản chênh lệch - mức giá cho phép trừ đi số tiền đồng trả của gia đình.

Nhà cung cấp có trách nhiệm thu tiền đồng trả hoặc thực hiện các thỏa thuận khác với gia đình.

- Tùy thuộc vào nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ và gia đình quyết định cách thức và thời điểm nhận tiền đồng trả và các khoản tiền khác mà chương trình ERDC không thanh toán.
- Khi lập lịch trình thanh toán của gia đình, nên biết khi nào gia đình được thanh toán.

Bảng Tính Thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ (DELC 7492W) mẫu ở trang 46. Một bảng tính trống có sẵn trên trang 73. Quý vị có thể sử dụng bảng tính này để xác định số tiền phụ huynh sẽ cần phải trả cho quý vị sau khi DELC thanh toán phần giữ trẻ.

Một số nhà cung cấp và gia đình đồng ý trao đổi thay vì trả tiền đồng trả. Ví dụ: thành viên gia đình của một đứa trẻ có thể dọn dẹp nhà của nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ. Cách tốt nhất là đưa biên lai hoặc thỏa thuận bằng văn bản.

Quan trọng: Nhà cung cấp nên cung cấp cho gia đình một bản sao của thỏa thuận này và biên lai, cho dù được thanh toán bằng tiền mặt hay một số cách khác.

Nếu một gia đình có nhiều hơn một nhà cung cấp, chỉ một người thường sẽ nhận tiền đồng trả từ gia đình. Gia đình trả tiền đồng trả cho nhà cung cấp chính. Gia đình cho DPU hoặc ODHS biết tên của nhà cung cấp chính. Nhà cung cấp này thường thực hiện hầu hết các dịch vụ giữ trẻ.

Các gia đình có thể tạm nghỉ việc do mất việc làm hoặc nghỉ phép y tế. ERDC có thể miễn tiền đồng trả trong những trường hợp này. Điều này có nghĩa là Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ có thể thay đổi hoặc bị hủy bỏ và phát hành lại với tiền đồng trả thấp hơn. Giờ giữ trẻ được cho phép trên biểu mẫu thanh toán sẽ vẫn giữ nguyên.

Để biết thêm thông tin, hãy xem “Số giờ giữ trẻ được cho phép” trên trang 34.



Điều gì xảy ra nếu gia đình không trả tiền đồng trả?

Để đủ điều kiện nhận trợ cấp Giữ trẻ trong chương trình ERDC, gia đình phải trả tiền đồng trả cho nhà cung cấp trước cuối mỗi tháng hoặc thực hiện các thỏa thuận khác với nhà cung cấp. Quý vị có thể báo cáo với DPU rằng một gia đình chưa đáp ứng tiền đồng trả bằng cách:

- Đánh dấu vào ô trên Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ có nội dung “Đánh dấu tại đây () nếu phụ huynh không thanh toán số tiền này hoặc sắp xếp với quý vị để thanh toán.”
- Viết thư cho DPU, hoặc
- Gọi cho DPU.

Quan trọng: Các tiền đồng trả chưa thanh toán phải được báo cáo trong vòng 60 ngày kể từ ngày chương trình hỗ trợ giữ trẻ DELC thanh toán cho quý vị. Nếu không, DELC sẽ coi tiền đồng trả là đã thanh toán.

Nếu quý vị thông báo cho DPU rằng gia đình chưa thanh toán tiền đồng trả, một thông báo sẽ được gửi đến gia đình rằng họ có tiền đồng trả chưa được đáp ứng và sẽ không đủ điều kiện nhận ERDC vào lần gia hạn tiếp theo cho đến khi tiền đồng trả chưa được đáp ứng được xóa. Sau khi quyền lợi kết thúc, DELC không thể tiếp tục quyền lợi giữ trẻ của gia đình cho đến khi:

- Quý vị đã thông báo cho DPU bằng văn bản rằng phụ huynh đã thanh toán tiền đồng trả hoặc sắp xếp thanh toán, hoặc
- Gia đình cung cấp bằng chứng khác rằng họ đã trả tiền cho quý vị hoặc sắp xếp để trả tiền cho quý vị.

DPU sẽ xử lý bất kỳ biểu mẫu thanh toán nào đã được gửi cho quý vị.

DELC có thể từ chối tính đủ điều kiện nhận ERDC khi gia hạn hoặc nộp đơn lại vì không thanh toán số tiền đồng trả được nêu trên Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ.

Chúng tôi không thể chấm dứt trợ cấp của gia đình vì không thanh toán các chi phí khác mà phụ huynh nợ nhà cung cấp (ví dụ: số tiền quý vị tính vượt quá giới hạn thanh toán của DELC).

Lưu ý: Bất kỳ khoản thanh toán nào mà gia đình thực hiện cho nhà cung cấp đều được áp dụng trước cho tiền đồng trả.

Nếu quý vị thông báo cho DPU rằng gia đình đã sắp xếp thỏa đáng cho tiền đồng trả, thì quý vị thu tiền đồng trả này là tùy quý vị.



Mục 5: Mức Giá và Ưu Đãi cho Nhà Cung Cấp

Thông tin sơ lược

Về mức giá ERDC

trang 45

Chương trình ERDC sẽ thanh toán số tiền quý vị đã lập hóa đơn hoặc mức giá ERDC tối đa, tùy theo mức giá nào thấp hơn.

Bảng Tính Thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ

trang 46

Sử dụng tài liệu này để ước tính chi phí giữ trẻ của gia đình.

Tính Toán Khoản Thanh Toán

trang 47

ERDC có mức giá tối đa mỗi giờ và mức lương tối đa mỗi tháng cho loại nhà cung cấp của quý vị. Khoản thanh toán của quý vị sẽ không nhiều hơn số tiền quý vị lập hóa đơn. Các tiền đồng trả được khấu trừ vào khoản thanh toán cho ERDC.

Độ tuổi của trẻ

trang 48

Độ tuổi của trẻ là một yếu tố trong cách ERDC thanh toán.

Định nghĩa loại nhà cung cấp

trang 48

Loại nhà cung cấp là một yếu tố trong cách ERDC thanh toán.

Mức giá tối đa của dịch vụ giữ trẻ ERDC

trang 49

Các trang này hiển thị mức giá tối đa được chia thành ba khu vực nhóm.

Về mức giá nâng cao

trang 53

ERDC có thể trả mức giá cao hơn cho các nhà cung cấp đã hoàn thành các khóa đào tạo cụ thể và đăng ký vào Hệ Thống Đăng Ký Oregon

Ưu đãi cho nhà cung cấp

trang 54

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được CCLD cấp phép với xếp hạng Spark là 3,4 hoặc 5 sao có thể đủ điều kiện nhận các khoản thanh toán ưu đãi hàng tháng.

Mức giá đặc biệt

trang 55

Các nhà cung cấp thuộc mọi loại có thể được hoàn trả theo mức giá dành cho nhu cầu đặc biệt khi họ giữ trẻ hoặc thanh thiếu niên khuyết tật.



Về mức giá của ERDC

Chương trình ERDC dựa trên mức giá giữ trẻ tối đa hàng tháng dựa trên khảo sát thị trường toàn tiểu bang về các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ và số tiền được tính trong khu vực của họ.

Là một nhà cung cấp, quý vị đặt mức giá của riêng mình để cung cấp dịch vụ giữ trẻ. Tuy nhiên, ERDC sẽ thanh toán số tiền quý vị lập hóa đơn hoặc mức giá ERDC tối đa, tùy theo mức nào ít hơn.

Chương trình ERDC xác định số tiền trả cho nhà cung cấp bằng cách sử dụng một số yếu tố:

- **Mã ZIP nơi dịch vụ giữ trẻ được cung cấp** - xác định khu vực giữ trẻ được cung cấp trong khu vực mức giá nào: Khu Vực Nhóm A, B hoặc C. (Xem “Mức giá tối đa của dịch vụ giữ trẻ ERDC” trên trang [49](#).)
- **Loại nhà cung cấp** - liên quan đến việc đó là giữ trẻ tại nhà hay tại trung tâm, và nếu nó ở mức giá thông thường, nâng cao hoặc được cấp phép. (Xem “Độc Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ” trên trang [33](#) và “Làm thế nào để tôi đủ điều kiện nhận mức giá nâng cao?” trên trang [53](#).)
- **Độ tuổi của trẻ** - mức giá khác nhau áp dụng cho các độ tuổi khác nhau của trẻ em. Xem “Độc Biểu Mẫu Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ” trên trang [33](#) và “Độ tuổi của trẻ” trên trang [48](#).
- **Giờ được cho phép trên biểu mẫu thanh toán** - dựa trên giờ làm việc, đi học hoặc hoạt động của gia đình, cộng với 25 phần trăm thời gian đi lại. Số giờ được cho phép trên biểu mẫu thanh toán có thể ít hơn nếu gia đình có nhiều nhà cung cấp. Các nhà cung cấp có thể nhận được một tỷ lệ phần trăm số giờ trên biểu mẫu thanh toán để ERDC không phải trả nhiều hơn mức giá tối đa.
- **Nhà cung cấp lập hóa đơn như thế nào** - liệu nhà cung cấp lập hóa đơn theo giờ hay theo tháng và nhà cung cấp lập hóa đơn bao nhiêu giờ.
- **Tổng phí mà nhà cung cấp lập hóa đơn** - các nhà cung cấp không thể tính phí cho các gia đình nhận ERDC mức cao hơn mức họ tính cho các gia đình không nhận ERDC.
- **Mức giá ERDC** - các khoản thanh toán sẽ không vượt quá mức giá ERDC tối đa. Nếu một gia đình chọn một nhà cung cấp tính phí cao hơn mức tối đa mà chương trình ERDC có thể trả, gia đình có trách nhiệm thanh toán bất kỳ khoản nào vượt quá mức ERDC.
- **Số tiền đồng trả của gia đình** - được khấu trừ vào số tiền được phép.



Bảng Tính Thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ

Điền vào bảng tính này để ước tính chi phí giữ trẻ của một gia đình.

Bước 1:

Ghi lại tổng số tiền quý vị tính phí trong tháng.
(Nếu quý vị tính phí theo giờ, hãy nhân mức phí của mỗi giờ với số giờ để nhận được khoản phí mỗi tháng.)

Phí Mỗi Tháng \$ **850.00**

Bước 2:

Trừ đi giới hạn mức giá tối đa ERDC. Giới hạn mức giá tối đa ERDC có thể được tìm thấy trong Hướng Dẫn Nhà Cung Cấp của ERDC (DELC 7492)
(Đảm bảo sử dụng mức giá trong cột cho số giờ được phép)

Trừ
Thanh Toán DELC \$ **750.00**

Tổng phụ:

Đây là sự khác biệt giữa những gì quý vị tính phí và những gì DELC trả. Nếu quý vị tính phí ít hơn mức thanh toán DELC, hãy ghi "0" trên dòng này.

Số tiền vượt mức \$ **100.00**

Bước 3:

Thêm số tiền đồng trả của gia đình được in trên biểu mẫu thanh toán vào tổng phụ. Nếu gia đình không có tiền đồng trả, hãy ghi "0" trên dòng này.

Thêm tiền đồng trả \$ **130.00**

Con số này là ước tính số tiền quý vị sẽ cần phải thu từ gia đình.

TỔNG SỐ CỦA QUÝ VỊ \$ **230.00**

Gọi cho cơ quan Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ (CCR&R) tại địa phương của quý vị hoặc Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) nếu có thắc mắc về bảng tính này.

Quý vị được hưởng các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ và các hỗ trợ khác miễn phí. Nếu quý vị cần trợ giúp về ngôn ngữ của mình hoặc các hỗ trợ khác, vui lòng liên hệ với

Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon theo số 1-800-556-6616

Tính Toán Khoản Thanh Toán

ERDC sẽ thanh toán:

- Theo mức giá mỗi giờ hoặc mỗi tháng của quý vị, hoặc lên đến mức giá mỗi giờ hoặc mỗi tháng ERDC cho loại nhà cung cấp của quý vị, tùy theo mức giá nào thấp hơn.
- Đối với số lượng dịch vụ giữ trẻ mà quý vị cung cấp hoặc dự định cung cấp, tối đa là tổng số giờ được cho phép.
- Số tiền được cho phép trừ đi số tiền đồng trả của gia đình (được nêu rõ trên biểu mẫu thanh toán).

Chương trình ERDC sẽ không thanh toán:

- Nhiều hơn số tiền quý vị lập hóa đơn
- Nhiều hơn số giờ được cho phép
- Nhiều hơn mức phí ERDC (ngay cả khi quý vị lập hóa đơn mỗi giờ, ERDC không thể trả nhiều hơn mức phí mỗi tháng)
- Số tiền ít hơn một đô la.

Nếu quý vị có thêm câu hỏi về cách tính toán khoản thanh toán của mình, hãy liên hệ với Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp.

Nếu khoản thanh toán của quý vị không phải là số tiền quý vị mong đợi, hãy liên hệ với DPU trong vòng 60 ngày kể từ ngày thanh toán.

Ví dụ: Một nhà cung cấp dịch vụ gia đình nhận được mức giá thông thường ở Khu Vực C được cho phép và lập hóa đơn 215 giờ giữ trẻ. Nhà cung cấp tính phí \$850 cho một tháng cho trẻ sơ sinh. DELC có thể trả tới \$750 cho trẻ sơ sinh được giữ toàn thời gian. Điều này có nghĩa là có một số tiền vượt mức là \$100. Gia đình có trách nhiệm thanh toán số tiền đồng trả của họ là \$130 trong mức tối đa của ERDC. Tiền đồng trả của phụ huynh là \$130 cộng với số tiền vượt mức \$100 có tổng số tiền là \$230 mà gia đình sẽ chịu trách nhiệm trả cho nhà cung cấp của họ.

