




**Soy Única..
También lo es
mi educación.**



Algunos consejos antes de empezar con su solicitud de renovación de FES-EO/FTC.

- Haga clic aquí para revisar los [documentos de solicitud requeridos](#).
- Para renovar su solicitud, puede importar la información de sus estudiantes a partir de los datos existentes utilizando la herramienta . Necesitará el nombre de usuario y la contraseña que utilizaba anteriormente para acceder al sistema anterior.

IMPORTANTE: Si no puede encontrar a su estudiante, por favor NO lo añada por separado. Póngase en contacto con Step Up For Students para obtener ayuda antes de seguir adelante.

- Puede añadir nuevos estudiantes (estudiantes que actualmente no están becados) después de haber completado la solicitud para su estudiante de renovación.
- 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.
- Si desea solicitar la beca como estudiante del [Programa de Educación Personalizada \(PEP\)](#), solicite primero la beca como estudiante de escuela privada (FTC/FES-EO). Una vez otorgada, recibirás más información para solicitar el cambio de categoría de beca a PEP.

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

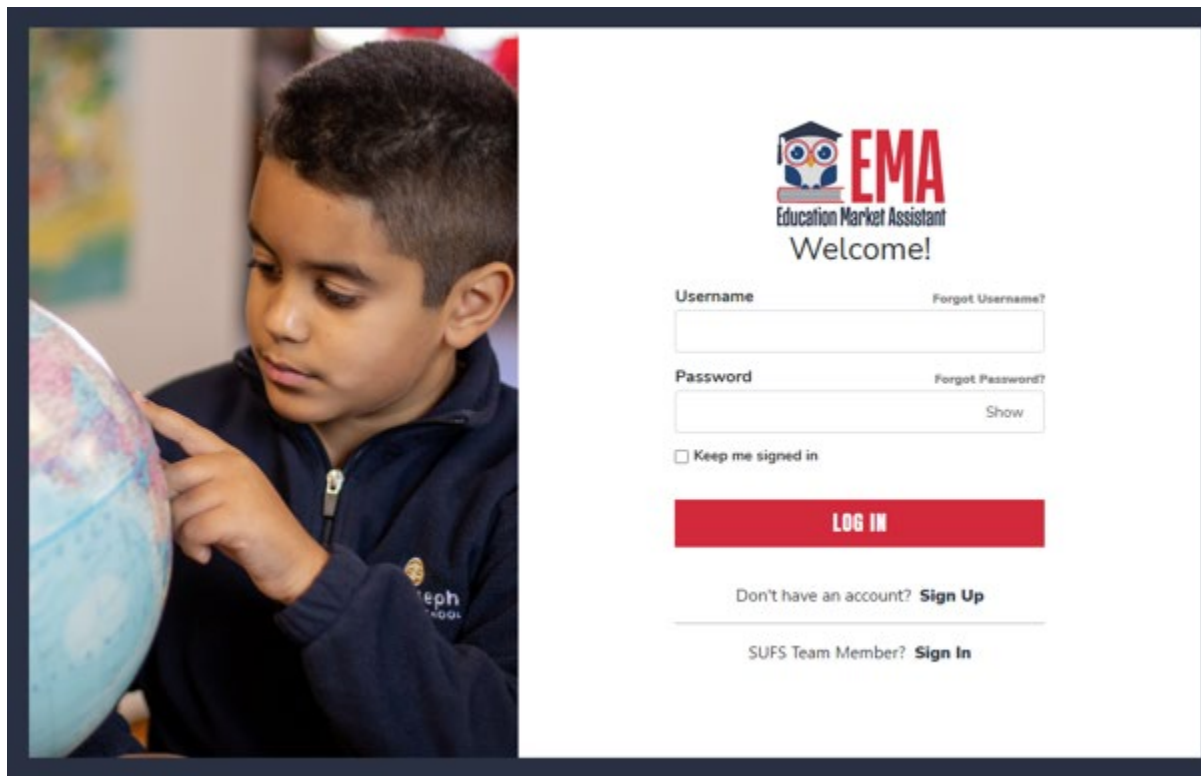
1 Creando una
cuenta

2 Solicitar la beca



Familia de Renovación

Completando la Intención de Continuar de
una Solicitud FTC/FES-EO



Por favor visite stepupforstudents.org para solicitar la Beca Florida Tax Credit (FTC) o Beca Family Empowerment para Opciones Educativas (FES-EO).



