




Soy Única.. También lo es mi educación.

- Capacitamos a los estudiantes de Florida con becas personalizadas para la educación PreK-12.



Algunos consejos antes de empezar con su nueva solicitud FES-UA. . .

- Haga clic aquí para revisar los [documentos de solicitud requeridos](#).
 - El sistema EMA permite a las familias solicitar varias becas (FES-UA y FES-EO/FTC) para cada estudiante.
 - Cada vez que inicie sesión en la plataforma EMA, deberá completar una autenticación multifactor. Le recomendamos que utilice un teléfono móvil o un número de teléfono que no responda como grabación.
 - El procesamiento de las solicitudes puede tardar entre 3 y 6 semanas. Recibirá actualizaciones por correo electrónico cuando se haya completado la revisión de su solicitud.
- 

Información Adicional:

Las escuelas no necesitan una copia de la carta de aprobación del estudiante para completar su inscripción. Todo lo que necesita es el "Award ID" del estudiante para inscribirlo a través de EMA.

Para ver el estado de beca del estudiante ...

1. Haga clic en la pestaña "Mis Estudiantes" dentro de su cuenta EMA
2. Haga clic en el nombre del estudiante
3. Visite la sección "Estado de Beca"

Consejo: Las familias pueden hacer una captura de pantalla del "Award ID" de su estudiante y del estado de su beca. Para imprimir la pantalla en una computadora de escritorio o portátil, pueden utilizar "Ctrl + P" (para Windows) o "Comando + P" (para Apple).

Importante: *Tenga en cuenta que los montos de las becas indicados actualmente están incorrectos, ya que se actualizarán durante el verano.*





Agenda

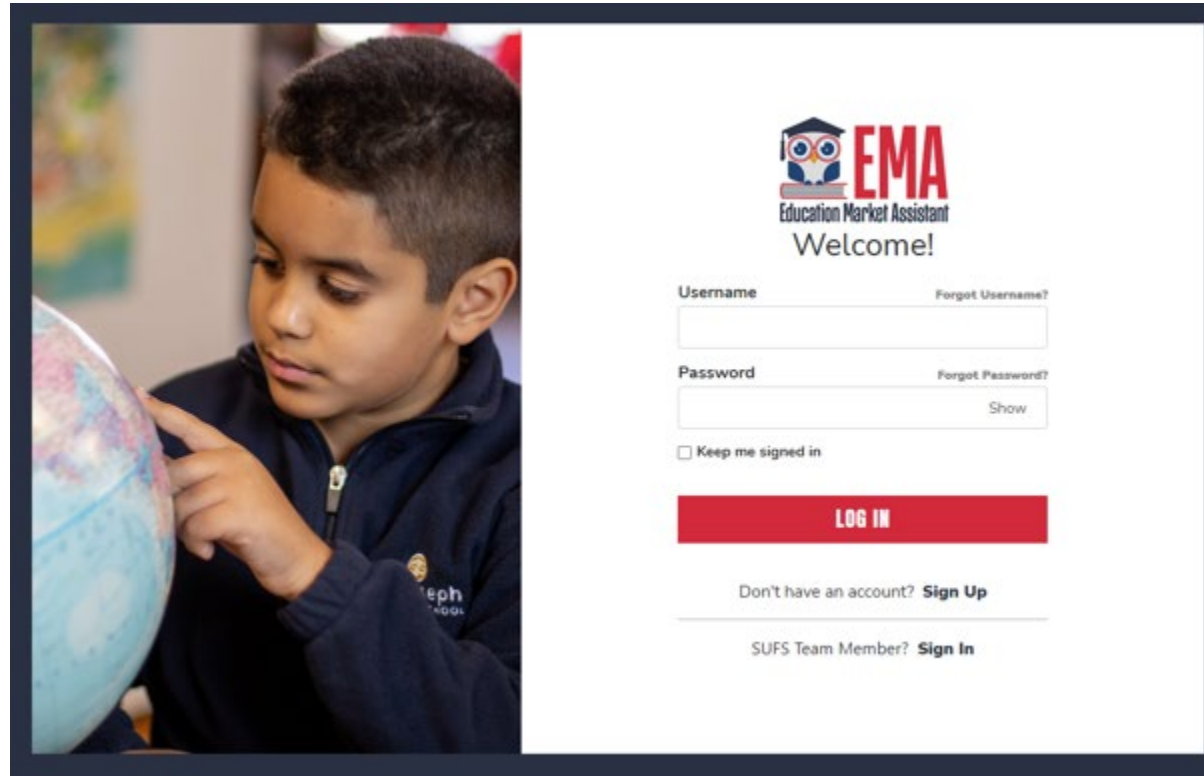
1 Creando una
cuenta

2 Solicitar la beca



Nueva Familia

Completando una Solicitud FES-UA para
Estudiantes Nuevos.



Por favor visite stepupforstudents.org para solicitar la Beca Florida Empowerment para Necesidades Especiales o FES-UA



 **EMA**
Education Market Assistant
Welcome!

Username [Forgot Username?](#)

Password [Forgot Password?](#)
 [Show](#)



☐ Keep me signed in

LOG IN

Don't have an account? **Sign Up**

SUFS Team Member? **Sign In**

Si tiene una cuenta EMA, por favor ingrese su nombre de usuario/contraseña. Si no tiene una cuenta en EMA, por favor haga clic en “Sign UP” (Regístrate).



Welcome to EMA

For added security, we will send a One-Time Password (OTP) to your email. Please enter a valid email address and verify the code.

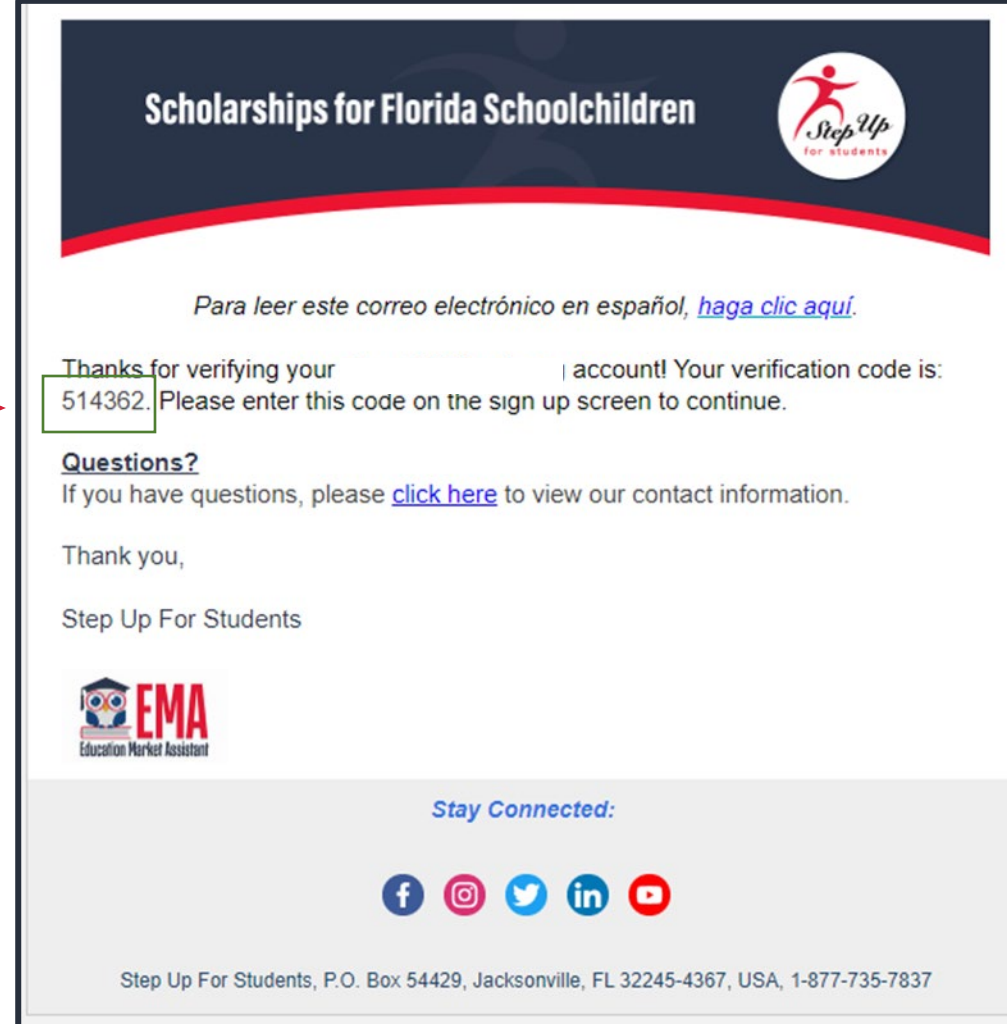
Email Address

SEND CODE



[Back to Sign In](#)

By signing up, you agree to EMA [Privacy Policy](#).