Ví dụ này cho thấy phần phân tích thanh toán:

Phí giữ trẻ được cung cấp	\$850.00
Mức giá tối đa toàn thời gian cho trẻ sơ sinh của ODHS (trang 52)	- \$750.00
Số tiền vượt mức	\$100.00
Tiền đồng trả của phụ huynh	+\$130.00
Số tiền phụ huynh phải trả cho nhà cung cấp	\$230.00



Độ tuổi của trẻ

Độ tuổi của trẻ và định nghĩa loại nhà cung cấp được sử dụng với biểu đồ mức giá

Trẻ sơ sinh	Trẻ sơ sinh đến 11 tháng tuổi đối với dịch vụ giữ trẻ không có giấy phép; 6 tuần đến 23 tháng đối với dịch vụ giữ trẻ được cấp phép đã đăng ký hoặc được chứng nhận.
Trẻ đi chập chững	1 năm (12 tháng) đến 2 tuổi đối với dịch vụ giữ trẻ không có giấy phép; 2 năm đối với dịch vụ giữ trẻ đã đăng ký hoặc được chứng nhận cấp phép
Trường mầm non	3 năm đến 5 năm đối với dịch vụ giữ trẻ không được cấp phép và được cấp phép
Trường học	6 tuổi trở lên đối với dịch vụ giữ trẻ được cấp phép và không được cấp phép
Nhu cầu đặc biệt	Một đứa trẻ từ sơ sinh đến 18 tuổi cần dịch vụ giữ trẻ tốn kém hơn do khuyết tật về thể chất, hành vi hoặc tinh thần.

Lưu ý: Trừ khi đứa trẻ có hoàn cảnh đặc biệt, ERDC trả tiền giữ trẻ cho trẻ em đến 12 tuổi. Trẻ em sẽ vẫn ở trong biểu mẫu thanh toán cho đến khi kết thúc thời hạn chứng nhận khi trẻ tròn 13 tuổi.

Định nghĩa loại nhà cung cấp

Loại nhà cung cấp: Quý vị sẽ nhận được:		
FAM	Mức giá thông thường của nhà trẻ gia đình	☹
NQC	Mức giá thông thường của trung tâm giữ trẻ	☹
QFM	Mức giá nâng cao của nhà trẻ gia đình	☹
QEC	Mức giá nâng cao của trung tâm giữ trẻ	☹
RFM	Mức giá của nhà trẻ gia đình đã đăng ký và được cấp phép	▲
CFM	Mức giá của nhà trẻ gia đình được chứng nhận và được cấp phép	▲
CNT	Mức giá của trung tâm giữ trẻ được chứng nhận và được cấp phép	▲

- ☹ Không được cấp phép với CCLD
- ▲ Được cấp phép với CCLD

Mức Giá Tối Đa của Dịch Vụ Giữ Trẻ ERDC

Các bảng trên các trang sau đây hiển thị mức giá tối đa của dịch vụ giữ trẻ ERDC cho từng khu vực nhóm. Các tiền đồng trả được khấu trừ vào mức giá tối đa. (Xem “Tiền đồng trả” ở trang [42](#).)

Mức giá tối đa của dịch vụ giữ trẻ ERDC - có hiệu lực từ 01/01/2024

Nhóm Khu Vực A

Mức Giá Thông Thường - miễn giấy phép	Mức giá thông thường của nhà trẻ gia đình (FAM)		Mức giá thông thường của trung tâm giữ trẻ (NQC)	
	1-157 giờ	158-215 giờ	1-157 giờ	158-215 giờ
	Mỗi giờ	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$6.30	\$1,041	\$9.00	\$1,498
Trẻ đi chập chững	\$5.70	\$945	\$11.00	\$1,142
Trường mầm non	\$5.40	\$870	\$8.25	\$1,125
Trường học	\$5.10	\$780	\$8.00	\$825
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$6.30	\$1,041	\$9.00	\$1,498

Mức Giá Nâng Cao - miễn giấy phép	Mức giá nâng cao của nhà trẻ gia đình (QFM)			Mức giá nâng cao của trung tâm giữ trẻ (QEC)		
	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ
	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$6.65	\$824	\$1,099	\$10.20	\$1,273	\$1,697
Trẻ đi chập chững	\$6.01	\$748	\$998	\$12.47	\$1,226	\$1,635
Trường mầm non	\$5.70	\$689	\$919	\$9.35	\$956	\$1,275
Trường học	\$5.39	\$618	\$824	\$9.07	\$701	\$935
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$6.65	\$824	\$1,099	\$10.20	\$1,273	\$1,697

Mức Giá dành cho Dịch Vụ Giữ Trẻ Được Cấp Phép	Mức giá của nhà trẻ gia đình đã đăng ký (RFM)			Mức giá của nhà trẻ gia đình được chứng nhận (CFM)			Mức giá của trung tâm giữ trẻ được chứng nhận (CNT)		
	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ
	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$7.00	\$868	\$1,157	\$7.33	\$1,357	\$1,809	\$12.00	\$1,498	\$1,997
Trẻ đi chập chững	\$6.33	\$788	\$1,050	\$7.33	\$1,256	\$1,675	\$14.67	\$1,442	\$1,923
Trường mầm non	\$6.00	\$725	\$967	\$7.33	\$1,100	\$1,466	\$11.00	\$1,125	\$1,500
Trường học	\$5.67	\$650	\$867	\$7.67	\$863	\$1,150	\$10.67	\$825	\$1,100
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$7.00	\$868	\$1,157	\$7.33	\$1,357	\$1,809	\$12.00	\$1,498	\$1,997

Mã Zip cho Khu Vực Nhóm A: Các khu vực Portland, Eugene, Corvallis, Bend, Monmouth và Ashland											
97003	97004	97005	97006	97007	97008	97009	97010	97013	97014	97015	97019
97022	97023	97024	97027	97028	97030	97031	97034	97035	97036	97041	97045
97051	97055	97056	97060	97062	97064	97068	97070	97078	97080	97086	97089
97106	97109	97112	97113	97116	97119	97123	97124	97125	97132	97133	97135
97140	97149	97201	97202	97203	97204	97205	97206	97209	97210	97211	97212
97213	97214	97215	97216	97217	97218	97219	97220	97221	97222	97223	97224
97225	97227	97229	97230	97231	97232	97233	97236	97239	97242	97258	97266
97267	97268	97286	97292	97330	97331	97333	97339	97351	97361	97371	97376
97401	97402	97403	97404	97405	97408	97454	97455	97477	97478	97482	97520
97525	97701	97702	97703	97707	97708	97709					

Mức giá tối đa của dịch vụ giữ trẻ ERDC - có hiệu lực từ 01/01/2024

Khu Vực Nhóm B

Mức Giá Thông Thường - miễn giấy phép	Mức giá thông thường của nhà trẻ gia đình (FAM)		Mức giá thông thường của trung tâm giữ trẻ (NQC)	
	1-157 giờ	158-215 giờ	1-157 giờ	158-215 giờ
	Mỗi giờ	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013
Trẻ đi chập chững	\$3.90	\$705	\$4.94	\$945
Trường mầm non	\$3.75	\$691	\$7.13	\$765
Trường học	\$3.90	\$647	\$3.95	\$472
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013

Mức Giá Nâng Cao - miễn giấy phép	Mức giá nâng cao của nhà trẻ gia đình (QFM)			Mức giá nâng cao của trung tâm giữ trẻ (QEC)		
	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ
	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148
Trẻ đi chập chững	\$4.11	\$558	\$744	\$5.59	\$803	\$1,071
Trường mầm non	\$4.11	\$547	\$730	\$8.08	\$650	\$867
Trường học	\$4.11	\$512	\$683	\$4.48	\$401	\$535
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148

Mức Giá dành cho Dịch Vụ Giữ Trẻ Được Cấp Phép	Mức giá gia đình đã đăng ký (RFM)			Mức giá gia đình được chứng nhận (CFM)			Mức giá trung tâm được chứng nhận (CNT)		
	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ
	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350
Trẻ đi chập chững	\$4.33	\$587	\$783	\$5.25	\$756	\$1,008	\$6.58	\$945	\$1,260
Trường mầm non	\$4.17	\$576	\$768	\$5.75	\$700	\$933	\$9.50	\$765	\$1,020
Trường học	\$4.33	\$539	\$719	\$5.83	\$600	\$800	\$5.27	\$472	\$629
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350

Mã Zip cho Khu Vực Nhóm B: Salem, Medford, Roseburg, Brookings và khu vực bên ngoài các khu vực đô thị ở Eugene và Portland											
97002	97011	97016	97017	97018	97038	97042	97044	97048	97049	97053	97058
97071	97103	97107	97108	97110	97111	97114	97115	97117	97118	97121	97122
97128	97131	97134	97138	97141	97143	97146	97148	97301	97302	97303	97304
97306	97307	97309	97310	97317	97321	97322	97325	97326	97327	97328	97336
97341	97343	97344	97348	97352	97353	97355	97357	97362	97365	97366	97367
97372	97374	97377	97378	97380	97381	97383	97385	97386	97389	97391	97392
97415	97420	97423	97424	97426	97431	97444	97446	97448	97452	97456	97457
97465	97470	97471	97479	97487	97489	97501	97502	97503	97504	97524	97534
97756	97759	97760	97801	97812	97813						



Mức giá tối đa của dịch vụ giữ trẻ ERDC - có hiệu lực từ 01/01/2024

Khu Vực Nhóm C

Mức Giá Thông Thường - miễn giấy phép	Mức giá thông thường của nhà trẻ gia đình (FAM)		Mức giá thông thường của trung tâm giữ trẻ (NQC)	
	1-157 giờ	158-215 giờ	1-157 giờ	158-215 giờ
	Mỗi giờ	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013
Trẻ đi chập chững	\$3.90	\$705	\$4.94	\$945
Trường mầm non	\$3.75	\$691	\$7.13	\$765
Trường học	\$3.90	\$647	\$3.95	\$472
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013

Mức Giá Nâng Cao - miễn giấy phép	Mức giá nâng cao của nhà trẻ gia đình (QFM)			Mức giá nâng cao của trung tâm giữ trẻ (QEC)		
	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ
	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148
Trẻ đi chập chững	\$4.11	\$558	\$744	\$5.59	\$803	\$1,071
Trường mầm non	\$4.11	\$547	\$730	\$8.08	\$650	\$867
Trường học	\$4.11	\$512	\$683	\$4.48	\$401	\$535
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148

Mức Giá dành cho Dịch Vụ Giữ Trẻ Được Cấp Phép	Mức giá của nhà trẻ gia đình đã đăng ký (RFM)			Mức giá của nhà trẻ gia đình được chứng nhận (CFM)			Mức giá của trung tâm giữ trẻ được chứng nhận (CNT)		
	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ	1-62 giờ	63-135 giờ	136-215 giờ
	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng	Mỗi giờ	Bán thời gian	Mỗi tháng
Trẻ sơ sinh	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350
Trẻ đi chập chững	\$4.33	\$587	\$783	\$5.25	\$756	\$1,008	\$6.58	\$945	\$1,260
Trường mầm non	\$4.17	\$576	\$768	\$5.75	\$700	\$933	\$9.50	\$765	\$1,020
Trường học	\$4.33	\$539	\$719	\$5.83	\$600	\$800	\$5.27	\$472	\$629
Nhu Cầu Đặc Biệt	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350

Mã Zip cho Khu Vực Nhóm B:											
Salem, Medford, Roseburg, Brookings và khu vực bên ngoài các khu vực đô thị ở Eugene và Portland											

97002	97011	97016	97017	97018	97038	97042	97044	97048	97049	97053	97058	97067
97071	97103	97107	97108	97110	97111	97114	97115	97117	97118	97121	97122	97127
97128	97131	97134	97138	97141	97143	97146	97148	97301	97302	97303	97304	97305
97306	97307	97309	97310	97317	97321	97322	97325	97326	97327	97328	97336	97338
97341	97343	97344	97348	97352	97353	97355	97357	97362	97365	97366	97367	97370
97372	97374	97377	97378	97380	97381	97383	97385	97386	97389	97391	97392	97394
97415	97420	97423	97424	97426	97431	97444	97446	97448	97452	97456	97457	97459
97465	97470	97471	97479	97487	97489	97501	97502	97503	97504	97524	97534	97535
97756	97759	97760	97801	97812	97813							



Mã Zip cho Khu Vực Nhóm C: Cân bằng tiểu bang, ZIP của các tiểu bang khác

97001	97020	97021	97026	97029	97032	97033	97037	97039	97040	97050	97054
97057	97063	97065	97101	97102	97130	97136	97137	97144	97145	97147	97324
97329	97335	97342	97345	97346	97347	97350	97358	97359	97360	97364	97368
97369	97375	97384	97388	97390	97396	97406	97407	97409	97410	97411	97412
97413	97414	97416	97417	97419	97425	97427	97428	97429	97430	97432	97433
97434	97435	97436	97437	97438	97439	97441	97442	97443	97447	97449	97450
97451	97453	97458	97460	97461	97462	97463	97464	97466	97467	97468	97469
97472	97473	97476	97480	97481	97484	97486	97488	97490	97491	97492	97493
97494	97495	97496	97497	97498	97499	97522	97523	97526	97527	97530	97531
97532	97533	97536	97537	97538	97539	97540	97541	97543	97544	97601	97603
97604	97620	97621	97622	97623	97624	97625	97626	97627	97630	97632	97633
97634	97635	97636	97637	97638	97639	97640	97641	97710	97711	97712	97720
97721	97722	97730	97731	97732	97733	97734	97735	97736	97737	97738	97739
97740	97741	97742	97750	97751	97752	97753	97754	97758	97761	97810	97814
97817	97818	97819	97820	97821	97822	97823	97824	97825	97826	97827	97828
97830	97831	97833	97834	97835	97836	97837	97838	97839	97840	97841	97842
97843	97844	97845	97846	97848	97850	97856	97857	97859	97861	97862	97864
97865	97867	97868	97869	97870	97871	97872	97873	97874	97875	97876	97877
97880	97882	97883	97884	97885	97886	97901	97902	97903	97904	97905	97906
97907	97908	97909	97910	97911	97913	97914	97918	97919	97920		



Về mức giá nâng cao

Mức giá nâng cao là mức giá thanh toán cao hơn cho các nhà cung cấp ERDC không được cấp phép với CCLD. Họ đủ điều kiện để nhận được mức giá nâng cao nếu họ được ghi danh vào Hệ Thống Đăng Ký Oregon. Các nhà cung cấp có thể ghi danh vào Hệ Thống Đăng Ký Oregon bằng cách tạo tài khoản và hoàn thành các khóa đào tạo bắt buộc. Các khóa đào tạo này được theo dõi trong tài khoản của quý vị. My Oregon Registry Online (myORO) là một nền tảng phát triển chuyên nghiệp dành cho các chuyên gia mầm non, bao gồm cả các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ.

