

Số giờ chăm sóc trẻ em được cho phép

Số giờ chăm sóc trẻ em được Bộ Dịch Vụ Nhân Sinh Oregon (ODHS) cho phép đối với nhân viên đủ điều kiện là: 25 giờ/tuần đối với nhân viên bán thời gian, 50 giờ/tuần đối với nhân viên toàn thời gian hoặc tối đa 75 giờ/tuần đối với nhân viên trên mức toàn thời gian, tùy theo nhu cầu của gia đình. Số giờ được cho phép dựa trên:

- Giờ Làm Việc
- Giờ đi học và thời gian học của người chăm sóc còn đang đi học
- Các hoạt động bảo đảm phúc lợi của gia đình

ERDC được phê duyệt cho 12 tháng. Trong 12 tháng chứng nhận này, số giờ có thể tăng nhưng không thể giảm.

- Các gia đình có thể chia số giờ chăm sóc cho nhiều nhà cung cấp.
- Các gia đình có thể bị gián đoạn công việc tạm thời do mất việc làm hoặc nghỉ ốm và có thể tiếp tục sử dụng dịch vụ chăm sóc trẻ em khi nghỉ ốm hoặc mất việc. Trong tình huống này, hãy khuyến khích họ liên hệ với nhân viên ODHS vì họ có thể đủ điều kiện được giảm số tiền đồng chi trả.

Lập hóa đơn cho số giờ được cho phép bổ sung

Nếu gia đình đã được phê duyệt số giờ bổ sung, nhưng phiếu thanh toán của quý vị chỉ thể hiện số giờ được phê duyệt trước đó, hãy liên hệ với Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) tại Sở Chăm Sóc Trẻ Em và Giáo Dục Sớm (DELCS) để xem có thể được cấp phiếu thanh toán cập nhật hay không.

Nếu gia đình cần thêm giờ chăm sóc

- Chương trình ERDC tự động thêm 25% số giờ để bù đắp cho thời gian ăn uống và đi lại. Nếu bố mẹ phải làm thêm giờ, mất nhiều thời gian di chuyển hơn hoặc sử dụng phương tiện công cộng, mức 25% này có thể không đáp ứng hết nhu cầu chăm sóc con của họ.
- Nếu gia đình cần thêm giờ chăm sóc mỗi tháng để tiếp tục làm việc hay tham gia vào hoạt động bảo đảm phúc lợi gia đình, hãy nhắc họ gọi cho nhân viên ODHS để xem họ có đủ điều kiện được tăng thêm giờ hay không.
- Nhân viên ODHS có thể cho phép thanh toán tối đa 325 giờ/tháng hoặc tăng thêm 50% so với mức phí ERDC toàn thời gian hàng tháng (215 giờ/tháng).
- DPU sẽ không thanh toán số giờ tăng thêm cho nhà cung cấp cho tới khi gia đình đã được ODHS phê duyệt về số giờ tăng thêm.

Lưu ý: Không thay đổi hay gạch chéo bất kỳ thông tin nào được điền sẵn trên phiếu thanh toán. Nếu làm vậy, biểu mẫu sẽ bị mất hiệu lực và sẽ bị trả lại cho quý vị, và DPU sẽ cần gửi phiếu thanh toán mới. Nếu thông tin được điền không đọc được hoặc không hoàn chỉnh, biểu mẫu có thể được gửi lại cho quý vị và việc thanh toán sẽ bị trì hoãn. **Nếu bất kỳ thông tin nào trên phiếu thanh toán không chính xác, xin hãy liên hệ với DPU qua số điện thoại 1-800-699-9074 hoặc địa chỉ customerservice.dpu@delc.oregon.gov**

Quý vị được quyền nhận các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ và những điều chỉnh khác miễn phí. Nếu quý vị cần giúp đỡ bằng ngôn ngữ của mình hoặc điều chỉnh khác, hãy liên hệ với DELC qua số điện thoại 1-800-556-6616.