Nuevos Usuarios: Por favor, introduzca su Correo Electrónico y hacer clic “Send Code” (*Enviar Código*).



Recibirá un correo electrónico con un código para ingresar en la pantalla de registro para continuar.



Welcome to EMA

For added security, we will send a One-Time Password (OTP) to your email. Please enter a valid email address and verify the code.

Verification code has been sent to your inbox. Please copy it to the input box below.

Email Address

Verification Code



CONFIRM

[Resend verification code](#)

[Back to Sign In](#)

By signing up, you agree to EMA [Privacy Policy](#).

Por favor ingrese el código recibido por correo electrónico en el cuadro
Verification
Code (*Código de Verificación*) y luego haga clic “confirm” (*confirmar*).



Welcome to EMA

For added security, we will send a One-Time Password (OTP) to your email. Please enter a valid email address and verify the code.

Your email address has been successfully verified. Please continue to the next step.

Email Address


CONTINUE

[Back to Sign In](#)

By signing up, you agree to EMA [Privacy Policy](#)

Haga clic en “CONTINUE” (CONTINUAR)

- Por favor llene todas las casillas despejadas.
- Account Type (*Tipo de Cuenta*) es Parent/Guardian (*Padre/Guardián*).
- Username (*Nombre de Usuario*): será su nombre de usuario de inicio de sesión
- First Name (*Primer Nombre*) y Last Name (*Apellido*) es su nombre, el nombre del padre/guardián.
- Password (*Contraseña*): Esto junto con el nombre de usuario será la forma de acceder al sistema.



Welcome to EMA

Email
n*****@sufs.org

Account Type
Parent / Guardian

Username
EMATest

First Name
Parent FN Test

Last Name
Parent LN Test

Create Password
..... Show

Confirm Password
..... Show

- Lowercase characters
- Uppercase characters
- Numbers (0-9)
- Symbols

CONTINUE

By signing up, you agree to EMA [Privacy Policy](#).

Set up your security questions

Security Question

Security Question ▼

Answer

Security Question

Security Question ▼

Answer

Security Question

Security Question ▼

Answer

CONTINUE

Por favor seleccione 3 preguntas de seguridad e ingrese las respuestas correspondientes.

La respuesta a las preguntas de seguridad se utilizará para verificar su identidad cuando se comuniquen con Step Up for Students.

The screenshot shows the Scholarship Portal interface. A modal window titled "Terms & Conditions" is displayed in the foreground. It contains the text: "I certify that I have read, understand, and agree to the terms, conditions and rules as outlined in the [Step Up for Students Privacy Policy](#)." Below this text is a red arrow pointing to a checked checkbox labeled "Check the box to Certify". To the right of the checkbox is an "OK" button. In the background, the "Guardian Profile" section is visible, showing fields for Guardian ID (20000150), Name (Parent FN Test Parent LN Test), Marital Status (Select), Primary Language (English), and Mailing Address (Street Address, Address Line 2).

Scholarship Portal

EMA
Education Market Assistant

Terms & Conditions

I certify that I have read, understand, and agree to the terms, conditions and rules as outlined in the [Step Up for Students Privacy Policy](#).

☒ Check the box to Certify

OK

Guardian Profile

Please confirm that all profile information is accurate. This data will also be used to complete your applications.

Guardian ID: 20000150

Name: Parent FN Test Parent LN Test

[Edit](#)

Marital Status: Select

Primary Language: English

Mailing Address

Street Address: Start Typing

Address Line 2: Suite/Apartment/Optional

Por favor, haga clic en el enlace para términos, condiciones y reglas.
Una vez que haya leído y aceptado los términos y condiciones
seleccione la casilla de verificación para certificar y haga clic en “OK”
(ACEPTAR).



My Profile

NOTE: It appears that you have not yet completed your profile information. Please review and update the information below, and then click "SAVE".

Guardian Profile

Please confirm that all profile information is accurate. This data will also be used to complete your applications.

Guardian ID:
20000150

Name:*
Parent FN Test Parent LN Test
[Edit](#)

Marital Status:*

Select

Primary Language:*

English

Mailing Address

Street Address:*

Start Typing

Address Line 2:

Suite/Apartment (Optional)

City:*

Enter City

County:*

Enter County

State:*

Select

Zip Code:*

Enter Zip

☐ Check to use same address for both Physical and Mailing addresses.

Physical Address

Street Address:*

Start Typing

Address Line 2:

Suite/Apartment (Optional)

City:*

Enter City

County:*

Enter County

State:*

Select

Zip Code:*

Enter Zip

El próximo paso es completar su perfil de padre/guardián, esté paso se hace una sola vez. Aquí es donde vendrás si su información, como su dirección, necesita ser actualizada. Si desea que todo se vea en español, seleccione el idioma principal de Spanish (*Español*) en este momento.

Contact Information


Primary Phone:* Phone Type - Primary:*


Secondary Phone: Phone Type - Secondary


Primary Email:*

Secondary Email:

Authorized Caller

 **ADD A CALLER**

Authorized Caller 

Setup a 4-digit PIN for your Authorized Caller 

4-DIGIT PIN *

First Name * Last Name *

Email *

Primary Phone * Phone Type - Primary *

CANCEL **ADD**

- Ingresa su contact information (*información de contacto*).
- Si desea permitir que alguien que no sea usted llame en su nombre, por favor seleccione “add a caller” (*Agregar un Llamador Autorizado*) para agregar una persona autorizada.
- Para el llamador autorizado configure un pin de 4 dígitos y asegúrese de que la persona autorizada conozca el pin.
- Todos los campos son obligatorios.
- Una vez completado, haga clic en “ADD” (*AGREGAR*).

- La siguiente sección de la configuración de su perfil es “Manage Consents” (*Administra Consentimientos*).
- Aquí es donde usted dice si está “OK” que nos comuniquemos con usted.
- Por favor lea y seleccione “Yes” (*Sí*) o “No” para cada una de las categorías.

Manage Consents

By providing an email address, I consent to receive updates about my scholarship application status as well as other emails necessary for scholarship processing and management.

Messages

I authorize Step Up For Students, and its affiliates, to use the information I have provided to deliver messages to me, including, but not limited to, prerecorded messages or e-mail messages, and further authorize Step Up For Students to deliver such messages to the telephone numbers I provide. Such messages may include, but are not limited to, general information regarding status updates, programs offered by Step Up For Students, updates to the offered programs, and other information that may be relevant to me or my child. Message and data rates may apply. My consent or lack of consent will have no effect on my child's scholarship eligibility.

☐ Yes

☐ No

Marketing Purposes

I authorize Step Up For Students, and its affiliates, to use the information I have provided for general marketing purposes and driving awareness. This may help Step Up find families like mine who could benefit from the programs Step Up offers. My consent or lack of consent will have no effect on my child's scholarship eligibility.

☐ Yes

☐ No

Parental Empowerment

I authorize Step Up For Students, and its affiliates, to use the information I have provided for the purpose of providing me with information regarding parental empowerment and school choice. My consent or lack of consent will have no effect on my child's scholarship eligibility.

☐ Yes

☐ No

Share Contact Information

I authorize Step Up For Students, and its affiliates, to share the information I have provided with organizations who want to provide me with information about candidates for public office. My consent or lack of consent will have no effect on my child's scholarship eligibility.

