



HARBOR
REGIONAL CENTER

Self-Determination Program
Advisory Committee
**Comité Asesor de
Autodeterminación**

ACCESS INTERPRETATION IN ZOOM / ACCEDA A LA INTERPRETACIÓN EN ZOOM

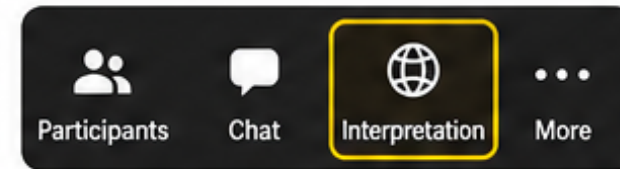


How to Access Interpretation

Follow these 3 easy steps.

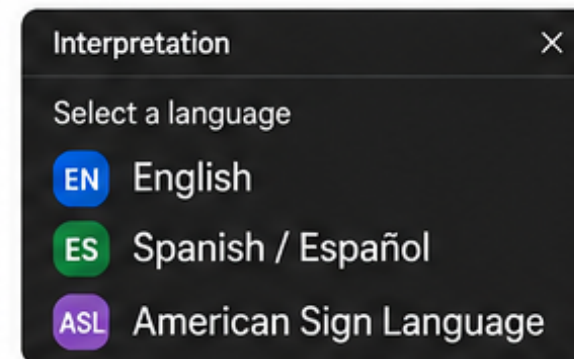
1

At the bottom of your Zoom window, click the **Interpretation** icon.



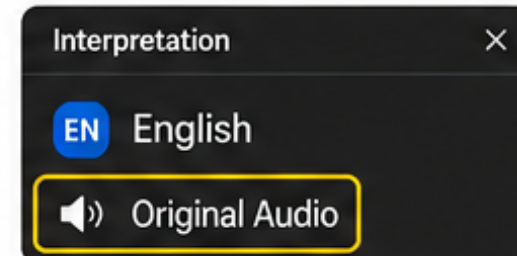
2

Select the language you would like to hear.



3

(Optional) To hear the original audio (the meeting host), click **Original Audio**.



If you need technical help, please contact the host or co-host via the chat.
Thank you!

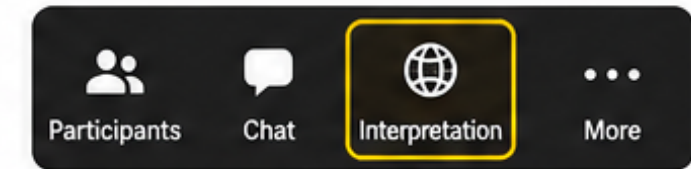


Cómo acceder a la interpretación

Siga estos 3 pasos sencillos.

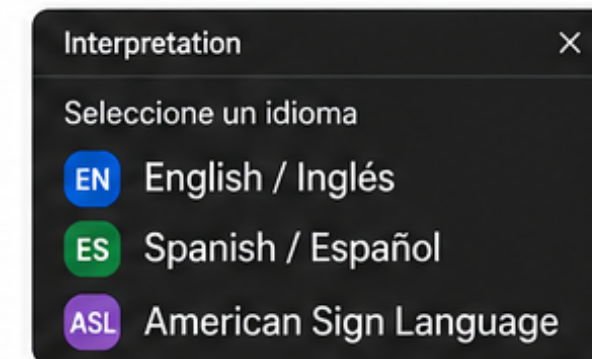
1

En la parte inferior de su ventana de Zoom, haga clic en el ícono de **Interpretación**.



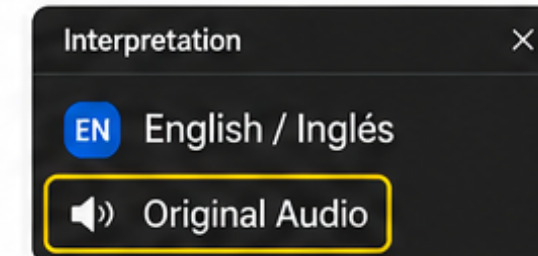
2

Seleccione el idioma que desea escuchar.



3

(Opcional) Para escuchar el audio original (el anfitrión de la reunión), haga clic en **Original Audio**.



Si necesita ayuda técnica, comuníquese con el anfitrión o coanfitrión a través del chat.
¡Gracias!