Để đủ điều kiện cho mức giá nâng cao:

- **Hoàn thành các khóa đào tạo cần thiết:**

- » Nhận Biết và Báo Cáo Bạo Hành và Bỏ Bê Trẻ Em (RRCAN)
- » Giới Thiệu về Sức Khỏe & An Toàn Khi Giữ Trẻ (ICCHS)
- » CPR và Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em
- » Chứng nhận Xử Lý Thực Phẩm Oregon

- **Tạo một tài khoản trên myORO và gửi bằng chứng về các khóa đào tạo đã hoàn thành:** my.oregonregistryonline.org/

Điền vào đơn đăng ký Chương Trình Mức Giá Nâng Cao: pdx.edu/education-career-development/enhanced-rate-scholarships. Nếu quý vị đáp ứng các yêu cầu đào tạo về mức giá nâng cao, quý vị sẽ tự động đáp ứng các yêu cầu đào tạo cho Bước 1 của Hệ Thống Đăng Ký Oregon.

ORO thông báo cho DPU khi một nhà cung cấp đủ điều kiện nhận mức giá nâng cao. Quý vị sẽ nhận được mức giá nâng cao trong vòng 60 ngày kể từ ngày tên của quý vị được thêm vào Hệ Thống Đăng Ký Oregon.

Để tiếp tục nhận mức giá nâng cao:

- Gia hạn CPR và Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em 2 năm một lần
- Hoàn thành Tám giờ đào tạo bổ sung liên quan đến các vấn đề về giữ trẻ 2 năm một lần
- Gia hạn Thẻ Xử Lý Thực Phẩm Oregon 3 năm một lần

Đối với các câu hỏi về yêu cầu đào tạo hoặc nơi tìm các khóa đào tạo trong khu vực của quý vị, hãy gọi myORO theo số 1-877-725-8535.

Quý vị cũng có thể gọi cho Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ (CCR&R) tại địa phương. Để biết số điện thoại của CCR&R trong khu vực của quý vị, xem trang [69](#).

Lưu ý: Đối với các cơ sở được miễn cấp phép CCLD, ít nhất một nhân viên cho mỗi 20 trẻ em được giữ phải đáp ứng các yêu cầu trên để nhận được mức giá nâng cao. Liên hệ với DPU theo số 1-800-699-9074 để biết thêm thông tin.



Ưu đãi cho nhà cung cấp

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được cấp phép với CCLD có xếp hạng sao Spark, trước đây được gọi là Hệ Thống Cải Thiện và Xếp Hạng Chất Lượng của Oregon (QRIS) là 3, 4 hoặc 5 có thể đủ điều kiện nhận các khoản thanh toán ưu đãi hàng tháng.

Khoản thanh toán hàng tháng dành cho các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ:

- Đã được đưa vào danh sách và được phê duyệt là nhà cung cấp ERDC.
- Đang cung cấp dịch vụ giữ trẻ cho trẻ em nhận trợ cấp Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm (ERDC)
- Có xếp hạng Spark hiện tại là 3, 4 hoặc 5
- Đã được chương trình hỗ trợ giữ trẻ DELC chi trả cho dịch vụ giữ trẻ toàn thời gian (136 giờ trở lên mỗi tháng) cho một đứa trẻ ERDC, và
- Không phải là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ theo hợp đồng thông qua chương trình ERDC.

Các nhà cung cấp được cấp phép có thể chọn không nhận các khoản thanh toán ưu đãi. Các nhà cung cấp không muốn nhận số tiền bổ sung này cần phải hoàn thành biểu mẫu để chọn không tham gia. Để xem hướng dẫn và lấy biểu mẫu chọn không tham gia, hãy truy cập oregon.gov/delc/providers/pages/erdc-providers.aspx

Khoản thanh toán ưu đãi là bao nhiêu?

Số tiền ưu đãi hàng tháng phụ thuộc vào xếp hạng sao Spark của nhà cung cấp.

Xếp hạng sao Spark	Khoản thanh toán ưu đãi hàng tháng cho mỗi lần toàn thời gian Trẻ em ERDC
3	\$54
4	\$72
5	\$90

Các nhà cung cấp quan tâm đến Spark của Oregon hoặc được xếp hạng sao có thể liên hệ với văn phòng Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ tại địa phương của họ theo số 1-800-342-6712.

Để biết thêm thông tin, hãy truy cập:

oregon.gov/delc/providers/pages/spark-incentives.aspx hoặc Spark của Oregon tại oregonspark.org



Mức giá đặc biệt

Mức Giá dành cho Nhu Cầu Đặc Biệt (SNR)

Các nhà cung cấp thuộc mọi thể loại có thể được hoàn trả theo mức giá dành cho nhu cầu đặc biệt khi họ giữ trẻ hoặc thanh thiếu niên khuyết tật. Mức giá cao hơn này nhằm cung cấp cho các gia đình nhiều lựa chọn công bằng hơn đối với các dịch vụ giữ trẻ trong khu vực của họ. [Mẫu đơn Yêu Cầu Mức Giá Giữ Trẻ Có Nhu Cầu Đặc Biệt \(DHS 7486\)](#) không bắt buộc nhưng có thể là một công cụ hữu ích để phụ huynh biết họ nên cung cấp những gì nhằm xác minh.

Inclusive Partners có thể làm việc với gia đình để xác minh Mức Giá dành cho Nhu Cầu Đặc Biệt. Mức giá hiện tại của nhà cung cấp phải cao hơn mức giá tối đa mà chương trình ERDC sẽ trả.

Quan trọng: Các nhà cung cấp dịch vụ không được tính phí cao hơn cho các gia đình hoặc chỉ tính thêm phí cho trẻ em khuyết tật hoặc các nhu cầu đặc biệt khác vì điều này vi phạm Đạo Luật Người Khuyết Tật Hoa Kỳ (ADA).

Để biết thêm thông tin, hãy truy cập: oregon.gov/DELC/Programs/Pages/InclusivePartners

Mức Giá dành cho Nhu Cầu Cao

Nếu một đứa trẻ hoặc thanh thiếu niên yêu cầu mức độ giữ trẻ cao hơn nhiều, một khoản thanh toán bổ sung cũng có thể có sẵn. Đây được gọi là “mức giá dành cho nhu cầu cao” và liên quan đến việc đánh giá đứa trẻ. Việc đánh giá được thực hiện bởi một chuyên gia từ Inclusive Partners. Gia đình hoặc nhà cung cấp không phải trả phí.

Nếu quý vị xác định một trẻ em hoặc thanh thiếu niên cần mức độ giữ trẻ cao hơn nhiều, hãy thảo luận điều này với gia đình và liên hệ với Inclusive Partners theo số 866-837-0250 hoặc delc.inclusivepartners@delc.oregon.gov. Để biết thêm thông tin, hãy truy cập trang mạng của Inclusive Partners: oregon.gov/delc/Programs/Pages/InclusivePartners

Sau khi được giới thiệu, một đánh giá cá nhân được thực hiện để xem liệu khoản thanh toán bổ sung có phù hợp hay không.

- Nếu Inclusive Partners cho phép mức giá dành cho nhu cầu cao, việc thanh toán sẽ bắt đầu vào tháng tiếp theo.
- Nếu gia đình có nhiều hơn một nhà cung cấp, cả hai sẽ nhận được một phần của khoản thanh toán mức giá dành cho Nhu Cầu Cao.
- Mức giá dành cho nhu cầu cao không thay đổi tiền đồng trả của gia đình hoặc tổng chi phí giữ trẻ của họ.



Mục 6: Tính Toàn Vẹn của Chương Trình

Thông tin sơ lược

Tính toàn vẹn của Chương Trình ERDC và thanh toán vượt mức

trang 57

- Các khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ được xem xét để đảm bảo chúng được cho phép, lập hóa đơn và thanh toán chính xác.
- Các nhà cung cấp có thể phải hoàn trả các khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ mà họ đã nhận được nếu họ không báo cáo các thay đổi trong vòng năm ngày
- Khoản thanh toán vượt mức cũng có thể xảy ra nếu thông tin bắt buộc không chính xác, không đầy đủ hoặc không được tiết lộ.

Cố ý vi phạm chương trình (IPV)

trang 57

Xem trang 57 để biết thêm thông tin.

Quyền điều trần: Nếu tôi không đồng ý với một quyết định thì sao?

trang 58

Nếu một nhà cung cấp không đồng ý với quyết định từ chối tính đủ điều kiện thanh toán của họ hoặc nếu họ nhận được thông báo về khoản thanh toán vượt mức, họ có tối đa 45 ngày để gửi yêu cầu bằng văn bản cho một phiên điều trần

Tình trạng nhà cung cấp

trang 58

Nhà cung cấp không đạt - Các nhà cung cấp có thể bị đặt vào tình trạng không đạt vì không đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC hoặc các tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn. Xem trang 58 để biết thêm thông tin.

Các nhà cung cấp bị đình chỉ - Các nhà cung cấp có thể bị đình chỉ vì không đáp ứng các yêu cầu và sẽ không đủ điều kiện nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ trong sáu tháng. Xem trang 58 để biết thêm thông tin.

Báo cáo thay đổi sau khi phê duyệt

trang 59

Tất cả các nhà cung cấp ERDC được phê duyệt bao gồm các nhà cung cấp được cấp phép với CCLD sẽ cần phải báo cáo những thay đổi trong tình hình giữ trẻ mà ảnh hưởng đến việc thanh toán hoặc tính đủ điều kiện của nhà cung cấp.

Quý vị phải báo cáo các thay đổi trong vòng năm ngày cho DPU.



Việc không báo cáo các thay đổi có thể dẫn đến tình trạng bị đình chỉ; nhà cung cấp sẽ không đủ điều kiện nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ trong sáu tháng.

Để báo cáo thay đổi, hãy gọi DPU theo số 1-800-699-9074 hoặc 503-378-5500.

Quý vị cũng có thể gửi email cho DPU theo địa chỉ DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov hoặc điền vào Biểu mẫu Báo Cáo của Nhà Cung Cấp (DELC 7496) và gửi đến DPU.

Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp (DELC 7496)

trang 61

Sử dụng biểu mẫu Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp để báo cáo các thay đổi. Vui lòng gửi lại mẫu đơn đã điền đầy đủ cho Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp ngay lập tức. Xem trang 77 của hướng dẫn này để lấy biểu mẫu trống.



Tính toàn vẹn của chương trình và thanh toán vượt mức

Các khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ được ODHS xem xét về tính toàn vẹn của chương trình để đảm bảo chúng được cho phép, lập hóa đơn và thanh toán chính xác. Một số trường hợp giữ trẻ được chọn ngẫu nhiên để xem xét mỗi tháng. Những hồ sơ này được so sánh với hồ sơ tham dự của nhà cung cấp để đảm bảo các khoản thanh toán là chính xác.

Nếu khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ mà nhà cung cấp nhận được đang được xem xét, họ sẽ được yêu cầu gửi một bản sao hồ sơ tham dự cho thấy giờ giữ trẻ mà họ cung cấp hoặc giờ được lên lịch.

Nếu nhật ký tham dự cho thấy nhà cung cấp đã được thanh toán cho những giờ mà đứa trẻ không được lên lịch giữ trẻ (không bao gồm những ngày vắng mặt được phép), họ sẽ được thông báo về khoản thanh toán vượt mức. Nhà cung cấp có thể đủ điều kiện cho một kế hoạch hoàn trả. Thông báo họ nhận được bao gồm thông tin về việc thiết lập kế hoạch thanh toán và những gì nhà cung cấp có thể làm nếu họ không đồng ý với khoản thanh toán vượt mức. Các khoản thanh toán vượt mức thường được thu từ các khoản thanh toán của nhà cung cấp trong tương lai.

Nhà cung cấp cũng có thể phải chịu các khoản thanh toán vượt mức trong các trường hợp sau:

- Khi nhà cung cấp không báo cáo thay đổi trong vòng năm ngày (xem trang [26](#) để xem nhà cung cấp phải báo cáo những thay đổi nào)
- Khi thông tin trên Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ 7494 không chính xác, hoặc
- Nếu thông tin trong đơn đăng ký của Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm không được tiết lộ, điều này sẽ khiến DELC không phê duyệt nhà cung cấp.