☐ Yes

☐ No

Text/SMS Information

I authorize Step Up For Students to deliver text messages to the mobile telephone number(s) I provide and certify that I am the legal owner of the mobile device I registered and understand I will incur any charges that may result from receiving text messages. I further understand I may unsubscribe from SMS correspondence at any time. Message and data rates may apply. To opt-out or to view full SMS Terms and Conditions click here: <https://www.stepupforstudents.org/sms-terms/>. My consent or lack of consent will have no effect on my child's scholarship eligibility.

☐ Yes

☐ No

Manage Contact Preferences

For critical updates on my account, I prefer to be notified by...

- ☒ Email (Required)
- ☐ Text
- ☐ Personal phone call
- ☐ Pre-recorded phone message

For transactions I make on the platform, I prefer to be notified by...

- ☒ Email (Required)
- ☐ Text
- ☐ Pre-recorded phone message


For new features & promotional announcements, I want to be notified by...

- ☐ Email
- ☐ Text
- ☐ Pre-recorded phone message

SAVE

Esta sección le permite aumentar las formas en que nos comunicamos con usted; agregando sus preferencias de contacto. Por ejemplo, si desea que le enviemos un mensaje de texto, seleccione la casilla al lado de “TEXT” (*TEXTO*). Una vez completado, haga clic en “SAVE” (*GUARDAR*).


Scholarships for Florida Schoolchildren



Greetings,

An update has been made to your EMA profile. If you would like to review the update, please log in to [EMA](#). Once you have logged in, please click the profile icon at the top right corner (*pictured below*).

Next, please click "EDIT PROFILE" (*pictured below*) to review your information. If all information is correct, no further action is needed by you at this time.



Dashboard

Reimbursements

My Students

Scholarship Portal

Guardian User

My Applications

View All

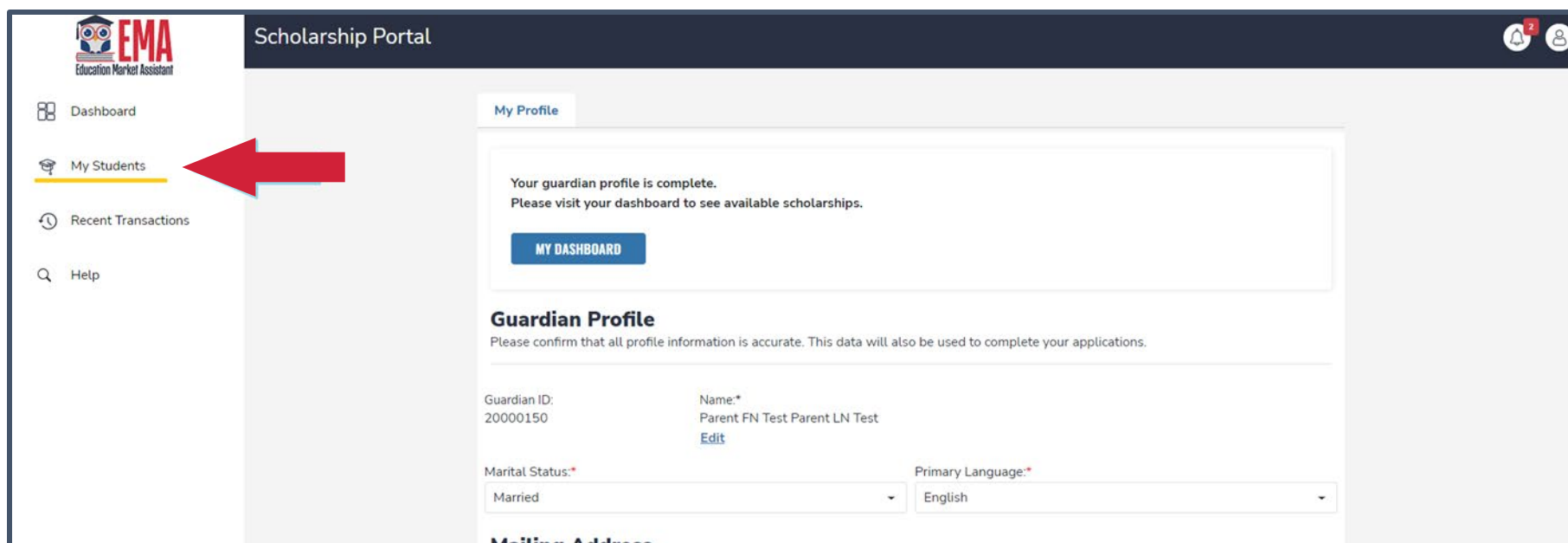
AVAILABLE: \$832.45

Sign out - Guardian user

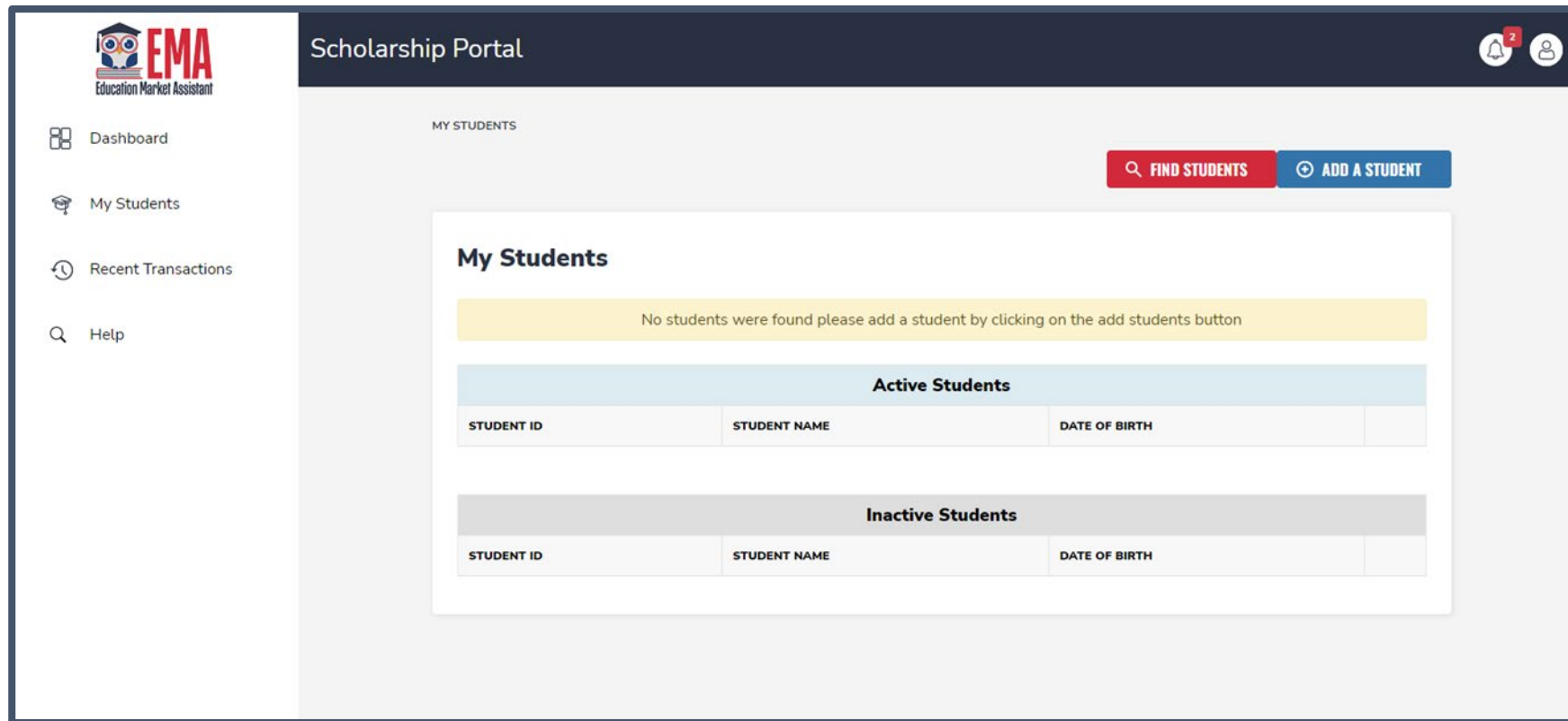
EDIT PROFILE




Una vez que guarde su perfil, recibirá un correo electrónico informándole que realizó una actualización de perfil. Recibirás este correo electrónico cada vez que se realice una actualización en tu perfil.





