



ALTA CALIFORNIA REGIONAL CENTER

Programa sa Pagtukoy sa Pagiging Kwalipikado Checklist ng Kalahok nang 2+ Taon

Ang tool na ito ay upang tulungan ang mga Kalahok at kanilang mga pamilya na i-navigate ang proseso ng paglipat sa SDP mula sa mga tradisyonal na serbisyo. ***Hindi kasama ang mga SC sa lahat ng hakbang.***

<input type="checkbox"/>	<p>Kukumpletuhin ng Kalahok ang SDP Orientation</p>	<p>Nagbibigay ito ng pangkalahatang kaalaman at paliwanag tungkol sa Programa sa Pagtukoy sa Pagiging Kwalipikado (Self-Determination Program, SDP). Pagkatapos mong makumpleto ang SDP Orientation, mangyaring makipag-ugnayan sa iyong Tagapangasiwa ng Serbisyo upang magbigay ng kopya ng sertipiko ng ng Orientation at sabihan ka na nais mong mag-enroll sa SDP.</p> <p>Timeline: Ang bilis ay naaayon sa kliyente.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Kokonsulta ang Kalahok at pipili ng Independent Facilitator (IF) (opsyonal)</p> <p>OO <input type="checkbox"/> HINDI <input type="checkbox"/></p> <p>Kung oo, pangalan ng IF :</p> <p>Email:</p> <p>Numero ng Telepono:</p> <p>Pirmado at naihain ang Pagpapalabas ng Impormasyon (kinakailangan):</p> <p>OO <input type="checkbox"/> HINDI <input type="checkbox"/></p>	<p>Maaaring makatulong ang Independent Facilitator (IF) sa Planong Nakatuon sa Indibidwal, at makatulong sa paglipat sa SDP.</p> <p>Ang Independent Facilitator ay pinipili at pinangangasiwaan ng kalahok at maaaring tumulong sa pagtukoy ng mga pangangailangan, paggawa ng mga desisyon na pinag-isipang mabuti tungkol sa indibidwal na budget, paghahanap, pag-assess, at pangangasiwa ng mga serbisyo at suporta na naaayon sa IPP.</p> <p>Ang gastos sa Independent Facilitator, kung mayroon man, ay babayaran ng Regional Center para sa maximum na 40 oras ng suporta. Ang pagpopondong ito ay available lang bago lumipat sa SDP. Maaaring piliin ng Kalahok na i-hire ang Independent Facilitator para magtrabaho nang higit sa unang paglipat sa SDP at bayaran ang mga serbisyong iyon sa pamamagitan ng plano ng paggastos.</p> <p>Timeline: Sa sandaling matanggap ang abiso tungkol sa pagpili ng IF, magpapadala ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng Pagpapalabas ng Impormasyon sa Kliyente. Sa loob ng dalawang araw ng negosyo, kikilalanin ng Tagapangasiwa ng Serbisyo ang pagtanggap nito at kukumpirmahin kung kailan ipapadala ang Pagpapalabas ng Impormasyon sa Kliyente/Conservator/Tagapag-alaga.</p> <p>Sa sandaling magbigay ang Independent Facilitator ng nakasulat na impormasyon tungkol sa iminumungkahing mga serbisyo sa paglipat na nilalayan nilang ipagkaloob at ang tinatayang bilang ng oras, maghahanda ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng Pagbabago sa IPP sa Kliyente/Conservator/Tagapag-alaga sa loob ng 30 araw. Sa sandaling mapirmahan na ang pagbabago, magsusumite ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng purchase for payment sa loob ng</p>