Các nhà cung cấp có quyền được điều trần về tất cả các quyết định thanh toán vượt mức. (Xem “Quyền điều trần: Nếu tôi không đồng ý với một quyết định thì sao?” trên trang [58](#).)

Khi nhà cung cấp đã nhận được khoản thanh toán vượt mức

Các nhà cung cấp nhận được khoản thanh toán vượt mức có thể yêu cầu một phiên điều trần trong vòng 45 ngày kể từ ngày thông báo thanh toán vượt mức. Số tiền thanh toán vượt mức sẽ được khấu trừ vào các khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ của nhà cung cấp nếu yêu cầu điều trần không được yêu cầu trong vòng 45 ngày. Xem trang [58](#) để biết thông tin về cách yêu cầu phiên điều trần.

Nếu quyết định có lợi cho nhà cung cấp, tiền sẽ được trả lại cho nhà cung cấp. Nếu một quyết định được xác định rằng khoản thanh toán vượt mức được giữ nguyên, việc hoàn trả các khoản tiền đến hạn sẽ tiếp tục.

Cố ý vi phạm chương trình (IPV)

IPV là gì?

IPV xảy ra khi nhà cung cấp cố tình đưa ra tuyên bố sai lệch hoặc gây hiểu lầm hoặc xuyên tạc, che giấu hoặc giữ lại thông tin liên quan đến:

Yêu cầu của họ để đủ điều kiện trở thành nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được ERDC phê duyệt, hoặc

- Yêu cầu thanh toán dịch vụ giữ trẻ ERDC. Nếu xác định nhà cung cấp có IPV:
- Nhà cung cấp phải hoàn trả khoản thanh toán vượt mức
- Hành động pháp lý có thể được thực hiện, bao gồm truy tố hình sự
- Nhà cung cấp có thể bị phạt, và
- Nhà cung cấp có thể không đủ điều kiện cho các khoản thanh toán trong tương lai

Các phiên điều trần được tổ chức về mọi quyết định IPV trừ khi quý vị đã ký Thỏa Thuận Miễn Trừ cho Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ

-Điều Trần về Cố Ý Vi Phạm Chương Trình (DELC 649CP). Nhà cung cấp nên đọc kỹ thông tin trước khi ký thỏa thuận này. Việc ký tên sẽ dẫn đến một khoảng thời gian không đủ điều kiện và không ngăn cản nhà cung cấp bị truy tố tại tòa án hoặc khoản thanh toán vượt mức được thu thập.



Thời gian không đủ điều kiện đối với IPV là bao lâu?

Nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ có IPV không đủ điều kiện để thanh toán trong tối thiểu sáu tháng và cho đến khi nhà cung cấp thanh toán toàn bộ số tiền thanh toán vượt mức. Nếu DELC thấy rằng việc không đủ điều kiện đó là vì lợi ích công cộng, nhà cung cấp có thể không đủ điều kiện vĩnh viễn từ việc nhận các khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ như được trích dẫn trong 414-175-0099. Sau đây là danh sách không loại trừ các lý do hỗ trợ cho quyết định không đủ điều kiện vĩnh viễn: lo ngại về an toàn; hoặc, khả năng vi phạm trong tương lai; hoặc, mức độ nghiêm trọng của bất kỳ IPV nào được thiết lập; hoặc, mức độ tham gia chính vào vi phạm của nhà cung cấp.

Quyền điều trần: Nếu tôi không đồng ý với một quyết định thì sao?

Nếu một nhà cung cấp không đồng ý với quyết định từ chối tính đủ điều kiện thanh toán của họ hoặc nếu họ nhận được thông báo về khoản thanh toán vượt mức, họ có tối đa 45 ngày để gửi yêu cầu bằng văn bản cho một phiên điều trần. (Đây là một phiên điều trần riêng biệt với phiên điều trần IPV được mô tả ở trên.) Một người nào đó tại văn phòng ODHS có thể giúp nhà cung cấp với mẫu Yêu Cầu Điều Trần Hành Chính (ODHS 443) hoặc thư yêu cầu bằng văn bản của họ. Nhà cung cấp có thể gửi thư yêu cầu đến ODHS-OEP.hearings@odhsosha.oregon.gov

Nếu nhà cung cấp bị từ chối

Nếu nhà cung cấp bị từ chối khoản thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ trợ cấp ERDC vì họ bị từ chối ghi danh vào Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm và quý vị không đồng ý với quyết định này, họ có thể yêu cầu một phiên điều trần trong vòng 45 ngày kể từ ngày quyết định.

Tình trạng nhà cung cấp

Nhà cung cấp không đạt

Một nhà cung cấp có thể bị đặt vào tình trạng không đạt vì không đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC và/hoặc các tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn. (Xem trang [24](#) để biết danh sách các yêu cầu của nhà cung cấp.) Các nhà cung cấp trong tình trạng không đạt sẽ không đủ điều kiện nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ. Nhà cung cấp có tình trạng “không đạt” có thể đăng ký lại bất kỳ lúc nào bằng cách cung cấp các tài liệu và thông tin cần thiết cho DPU để xem xét. Điều này bao gồm việc áp dụng cho Hệ Thống Đăng Ký Lý Lịch Trung Tâm.

Chương trình hỗ trợ giữ trẻ của DELC sẽ không trả tiền cho bất kỳ người nào khác cho dịch vụ giữ trẻ được cung cấp bởi một nhà cung cấp không đạt.

Nhà cung cấp bị đình chỉ

Các nhà cung cấp có thể bị đình chỉ khi họ không đáp ứng các yêu cầu sau đây và sẽ không đủ điều kiện nhận thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ trong sáu tháng.

- Báo cáo các thay đổi bắt buộc đối với DPU trong vòng năm ngày kể từ ngày xảy ra (xem trang [26](#) để báo cáo thay đổi).
- Cho phép DELC hoặc ODHS đến thăm hoặc kiểm tra địa điểm giữ trẻ, trong khi dịch vụ giữ trẻ được cung cấp.
- Lưu giữ hồ sơ tham dự hàng ngày được ghi lại khi mỗi đứa trẻ đến và đi. Những hồ sơ này cho thấy thời gian đến và đi của mỗi đứa trẻ được giữ. Giữ hồ sơ thanh toán cho mỗi đứa trẻ nhận trợ cấp ERDC. **Lưu ý: Các nhà cung cấp phải lưu giữ hồ sơ tham dự và thanh toán bằng văn bản trong tối thiểu 12 tháng và cung cấp cho DELC hoặc ODHS theo yêu cầu.**
- **Báo cáo nghi ngờ bạo hành trẻ em.**
- **Giám sát từng đứa trẻ được giữ mọi lúc, bao gồm:**
 - » Trong tầm nhìn hoặc âm thanh của tất cả trẻ em
 - » Nhận thức được những gì mỗi đứa trẻ đang làm
 - » Ở đủ gần với trẻ để phản hồi khi cần thiết, và
 - » Có mặt khi trẻ em ở độ tuổi mẫu giáo hoặc trẻ nhỏ hơn đang chơi bên ngoài, trừ khi khu vực vui chơi có hàng rào đầy đủ và không có nguy hiểm.



- Có năng lực, khả năng phán đoán đúng đắn và tự chủ khi làm việc với trẻ.
- Có khả năng về tinh thần, thể chất và cảm xúc để thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến giữ trẻ.
- Ngăn chặn bất kỳ cá nhân nào cư xử theo cách có thể gây hại cho trẻ em không được tiếp cận với trẻ được nhà cung cấp giữ.
- Cho phép gia đình có con được nhà cung cấp giữ có quyền tiếp cận ngay lập tức với đứa trẻ mọi lúc.
- Tuân thủ các chính sách liên quan đến hút thuốc, bia rượu, các chất bị kiểm soát và cần sa (bao gồm cả cần sa y tế). (Xem trang 23 để biết các yêu cầu của nhà cung cấp.) Điều này bao gồm:
 - » Nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ
 - » Bất kỳ cá nhân nào giám sát, chuyên chở, chuẩn bị bữa ăn hoặc làm việc gần trẻ em được giữ, và
 - » Những người hoàn thành hồ sơ tham dự và thanh toán hàng ngày.

Khi một nhà cung cấp bị đình chỉ

Các nhà cung cấp bị đình chỉ không thể lập hóa đơn cho ERDC trong ít nhất sáu tháng. Họ sẽ nhận được thông báo qua thư bao gồm quyền yêu cầu một phiên điều trần hành chính và cách lên lịch.

- Chương trình ERDC sẽ không thanh toán cho bất kỳ nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ nào khác cho dịch vụ giữ trẻ được cung cấp tại địa điểm bị đình chỉ.
- Chương trình ERDC sẽ không thanh toán cho nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ tại một địa điểm khác nếu nhà cung cấp bị đình chỉ có liên quan đến hoạt động giữ trẻ trừ khi DELC xác định lý do đình chỉ của nhà cung cấp không liên quan đến địa điểm mới.
- Nhà cung cấp có tình trạng “bị đình chỉ” có thể đủ điều kiện nhận thanh toán sau khi thời gian không đủ điều kiện sáu tháng kết thúc nếu DELC đã phê duyệt nhà cung cấp sau khi đăng ký lại. Điều này bao gồm việc cung cấp bất kỳ tài liệu và thông tin cần thiết nào cho DPU để xem xét.

Báo cáo thay đổi sau khi phê duyệt

Trong vòng năm ngày kể từ ngày xảy ra, tất cả các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được ERDC phê duyệt bao gồm các nhà cung cấp được cấp phép CCLD phải báo cáo những thay đổi sau đây cho Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp:

Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ được yêu cầu báo cáo bất kỳ liên hệ hoặc liên quan nào với Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (CPS), Văn Phòng Đào Tạo, Điều Tra và An Toàn (OTIS) hoặc bất kỳ cơ quan nào khác cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em hoặc người lớn, cũng như bất kỳ vụ bắt giữ, cáo trạng hoặc kết án nào đối với các cá nhân sau:

- » Nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ
- » Bất kỳ người nào sống với nhà cung cấp từ 18 tuổi trở lên
- » Mỗi người đến thăm nhà của nhà cung cấp trong giờ giữ trẻ và có thể tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát
- » Mỗi người giám sát một đứa trẻ khi nhà cung cấp vắng mặt
- » Giám đốc địa điểm của một cơ sở giữ trẻ được miễn trừ và bất kỳ ai làm việc trong cơ sở có quyền tiếp cận với trẻ em đang được giữ, bao gồm nhân viên, người giữ trẻ thay thế, nhân viên và tình nguyện viên, và
- » Bất kỳ người nào khác được yêu cầu phải có tên trong biểu mẫu danh sách.
- Bất kỳ thay đổi nào đối với tên, số điện thoại hoặc địa chỉ của nhà cung cấp bao gồm bất kỳ địa điểm nào cung cấp dịch vụ giữ trẻ
- Bất kỳ người mới nào (từ 18 tuổi trở lên) trong nhà hoặc cơ sở, bao gồm cả khách đến thăm nhà hoặc cơ sở trong giờ giữ trẻ và có thể tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát
- Khi một người trong nhà hoặc cơ sở tròn 18 tuổi



- Nếu nhà cung cấp hiện được cấp phép với CCLD
- Nếu nhà cung cấp không còn đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC bao gồm các yêu cầu về sức khỏe và an toàn
- Nếu nhà cung cấp hiện là nhân viên giữ trẻ tại nhà cho bất kỳ chương trình Người Cao Tuổi và Người Khuyết Tật ODHS (APD) nào, hoặc nhân viên hỗ trợ cá nhân thông qua bất kỳ chương trình Khuyết Tật về Trí Tuệ và Phát Triển (IDD) hoặc chương trình Dịch Vụ Sức Khỏe Hành Vi của Cơ Quan Y Tế Oregon (OHA)
- Nếu nhà cung cấp là nhân viên giữ trẻ tại nhà hoặc nhân viên hỗ trợ cá nhân, bất kỳ thay đổi nào xảy ra với loại hình giữ trẻ mà nhà cung cấp cung cấp hoặc nếu khách hàng đã được thêm vào dịch vụ giữ trẻ của nhà cung cấp.
- Nếu nhà cung cấp không còn đáp ứng các yêu cầu của nhà cung cấp ERDC bao gồm các yêu cầu về sức khỏe và an toàn

Vui lòng báo cáo các thay đổi ngay khi xảy ra

Để thông báo cho DPU về một thay đổi:

- **Gọi** 1-800-699-9074
- **Gửi email** tới DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov hoặc
- **Sử dụng** biểu mẫu Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp (DELIC 7496).

Có biểu mẫu Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp trên trang [61](#).