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



Por favor tenga en cuenta que los siguientes pasos son para personas que necesitan crear una cuenta y han hecho clic en “Sign Up” (*Regístrate*).

Por favor introduzca su correo electrónico y haga clic en “Send Code”. (*Enviar Código*)



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.

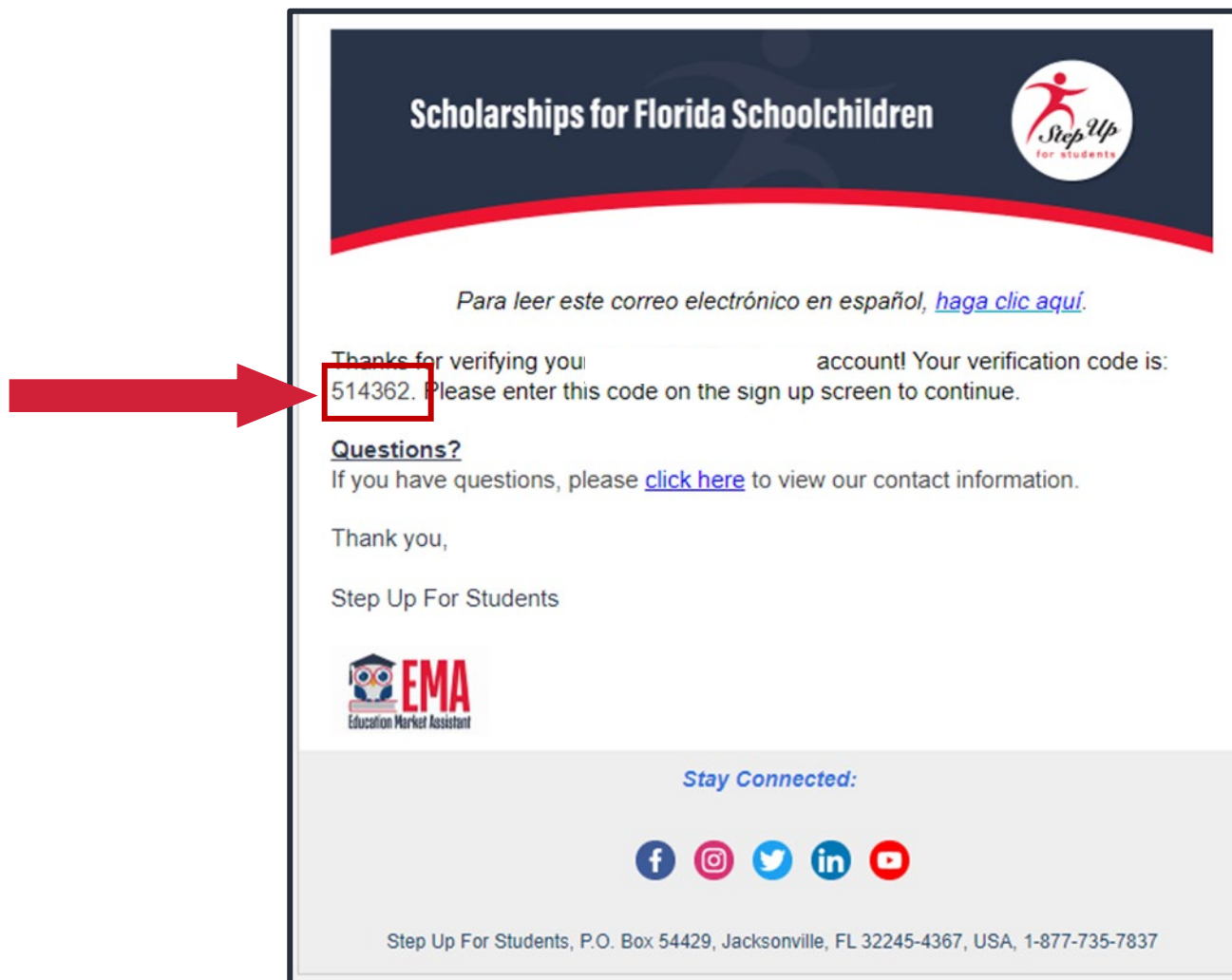
Email Address



SEND CODE

[Back to Sign In](#)

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

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 en “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.
- Consejo: Anótelos y guárdelos en un lugar seguro.



Welcome to EMA

Email

Account Type

Username

First Name

Last Name

Create Password
 Show

Confirm Password
 Show

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