		isang linggo alinsunod sa Patakaran at mga Pamamaraan sa ACRC Purchase of Service (POS).
<input type="checkbox"/>	Sasali ang Kalahok sa isang plano na nakatuon sa indibidwal (opsyonal)	<p>Ang planong ito ang gagabay sa Kalahok sa buong taon.</p> <p>Ang plano ay gagamitin din upang makatulong sa pagtukoy ng mga pangangailangan para sa pagbuo ng badyet at mga serbisyo sa Plano ng Paggastos.</p> <p>Ang gastos sa Planong Nakatuon sa Indibidwal, kung mayroon man, ay babayaran ng Regional Center nang hanggang \$1,000. Ang pagpopondong ito ay available lang bago lumipat sa SDP.</p> <p>Timeline: Sa sandaling matanggap ang PCP at invoice, magpapadala ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng Pagbabago ng IPP sa Kliyente/Conservator/Tagapag-alaga sa loob ng 30 araw. Sa sandaling mapirmahan na ang pagbabago, magsusumite ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng purchase for payment sa loob ng isang linggo alinsunod sa Patakaran at mga Pamamaraan sa ACRC Purchase of Service (POS).</p>
<input type="checkbox"/>	Tatalakayin ng Team sa Pagpaplano ang mga pangangailangan	<p>Tatalakayin ng Team sa Pagpaplano ang mga pangangailangan ng Kliyente. Hihiling ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng dokumentasyon, kung kinakailangan, para ma-assess ang mga serbisyo. Ang Team sa Pagpaplano ay magkakasundo sa isang timeline para umusad kung hindi natanggap ang hinihiling na dokumentasyon. Ipababatid ng Tagapangasiwa ng Serbisyo ang anumang mga timeline para sa anumang kahilingan sa serbisyo na nangangailangan ng pagsusuri ng komite.</p>
<input type="checkbox"/>	Ginagawa ng Tagapangasiwa ng Serbisyo ang Budget	<p>Gagawa ng kahilingan sa budget ang Tagapangasiwa ng Serbisyo batay sa napagkasunduang mga serbisyo ng Team sa Pagpaplano. Ang budgt ay katumbas ng halaga ng mga pondo ng Regional Center na pinahintulutan para sa mga serbisyo sa nakaraang 12 buwan pati na rin anumang bagong na-assess na pangangailangan batay sa pagbabago sa kalagayan gaya ng natukoy sa pagpupulong ng team sa pagpaplano.</p> <p>Sa sandaling magawa ang budget, magpapadala ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng kopya sa Kalahok. Susuriin ng team sa pagpaplano ang Individual Budget Calculation and Certification Tool (IBCCT).</p> <p>Sa sandaling pirmahan ng kliyente o ng kanilang legal na kinatawan ang IBCCT, ito ay sertipikado na.</p>



		<p>Timeline: Magkakasundo ang Team sa Pagpapalano sa panahon na ilalaan sa Tagapangasiwa ng Serbisyo para gawin ang kahilingan para sa budget. Sa sandaling isumite ng Service Coordinator ang kahilingan para sa budget, gagawin ito sa loob ng apat na araw ng negosyo. Pagkatapos, ibibigay ng Tagapangasiwa ng Serbisyo sa Kalahok ang budget sa loob ng dalawang araw ng negosyo.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Kokonsulta at pipili ang Kalahok ng Financial Management Service (FMS)</p>	<p>Tutukuyin ng Kalahok ang ahensya ng FMS na vendor. Ang FMS ay ang kinakailangan lang vendor ng Regional Center sa SDP. Ang FMS ay responsable sa pagbibigay ng pagbabayad sa mga provider. Ang lahat ng provider, negosyo man o indibidwal na empleyado, ay dapat ma-onboard sa FMS ng kliyente para makatanggap ng bayad. Sasabihin ng FMS ang proseso ng pag-onboard at mga kinakailangan mula sa provider. Ang FMS at kliyente ay responsable sa pagbeberipika kung kwalipikado ang mga provider para sa mga serbisyo na na-hire sila para magsagawa. Ang Kalahok ay responsable sa pagbeberipika kung mag-onboard sa FMS ang kanilang mga gustong provider at kung tatanggap ng mga kalahok/pondo ng SDP.</p> <p><input type="checkbox"/> Tagabayad ng Bill</p> <ul style="list-style-type: none"> - Babayaran ng FMS ang mga invoice mula sa mga kumpanya - Ang mga indibidwal ay kinukuha sa trabaho ng isang kumpanya - HINDI gusto ng Kalahok na maging direktang employer ng kanilang mga manggagawa <p style="text-align: center;">Babayaran ng FMS ang mga kumpanya para sa mga serbisyo at suporta</p> <p><input type="checkbox"/> Co-Employer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maaaring i-hire para sa mga serbisyo ang mga negosyo o indibidwal na empleyado. - Gusto ng mga Kalahok na IBAHAGI bilang employer ng kanilang mga manggagawa sa FMS - Sinusunod ng FMS ang lahat ng batas sa trabaho - Pinangangasiwaan ng FMS ang kinakailangang insurance na nauugnay sa trabaho - Nagbabahagi ang FMS sa pagiging employer - Tinitiyak ng Kalahok na sinumite at inaprubahan ang mga timecard - Tinitiyak ng Kalahok na sinumite at inaprubahan ang mga invoice <p style="text-align: center;">Sinusuri ng FMS ang background at mga kwalipikasyon at pinanghahawakan ang patakaran sa Bayad-pinsala sa mga Manggagawa</p>