Tùy thuộc vào thay đổi được báo cáo, quý vị có thể nhận được Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ mới (DELIC 7494) để hoàn thành. Vui lòng gửi lại biểu mẫu đã điền đầy đủ cho DPU ngay lập tức. **Việc không trả lại biểu mẫu này sẽ dừng các biểu mẫu thanh toán trong tương lai.**

Điền vào biểu mẫu Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp (DELIC 7496)

Mục 1	Ghi ngày thay đổi đã xảy ra hoặc sẽ xảy ra
Mục 2	Viết tên nhà cung cấp/cơ sở, số điện thoại, số nhà cung cấp ERDC và số An Sinh Xã Hội hoặc IRS
Mục 3	Mục này là để báo cáo những thay đổi về số điện thoại hoặc địa chỉ gửi thư của nhà cung cấp
Mục 4	Mục này là để báo cáo những thay đổi về số điện thoại hoặc địa chỉ nơi nhà cung cấp cung cấp dịch vụ giữ trẻ.
Mục 5	Nếu tên của nhà cung cấp đã thay đổi hoặc sẽ thay đổi, hãy viết cả tên cũ và tên mới
Mục 6	Nếu một người khác từ 18 tuổi trở lên đã chuyển đến hoặc sẽ chuyển đến nhà của nhà cung cấp, hoặc ai đó đang ở nhà của nhà cung cấp đã đủ 18 tuổi, hãy viết tên, ngày sinh và số An Sinh Xã Hội của họ. Cũng bao gồm bất kỳ ai sẽ đến thăm nhà trẻ trong giờ giữ trẻ và có thể tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát.
Mục 7	• Nếu nhà cung cấp đã bị bắt hoặc bị kết án phạm tội hoặc được chuyển đến Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (Phúc Lợi Trẻ Em) vì bạo hành, bỏ bê trẻ em, không bảo vệ trẻ em hoặc bất kỳ sự liên quan nào khác - hãy đánh dấu vào các ô áp dụng và ghi ngày hành động và cơ quan. • Nếu một người trong nhà của nhà cung cấp hoặc khách ghé thăm có thể tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát, từ 18 tuổi trở lên, đã bị bắt hoặc bị kết án về một hành vi phạm tội hoặc được chuyển đến Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (Phúc Lợi Trẻ Em) vì bạo hành trẻ em, bỏ bê, không bảo vệ trẻ em hoặc bất kỳ sự liên quan nào khác - hãy đánh dấu vào các ô áp dụng và ghi ngày hành động và cơ quan

Lưu ý: Việc không báo cáo các thay đổi trong vòng năm ngày kể từ ngày xảy ra có thể dẫn đến thanh toán vượt mức, đình chỉ, Cố Ý Vi Phạm Chương Trình (IPV) hoặc loại vĩnh viễn nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ ERDC, IPV vĩnh viễn. (Xem trang [57](#) để biết thêm thông tin)



Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp

Sử dụng biểu mẫu này để báo cáo các thay đổi cho Đơn Vị Trả Tiền Trực Tiếp (DPU). Các thay đổi được yêu cầu phải được báo cáo trong vòng năm ngày kể từ ngày xảy ra. Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ đã đăng ký hoặc chứng nhận với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD), cần báo cáo các thay đổi cho cả DPU và CCLD. Liên lạc với CCLD theo số 1-800-556-6616. Các thay đổi có thể được gửi đến DPU qua thư, điện thoại hoặc email:

DPU
PO Box 14850
Salem, Oregon 97309-0850

Điện thoại:
1-800-699-9074
Email: DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov

1. Ngày	
Ngày thay đổi này đã xảy ra hoặc sẽ xảy ra:	

2. Thông Tin Nhận Dạng			
Tên nhà cung cấp/cơ sở:	Điện thoại:	Số nhà cung cấp ERDC:	Số SSN hoặc Mã số thuế:

3. Địa chỉ gửi thư hoặc số điện thoại mới					
Địa chỉ gửi thư mới:	Thành phố:	Tiểu bang:	Mã Zip:	Quận:	Điện thoại:

4. Địa chỉ mới nơi quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ hoặc số điện thoại					
Địa chỉ gửi thư mới:	Thành phố:	Tiểu bang:	Mã Zip:	Quận:	Điện thoại:

5. Tên tôi đã thay đổi	
Tên cũ:	Tên mới:

6a. Người nào đó từ 16 tuổi trở lên đã chuyển đến ở nhà tôi hoặc 6b. Người nào đó ghé thăm nhà tôi trong giờ giữ trẻ và có thể tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát		
Viết tên của người đó bên dưới		
Tên người đó:	Ngày Sinh:	Số An Sinh Xã Hội:
Tên người đó:	Ngày Sinh:	Số An Sinh Xã Hội:
Tên người đó:	Ngày Sinh:	Số An Sinh Xã Hội:



Mục 7: Báo Cáo Bạo Hành Trẻ Em

Thông tin sơ lược

Nhà cung cấp là người báo cáo bắt buộc

trang 62

Luật tiểu bang Oregon yêu cầu những người trong một số ngành nghề nhất định phải là người báo cáo bắt buộc. Điều này có nghĩa là họ phải báo cáo bạo hành hoặc bỏ bê trẻ em nếu họ có lý do hợp lý để nghi ngờ điều đó đang xảy ra. Nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ là người báo cáo bắt buộc.

Nhận biết bạo hành trẻ em

trang 63

Làm cách nào để lập báo cáo?

trang 65

- Báo cáo bạo hành trẻ em cho văn phòng Bộ Dịch Vụ Nhân Sinh Oregon (ODHS) địa phương hoặc sở cảnh sát địa phương, cảnh sát trưởng quận, sở vị thành niên quận hoặc Cảnh Sát Tiểu Bang Oregon.
- Quý vị cũng có thể gọi số 1-855-503-SAFE (7233). Số điện thoại miễn cước này cho phép quý vị báo cáo bạo hành hoặc bỏ bê bất kỳ trẻ em hoặc người lớn nào cho Bộ Dịch Vụ Nhân Sinh Oregon



Nếu quý vị nghĩ rằng ai đó đang bị thương hoặc đang gặp nguy hiểm, hãy gọi 911 ngay lập tức.

Nhà cung cấp là người báo cáo bắt buộc

Luật tiểu bang Oregon yêu cầu những người trong một số ngành nghề nhất định phải là người báo cáo bắt buộc. Điều này có nghĩa là họ phải báo cáo bạo hành hoặc bỏ bê trẻ em nếu họ có lý do hợp lý để nghi ngờ điều đó đang xảy ra.

Nếu quý vị là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ ERDC hoặc quý vị đã đăng ký hoặc được chứng nhận với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) thì quý vị là người báo cáo bắt buộc. Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ phải báo cáo bạo hành trẻ em bắt buộc theo Luật Báo Cáo Bạo Hành Trẻ Em. Quý vị phải đồng ý báo cáo nghi ngờ bạo hành trẻ em cho Chương Trình Phúc Lợi Trẻ Em ODHS hoặc cơ quan thực thi pháp luật, theo luật Oregon, như một phần của yêu cầu nhà cung cấp của quý vị.

Tầm quan trọng của việc báo cáo bạo hành

Tất cả chúng ta đều có trách nhiệm bảo vệ những người không thể tự bảo vệ mình. ODHS nhận được khoảng 60,000 báo cáo về nghi ngờ bạo hành/bỏ bê trẻ em mỗi năm. Hơn 10 phần trăm các báo cáo đó chứa các báo cáo bạo hành hoặc bỏ bê trẻ em có cơ sở.

Không báo cáo là vi phạm pháp luật và bị phạt tối đa là \$1,000. Các người báo cáo bắt buộc mà không báo cáo cũng có thể bị kiện đòi bồi thường thiệt hại tại tòa án dân sự. Tuy nhiên, bất cứ ai đưa ra một báo cáo thiện chí dựa trên cơ sở hợp lý đều được miễn trách nhiệm pháp lý.

Nói cách khác, quý vị không thể gặp rắc rối khi báo cáo bạo hành trẻ em, nhưng quý vị có thể gặp rắc rối nếu không báo cáo. Quan trọng nhất, quý vị có thể đang giúp cứu mạng sống của một đứa trẻ.

Chương Trình Phúc Lợi Trẻ Em của Bộ Dịch Vụ Nhân Sinh sẽ đánh giá thông tin quý vị cung cấp và thực hiện thêm hành động, nếu cần. Tên của quý vị sẽ được giữ bí mật. Chỉ có tòa án mới có thể ra lệnh công bố tên của người báo cáo.

Là một người báo cáo bắt buộc, quý vị là một phần rất quan trọng của hệ thống để bảo vệ trẻ em. Gần ba phần tư của tất cả các báo cáo bạo hành trẻ em đến từ các người báo cáo bắt buộc. Quý vị có thể là người duy nhất bên ngoài gia đình trực hệ nhìn thấy trẻ sơ sinh hoặc trẻ nhỏ. Quý vị có thể là người duy nhất biết một đứa trẻ đang bị bạo hành.

Lưu ý: Quý vị không có trách nhiệm chứng minh việc bạo hành hoặc bỏ bê đã xảy ra, hoặc xác định xem nó có phù hợp với các định nghĩa được công nhận hợp pháp hay không. Đó là công việc của các nhà điều tra chuyên nghiệp hoặc nhân viên thực thi pháp luật. Nhiệm vụ của quý vị: Nếu quý vị nghi ngờ, hãy báo cáo.



Nhận biết bạo hành trẻ em

Luật Oregon công nhận các loại bạo hành sau:

Thương tích về thể chất - Luật Oregon định nghĩa bạo hành thể chất là thương tích đối với trẻ em mà không phải là tai nạn. Hầu hết các bậc cha mẹ không có ý định làm tổn thương con cái của họ, nhưng bạo hành được xác định bởi ảnh hưởng đến đứa trẻ, không phải động cơ của cha mẹ.

Thương tích thể chất bao gồm:

- Bầm tím, vết cắt, vết lằn
- Chấn thương đầu
- Ngộ độc
- Gãy xương, bong gân
- Bỏng hoặc phỏng
- Chấn thương bên trong
- Điện giật
- Tử vong

Thương tích đáng ngờ có thể bao gồm các thương tích:

- Có hình dạng của đồ vật được sử dụng (dây điện, khóa thắt lưng, v.v.), Hoặc
- Không khớp với mô tả của trẻ về cách chúng xảy ra (gãy xương do rơi khỏi ghế sofa, v.v.). Đánh đòn để lại dấu vết hoặc vết bầm tím trên trẻ có thể là bạo hành. Bầm tím bất cứ nơi nào trên người bé là nghiêm trọng.

Bỏ bê - Bỏ bê là hình thức bạo hành phổ biến nhất được thấy và có thể có ảnh hưởng lâu dài. Bỏ bê gây nguy hiểm cho sức khỏe và sự an toàn của trẻ bằng cách không cung cấp đầy đủ thực phẩm, quần áo, chỗ ở, giám sát hoặc chăm sóc y tế.

Tiếp xúc với ma túy và bia rượu có thể có ảnh hưởng nghiêm trọng đến trẻ. Cho trẻ tiếp xúc với các chất bị kiểm soát mà ảnh hưởng đến sức khỏe hoặc sự an toàn của trẻ hiện được coi là bỏ bê thể chất của trẻ.

Bỏ bê cũng bao gồm việc cho trẻ tiếp xúc với các hoạt động bất hợp pháp, chẳng hạn như:

- Khuyến khích trẻ em tham gia buôn bán ma túy hoặc trộm cắp
- Để trẻ tiếp xúc với việc cha mẹ lạm dụng ma túy, hoặc
- Khuyến khích trẻ sử dụng ma túy hoặc bia rượu.

Trẻ em bị bỏ bê thường:

- Không muốn rời trường học
- Liên tục mệt mỏi
- Bị bỏ lại một mình mà không có sự giám sát
- Có nhu cầu về thể chất, tình cảm hoặc y tế chưa được đáp ứng.

Mối đe dọa gây hại - Mối đe dọa gây hại là khiến trẻ có nguy cơ bị tổn hại đáng kể đến sức khỏe hoặc phúc lợi của trẻ. Sự gây hại đáng kể được định nghĩa là suy yếu bất động, tổn thương đe dọa tính mạng hoặc thương tích đáng kể hoặc cấp tính đối với sự phát triển và/hoặc hoạt động về thể chất, tình dục, tâm lý hoặc tinh thần của trẻ.

Một số ví dụ về mối đe dọa gây hại bao gồm:

- Một đứa trẻ sống cùng hoặc được giữ bởi một người đã bị kết án bạo hành hoặc bỏ bê bất kỳ đứa trẻ nào trong quá khứ.



- Một đứa trẻ được sinh ra hoặc đến sống với bất kỳ người nào có con hiện đang ở ngoài nhà của người đó vì bạo hành hoặc bỏ bê trẻ em.
- Một đứa trẻ sơ sinh có người giữ trẻ chính dường như thiếu các kỹ năng cần thiết để cung cấp việc giữ trẻ đầy đủ mặc dù đứa trẻ không bị tổn hại.
- Một đứa trẻ sống với một người có liên quan đến nội dung khiêu dâm trẻ em.
- Hành vi của người giữ trẻ nằm ngoài tầm kiểm soát và đe dọa đến sự an toàn của trẻ. Ví dụ như lái xe trong khi say xỉn với trẻ em trong xe; không dùng thuốc theo toa; lạm dụng ma túy hoặc bia rượu; hoặc một vấn đề về tinh thần, cảm xúc hoặc thể chất.

Tổn thương tinh thần - Tổn thương tinh thần là một kiểu tiếp tục từ chối, khủng bố, phớt lờ, cô lập hoặc làm hư một đứa trẻ, dẫn đến thiệt hại nghiêm trọng cho đứa trẻ.

Trẻ em bị tổn thương tinh thần thường:

- Bị rối loạn ngôn ngữ hoặc giấc ngủ
- Không phát triển bình thường
- Rất hung hăng hoặc thu mình lại
- Cho thấy nhu cầu hỗ trợ về tinh thần bất thường.

