

## **Vai trò của chủ doanh nghiệp trong các bản ghi chú tiến độ dành cho các Nhân Viên Hỗ Trợ Cá Nhân (Personal Support Workers, hoặc PSW)**

### **Có thông tin gì mới?**

Đối với thời gian làm việc bắt đầu từ ngày 1 tháng Bảy năm 2016, mỗi PSW cần phải viết một bản ghi chú tiến độ theo mỗi bảng chấm công. Nếu không có một bản ghi chú tiến độ thì những bảng chấm công sẽ được xem là không đầy đủ và PSW sẽ không được trả lương cho thời gian đã làm việc cho đến khi họ viết ghi chú tiến độ. Điều này có thể làm hoãn thời điểm lãnh lương của PSW cho đến kỳ thanh toán lương kế tiếp.

### **Các PSW biết về yêu cầu mới này không?**

Đã gửi thư cho các PSW về yêu cầu mới này. Một trong những lá thư đó đến từ Nghiệp Đoàn Công Nhân Phục Vụ Quốc Tế (Service Employees International Union, hoặc SEIU) được đính kèm với lá thư này.

Văn Phòng Dịch Vụ Khuyết Tật Phát Triển (Office of Developmental Disabilities Services) cũng đã gửi một lá thư hồi tháng Năm thông báo cho họ biết về yêu cầu mới này. SEIU cũng đã gửi bưu thiếp và một lá thư cho các PSW cung cấp thông tin về việc viết bản ghi chú tiến độ. Các PSW có thể cũng đã nghe thông tin từ các Đại Lý Cá Nhân hoặc Điều Phối Viên Dịch Vụ về việc viết bản ghi chú tiến độ.

### **Một bản ghi chú tiến độ là gì?**

Bản ghi chú tiến độ là một văn bản thông tin báo cáo cho quý vị và các Đại Lý Cá Nhân hoặc Điều Phối Viên Dịch Vụ biết PSW đã thực hiện những gì để đáp ứng nhu cầu của cá nhân mà họ phục vụ. Những bản ghi chú tiến độ có thể được viết bằng ngôn ngữ mà PSW thường viết.

### **PSW viết bản ghi chú tiến độ ở đâu?**

Các chủ doanh nghiệp phải cho các PSW biết họ muốn PSW viết ghi chú tiến độ ở đâu. Nếu chủ doanh nghiệp không để dành chỗ trống cho PSW viết các bản ghi

chú tiến độ, thì PSW có thể viết các ghi chú tiến độ vào ô trống trên mặt sau của bảng chấm công được in ra từ eXPRS.

### PSW phải viết bản ghi chú tiến độ thường xuyên như thế nào?

Các chủ doanh nghiệp có thể cho các PSW biết họ muốn PSW viết bản ghi chú tiến độ về các dịch vụ mà họ cung cấp thường xuyên như thế nào. Một số ví dụ là hàng ngày, hàng tuần, hoặc mỗi kỳ thanh toán lương.

Ở mức tối thiểu, PSW phải viết ít nhất một ghi chú tiến độ cho mỗi bảng chấm công mà họ nộp, trình bày những công việc mà họ đã làm trong khoảng thời gian được ghi trong bảng chấm công đó.

Một số PSW nộp bảng chấm công cho hơn một tháng làm việc. Các PSW phải viết ít nhất một ghi chú tiến độ và trình bày những gì họ đã làm cho mỗi tháng làm việc.

Các chủ doanh nghiệp có thể yêu cầu PSW viết ghi chú tiến độ thường xuyên hơn so với các mức tối thiểu này, để họ có thể theo dõi những việc mà những công nhân này đang làm cho cá nhân mà họ phục vụ.

### PSW cần phải làm gì với các ghi chú tiến độ?

Tất cả các PSW phải nộp ghi chú tiến độ cho Cơ Quan Chương Trình Khuyết Tật về Phát Triển trong Cộng Đồng (CDDP), Bộ Phận Môi Giới (Brokerage), hoặc Bộ Phận Các Dịch Vụ Săn Sóc Trẻ Em Chuyên Sâu Nội Trú (CIIS) được chỉ định trên hoặc kèm theo bảng chấm công đã được ký của họ. Các chủ doanh nghiệp phải báo cho PSW biết nếu họ muốn lưu giữ những ghi chú tiến độ theo bất kỳ hình thức nào khác.

### PSW cần phải biết những thông tin nào khác?

Các ghi chú tiến độ là một cách thức quan trọng để cho các Điều Phối Viên Dịch Vụ hoặc Đại Lý Cá Nhân biết được các PSW đã thực hiện những việc gì để đáp ứng nhu cầu của những người mà họ phục vụ.

Để xem ví dụ về các ghi chú tiến độ tốt, vui lòng truy cập vào trang mạng

<http://www.oregon.gov/DHS/SENIORS-DISABILITIES/DD/PROVIDERS-PARTNERS/Pages/psw-resources.aspx>

Các PSW có thể sẽ yêu cầu các chủ doanh nghiệp hỗ trợ họ trong việc thực hiện các ghi chú tiến độ. Chủ doanh nghiệp nào cần trợ giúp để cung cấp những hỗ trợ này có thể làm việc với các Nhân Viên Tư Vấn của Tổ chức STEPS to Success để được giúp đỡ. Hỏi Điều Phối Viên Dịch Vụ hoặc Đại Lý Cá Nhân của quý vị để được giới thiệu.