CONTINUE

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

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.

Set up your security questions

Security Question

Security Question ▼

Answer

Security Question

Security Question ▼

Answer

Security Question

Security Question ▼

Answer

CONTINUE

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, with fields for "Guardian ID", "Name", "Marital Status", and "Primary Language". Below these is the "Mailing Address" section with fields for "Street Address" and "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: [Redacted] Name: [Redacted]

[Edit](#)

Marital Status: [Select] Primary Language: [English]

Mailing Address

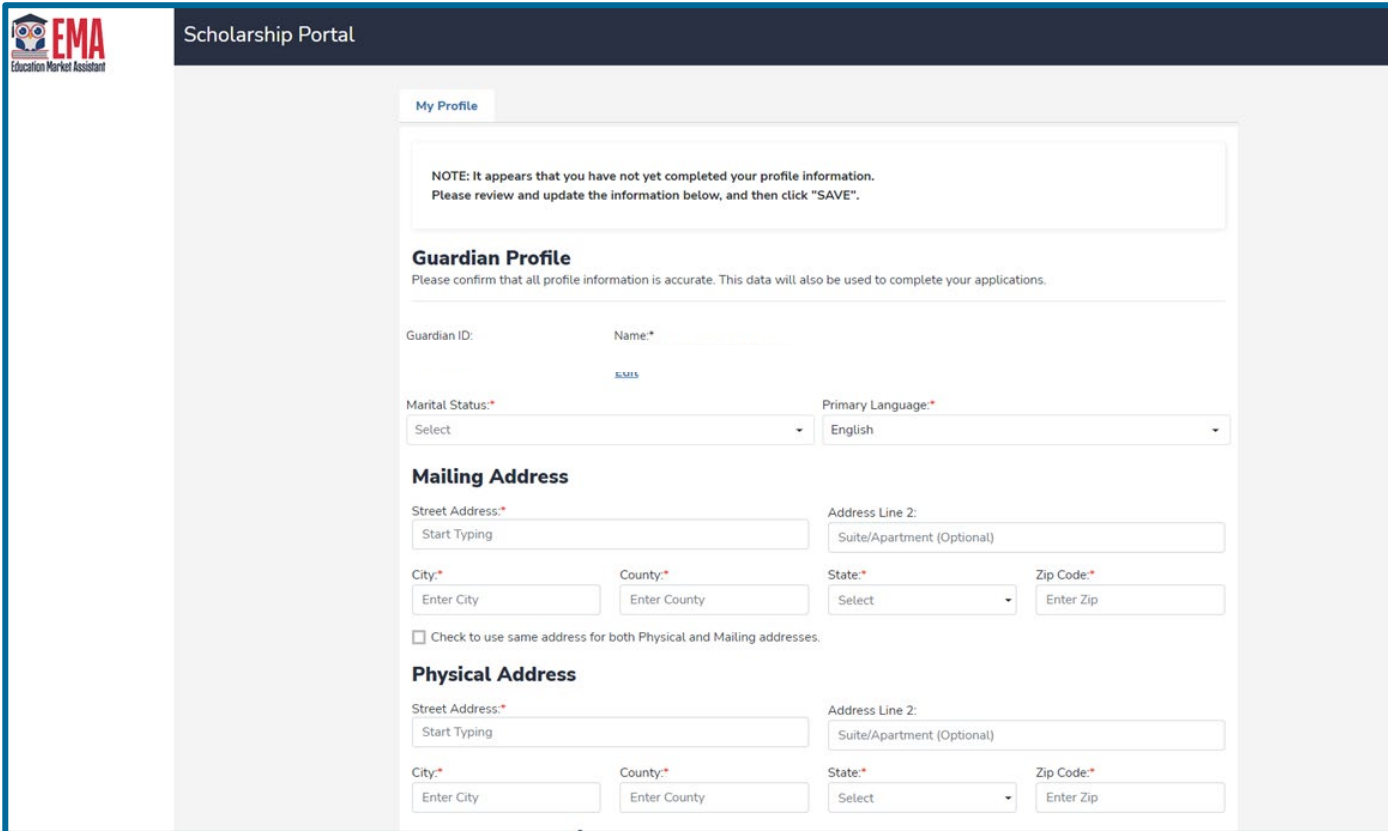
Street Address: [Start Typing] Address Line 2: [Suite/Apartment/Optional]