		<p><input type="checkbox"/> Natatanging Employer)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maaaring i-hire para sa mga serbisyo ang mga negosyo o indibidwal na empleyado - **Para itong mayroon kang iyong sariling maliit na negosyo** - Nais ng Kalahok na maging employer ng kanyang mga manggagawa - Dapat kumuha ang Kalahok ng anumang kinakailangang insurance na nauugnay sa trabaho - Babayaran ng FMS ang mga bill - Susuriin ng FMS ang mga background at kwalipikasyon - Tutulungan ng FMS ang Kalahok na sumunod sa lahat ng batas sa trabaho - Tinitiyak ng Kalahok na sinumite at inaprubahan ang mga timecard - Tinitiyak ng Kalahok na sinumite at inaprubahan ang mga invoice <p>Puwedeng magbigay ang FMS ng mapagkukunan, ngunit hindi sila mananagot para sa mga batas sa trabaho</p> <p>Ang sinumang support staff na na-hire ng kalahok na magsisimulang magtrabaho ay dapat kumpletuhin ang pag-enroll sa FMS bago magtrabaho. Naaangkop din ito sa lahat ng provider ng serbisyo.</p> <p>Timeline: Ang bilis ay naaayon sa Kliyente.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Gagawa ng mga panayam at iha-hire ng Kalahok ang mga support staff at provider ng serbisyo</p>	<p>Magsisimulang mag-interbyu at mag-hire ang Kalahok ng mga kwalipikadong provider ng serbisyo.</p> <p>Ang mga Kalahok ay maaaring pagkasunduan ang mga rate sa mga provider na ito at gumawa ng kontrata ng serbisyo.</p> <p>*Tatalakayin ng Kalahok sa Tagapangasiwa ng Serbisyo kung aling mga serbisyo ang mangangailangan ng dalawang beses sa isang taon o kada taon na ulat ng progreso mula sa kanilang mga provider para sa patuloy na pag-assess ng kinakailangan.</p> <p>Timeline: Ang bilis ay naaayon sa Kliyente.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Pagsunod sa Mga Serbisyo sa Tahanan at Komunidad (HCBS)</p>	<p>Suriin ang mga hakbang ng HCBS sa website ng DDS.</p> <p>Panghuling Alituntunin</p> <p>Kung ia-access ng Kliyente ng anumang itinigil na, partikular na grupo, sa site na mga serbisyo, makipagkita sa provider upang magkasamang kumpletuhin ang tool sa pag-assess.</p>