INTERPRETATION WILL BE AVAILABLE IN / LA INTERPRETACIÓN ESTARÁ DISPONIBLE EN:



English
Inglés



Spanish
Español



American Sign Language
Lengua de Señas Americana



MISSION STATEMENT/DECLARACIÓN DE MISIÓN



Harbor Regional Center provides innovative and person-centered services, supports, and information that empower people with developmental disabilities and their circles of support to live their best lives in their culturally diverse communities.

El Centro Regional Harbor ofrece servicios, apoyos y información innovadores y centrados en la persona que empoderan a las personas con discapacidades del desarrollo y sus círculos de apoyo para vivir sus mejores vidas en sus comunidades culturalmente diversas.

MISSION STATEMENT/DECLARACIÓN DE MISIÓN:

The Harbor Self-Determination Program (SDP) Local Volunteer Advisory Committee (LVAC) fosters a community of person-centered practices, ongoing education, and continuous improvement so individuals served, and their circle of support will be empowered to act as strong self-advocates.

El Comité Asesor Local de Voluntarios (LVAC) del Programa de Autodeterminación de Harbor (SDP) fomenta una comunidad de prácticas centradas en la persona, la educación continua y la mejora continua para que las personas atendidas y su círculo de apoyo estén capacitadas para actuar como fuertes auto-defensores.



RESPONSIBILITIES/RESPONSABILIDADES

Responsibilities of Committee Members/*Responsabilidades de los miembros del Comité*

I will do my best to/*Haré lo mejor que pueda en:*

- attend meetings regularly and commit to being on time/
asistir a las reuniones con regularidad y comprometerme a llegar a tiempo
- be mindful of participants' time by helping keep meetings on track/
ser consciente del tiempo de los participantes ayudando a mantener las reuniones enfocadas
- listen attentively/*escuchar atentamente*
- maintain an open mind towards others/*mantener una mente abierta hacia los demás*
- support the actions and efforts of the committee/
apoyar las acciones y esfuerzos del comité