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).

Términos & Condiciones para Padres/Guardianes

De acuerdo con la orientación y reglamentaria de los diversos programas de elección de escuela de Florida, incluida los programas de Beca Florida Tax Credit, Beca Family Empowerment, New Worlds Reading Scholarship Accounts y la Beca Hope, afirmó 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 incomplete puede resultar en la denegación de la solicitud de beca o la revocación de otorgamiento de una beca.
- Certifico que no soy propietario u operador y que no soy 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.



EMA
Education Market Assistant

Scholarship Portal

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: _____ Name: * _____

Marital Status: * Primary Language: *

Mailing Address

Street Address: * Address Line 2:

City: * County: * State: * Zip Code: *

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

Physical Address

Street Address: * Address Line 2:

City: * County: * State: * Zip Code: *

El próximo paso es completar su perfil de padre/guardián. Este 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, por favor seleccione el idioma primario de Spanish (*Español*) en este momento.

Tenga en cuenta que debe hacer clic en Save (*Guardar*) para que la información muestre en el idioma s eleccionado.

Contact Information


Primary Phone:* Phone Type - Primary:*

Secondary Phone: Phone Type - Secondary


Primary Email:*

Secondary Email:

Authorized Caller

 **ADD A CALLER**

- 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*).

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**

- La siguiente sección de la configuración de su perfil es “Manage Consents” (*Administra Consentimientos*).
- Aquí es donde usted dice si está “OK” (*bien*) 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

Preferencias de Contacto

Para información crítica sobre mi cuenta, prefiero ser notificado por...

- ☒ Correo Electrónico (Requerido)
- ☐ Mensaje de Texto
- ☐ Llamada telefónica personal
- ☐ Mensaje telefónico pregrabado

Para las transacciones que hago en la plataforma, prefiero ser notificado por...

- ☒ Correo Electrónico (Requerido)
- ☐ Mensaje de Texto
- ☐ Mensaje telefónico pregrabado


Para nuevas funciones y anuncios promocionales, quiero ser notificado por...