Una vez que haga clic en “SAVE” (*GUARDAR*), vaya a “My Students” (*Mis Estudiantes*), que se encuentra en el menú de navegación a la izquierda.



Haga clic en el cuadro azul, “Add A Student”
(*Agregar un Estudiante*) en la esquina superior
derecha.



Scholarship Portal



Dashboard

My Students

Recent Transactions

Help

MY STUDENTS > STUDENT DETAILS

Student Details

CANCEL

SAVE

Student ID:

First Name*

Middle Name

Last Name*

Suffix

Enter First Name

Enter Middle Name

Enter Last Name

Select

OPTIONAL: Student FLEID number①

Date of Birth*

Gender*

Ethnicity*

FL...

mm/dd/yyyy

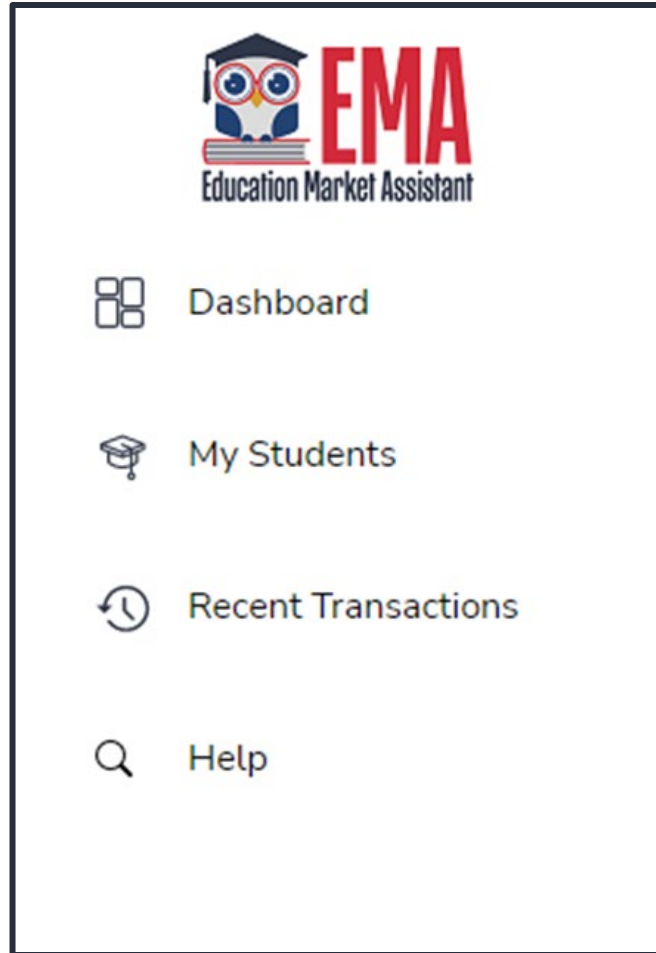
Select

Select

Student's Relationship to You


Select

Por favor complete todas las casillas y verifique que todo esta correcto. Una vez que haya terminado, haga clic en “Save” (*Guardar*).



Una vez que haya agregado a todos los estudiantes que solicitan una beca, haga clic en “Dashboard” (*Panel de Inicio*), que se encuentra en la barra de navegación izquierda.

My Applications



No Applications Yet.

To start an application, view the available scholarships below.

Available Scholarships

New Worlds Reading Scholarship Accounts

Is your public school child having trouble reading? If so, the New Worlds Reading Scholarship Accounts can help.

[APPLY](#)

Students with Unique Abilities (FES-UA)


FES-UA allows parents of students with Unique Abilities to direct funds toward a combination of programs and approved providers.

[APPLY](#)

Scholarship for Private Schools and Transportation

FTC and FES-EO give families a choice between private school tuition and fees, or transportation costs to attend a public school different than the one they are assigned to.

[APPLY](#)



Find Your Students

To streamline the renewal application process, we'll need to import your existing student data into EMA. In the My Students section of your portal, click on the Import Students button to Login and import your student data.

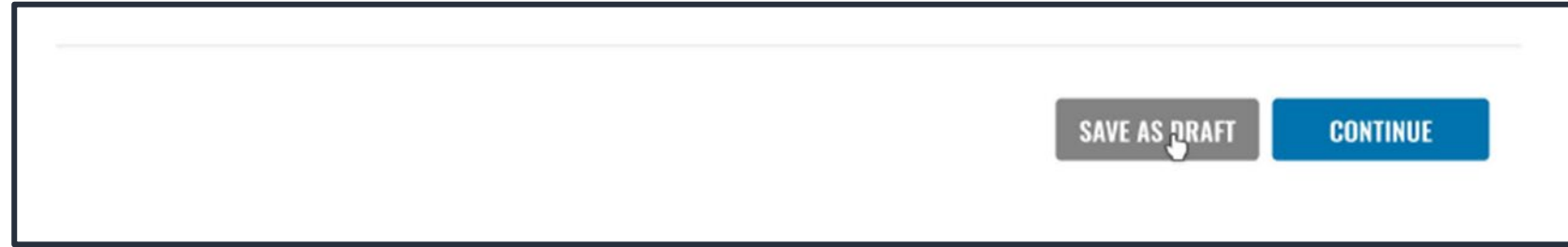
[GET STARTED](#)

Por favor seleccione la beca de su elección. Haga clic en “Apply” (*Solicitar*) al lado de FES-UA.

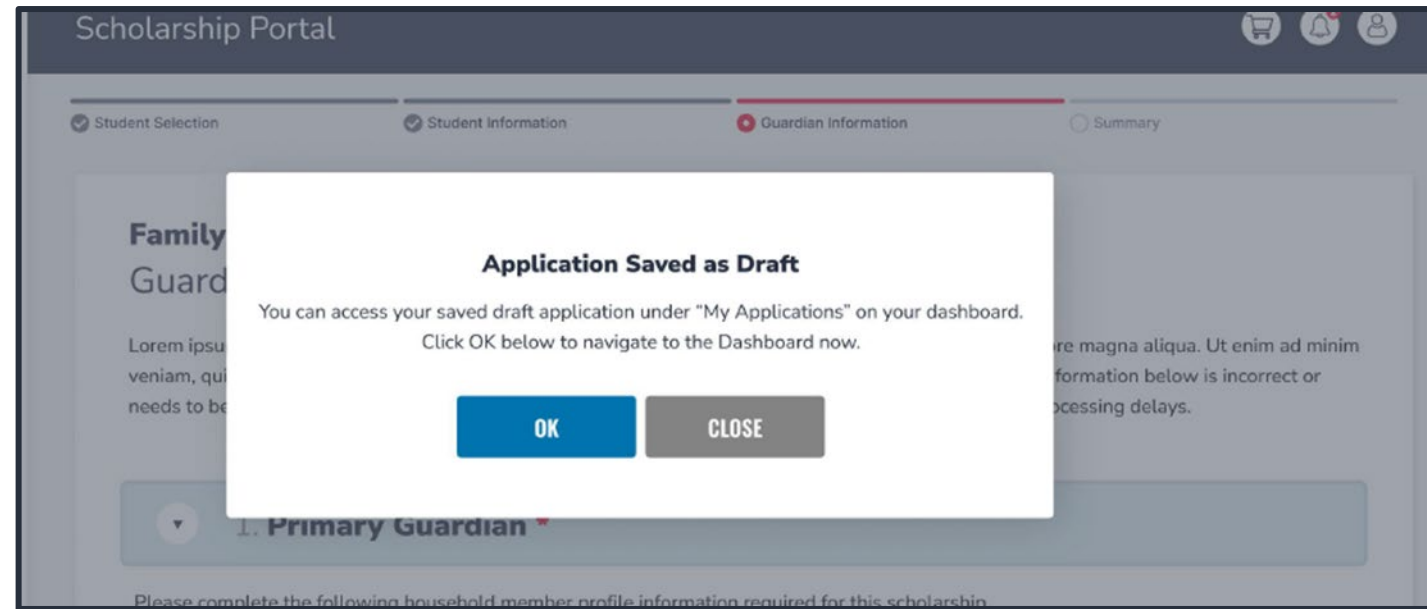
Nueva Solicitud de FES-UA



Por Favor Tenga En Cuenta:



En cualquier momento, puede seleccionar “Save as a Draft” (*Guardar como Borrador*) para guardar su progreso y volver más tarde. Puede encontrar todos sus borradores guardados en su panel de inicio y puede seleccionar el borrador guardado para continuar con el proceso.