COMMITTEE AGREEMENTS/ACUERDOS DEL COMITÉ

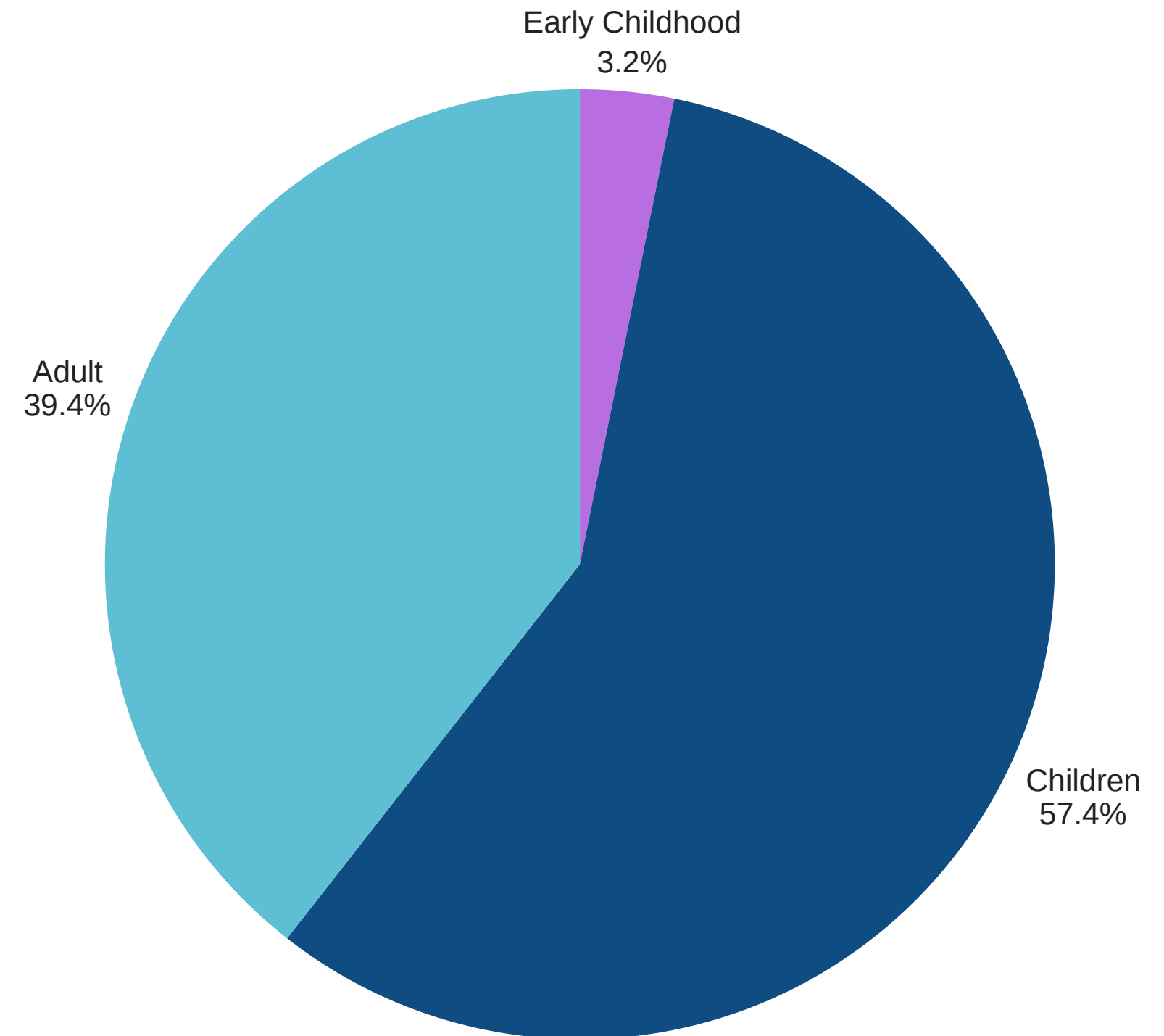
- We agree to be respectful of each other/
Acordamos ser respetuosos unos con otros.
- We agree to respect privacy by not sharing any personal information/
Aceptamos respetar la privacidad al no compartir ninguna información personal.
- During public comments, raise your hand and wait to speak until called/
Durante los comentarios del público, levanta la mano y espera a que te llamen para hablar
- One comment per person, unless there is time for additional questions or comments/
Un comentario por persona, a menos que haya tiempo para preguntas o comentarios adicionales.
- If your questions were not answered during the meeting, email your Harbor service coordinator or Harbor PCS team/
Si sus preguntas no fueron respondidas durante la reunión, envíe un correo electrónico a su coordinador de servicios de Harbor o al equipo de Harbor PCS
– *PCSpecialists@harborrc.org*