Tổn thương tinh thần bao gồm:

- Từ chối, bỏ bê hoặc chế giễu một đứa trẻ
- Khủng bố trẻ bằng cách đe dọa trừng phạt cực đoan đối với trẻ hoặc vật nuôi hoặc tài sản của trẻ.
- Bỏ mặc một đứa trẻ lâu dài bằng cách từ chối nói chuyện hoặc thể hiện sự quan tâm đến các hoạt động hàng ngày của trẻ (điều này phải cực đoan đến mức không có mối quan hệ cha mẹ và con cái truyền thống tồn tại giữa hai người)
- Cô lập một đứa trẻ bằng cách dạy trẻ tránh tiếp xúc xã hội ngoài mối quan hệ cha mẹ và con cái.
- Làm hỏng một đứa trẻ bằng cách dạy hành vi không phù hợp trong các trường hợp chẳng hạn như gây hấn, tình dục hoặc lạm dụng chất kích thích.
- Để trẻ tiếp xúc với bạo lực.

Lạm dụng tình dục và bóc lột tình dục - Bất kỳ quan hệ tình dục nào trong đó trẻ em kích thích tình dục người khác là bất hợp pháp. Đây có thể là bất cứ điều gì từ việc hiếp dâm cho đến mơn trớn đến liên quan đến một đứa trẻ trong nội dung khiêu dâm.

Lạm dụng tình dục bao gồm:

- Loạn luân
- Hiếp dâm
- Kê gian
- Quan hệ tình dục
- Mơn trớn
- Thị dâm, và
- Quấy rối tình dục
- Trẻ em bị lạm dụng tình dục thường:
- Khó đi lại hoặc ngồi
- Đau hoặc ngứa ở vùng sinh dục
- Đồ lót bị rách, ổ hoặc đẫm máu
- Mối quan hệ kém với bạn bè đồng trang lứa
- Hành vi tưởng tượng hoặc hành vi trẻ con



- Sợ bị bỏ lại với ai đó
- Sở thích, kiến thức không phù hợp hoặc phản ứng mạnh về các vấn đề tình dục

Bất kỳ vấn đề nào về hành vi được liệt kê trong “Tổn thương tinh thần” trên trang [64](#).

Những người lạm dụng tình dục trẻ em dựa vào nhiều phương pháp để buộc trẻ giữ im lặng. Họ có thể tinh tế, nói với đứa trẻ rằng chúng đang làm điều đó vì lợi ích của chính mình hoặc hứa hẹn với đứa trẻ những ân huệ hoặc quà tặng. Họ cũng có thể nói thẳng thừng hơn, chẳng hạn như một người cha cảnh báo con gái mình rằng nếu cô bé nói với bất cứ ai, gia đình sẽ tan vỡ và mọi người sẽ đổ lỗi cho cô bé.

Kẻ lạm dụng có thể thuyết phục đứa trẻ rằng họ là đối tác bình đẳng và kẻ lạm dụng có tình cảm đặc biệt với đứa trẻ. Kẻ lạm dụng có thể nói rằng đứa trẻ sẽ bị đổ lỗi nếu nó tiết lộ tình hình. Nhiều kẻ lạm dụng sử dụng các mối đe dọa, nói với trẻ rằng thú cưng hoặc người thân của trẻ sẽ bị tổn thương hoặc anh chị em sẽ bị nhắm mục tiêu, hoặc thậm chí đứa trẻ sẽ bị giết nếu nói ra.

Trẻ em cần người lớn cung cấp các nhu cầu cơ bản cho trẻ: thực phẩm, nơi ở, quần áo và tiếp cận với gia đình và những người thân yêu. Những kẻ lạm dụng cố tình nhấn mạnh sự phụ thuộc đó để khiến trẻ em phục tùng họ.

Bóc lột tình dục là lợi dụng trẻ em một cách khiêu dâm để trục lợi cá nhân; ví dụ: để kiếm tiền, lấy tem phiếu thực phẩm hoặc thuốc, hoặc đạt được địa vị. Nó cũng bao gồm việc sử dụng trẻ em trong mại dâm và sử dụng trẻ em để tạo ra nội dung khiêu dâm.

Buôn bán trẻ em - Buôn bán trẻ em bao gồm mua, bán hoặc giao dịch để giành quyền nuôi con hợp pháp hoặc trông nom con. Nó không áp dụng cho việc nhận con nuôi hợp pháp hoặc lập kế hoạch quan hệ gia đình.

Hội chứng rung lắc trẻ sơ sinh - Hội chứng rung lắc mô tả chấn thương đầu do bé trẻ bằng cánh tay hoặc thân người và lắc trẻ dữ dội và lặp đi lặp lại. Nhiều người không hiểu rằng rung lắc có thể gây chấn thương não nghiêm trọng, mù lòa hoặc thậm chí tử vong. Các chấn thương phổ biến nhất là cục máu đông xung quanh não, xuất huyết võng mạc, nứt gãy ở phần xương đang phát triển, chấn thương não, bầm tím tứ chi, hoặc bầm tím và chấn thương ngực.

Làm cách nào để lập báo cáo?

Nếu quý vị nghĩ rằng một đứa trẻ đang bị bạo hành, hãy báo cáo ngay cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương hoặc đường dây nóng bạo hành trẻ em theo số 1-855-503-SAFE (7233). Hầu hết các báo cáo được thực hiện qua điện thoại vì luật pháp yêu cầu báo cáo miệng.

Tôi nên có thông tin gì?

ODHS không thể phản hồi trừ khi có một cáo buộc cụ thể về bạo hành. Ví dụ: “Alex có vẻ thu mình lại và im lặng” không phải là một cáo buộc cụ thể về việc bạo hành. Tuy nhiên, cần phải báo cáo nếu Alex đến trường với những vết bầm tím trên mặt và nói rằng một phụ huynh đã gây ra nó.

- Luôn chú ý khi một đứa trẻ nói với quý vị về việc bị bạo hành.
- Quý vị càng có nhiều thông tin thì càng tốt. Nếu có thể, hãy cung cấp tên và địa chỉ của trẻ và cha mẹ, tuổi của trẻ, loại và mức độ bạo hành và bất kỳ thông tin nào khác sẽ giúp xác định nguyên nhân bạo hành hoặc xác định kẻ bạo hành. Tuy nhiên, hãy báo cáo ngay cả khi quý vị không có tất cả thông tin đó.
- Ngoài ra, quý vị càng nhanh chóng nhận được thông tin cho chúng tôi, chúng tôi càng có nhiều khả năng phản hồi hiệu quả. Ví dụ: vết bầm tím và các dấu hiệu vật lý khác có thể nhanh chóng mờ dần.

Quý vị có thể nhận được một cuốn sách nhỏ về luật pháp và các dấu hiệu bạo hành bằng cách liên hệ với văn phòng Phúc Lợi Trẻ Em ở địa phương của quý vị, hoặc truy cập trang web ODHS tại oregon.gov/odhs/report-abuse/Pages/default.aspx

Nếu quý vị muốn được đào tạo về Nhận Biết và Báo Cáo Bạo Hành Trẻ Em, hãy liên hệ với văn phòng Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ tại địa phương để biết thêm thông tin. Xem thư mục trên trang [69](#).



Mục 8: Nguồn Hỗ Trợ của Nhà Cung Cấp

Thông tin sơ lược

Chuyên Gia Giám Sát Nhà Cung Cấp ERDC

trang [67](#)

Chuyên Gia Giám Sát Nhà Cung Cấp hợp tác với các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ để ghé thăm cơ sở của họ và hỗ trợ chương trình ERDC. Các chuyến thăm tận nơi theo kế hoạch này là cơ hội để chuyên gia giám sát nhà cung cấp chia sẻ tài liệu và nguồn hỗ trợ. Những chuyến thăm này riêng biệt với các chuyến thăm cấp phép được thực hiện bởi Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD).

211 info

trang [67](#)

211info có thể giúp các gia đình xác định địa điểm của các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ trong khu vực của họ. Họ cũng chia sẻ thông tin về các nguồn hỗ trợ cộng đồng như hỗ trợ nhà ở và hỗ trợ tiện ích.

Dịch vụ Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ

trang [68](#)

DELC hợp tác với các cơ quan Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ ở địa phương để cung cấp việc đào tạo và các dịch vụ khác cho các nhà cung cấp.

Hướng dẫn về dinh dưỡng và hoàn tiền từ USDA

trang [71](#)

Các nhà cung cấp được đưa vào danh sách ERDC có thể đủ điều kiện để được hướng dẫn về dinh dưỡng và được hoàn tiền từ USDA cho các bữa ăn cho trẻ em được giữ. Các nhà cung cấp phải từ 18 tuổi trở lên, giữ trẻ tại nhà, chuẩn bị bữa ăn cho trẻ và đáp ứng các tiêu chí của USDA.

Bảng Tính Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ

trang [73](#)

Hồ Sơ Tham Dự

trang [75](#)

Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp

trang [77](#)

Mẫu Yêu Cầu Gửi Tiền Trực Tiếp

trang [79](#)



Các chuyến thăm của Chuyên Gia Giám Sát Nhà Cung Cấp ERDC

Chuyên Gia Giám Sát Nhà Cung Cấp hợp tác với các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ để ghé thăm cơ sở của họ và hỗ trợ chương trình ERDC. Các chuyến thăm tận nơi theo kế hoạch này là cơ hội để chuyên gia giám sát nhà cung cấp chia sẻ tài liệu và nguồn hỗ trợ về việc lưu trữ hồ sơ, lập hóa đơn và thực hành sức khỏe và an toàn. Các nhà cung cấp chọn tham gia các chuyến thăm này đã cho thấy họ có nhiều khả năng duy trì tính chính xác và tuân thủ của chương trình.

Các chuyến thăm có báo trước của chuyên gia giám sát nhà cung cấp sẽ bao gồm:

- Xem xét hồ sơ tham dự và lập hóa đơn
- Cung cấp huấn luyện và hỗ trợ kỹ thuật về các thủ tục và yêu cầu của nhà cung cấp ERDC.
- Cung cấp hướng dẫn về các yêu cầu về sức khỏe và an toàn của ERDC

Những chuyến thăm này được thiết kế để tạo điều kiện cho các mối quan hệ chặt chẽ và giao tiếp giữa các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ và chương trình ERDC. Những chuyến thăm này riêng biệt với các chuyến thăm cấp phép được thực hiện bởi Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD).

211 info

211info có thể giúp các gia đình xác định địa điểm của các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ trong khu vực của họ. Họ cũng chia sẻ thông tin về các nguồn hỗ trợ cộng đồng như hỗ trợ nhà ở và hỗ trợ tiện ích.

Để liên lạc với 211:

- Gọi 211
- Gửi tin nhắn “children” hoặc “niños” đến số 898211
- Email cho children@211info.org hoặc truy cập 211info.org.

Nhóm Giữ Trẻ 211info làm việc từ Thứ Hai - Thứ Sáu: 7 giờ sáng đến 11 giờ tối, Thứ Bảy và Chủ Nhật: 8 giờ sáng - 8 giờ tối



Dịch vụ Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ

DELC hợp tác với các cơ quan Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ (CCR&R) ở địa phương để hỗ trợ các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ. Một số dịch vụ CCR&R cung cấp bao gồm:

- Hỗ trợ quy trình trở thành nhà cung cấp ERDC được đưa vào danh sách và được phê duyệt
- Thông tin về Chương Trình Thực Phẩm Giữ Trẻ của Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ (USDA)
- Các khóa đào tạo chẳng hạn như CPR và Sơ Cứu cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Nhỏ, Phát Triển Trẻ Em, Sức Khỏe và An Toàn, và Thực Hành Kinh Doanh
- Mạng Lưới Giữ Trẻ Tập Trung để các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ gặp gỡ, giải quyết vấn đề và học hỏi cùng nhau.
- Hướng dẫn các vấn đề thu tiền từ gia đình.
- Cơ hội phát triển nghề nghiệp và các nguồn hỗ trợ giáo dục khác.

CCR&R cũng hỗ trợ Tìm Dịch Vụ Giữ Trẻ Oregon (FCCO), một cơ sở dữ liệu giúp các gia đình xác định dịch vụ giữ trẻ thông qua giới thiệu. 211 info sử dụng cơ sở dữ liệu này để giúp người gọi tìm các tùy chọn giữ trẻ. Các nhà cung cấp nên liên hệ với CCR&R tại địa phương để cập nhật thông tin của họ trong cơ sở dữ liệu, bao gồm:

- Số điện thoại và địa điểm cơ sở
- Chỗ trống
- Số lượng trẻ em - sức chứa và độ tuổi được chấp nhận
- Loại hình giữ trẻ - ví dụ: trung tâm giữ trẻ, giữ trẻ gia đình, mẫu giáo, sau giờ học
- Giờ và ngày mở cửa
- Các dịch vụ được cung cấp - ví dụ: chuyên chở
- Môi trường - ví dụ: vật nuôi, khu vui chơi ngoài trời, không có TV
- Chính sách - thời gian nghỉ, lịch thanh toán, hợp đồng với cha mẹ, v.v.
- (Các) ngôn ngữ của nhà cung cấp
- Các đặc điểm của nhà cung cấp bao gồm xếp hạng Spark, trình độ học vấn (đào tạo, v.v.), thời gian trong lĩnh vực/kinh nghiệm, công nhận
- Sẵn sàng chấp nhận các khoản thanh toán hỗ trợ tài chính, chẳng hạn như ERDC
- Cấu trúc chương trình

Để tìm hiểu thêm về Tìm Dịch Vụ Giữ Trẻ Oregon, hãy truy cập findchildcareoregon.org/

Để tìm CCR&R ở địa phương của quý vị, hãy truy cập oregonccrr.org hoặc xem thư mục trên trang tiếp theo.