Seleccione al estudiante que desea solicitar FES-UA.

Selección de Estudiantes

Información del Estudiante

Información del Guardián

Resumen

Nueva Solicitud

Beca Family Empowerment para estudiantes con necesidades especiales

Antes de comenzar su aplicación, tenga en cuenta:
La FES-UA está disponible solo para estudiantes con uno o más diagnósticos, como se describe en es Estatuto de Florida 1002.385. Por favor verifique el diagnóstico apropiado para su estudiante en la página 48 del Manual para Padres de la Beca Family Empowerment para Estudiantes con Necesidades Especiales. [Manual](#).

IMPORTANT NOTICE
You can only submit one application per program for FES-UA, FTC and FES-EO. Please make sure all students have been added to the [My Students](#) section on the left before applying. After you click "Apply" select all students you want to apply for new and renewing students.

¿Por quien está aplicando?

¿APLICAR?	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	NUEVO
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	Renewal

CONTINUAR

Para cada estudiante que seleccione, debe responder si han graduado del grado 12 o si han completado una equivalencia de escuela secundaria (GED o similar).

Si selecciona “sí” a cualquiera de las preguntas, su estudiante no es elegible para FES-UA y no estará en la solicitud.

¿Por quien está aplicando?

¿APLICAR?	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Primer Nombre Apellido	NUEVO

1. ¿Se ha graduado el estudiante del grado 12?

☐ Sí ☒ No

2. ¿El estudiante ha completado una equivalencia de escuela secundaria (GED o similar)?

☐ Sí ☒ No

☒

Renewal

1. ¿Se ha graduado el estudiante del grado 12?

☐ Sí ☒ No

2. ¿El estudiante ha completado una equivalencia de escuela secundaria (GED o similar)?

☐ Sí ☒ No

CONTINUAR

¿Por quien está aplicando?

¿APLICAR?	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Primer Nombre Apellido	NUEVO

1. ¿Se ha graduado el estudiante del grado 12?

☐ Sí ☒ No

2. ¿El estudiante ha completado una equivalencia de escuela secundaria (GED o similar)?

☐ Sí ☒ No

<input checked="" type="checkbox"/>		Renewal
1. ¿Se ha graduado el estudiante del grado 12?		
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		
2. ¿El estudiante ha completado una equivalencia de escuela secundaria (GED o similar)?		
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

CONTINUAR

Cuando haya terminado de seleccionar a los estudiantes, haga clic en “Continue” (*Continuar*) en la esquina inferior derecha.

☒ Selección de Estudiantes

☒ Información del Estudiante

☐ Información del Guardián

☐ Resumen

Beca Family Empowerment para estudiantes con necesidades especiales

Información del Estudiante

Por favor complete la información siguiente para cada estudiante. Los números de Seguro Social son requeridos para todos los estudiantes.

AGREGAR UN ESTUDIANTE

1. Primer Nombre Apellido

GUARDAR COMO BORRADOR

CONTINUAR

En cualquier momento antes de enviar su solicitud, puede agregar un estudiante a través del botón azul “Add A Student” (*Agregar un Estudiante*) o puede eliminar a un estudiante a través del ícono rojo de basura al lado del nombre del estudiante.

Toda la información del estudiante se rellena automáticamente. Si alguna información es incorrecta, debe salir de la solicitud y volver a la sección "My Student" (Mi *Estudiante*) para realizar las actualizaciones.

Beca Family Empowerment para estudiantes con necesidades especiales

Información del Estudiante

Por favor complete la información siguiente para cada estudiante. Los números de Seguro Social son requeridos para todos los estudiantes.

⊕ AGREGAR UN ESTUDIANTE

1. Primer Nombre Apellido



Primer Nombre Primer Nombre	Segundo Nombre Ingresa el Segundo Nombre	Apellido Apellido	Sufijo Seleccione ▾
Fecha de Nacimiento [Campo vacío]	Sexo MASCULINO ▾	Etnicidad Hispano o Latino ▾	Relación al Guardián* Hijo ▾
SSN / ITIN del estudiante* [Campo vacío]			

Información de la escuela que espera asistir

Año escolar 2023-2024	Tipo de escuela* Escuela en casa de Flor ▾	Nivel de Grado* 05 ▾
--------------------------	---	-------------------------

Información Actual de la Escuela

Año escolar 2022-2023	Tipo de escuela* Escuela Charter de Flor ▾	La escuela* ABC	Condado de la Escuela* Duval × ▾
--------------------------	---	--------------------	-------------------------------------

Por favor ingrese el SSN para todos los estudiantes. El sistema enmascarará los números para proteger su privacidad y solo aparecerán los últimos cuatro dígitos.

Por favor complete la información esperada para el año escolar 23-24 e ingrese su información escolar actual.

[AGREGAR UN ESTUDIANTE](#)

1. Primer Nombre Apellido

Primer Nombre

Segundo Nombre

Apellido

Sufijo

Fecha de Nacimiento

Sexo

Etnicidad

Relación al Guardián*

SSN / ITIN del estudiante*

Información de la escuela que espera asistir

Año escolar

Tipo de escuela *

Nivel de Grado *

Información Actual de la Escuela

Año escolar

Tipo de escuela *

La escuela *

Condado de la Escuela *

Diagnóstico *

La Beca FES-UA está disponible solo para estudiantes que tienen una o más de las siguientes discapacidades descritas en el Estatuto de Florida 1002.385. Por favor tenga en cuenta que "Otro Deterioro de Salud" en la sección Diagnóstico significa tener fuerza, vitalidad o estado de alerta limitados, incluido un estado de alerta elevado ante los estímulos ambientales, que da como resultado un estado de alerta limitado con respecto al ambiente educativo, que se debe a problemas de salud agudos o crónicos. Para obtener mas detalles, consulte el [Manual](#).

Debe hacer al menos una selección:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Una discapacidad de aprendizaje específica | <input type="checkbox"/> Audición | <input type="checkbox"/> Síndrome de Phelan-McDermid |
| <input type="checkbox"/> Anafilaxis | <input type="checkbox"/> Niño de alto riesgo | <input type="checkbox"/> Síndrome de Prader-Willi |
| <input type="checkbox"/> Trastorno del espectro autista | <input type="checkbox"/> Hospital o confinado en casa | <input type="checkbox"/> Enfermedades raras |
| <input checked="" type="checkbox"/> Parálisis cerebral | <input type="checkbox"/> Discapacidad intelectual | <input type="checkbox"/> Discapacidad del habla |
| <input type="checkbox"/> Síndrome de Down | <input type="checkbox"/> Deterioro del lenguaje | <input type="checkbox"/> Espina bífida |
| <input type="checkbox"/> Doble deterioro sensorial | <input type="checkbox"/> Distrofia muscular | <input type="checkbox"/> Lesión cerebral traumática |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad emocional o conductual | <input type="checkbox"/> Deterioro ortopédico | <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad visual |
| | <input type="checkbox"/> Otros problemas de salud | <input type="checkbox"/> Síndrome de Williams |

Documentación relacionada con el diagnóstico

Para documentar la discapacidad de su hijo, se le pedirá que presente una copia del Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante o el diagnóstico médico de un médico con licencia, un médico osteópata, un psicólogo o una Enfermera Registrada de Práctica Avanzada (APNR) autónoma.

Tipo de documentación* (Puedes cargar hasta 5 archivos)

Por favor seleccione el diagnóstico del estudiante. Debe seleccionar uno. Sin embargo, puede seleccionar más de uno si es necesario.

Después cargue la documentación requerida relacionada con diagnóstico. Debes subir al menos 1 archivo.

Información adicional

Si responde "Sí" a cualquiera de las siguientes preguntas, debe cargar la documentación de respaldo para evitar demoras en el procesamiento.