- ☐ Correo Electrónico
- ☐ Mensaje de Texto
- ☐ Mensaje telefónico pregrabado

GUARDAR

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

STUDENT

AVAILABLE: \$832.45

Sign out - Guardian user




EDIT PROFILE

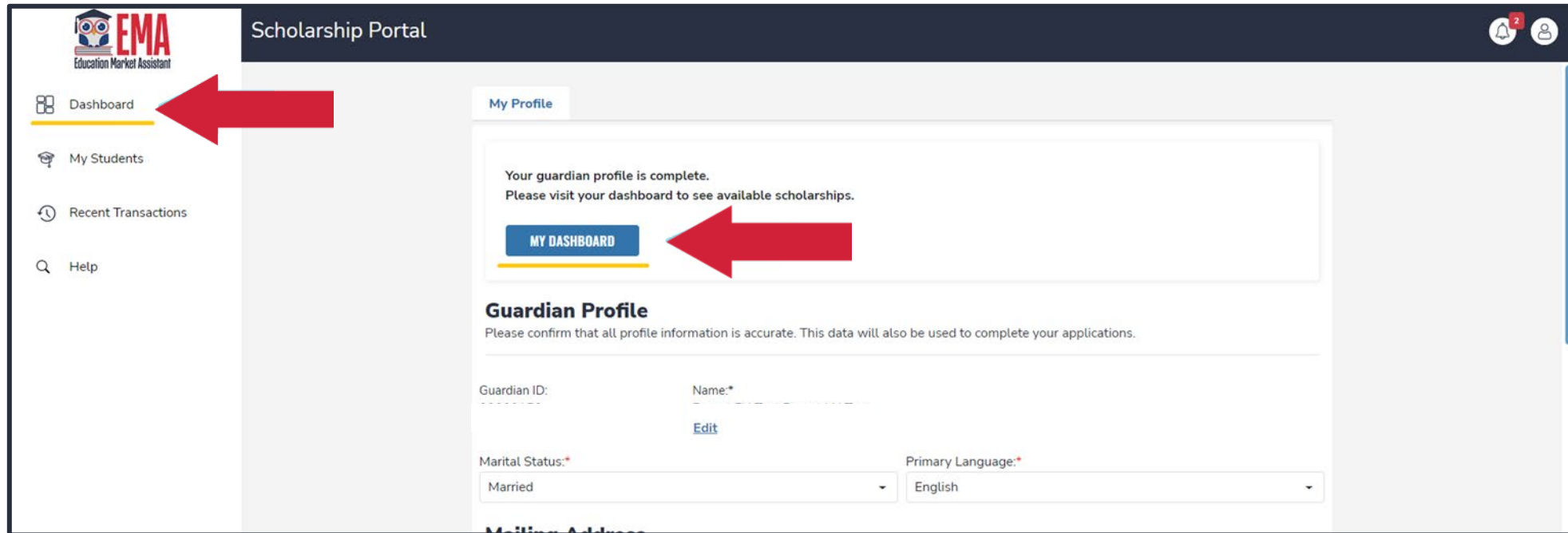
Questions?
If you have questions, please [click here](#) to view our contact information.