***Current SDP Enrollment/
Participantes actuales del SDP***

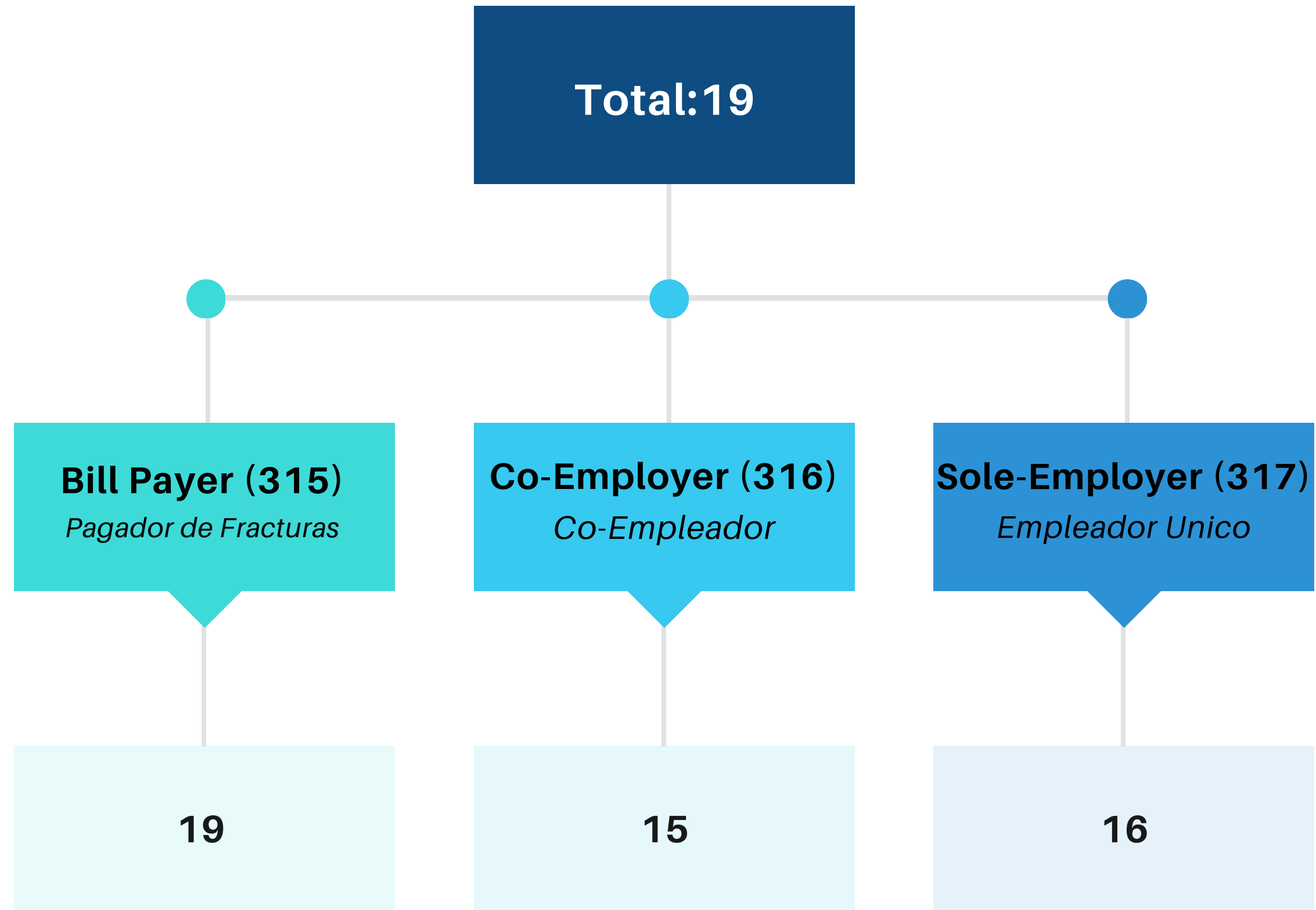
Current SDP Participants/ Participantes actuales del SDP

Department/ <i>Departamento</i>	# of SDP Participants/ <i># de participantes en SDP</i>
Early Childhood/ <i>Primera Infancia</i>	25
Children/Adolescent/ <i>Niños / adolescentes</i>	352
Adult/ <i>Adultos</i>	242
Total	619



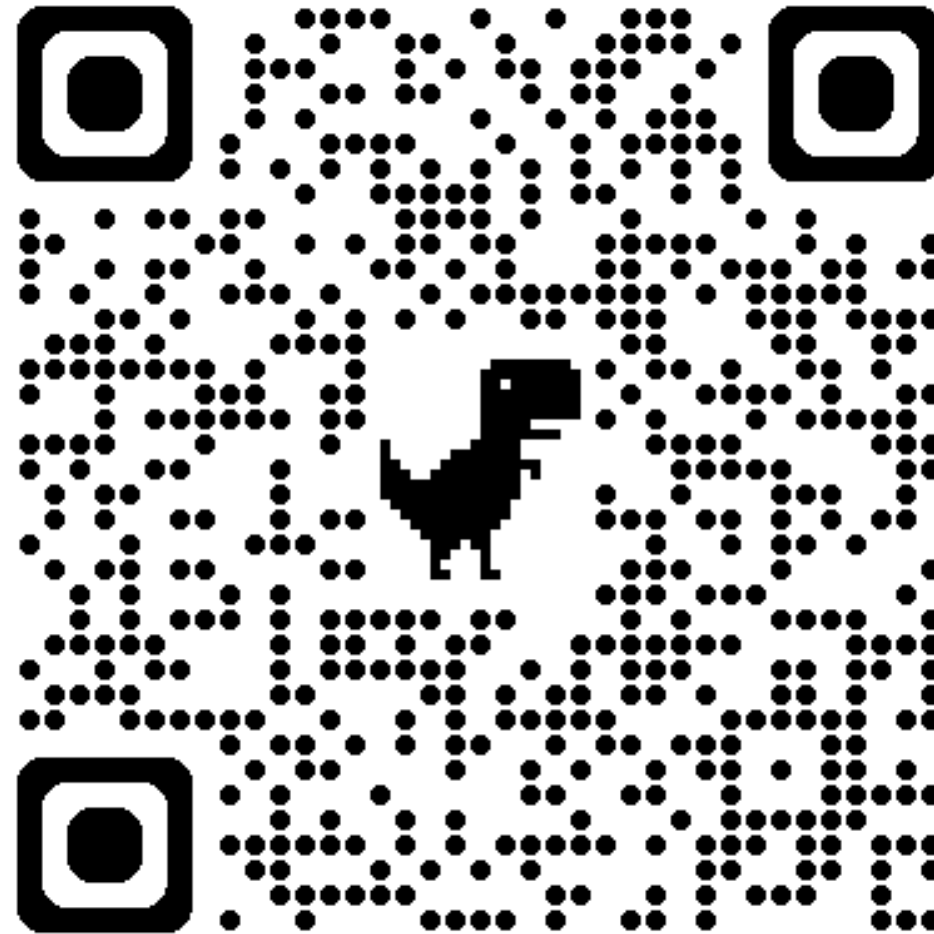
***Harbor's Current FMS/
FMS actuales de Harbor***