¿Este estudiante es adoptado? *

☐ Sí ☒ No

¿El estudiante ha estado en cuidado de crianza en los últimos dos años calendario? *

☐ Sí ☒ No

¿Es este estudiante un hijo dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos? * [Ver Más](#)

☐ Sí ☒ No

¿Este estudiante es dependiente de un oficial de la ley? * [Ver Más](#)

☐ Sí ☒ No

Si respondió "Sí" a cualquiera de las preguntas anteriores, debe cargar la documentación de respaldo para evitar demoras en el procesamiento.

Tipo de documentación(Puedes cargar hasta 5 archivos)

SUBIR

Por favor responda a las siguientes 4 preguntas. Si responde "Yes" (Sí) a cualquiera de las siguientes preguntas, debe subir la documentación de respaldo.

¿Es este estudiante un hijo dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos? [*Ver Menos](#)

“Miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos” se refiere a un miembro en servicio activo del Ejército, la Armada, la Fuerza Aérea, la Guardia Costera, el Cuerpo de Marines o la Fuerza Espacial, incluido un Reservista Activo, la Guardia Nacional Activa.

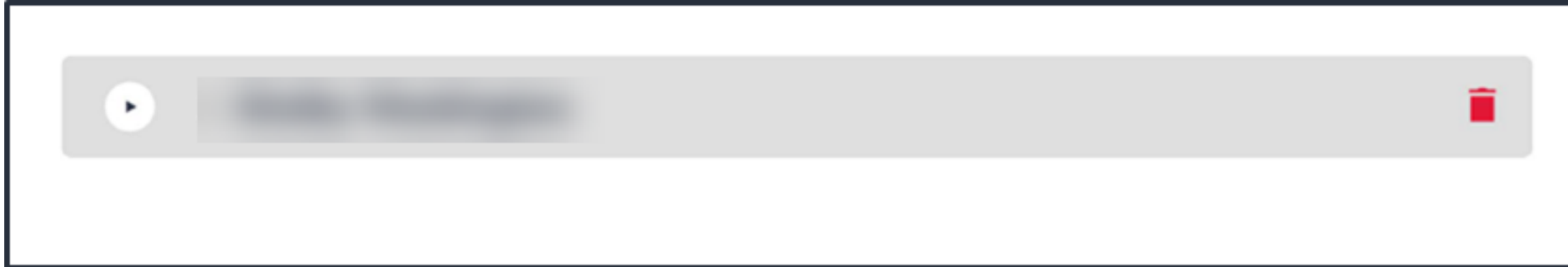
☐ Sí ☒ No

¿Este estudiante es dependiente de un oficial de la ley? [*Ver Menos](#)

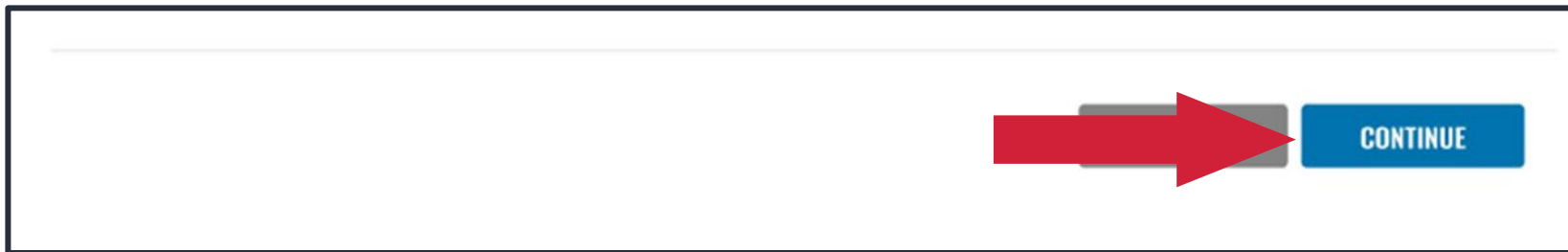
“Oficial de la Ley” significa cualquier persona que sea elegida, nombrada o empleada a tiempo completo por cualquier municipio o estado o cualquier subdivisión política del mismo; que esté investido de autoridad para cargar armas y realizar arrestos; y cuya responsabilidad principal de la prevención y detección de delitos o la aplicación de las leyes penales, criminales, de tránsito o de carreteras del estado. Esta definición incluya a todo el personal certificado de supervisión y comando cuyas funciones incluyen, en su totalidad o en parte, las responsabilidades de supervisión, capacitación, orientación y administración de agentes del orden público a tiempo completo, agentes del orden público a tiempo parcial o agentes del orden público auxiliares, pero no incluye al personal de apoyo empleado por la agencia de empleo (consulte el estatuto de Florida §943.10(1)).

☐ Sí ☒ No

Si necesita más información sobre las preguntas para las Fuerzas Armadas o de Oficiales de la Ley, haga clic en “See More” (*Ver Más*) y aparecerá más información.



La solicitud FES-UA en EMA permite más de un estudiante por solicitud. Por favor continúe completando las mismas preguntas para cada estudiante en la solicitud. Puede usar las flechas al lado del nombre del estudiante para expandir o contraer su sección de estudiante.



Cuando hayas completado todas las preguntas para sus estudiantes, haga clic en “Continue” (*Continuar*).

Guardián Principal*

Por favor revise la información a continuación. Si alguna información es incorrecta, por favor vaya a [Perfil](#) and make sure that your information is up-to-date to avoid processing delays.

Primer Nombre* First Name	Segundo Nombre Ingrese el Segundo Nomb	Apellido* Last Name	Sufijo ▼
Estado Civil* Single. I have never be	Idioma Principal* español ▼	Correo electrónico - Principal* 	Correo electrónico - Secundario Enter Secondary Email
Teléfono - Primario* 	Tipo de Teléfono - Primario* Mobile ▼	Teléfono - Secundario (000) 000-0000	Tipo de Teléfono - Secundario ▼
SSN / ITIN ***-**-XXXX			

Dirrección Física

Dirección:* 		Línea 2 de Dirección: Suite/Apartment (Optional)	
Ciudad:* JACKSONVILLE	Condado:* DUVAL	Estado:* FL ▼	Código postal:*

Prueba de residencia *

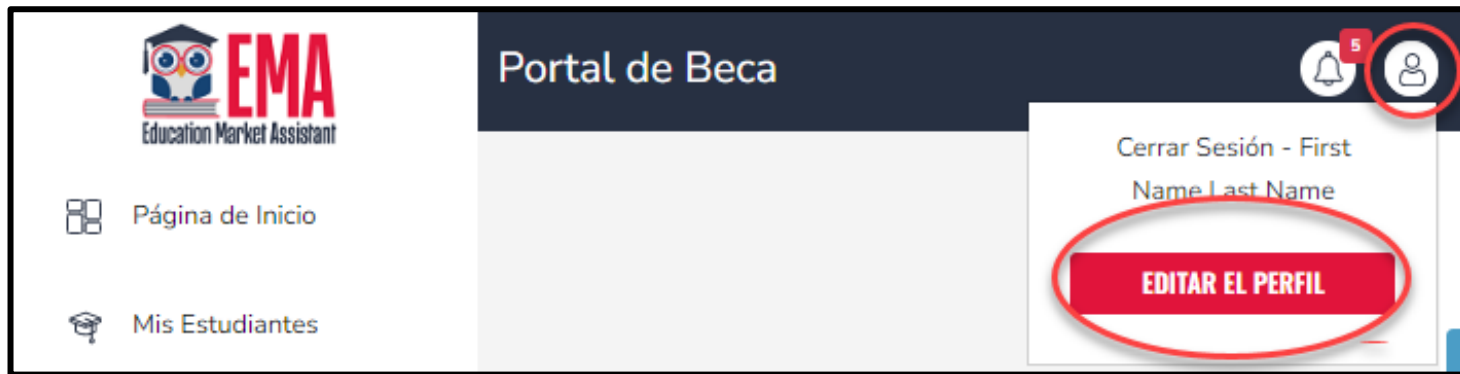
Debe proporcionar documentación de Prueba de Residencia. Por favor seleccione el tipo de documento que está enviando y luego haga clic en cargar.

Tipo de documentación de prueba

Select type of document ▼	SUBIR
---------------------------	-------

No debe tener más de dos meses de edad.
Debe incluir el nombre y la dirección actuales.