		<p>Kumpletuhin ang Setting Assessment Tool at ipadala sa iyong FMS.</p> <p>Dapat sumusunod sa HCBS ang lahat ng provider.</p> <p>Timeline: Ang bilis ay naaayon sa Kliyente.</p>
<input type="checkbox"/>	Ginagawa ng Kalahok ng Plano ng Paggastos	<p>Ang Plano ng Paggastos ay ginawa ng Kalahok bilang balangkas ng kung paano matutugunan ang mga kalalabasan ng IPP sa tulong ng mga nilalayong serbisyo. Kailangang kasama sa plano ng paggastos ang mga serbisyo, kung gaano kadalas bibilhin ang mga serbisyo, ang mga service code ng SDP, at ang halaga ng bawat serbisyo at suporta na bibilhin, ayon sa Self-Determination Directive na may petsang Nobyembre 25, 2025 (D-2025-Self Determination Program-003). Makikita ang Checklist ng Alta para sa Plano ng Paggastos sa Self-Determination Program Spending Plan Checklist - Alta California Regional Center.</p> <p>Ang kabuuang halaga ng plano ng paggastos ay hindi puwedeng lumampas sa halaga ng indibidwal budget.</p> <p>Timeline: Ang bilis ay naaayon sa Kliyente.</p>
<input type="checkbox"/>	Sinusuri ng Kalahok ang Plano ng Paggastos kasama ng iyong Tagapangasiwa ng Serbisyo	<p>Susuriin ng Kalahok ang Plano ng Paggastos kasama ang Tagapangasiwa ng Serbisyo upang talakayin kung paano matutugunan ang mga kalalabasan sa tulong ng mga nilalayong serbisyo. Kapag nasa Tagapangasiwa ng Serbisyo na ang impormasyon para sa lahat ng serbisyo sa plano ng paggastos, susuriin nila kung alinsunod ito sa mga batas, direktiba, at kahulugan ng SDP.</p> <p>Kapag napagkasunduan ito ng lahat ng partido, ang Plano ng Paggastos ay pipirmahan at ipapadala sa FMS.</p> <p>Timeline: Kapag natanggap na ang plano ng paggastos, mag-iiskedyul ang Tagapangasiwa ng Serbisyo ng pagpupulong sa Kalahok sa loob ng dalawang araw ng negosyo. Ang unang pagsumite ng plano ng paggastos ay susuriin sa loob ng dalawang linggo kasunod ng pagpupulong ng team sa pagpapalano. Kung kinakailangan ang pagbabago o pagwawasto, ang anumang kasunod na mga pagsusumite ay isusumite sa Tagapangasiwa ng Serbisyo. Ipababatid ng Tagapangasiwa ng Serbisyo kung kailan siya available at sasabihin ang pinakamaagang oras na maaari para sa pagsusuri.</p>



<input type="checkbox"/>	<p>Magpupulong ang Kalahok sa SDP IPP kasama ang Tagapangasiwa ng Serbisyo</p>	<p>Magsasagawa ng pagpupulong tungkol sa IPP upang idokumento ang mga natalakay at napagkasunduan nang kalalabasan bukod sa iba pang mga update. Pipirmahan ang Form ng Kasunduan tungkol sa IPP na nagbabalangkas ng plano ng paggastos at mga binili sa FMS.</p> <p>Kapag pinirmahan ang kasunduan tungkol sa IPP, ie-enroll ang Kalahok sa SDP sa pinagkasunduang petsa ng pagsisimula.</p> <p>Timeline: Alinsunod sa W&I code 4646(g), hindi maaaring pahintulutan ng ACRC ang mga serbisyo hanggang sa mapirmahan ang form ng kasunduan tungkol sa IPP. Sa gayon, dapat isagawa ang IPP bago pumasok sa SDP.</p>
--------------------------	--	---

MGA KARAGDAGANG KAPAKI-PAKINABANG NA LINK:

<p>Kagawaran ng mga Serbisyo para sa mga May Kapansanan sa Paglaki (Department of Developmental Services, DDS)</p>	<p>SDP- Mga Madalas Itanong</p>
--	--