Current FMS/ FMS actuales



***DDS Website Overview/
Reviso del sitio web de DDS***

SDP Webpage - DDS/ Página web de SDP- DDS



dds.ca.gov/initiatives/sdp/

**SCAN ME
ESCANÉAME**

***Roles of SDP Participants and Service
Coordinators/
Primera Feria de Recursos SDP de Harbor***

Role of the Participant/ Rol del Participante

- **Learn and Make Informed Decisions**

- Attend SDP orientation and informational meetings.
- Understand the principles of SDP
- Differentiate Traditional Services and SDP

- **Collaborate with SDP Team**

- Independent Facilitator (if applicable)
- Financial Management Service (FMS)
- Regional Center Service Coordinator
- Circle of Support
- Employees and Providers

- **Create the Spending Plan**

- Decide how the Individual Budget will be used.
- Identify services and supports that will meet needs related to IPP goals.
- Ensure services/supports are necessary, reasonable and compliant with SDP requirements.

- **Aprende y toma decisiones informadas.**

- Asista a las reuniones informativas y de orientación del SDP.
- Comprender los principios de SDP
- Diferenciar los servicios tradicionales y el SDP

- **Colabora con el equipo de SDP.**

- Facilitador independiente (si corresponde)
- Servicio de Gestión Financiera (FMS)
- Coordinador de servicios del centro regional
- Círculo de apoyo
- Empleados y proveedores

- **Crear el plan de gastos**

- Decida cómo se utilizará el presupuesto individual.
- Identificar los servicios y apoyos que satisfagan las necesidades relacionadas con los objetivos del Plan Individualizado de Programa (IPP).
- Asegúrese de que los servicios/apoyos sean necesarios, razonables y cumplan con los requisitos del SDP.

Role of the Participant/ Rol del Participante

- **Manage and Monitor Funds**

- Track spending throughout the year.
- Ensure funds are used according to the approved spending plan.
- Review FMS reports and monitor budget utilization.

- **Coordinate Services**

- Hire, train, schedule, and oversee workers when applicable.
- Communicate expectations to employees/providers.
- Coordinate services to ensure they work together effectively.

- **Participate in IPP meetings**

- Attend Individual Program Plan (IPP) meetings and schedule as needed.
- Review progress towards goals and outcomes.
- Request spending plan updates when necessary.

- **Gestionar y supervisar los fondos**

- Realizar un seguimiento de los gastos a lo largo del año.
- Asegúrese de que los fondos se utilicen de acuerdo con el plan de gastos aprobado.
- Revisar los informes de FMS y supervisar la utilización del presupuesto.

- **Coordinar servicios**

- Contratar, capacitar, programar y supervisar a los trabajadores cuando corresponda.
- Comunicar las expectativas a los empleados/proveedores.
- Coordinar los servicios para garantizar que funcionen juntos de manera eficaz.

- **Participar en las reuniones del IPP**

- Asista a las reuniones del Plan Individualizado de Programa (IPP) y programe las reuniones según sea necesario.
- Revisar el progreso hacia los objetivos y resultados.
- Solicite actualizaciones del plan de gastos cuando sea necesario.