La siguiente sección es el padre/guardián primario. Toda la información del perfil se rellenará automáticamente y no se podrá editar en la solicitud. Si necesita realizar algún cambio a esta información, por favor haga clic en “Save as Draft” (*Guardar como Borrador*) y una vez que su perfil esté actualizado, puede continuar con su solicitud.



Para actualizar su perfil, primero debe hacer clic en el ícono de la persona en la esquina superior derecha. Una vez que lo haga, puede seleccionar “EDIT PROFILE” (*EDITAR EL PERFIL*) para realizar cambios.

Debe subir prueba de residencia. Por favor seleccione la lista desplegable y elija el documento que subirá. Luego haga clic en “Upload” (*SUBIR*) para adjuntar su documento.

Guardián Principal*

Por favor revise la información a continuación. Si alguna información es incorrecta, por favor vaya a [Perfil](#) and make sure that your information is up-to-date to avoid processing delays.

Primer Nombre*

First Name

Segundo Nombre

Ingrese el Segundo Nomb

Apellido*

Last Name

Sufijo

Estado Civil*

Single. I have never be

Idioma Principal*

español

Correo electrónico - Principal*

Correo electrónico - Secundario

Enter Secondary Email

Teléfono - Primario*

Tipo de Teléfono - Primario*

Mobile

Teléfono - Secundario

(000) 000-0000

Tipo de Teléfono - Secundario

SSN / ITIN

***-**-XXXX

Dirrección Física

Dirección:*

Línea 2 de Dirección:

Suite/Apartment (Optional)

Ciudad:*

JACKSONVILLE

Condado:*

DUVAL

Estado:*

FL

Código postal:*

Prueba de residencia *

Debe proporcionar documentación de Prueba de Residencia. Por favor seleccione el tipo de documento que está enviando y luego haga clic en cargar.

Tipo de documentación de prueba

Select type of document

SUBIR

No debe tener más de dos meses de edad.

Debe incluir el nombre y la dirección actuales.

Si indicó que está casado o ha indicado que vive con su pareja, la sección de cónyuge/pareja es obligatoria. Todos los campos obligatorios se indican con el asterisco * rojo . Si su estado civil indica que no tiene un cónyuge/pareja que viva con usted, puede omitir esta sección, ya que no es obligatoria.

▼ 2. Spouse / Partner

First Name *

Middle Name

Last Name *

Suffix

Kyle

Enter Middle Name

Washington

Select (optional) ▼

▼

2. Spouse / Partner

First Name *

Middle Name

Last Name *

Suffix

Kyle

Enter Middle Name

Washington

Select (optional) ▾

CONTINUE

Una vez que termine la selección de
guardián y cónyuge/pareja, haga clic
en “Continue” (*Continuar*).

Por último, se le llevará a la página de resumen. Puede revisar y volver y cambiar cualquier cosa que desee. Puede usar los encabezados en la parte superior de la página para navegar a diferentes secciones.

✓ Selección de Estudiantes

✓ Información del Estudiante

✓ Información del Guardián

● Resumen

Beca Family Empowerment para estudiantes con necesidades especiales

Resumen de la Aplicación

Por favor verifique que no le falte la información requerida y continúe con el proceso de solicitud haciendo clic en enviar.

Estudiantes	EDAD	GRADO	Diagnóstico	DOCUMENTACIÓN
	11	04		

GUARDIANES	Tipo	DOCUMENTACIÓN
First Name Last Name	Primary	Florida Drivers License.png

Términos & Condiciones para Padres/Guardianes

De acuerdo con la orientación legal y reglamentaria de los varios programas de elección de escuela de Florida, incluidos la Beca Florida Tax Credit, Beca Family Empowerment, New Worlds Reading Scholarship Accounts, y Beca Hope, afirmo que:

- ☐ Bajo pena de perjurio, certifico que la información que proporciono en el curso del proceso de solicitud y gestión de la beca es verdadera y precisa. Entiendo que proporcionar representaciones falsas constituye un acto de fraude. La información falsa, engañosa o incompleta puede resultar en la denegación de la solicitud de beca o la revocación de otorgamiento de una beca.
- ☐ Certifico que no soy dueño ni operador y que no soy un director u otra persona que toma decisiones en una escuela privada elegible. Si no puedo certificar que no soy propietario u operador, entiendo que no soy elegible para recibir una Beca Florida Tax Credit, pero puedo ser considerado para una Beca Family Empowerment.
- ☐ Certifico que he leído, entiendo y estoy de acuerdo con los términos, condiciones y reglas que se describen en el Manual para Padres de Step Up For Students para los programas de becas relevantes para los que estoy solicitando.
- ☐ Certifico que yo y cualquier estudiante solicitante somos residentes legales del Estado de Florida, y que la residencia continua es un requisito para participar en la beca. Entiendo que debo notificar a Step Up For Students si el estudiante y yo nos mudamos fuera del estado de Florida mientras el estudiante participa en un programa de beca.
- ☐ Entiendo que un estudiante no puede estar inscrito en una escuela pública y recibir una beca. Asistir a la escuela pública durante este año escolar perderá la participación en la beca y resultará en la devolución de los fondos de la beca. Esta disposición no se aplica a los solicitantes del programa New Worlds Reading Scholarship Accounts, que está disponible exclusivamente para estudiantes matriculados en una escuela pública.
- ☐ Entiendo que un estudiante inscrito en cualquiera de los cursos ofrecidos por Florida Virtual School, una escuela por correspondencia o un programa de aprendizaje a distancia que recibe fondos estatales no es elegible para recibir una Beca Family Empowerment durante ese año académico. Sin embargo, puedo pagar esos cursos de forma privada o a través de las cuotas en una escuela privada elegible si mi hijo recibe la Beca Family Empowerment.
- ☐ Entiendo que, aunque un estudiante puede ser elegible y solicitar para más de un programa de beca, un estudiante no puede recibir fondos a través de más de un programa de beca, incluida la Beca Florida Tax Credit, la Beca Family Empowerment y el programa de Beca Hope.
- ☐ Entiendo que el incumplimiento de cualquier responsabilidad o política asociada con un programa de beca de elección puede resultar en la revocación de la beca y/o el informe al Departamento de Educación de Florida.

Por favor lea las siguientes declaraciones y marque las casillas una vez que esté de acuerdo.

Declaración de Cumplimiento Jurado

Bajo el estatuto del programa de Becas Family Empowerment (s. 1002.394, Estatutos de la Florida (Capítulo No. 2018-2, Leyes de la Florida)), existen responsabilidades de los padres/guardianes y estudiantes para la participación en el programa. De conformidad con la Sección 1002.394(10), F.S., afirmo que:

Por favor lea la Sworn Compliance Statement (*Declaración Jurada de Cumplimiento*). Una vez que lo haya leído y esté de acuerdo, marque la casilla “I have read and agree to the compliance statement.” (*He leído y acepto la Declaración de Cumplimiento Jurado*).

Un padre/Guardian que no cumpla con cualquiera de las responsabilidades anteriores pierde el programa de Becas Family Empowerment.

Entiendo que tanto yo como el estudiante debemos ser residentes del Estado de Florida para seguir siendo elegibles para la Beca Family Empowerment para Estudiantes con Necesidades. Debo notificar a Step Up For Students si el estudiante o yo nos mudamos fuera del estado de Florida mientras es estudiante participa en la Beca Family Empowerment. Cualquier estudiante que participa en la Beca Family Empowerment que no sea residente de Florida estará violando el Estatuto de Florida 1002.394.

Adicionalmente, entiendo que un estudiante no puede estar inscrito en una escuela pública ni participar en el programa de Beca Florida Tax Credit, el programa de Beca Family Empowerment para Opciones Educativas, o el programa de Beca Hope mientras participa en el programa de Beca Family Empowerment para Estudiantes con Necesidades Especiales. Por favor tenga en cuenta que si su hijo asiste a la escuela pública durante este año escolar, perderá la Beca Family Empowerment para este año.

☐ He leído y acepto la Declaración de Cumplimiento Jurado

☒ He leído y acepto la Declaración de Cumplimiento Jurado

Por favor, firme aquí

Firma De *

Su Nombre

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink. The signature is a stylized, cursive letter 'e' followed by a horizontal line.