DỊCH VỤ NGUỒN HỖ TRỢ VÀ GIỚI THIỆU GIỮ TRẺ

Quận	Cơ Quan và Trang Web	Số Điện Thoại
Điều Phối Trung Tâm	Điều Phối Trung Tâm của CCR&R oregonccrr.org	1-800-342-6712
Baker	Mạng Lưới Giáo Dục và Giữ Trẻ Miền Đông Oregon eokidsandcare.org	458-214-0497
Benton	Kết Nối Gia Đình linnbenton.edu	541-917-4899
Clackamas	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ của Quận Clackamas clackesd.org	503-675-4100 1-866-371-4373
Clastop	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ Khu Vực Northwest nwresd.org	503-338-3371
Columbia	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ Khu Vực Northwest nwresd.org	503-366-4138
Coos	Kết Nối GIỮ TRẺ socc.edu	541-888-7957
Crook	Nguồn Hỗ Trợ Giữ Trẻ Neighbor Impact neighborimpact.org	541-323-6513
Curry	Kết Nối GIỮ TRẺ socc.edu	541-888-7957
Deschutes	Nguồn Hỗ Trợ Giữ Trẻ Neighbor Impact neighborimpact.org	541-323-6513
Douglas	Giữ Trẻ, Kết Nối & Giáo Dục 672care.org	541-672-2273
Gilliam	Đối Tác Giữ Trẻ cgcc.edu/ccp	541-506-6131
Grant	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ Frontier harneyesd.k12.or.us	541-573-6461
Harney	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ Frontier harneyesd.k12.or.us	541-573-6461
Hood River	Đối Tác Giữ Trẻ cgcc.edu/ccp	541-506-6131
Jackson	Mạng Lưới Nguồn Hỗ Trợ Giữ Trẻ ccrnso.org	541-776-8590, số máy nhánh 1126
Jefferson	Neighbor Impact neighborimpact.org	541-323-6513
Josephine	Mạng Lưới Nguồn Hỗ Trợ Giữ Trẻ ccrnso.org	541-776-8590, số máy nhánh 1126
Klamath	Giữ Trẻ, Kết Nối & Giáo Dục 672care.org	541-672-2273
Lake	Giữ Trẻ, Kết Nối & Giáo Dục 672care.org	541-672-2273



DỊCH VỤ NGUỒN HỖ TRỢ VÀ GIỚI THIỆU GIỮ TRẺ

Quận	Cơ Quan và Trang Web	Số Điện Thoại
Lane	Kết Nối Giữ Trẻ Chất Lượng lanecc.edu	541-463-3954
Lincoln	Kết Nối Gia Đình của các Quận Linn, Benton & Lincoln linnbenton.edu	541-917-4899
Linn	Kết Nối Gia Đình của các Quận Linn, Benton & Lincoln linnbenton.edu	541-917-4899
Malheur	Mạng Lưới Giáo Dục và Giữ Trẻ Miền Đông Oregon eokidsandcare.org	541-709-5930
Marion	CCR&R của các Quận Marion, Polk & Yamhill mwvcaa.org	503-585-2491 1-800-289-5533
Morrow	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ tại UMCHS umchs.org/o/ccrr	541-564-6878 1-800-559-5878
Multnomah	CCR&R của Hạt Multnomah ccrr-mc.org	503-491-6205
Polk	CCR&R của các Quận Marion, Polk & Yamhill mwvcaa.org	503-585-2491 1-800-289-5533
Sherman	Đối Tác Giữ Trẻ cgcc.edu/ccp	541-506-6131
Tillamook	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ Khu Vực Northwest nwresd.org	503-815-4460
Umatilla	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ tại UMCHS umchs.org	541-564-6878 1-800-559-5878
Công Đoàn	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ tại UMCHS umchs.org	541-564-6878 1-800-559-5878
Wallowa	Mạng Lưới Giáo Dục và Giữ Trẻ Miền Đông Oregon eokidsandcare.org	541-203-0339
Wasco	Đối Tác Giữ Trẻ cgcc.edu	541-506-6130
Washington	Nguồn Hỗ Trợ & Giới Thiệu Giữ Trẻ của Quận Washington caowash.org	971-223-6100
Wheeler	Malheur ESD cgcc.edu	541-506-6131 1-800-755-1143
Yamhill	CCR&R của các Quận Marion, Polk & Yamhill mwvcaa.org	503-585-2491



Hướng dẫn về dinh dưỡng và hoàn tiền từ Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ (USDA)

Các nhà cung cấp được đưa vào danh sách ERDC có thể đủ điều kiện để được hướng dẫn về dinh dưỡng và hoàn tiền từ USDA cho các bữa ăn cho trẻ em được giữ. Các nhà cung cấp phải từ 18 tuổi trở lên, giữ trẻ tại nhà, chuẩn bị bữa ăn cho trẻ và đáp ứng các tiêu chí của USDA.

Các Nhà Cung Cấp Tham Gia:

Sau khi quý vị đăng ký tham gia chương trình, đại diện chương trình sẽ đào tạo quý vị phục vụ các bữa ăn USDA theo hướng dẫn của USDA và theo dõi các bữa ăn quý vị phục vụ.

Quý vị sẽ học cách theo dõi trẻ em mà quý vị phục vụ, bao gồm cả giờ vào và ra của trẻ. Sau đó, quý vị gửi giấy tờ của mình cho nhà tài trợ của quý vị vào cuối tháng và nhận được séc hoàn trả dựa trên số lượng bữa ăn đủ điều kiện được yêu cầu thanh toán.

Trẻ em cần ăn thực phẩm có chất dinh dưỡng phù hợp để khỏe mạnh, phát triển và học thói quen ăn uống tốt sẽ tồn tại suốt đời. Ăn đúng loại thực phẩm cũng sẽ giúp trẻ học tốt ở trường. Bằng cách phục vụ trẻ những món ăn bổ dưỡng, ngon miệng, trẻ sẽ học cách đánh giá cao sự đa dạng của các lựa chọn thực phẩm lành mạnh có sẵn.

Bắt đầu bằng cách liên hệ với nhà tài trợ Chương Trình Thực Phẩm Chăm Sóc Trẻ Em và Người Lớn của USDA trong khu vực của quý vị. Bảng sau liệt kê các nhà tài trợ, số điện thoại của họ và địa điểm của họ. Các nhà tài trợ phục vụ quận ở địa phương và một số quận lân cận. Quý vị phải được đưa vào danh sách và được phê duyệt để nhận thanh toán với tư cách là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ gia đình của ERDC.

Danh Sách Nhà Tài Trợ của USDA

Tìm quận của quý vị ở cột giữa để tìm nhà tài trợ USDA cho khu vực của quý vị
Lưu ý: Nhiều hơn một nhà tài trợ phục vụ một số quận.

Tài trợ	Các Quận Được Phục Vụ	Điện thoại	Trang Web của Chương Trình
Northwest Nutrition Service, Inc. (Nhân viên song ngữ tiếng Trung Quốc, Việt Nam, Tây Ban Nha và Nga)	Clackamas, Clatsop, Columbia, Hood River, Lane, Linn, Marion, Multnomah, Polk, Sherman, Tillamook, Wasco, Washington, Yamhill	503-653-7626	nwnutritionservice.com
Nutrition First (nhân viên song ngữ tiếng Nga và Tây Ban Nha)	Benton, Clackamas, Lane, Lincoln, Linn, Marion, Multnomah, Polk, Tillamook, Washington, Yamhill	503-585-6232	mwvcaa.org
Oregon Child Development Coalition (nhân viên song ngữ tiếng Tây Ban Nha)	Baker, Coos, Crook, Curry, Deschutes, Douglas, Gilliam, Harney, Jackson, Jefferson, Josephine, Klamath, Lake, Malheur, Morrow, Umatilla, Union	1-800-311-5084	ocdc.net

Mục 9: Câu hỏi thường gặp

Ai có thể giúp điền vào Biểu Mẫu Danh Sách Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ (DHS 7494)?

- Liên hệ với Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU): Gọi 1-800-699-9074 hoặc email CustomerService.DPU@delc.oregon.gov
- Quý vị cũng có thể làm việc với Văn Phòng Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ tại địa phương để được giúp đỡ. Để xem văn phòng nào gần nhất, hãy truy cập oregonccrr.org

Làm cách nào để biết thêm thông tin về cách thức hoạt động của Chương Trình ERDC?

Để biết thêm thông tin, hãy truy cập trang ERDC tại oregon.gov/DELIC/ERDC

Tôi có cần phải được cấp phép với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD) không?

- Tìm hiểu xem quý vị có cần được cấp phép hay không bằng cách xem tổng quan về dịch vụ giữ trẻ được miễn giấy phép: oregon.gov/delc
- Để biết thêm thông tin về việc được cấp phép, hãy truy cập trang CCLD: Vượt qua phần kiểm tra lý lịch: oregon.gov/delc/providers/pages/cbr.aspx
- Tham gia các khóa đào tạo bắt buộc: oregon.gov/delc/programs/pages/erdc-training.aspx
- Nộp mẫu đơn danh sách nhà cung cấp (de7494): oregon.gov/delc

Mất bao lâu để tôi được phê duyệt là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ ERDC?

- Các nhà cung cấp cần phải vượt qua phần kiểm tra lý lịch, có thể mất vài tuần.
- Nếu quý vị không liên quan đến trẻ em đang được giữ và được coi là Nhà Cung Cấp Giữ Trẻ Nhận Trợ Cấp Theo Quy Định, thì quý vị cũng sẽ cần phải vượt qua được chuyển thăm nhà trẻ.
- Khi quý vị đã vượt qua phần kiểm tra lý lịch và chuyển thăm nhà trẻ, quý vị sẽ được phê duyệt là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ.

Xem trang [14](#) để biết thêm thông tin.

DELIC đã phê duyệt tôi là nhà cung cấp ERDC, nhưng tôi chưa nhận được biểu mẫu thanh toán? Tôi phải làm gì?

- Yêu cầu gia đình nhận ERDC gọi DPU theo số 1-800-699-9074.
- Gia đình cũng có thể liên hệ với ODHS để được giúp đỡ.
- Tìm văn phòng địa phương tại đây: oregon.gov/odhs/Pages/office-finder.aspx

Làm thế nào để tôi được thanh toán?

- Quý vị có thể nhận được thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ được cung cấp vào hoặc sau ngày phê duyệt danh sách của quý vị với DPU.
- Sau khi quý vị được phê duyệt, DPU sẽ gửi cho quý vị các biểu mẫu thanh toán khi một gia đình đủ điều kiện báo cáo quý vị là nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ của họ.
- Để nhận thanh toán, hãy điền vào biểu mẫu thanh toán trong khoảng thời gian đã nêu và gửi cho DPU.

Để biết thêm thông tin về quy trình lập hóa đơn và thanh toán, hãy xem trang [30](#) hoặc gọi DPU theo số 1-800-699-9074.



Bảng Tính Thanh Toán cho Dịch Vụ Giữ Trẻ

Điền vào bảng tính này để ước tính chi phí giữ trẻ của một gia đình.

Bước 1:

Ghi lại tổng số tiền quý vị tính phí trong tháng.
(Nếu quý vị tính phí theo giờ, hãy nhân mức phí theo giờ với số giờ để nhận được khoản phí hàng tháng.)

Phí Hàng Tháng \$ _____

Bước 2:

Trừ đi giới hạn mức giá tối đa của ERDC. Giới hạn mức giá tối đa của ERDC có thể được tìm thấy trong Hướng Dẫn Nhà Cung Cấp của ERDC (DELC 7492)
(Đảm bảo sử dụng mức giá trong cột cho số giờ được cho phép)

Trừ
Thanh Toán của DELC \$ _____

Tổng phụ:

Đây là sự khác biệt giữa những gì quý vị tính phí và những gì DELC trả. Nếu quý vị tính phí ít hơn mức thanh toán DELC, hãy ghi "0" trên dòng này.

Số tiền vượt mức \$ _____

Bước 3:

Thêm số tiền đồng trả của gia đình được in trên biểu mẫu thanh toán vào tổng phụ. Nếu gia đình không có tiền đồng trả, hãy ghi "0" trên dòng này.

Thêm tiền đồng trả \$ _____

Con số này là ước tính số tiền quý vị sẽ cần phải thu từ gia đình.

TỔNG SỐ CỦA QUÝ VỊ \$ _____

Gọi cho cơ quan Nguồn Hỗ Trợ và Giới Thiệu Giữ Trẻ (CCR&R) tại địa phương của quý vị hoặc Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) nếu có thắc mắc về bảng tính này.

Quý vị được hưởng các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ và các hỗ trợ khác miễn phí. Nếu quý vị cần trợ giúp về ngôn ngữ của mình hoặc các hỗ trợ khác, vui lòng liên hệ với
Sở Giáo Dục và Giữ Trẻ Oregon theo số 1-800-556-6616.