Role of the Service Coordinator/ Rol del Coordinador de Servicios

- **Provide Information and Guidance**

- Explain SDP requirements, policies and available resources.
- Help participants understand their rights and responsibilities.
- Answer questions about allowable services and supports.

- **Facilitate Person-Centered Planning**

- Development of the Individual Program Plan (IPP).
- Ensure the participant's preferences, goals and needs drive the meeting.
- Promote informed choice and self-direction.

- **Review Spending Plans**

- Review proposed spending plans for compliance.
- Verify that services relate to IPP goals and support integration, independence and safety.
- Collaborate with participants to resolve concerns or needed revisions.

- **Proporcionar información y orientación**

- Explique los requisitos, las políticas y los recursos disponibles del SDP.
- Ayudar a los participantes a comprender sus derechos y responsabilidades.
- Responda a las preguntas sobre los servicios y apoyos permitidos.

- **Facilitar la planificación centrada en la persona.**

- Desarrollo del Plan Individualizado de Programa (IPP).
- Asegúrese de que las preferencias, los objetivos y las necesidades de los participantes guíen la reunión.
- Promover la elección informada y la autodeterminación.

- **Revisar los planes de gastos**

- Revisar los planes de gasto propuestos para verificar su cumplimiento.
- Verifique que los servicios estén relacionados con los objetivos del Plan Individualizado de Programa (IPP) y que apoyen la integración, la independencia y la seguridad.
- Colaborar con los participantes para resolver inquietudes o realizar las revisiones necesarias.

Role of the Service Coordinator/ Rol del Coordinador de Servicios

- **Collaborate with IPP team and Harbor Staff**

- Participant and circle of support
- Independent Facilitator (IF)
- Financial Management Service (FMS)
- Consult with Client Services Manager (CSM), Department Director, Participant Choice Specialists (PCS) as well as clinicians and other specialists.

- **Complete Documentation**

- IPP report
- Budgets and Harbor Spending Plan template
- Purchase of Services (POS) for Spending Plan, FMS Fees, FTS Fees and other POS that must be funded for outside of the budget (if applicable)

- **Support Problem Resolution**

- Address service concerns or barriers
- Identify solutions
- Provide available resources

- **Colaborar con el equipo de IPP y el personal del puerto.**

- Participante y círculo de apoyo
- Facilitador Independiente (IF)
- Servicio de Gestión Financiera (FMS)
- Consultar con el Gerente de Servicios al Cliente (CSM), el Director del Departamento, los Especialistas en Elección del Participante (PCS), así como con los médicos y otros especialistas.

- **Documentación completa**

- Informe IPP
- Plantilla de presupuestos y plan de gastos portuarios
- Compra de servicios (POS) para el plan de gastos, tarifas FMS, tarifas FTS y otros POS que deban financiarse fuera del presupuesto (si corresponde).

- **Soporte para la resolución de problemas**

- Abordar las inquietudes o barreras del servicio.
- Identificar soluciones
- Proporcionar los recursos disponibles

Success Story

Historia de éxito

"My son is a 31-year old individual who was diagnosed with Intellectual Disability and Down Syndrome at the age of 3 weeks and half. He has been an SDP participant for the last 2 years. We have seen improvement on his development overall. Being able to choose his activities and programs with him, have also make him more confident. We love seeing him more confident. We love seeing him enjoy his daily activities and seeing his growth."

-The Valle Family

"Mi hijo tiene 31 años y fue diagnosticado con discapacidad intelectual y síndrome de Down a las tres semanas y media de edad. Ha participado en el programa SDP durante los últimos dos años. Hemos notado una mejoría en su desarrollo general. Poder elegir sus actividades y programas con él también le ha dado más confianza. Nos encanta verlo más seguro de sí mismo, disfrutar de sus actividades diarias y presenciar su crecimiento."