GUARDAR

BORRAR

GUARDAR COMO BORRADOR

SOMETER

Por favor escriba su nombre en el cuadro y firme su nombre en el cuadro de firma. Por favor haga clic en “Keep” (*Guardar*) si está satisfecho con su firma. Si desea cambiar su firma, puede hacer clic en “Clear” (*Borrar*) y volver a firmar.

☒ He leído y acepto la Declaración de Cumplimiento Jurado

Por favor, firme aquí

Firma De *

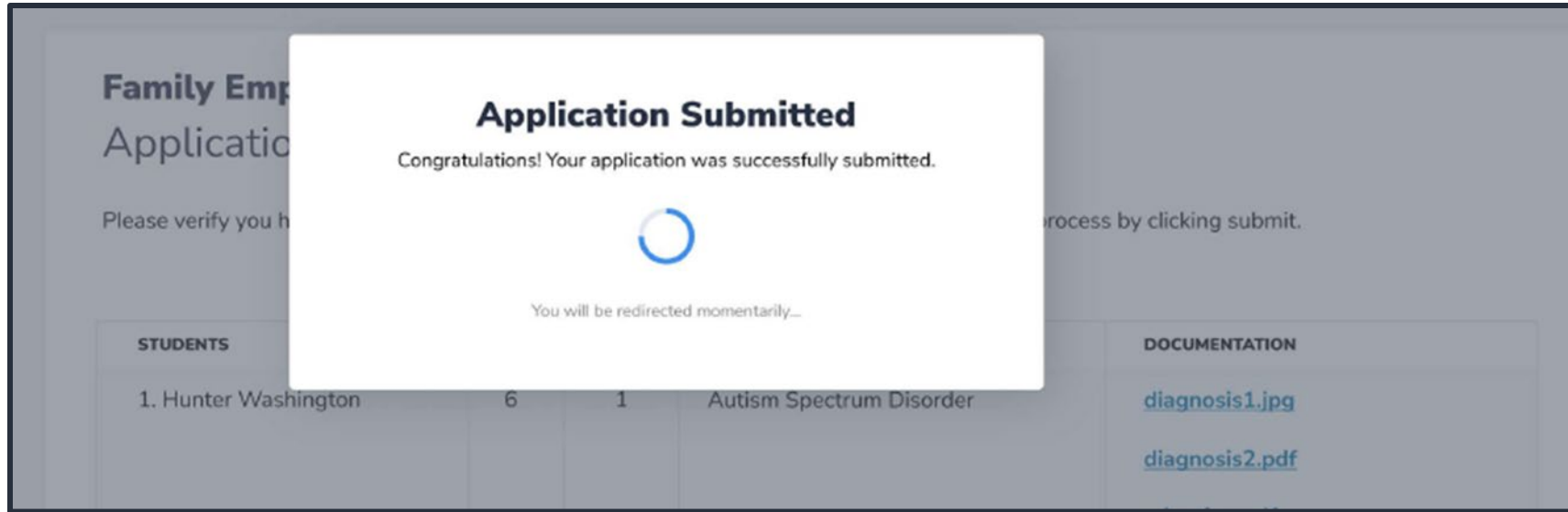
Su Nombre



BORRAR

GUARDAR COMO BORRADOR SOMETER

Después de aprobar su firma,
por favor haga clic en “Submit”
(*Someter*).



Al hacer clic en enviar su solicitud, su solicitud será enviada para procesamiento. Recibirá un aviso de confirmación en su pantalla.

Una vez que haya enviado su solicitud, volverá a su panel de inicio. En el panel de inicio puede ver el estado de su(s) solicitud(es). Si desea ver los detalles, haga clic en el estado (hipervínculo azul).

Mis Solicitudes		
FTC/FES-EO		
Ver Todo		
Año escolar	ID de la Solicitud	Application Status
2023-2024		Enviado
FES-UA		
Ver Todo		
Año escolar	ID de la Solicitud	Application Status
2023-2024		Borrador

Scholarship Portal

MY APPLICATIONS > VIEW ALL

New Worlds Reading **FTC/FES-EO** FES-UA

FTC/FES-EO Applications

Search

APPLICATION ID	TYPE	STATUS	SCHOOL YEAR	SUBMIT DATE
1100201	Renewal	On Hold	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
STUDENT NAME STUDENT ID STATUS				
Braden Jones 2315687 Approved				
Tiffany Jones 2315689 On Hold				
1100202	Renewal	Awarded	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
1100203	Renewal	Awarded	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
1100204	New	In Review	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
1100205	New	Awarded	2021 - 2022	11 / 20 / 2021
1100206	New	Denied	2020 - 2021	11 / 20 / 2021

El hipervínculo abrirá la página de su solicitud con más detalles y mostrará el estado de la(s) solicitud(es) y el(los) estudiante(s). Puede hacer clic en cualquiera de estos para ver los detalles de la solicitud.

Después de que se otorga a un estudiante y usted se ha puesto en contacto con la escuela participante elegible para iniciar el proceso de inscripción, puede esperar recibir una notificación por correo electrónico y una actualización de su panel de inicio.



ENROLLMENT NOTIFICATION

Dear [REDACTED]

You have received a request to approve a School Enrollment Form from School [REDACTED] for the student named below.

Student's Name: [REDACTED]
Academic Year: 2022 - 2023

A School Enrollment Form links your student to the selected private school for billing purposes. When you accept a School Enrollment Form, you are approving the use funds from your student's [REDACTED] Scholarship Account to pay the school directly for the amount of the tuition and fees or the available balance in your student's account, whichever is less. Payments to the school will be divided by the number of deposits made into the students' account. For example, if the student's tuition is \$1,000, and the scholarship is \$400 with two yearly deposits, you are approving two payments of \$200 for the selected school.

Una vez que una escuela privada elegible inscriba al estudiante en su sistema, recibirá una notificación por correo electrónico pidiéndole que inicie sesión y revise la solicitud de inscripción.

Puede ver y aprobar las solicitudes de inscripción desde el Panel de Inicio.

The screenshot displays the Scholarship Portal interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, My Students, Recent Transactions, and Help. The main content area features a top header 'Scholarship Portal' and a section titled 'Enrollment Requests' containing a table with columns for School Year, Student Name, School Name, Request Date, School Start Date, Annual Tuition, Accept, and Decline. Below this is a 'My Applications' section with a 'View All' link and a table with columns for Program, Submitted, Student, and Status. At the bottom, there is a section for 'Available Scholarships'.

SCHOOL YEAR	STUDENT NAME	SCHOOL NAME	REQUEST DATE	SCHOOL START DATE	ANNUAL TUITION	ACCEPT	DECLINE
2022-2023		School VAF Thirteen	06/23/2022	08/15/2022	\$7,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022-2023		School VAF Fourty	06/24/2022	08/15/2022	\$7,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022-2023		School VAF Three	06/26/2022	01/15/2022	\$35,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PROGRAM	SUBMITTED	STUDENT	STATUS
	06/19/2022		Approved
	06/19/2022		Approved
	06/19/2022		Approved

×

Are you sure you want to enroll?

School Year	STUDENT NAME	SCHOOL NAME	REQUEST DATE	TOTAL AMOUNT
2022-2023			01/06/2023	\$4,150.00

IMPORTANT: By accepting the School Enrollment Form, you are approving payment for the tuition and fees for your students at the selected private school OR your student's award amount, whichever is less. Payments will be divided by the number of deposits made into the students' account. For example, if the student's tuition is \$1,000, and the scholarship is \$400 with two yearly deposits, you are approving two payments of \$200 for the selected school.

PLEASE NOTE: Your total amount reflects an adjustment of **\$1,000.00** applied by the school due to your students enrollment being after the start of the school year or due to an agreed adjustment amount previously discussed with the school.

YES

NO

Cuando acepta el Formulario de Inscripción Escolar (School Enrollment Form) para su estudiante, también aprueba el pago de la matrícula y las cuotas asociados con la escuela privada que ha seleccionado.

Página de Contacto



Step Up For Students

 877.735.7837

 stepupforstudents.org