NHẬT KÝ THAM DỰ

THÁNG / NĂM:

TÊN NHÀ CUNG CẤP

MÃ SỐ NHÀ CUNG CẤP

TÊN CHA MẸ / NGƯỜI CHĂM SÓC

MÃ SỐ TRƯỜNG HỢP

*** Nếu lập hóa đơn cho giờ được lên lịch, hãy viết giờ bên dưới. ***

*** Trẻ em ở trường có thể có nhiều giờ “vào” và “ra”, không lập hóa đơn cho giờ học ở trường. ***

*** Nếu trẻ vắng mặt, vui lòng cho biết giờ vắng mặt trên nhật ký tham dự ***

Tên Trẻ:

Tên Trẻ:

Giờ Đã Được Lên Lịch: _____

Giờ Đã Được Lên Lịch: _____

Số Giờ Giữ Trẻ Thực Tế

Ngày	SÁNG		CHIỀU		Tổng Số Giờ Hàng Ngày
	Giờ Vào	Giờ Ra	Giờ Vào	Giờ Ra	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Tổng Số Giờ Hàng Tháng					

Số Giờ Giữ Trẻ Thực Tế

SÁNG		CHIỀU		Tổng Số Giờ Hàng Ngày	Ngày
Giờ Vào	Giờ Ra	Giờ Vào	Giờ Ra		
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31
Tổng Số Giờ Hàng Tháng					

Báo Cáo Thay Đổi của Nhà Cung Cấp

Sử dụng biểu mẫu này để báo cáo các thay đổi cho Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU). Các thay đổi được yêu cầu phải được báo cáo trong vòng năm ngày kể từ ngày thay đổi. Các nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ đã đăng ký hoặc chứng nhận với Ban Cấp Phép Giữ Trẻ (CCLD), cần báo cáo các thay đổi cho cả DPU và CCLD. Liên lạc với CCLD theo số 1-800-556-6616. Các thay đổi có thể được gửi đến DPU qua đường bưu điện, điện thoại hoặc email:

DPU
PO Box 14850
Salem, Oregon 97309-0850

Điện thoại:
1-800-699-9074
Email: DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov

1. Ngày

Ngày thay đổi này đã xảy ra hoặc sẽ xảy ra:

2. Thông Tin Nhận Dạng

Tên nhà cung cấp/cơ sở:	Điện thoại:	Số nhà cung cấp ERDC:	Số SSN hoặc Mã số thuế:
-------------------------	-------------	-----------------------	-------------------------

3. Địa chỉ gửi thư hoặc số điện thoại mới

Địa chỉ gửi thư mới:	Thành phố:	Tiểu bang:	Mã Zip:	Quận:	Điện thoại:
----------------------	------------	------------	---------	-------	-------------

4. Địa chỉ mới nơi quý vị cung cấp dịch vụ giữ trẻ hoặc số điện thoại

Địa chỉ gửi thư mới:	Thành phố:	Tiểu bang:	Mã Zip:	Quận:	Điện thoại:
----------------------	------------	------------	---------	-------	-------------

5. Tên tôi đã thay đổi

Tên cũ:	Tên mới:
---------	----------

6a. Người nào đó từ 16 tuổi trở lên đã chuyển đến ở nhà tôi hoặc

6b. Người nào đó ghé thăm nhà tôi trong giờ giữ trẻ và có thể tiếp cận trẻ được giữ mà không có sự giám sát

Viết tên của người đó bên dưới

Tên người đó:	Ngày Sinh:	Số An Sinh Xã Hội:
---------------	------------	--------------------

Tên người đó:	Ngày Sinh:	Số An Sinh Xã Hội:
---------------	------------	--------------------

Tên người đó:	Ngày Sinh:	Số An Sinh Xã Hội:
---------------	------------	--------------------

7. Các thay đổi khác	
☐	a. Tôi có: ☐ Bị bắt vì hành vi phạm tội ☐ Bị kết án phạm tội ☐ Liên quan đến Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (CPS, Phúc Lợi Trẻ Em) vì bạo hành trẻ em, bỏ bê trẻ em, không bảo vệ trẻ em hoặc bất kỳ sự liên quan nào khác (bao gồm cả giới thiệu): Ngày xảy ra: _____ Cơ quan thực thi pháp luật, tòa án hoặc CPS (Phúc Lợi Trẻ Em) chi nhánh địa phương:
☐	b. Một người từ 16 tuổi trở lên sống hoặc đến thăm nhà tôi đã: ☐ Bị bắt vì hành vi phạm tội ☐ Bị kết án phạm tội ☐ Liên quan đến Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em (CPS, Phúc Lợi Trẻ Em) vì bạo hành trẻ em, bỏ bê trẻ em, không bảo vệ trẻ em hoặc bất kỳ sự liên quan nào khác (bao gồm cả giới thiệu): Ngày xảy ra: _____ Cơ quan thực thi pháp luật, tòa án hoặc CPS (Phúc Lợi Trẻ Em) chi nhánh địa phương:
Nếu trả lời có cho câu b., hãy liệt kê (các) tên ở đây (tên và họ):	
Quý vị có quyền được hưởng các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ và các hỗ trợ khác miễn phí. Nếu quý vị cần trợ giúp về ngôn ngữ hoặc hỗ trợ khác, vui lòng liên hệ với Văn Phòng Giữ Trẻ theo số 1-800-556-6616.	



Request for Direct Deposit Child Care Providers

The Department of Early Learning and Care (DELIC) offers "direct deposit" for child care provider payments. This means DELIC can deposit your provider payments into your bank or credit union account.

Direct Deposit is optional and it's free. Once it is set up, there is nothing else you need to do unless you make changes to your account information. You may cancel at anytime by sending a written notice to the address listed at the bottom of this form.

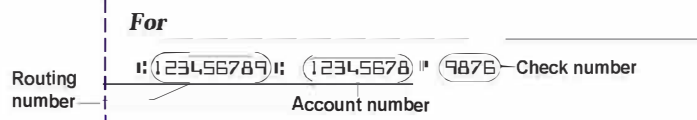
If you would like to sign up for direct deposit, complete and submit the two sections below. If you need support, contact DPU at 1-800-699-9074. You may send the form to DPU through the mail or scan and email a PDF to CustomerService.DPU@delc.oregon.gov

Direct Deposit Authorization (Be sure to sign your name in the signature space.)	
By signing this form, I authorize DELIC to make provider payment deposits into my account at the bank or credit union named in the next section. I acknowledge that the origination of Direct Deposit transactions to my account must comply with the provisions of Oregon and U.S. law.	
Print your name (last, first, middle initial):	Social Security number or Tax ID:
Mailing address:	Provider number:
Signature:	Date:

Consult the example below, or have your bank or credit union help you fill out the next section.

Bank or Credit Union Information		
Check this box if the account we are sending payment to is: ☐ Business/Corporation ☐ Personal		
Name on the account:	Routing number:*	Account number:*
Account type: (check one) ☐ Checking ☐ Savings	Name of bank or credit union:	Phone number: ()

* Location of numbers on a check:



When the form is complete...

- Attach a check with VOID written on it to the form if this request is for a checking account.
- Return the form and the voided check to:
Direct Pay Unit
PO Box 14850
Salem, OR 97309-0850.
- It can take up to 30 days to process your request.

DELIC Use only: Provider number: _____ Date entered: _____ Entered by: _____
--

Mẹo Nhanh về ERDC cho Gia Đình

Những điều quý vị cần biết về chương trình Giữ Trẻ Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm

Hướng dẫn này dành cho những người tham gia ERDC. Nếu quý vị không nhận được ERDC và cần trợ giúp thanh toán cho dịch vụ giữ trẻ, hãy tìm hiểu cách đăng ký chương trình bằng mã QR ở cuối trang này hoặc truy cập oregon.gov/DELC



Cách tính giờ giữ trẻ

Giờ giữ trẻ dựa trên lịch trình của người giữ trẻ. ERDC sử dụng số giờ mà người giữ trẻ đang làm việc, trong lớp hoặc tham gia vào các hoạt động sức khỏe gia đình để xác định giờ giữ trẻ của họ. Giờ bổ sung có thể được thêm vào thời gian học nếu phụ huynh là học sinh. Tất cả các gia đình đều nhận được thêm giờ cho thời gian đi lại.

- Giờ giữ trẻ là bán thời gian hoặc toàn thời gian. Cha mẹ làm việc, đi học hoặc tham gia vào các hoạt động được phê duyệt tối đa 20 giờ mỗi tuần sẽ nhận được 108 giờ giữ trẻ mỗi tháng bao gồm cả thời gian đi lại.
- Cha mẹ làm việc, đi học hoặc tham gia vào các hoạt động được phê duyệt từ 21 đến 40 giờ mỗi tuần sẽ nhận được 215 giờ giữ trẻ mỗi tháng bao gồm cả thời gian đi lại.

Đối với các hộ gia đình có hai cha mẹ, giờ giữ trẻ sẽ được xác định từ các giờ trùng lặp giữa hai lịch trình. Khi cha mẹ cần giữ trẻ hơn 40 giờ mỗi tuần, họ có thể đủ điều kiện nhận tối đa 323 giờ giữ trẻ mỗi tháng.

Giờ giữ trẻ có thể được sử dụng như thế nào

Khi một gia đình đủ điều kiện nhận trợ cấp ERDC, họ có thể sử dụng giờ giữ trẻ của mình vì nhiều lý do, bao gồm:

- Đi làm
- Đi học
- Nghỉ phép y tế, bao gồm nghỉ thai sản cho người mẹ và người cha
- Các hoạt động sức khỏe gia đình, bao gồm các cuộc hẹn, họp ở trường, thời gian học tập, tư vấn, v.v.

Các gia đình và nhà cung cấp dịch vụ nên làm việc cùng nhau để xác định lịch trình giữ trẻ thích hợp, dựa trên giờ được phép của gia đình và tình trạng sẵn có của nhà cung cấp. Những thay đổi đối với lịch trình này nên được thảo luận và thỏa thuận trước để đảm bảo nhà cung cấp được chuẩn bị đầy đủ.

Báo cáo thay đổi

Các gia đình nhận ERDC được yêu cầu báo cáo một số thay đổi nhất định cho ODHS trong vòng 10 ngày. Các gia đình có thể báo cáo những thay đổi bằng cách sử dụng MỘT tài khoản của họ hoặc báo cáo cho văn phòng ODHS địa phương của họ trực tiếp hoặc qua điện thoại theo số 1-800-699-9075.

Giờ giữ trẻ sẽ không giảm và các tiền đồng trả sẽ không tăng, khi những thay đổi được báo cáo trong thời gian chứng nhận 12 tháng. Các gia đình phải báo cáo khi thu nhập hộ gia đình hàng tháng của họ vượt quá giới hạn.

Quý vị có thể tìm thấy những thay đổi khác mà gia đình cần báo cáo cũng như giới hạn thu nhập của chương trình tại trang web gia đình ERDC oregon.gov/DELC/ERDC hoặc tại mã QR ở cuối trang này.

Mức giá

ERDC tính mức giá giữ trẻ dựa trên một cuộc khảo sát về mức giá nhà cung cấp ở Oregon. Quý vị có thể tìm thấy mức giá tối đa tại mã QR ở bên phải. Mức giá được đưa vào danh sách là mức ERDC cao nhất có thể trả cho giờ giữ trẻ. Các nhà cung cấp có thể tính phí giữ trẻ nhiều hơn ERDC có thể trả. Sự khác biệt về giá này được gọi là số tiền vượt mức. Cha mẹ phải trả số tiền vượt mức mỗi tháng, ngoài tiền đồng trả của họ. Nếu quý vị có bất kỳ câu hỏi nào về mức giá hoặc số tiền vượt mức, vui lòng liên hệ với Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp theo số 1-800-699-9074.



Nguồn Hỗ Trợ

Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU)

DPU hoạt động từ Thứ Hai đến Thứ Sáu, 8 giờ 30 sáng đến 4 giờ 30 chiều

1-800-699-9074

Lý do gọi cho DPU:

- Nhà cung cấp của quý vị đã thay đổi
- Nhà cung cấp của quý vị không nhận được hóa đơn thanh toán của họ
- Các vấn đề với biểu mẫu thanh toán, chẳng hạn như thiếu một đứa trẻ hoặc giờ giấc không chính xác

Cổng Thông Tin An Toàn về Giữ Trẻ và Quy Trình Than Phiền

Cổng Thông Tin An Toàn về Giữ Trẻ là một nguồn thông tin để các gia đình kiểm tra sức khỏe và sự an toàn của các chương trình giữ trẻ được cấp phép và miễn giấy phép ở Oregon. Cổng thông tin cho phép quý vị tìm kiếm nhà cung cấp dịch vụ giữ trẻ và xem tiền sử về sức khỏe và an toàn của họ.

Quý vị có thể xem cổng thông tin trực tuyến tại oregon.gov/delc/families/Pages/child-care-safety.aspx

Một cá nhân muốn đệ trình than phiền chống lại nhà cung cấp hoặc trung tâm giữ trẻ có thể

- Nộp biểu mẫu than phiền trực tuyến tại đường link ở trên Hoặc
- Gọi cho Văn Phòng Trung Tâm của Ban Cấp Phép Giữ Trẻ theo số 1-800-556-6616

Quý vị sẽ nói chuyện với một chuyên gia tuân thủ, người này sẽ lấy thông tin của quý vị và theo dõi than phiền của quý vị.

Phí Đăng Ký Giữ Trẻ cho Nhà Cung Cấp Được Cấp Phép

Các gia đình có thể gọi cho văn phòng ODHS địa phương của họ để yêu cầu thanh toán phí đăng ký của nhà cung cấp được cấp phép.

Quý vị có thể tìm thêm thông tin và nguồn hỗ trợ trên trang web gia đình ERDC, oregon.gov/DELIC hoặc tại mã QR này.





Quý vị có thể lấy tài liệu này bằng các ngôn ngữ khác, bản in lớn, chữ nổi hoặc định dạng mà quý vị muốn.
Liên lạc với Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp theo số 1-800-699-9074
Chúng tôi nhận tất cả các cuộc gọi dành cho người khiếm thính hoặc quý vị có thể gọi số 711.

DELC 7492 (09/2024)



**Oregon Department of
Early Learning and Care**