-La familia Valle

ORIENTATIONS/ORIENTACIONES

California State Counsel on Developmental Disabilities (SCDD)

Today < > June 2026 Month						
SUN 31	MON 1	TUE 2 • 10am PART A - SDF	WED 3 • 10am PARTE A - Or	THU 4	FRI 5	SAT 6
7	8	9 • 6pm PART B - SDP	10	11	12 • 11am PART A - SDP	13
14	15	16	17 • 2pm PARTE B - Ori	18 • 9am PART B - SDP	19	20
21	22 • 6pm PART A - SDP	23	24 • 1pm PART A - SDP	25	26	27
28	29	30 • 5pm PARTE A - Ori	Jul 1 • 10am PARTE A - Or	2 • 6pm PART B - SDP	3	4



SCAN ME
ESCANÉAME

Next SDAC Meeting/Próxima Reunión de SDAC:

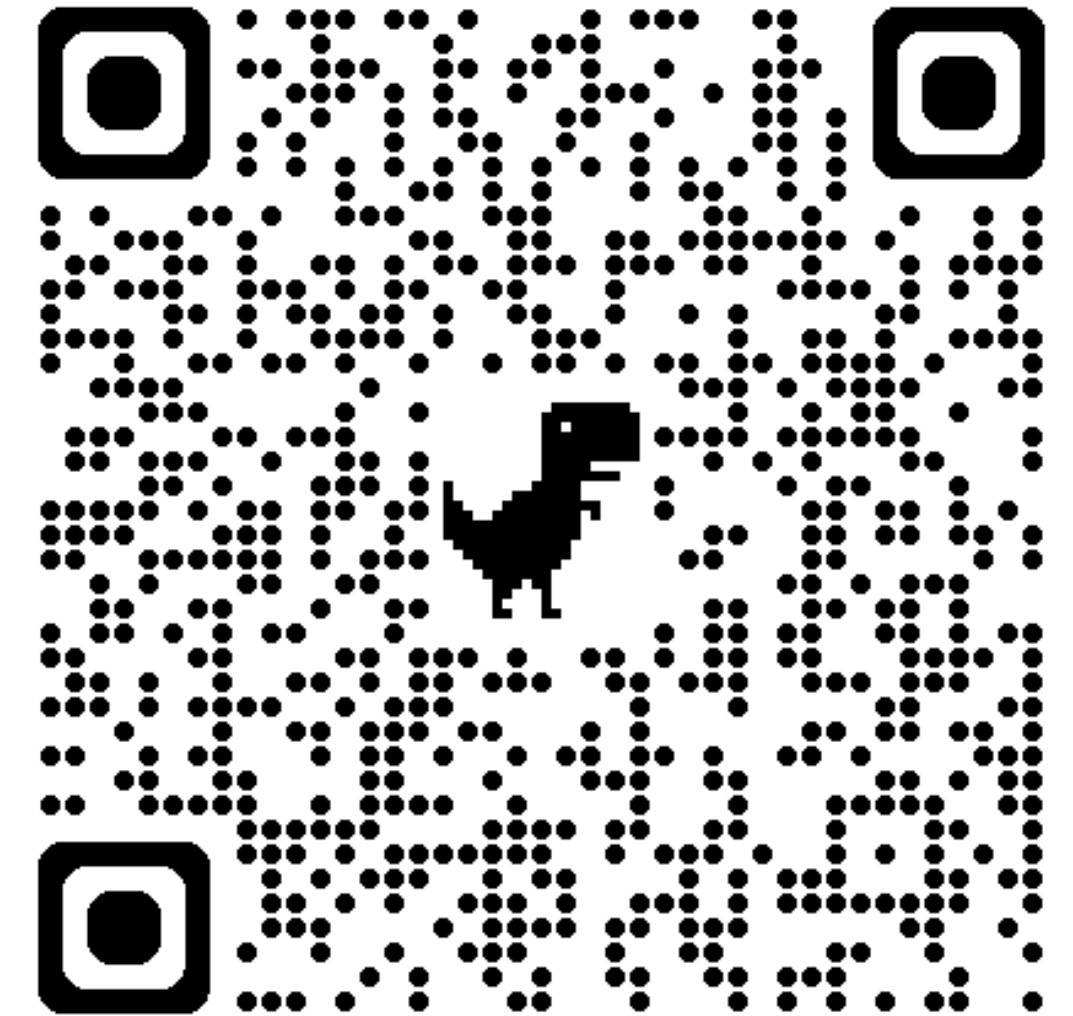


NO SDAC IN JULY

DATE/FECHA: 08/05/2026

TIME/HORARIO: 6 PM - 8 PM

LOCATION/LUGAR: ZOOM



**SCAN ME
ESCANÉAME**



Questions?
Contact PCSpecialists@harborrc.org

Preguntas?
Contacte a PCSpecialists@harborrc.org





Thank You!!!!

Contact: PCSpecialists@harborrc.org