Thank you,

Step Up For Students



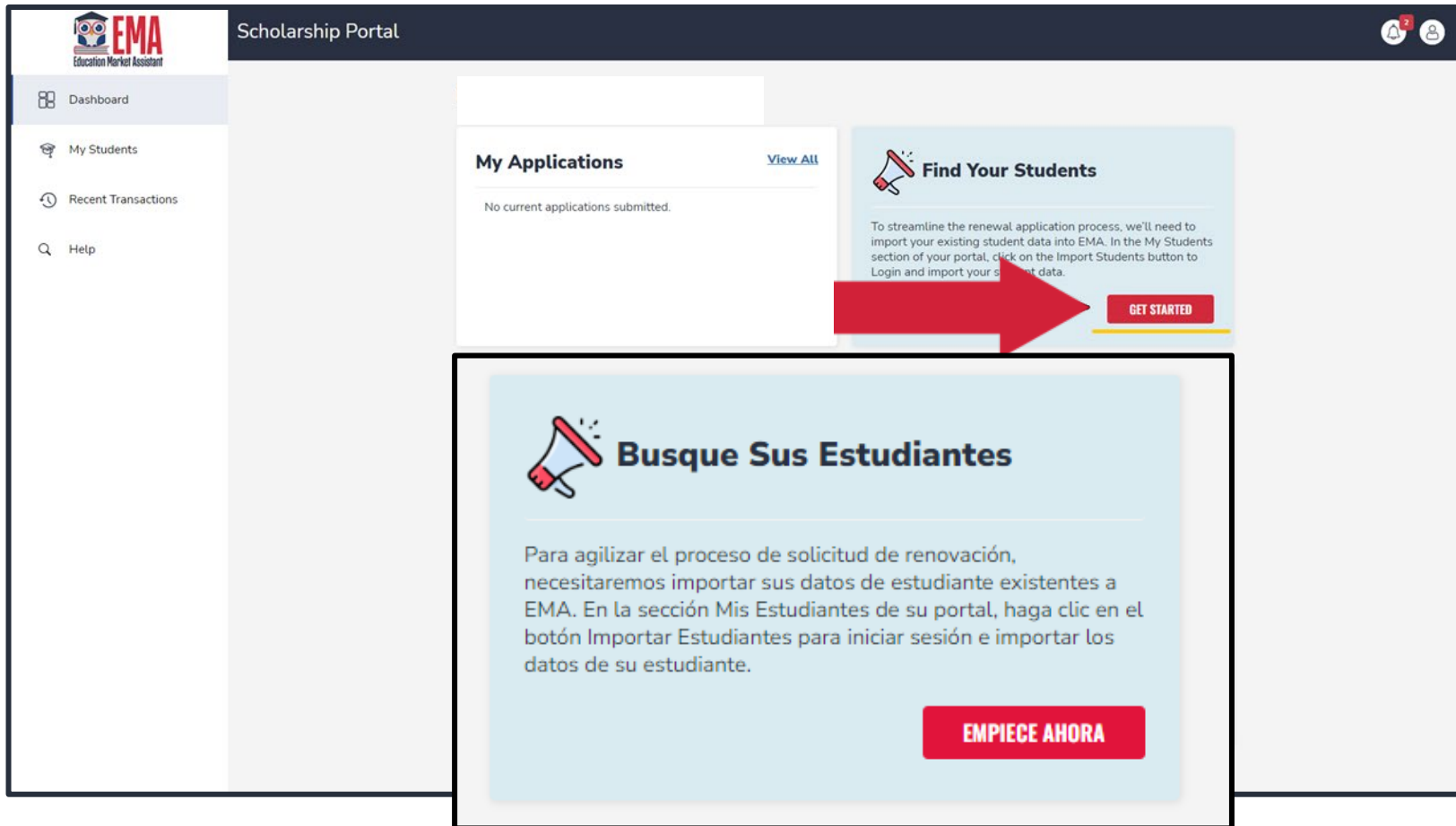
Una vez que guarde su perfil, recibirá un correo electrónico informándole que realizó una actualización de perfil. Recibirás este correo electrónico cada vez que se realice una actualización en su perfil.



Una vez que haga clic en “SAVE” (*GUARDAR*), vaya al “Dashboard” (*Panel de Inicio*). Puedes hacer clic en el cuadro azul “My Dashboard” (*Panel de Inicio*) en la parte superior de la página o puedes usar el menú de navegación a la izquierda y hacer clic en “Dashboard” (*Panel de Inicio*).

Solicitud de Renovación FTC/FES-EO





- Notarás que todas las becas disponibles están atenuadas.
- Próximo paso es añadir estudiantes a su cuenta.
- Si tienes estudiantes elegibles para renovación, por favor haga clic en el botón “Get Started” (*Empezar*).
- Necesitarás su nombre(s) de usuario y contraseña(s) de nuestro sistema actual para completar esta sección

Por favor haga clic en “Find Students”
(*Busque Estudiantes*).

BUSQUE ESTUDIANTES

Utilice el proceso de Busque Estudiantes para estudiantes que son elegibles para completar una solicitud de renovación y que tienen cuentas existentes en Step Up For Students. Unirás todas sus cuentas de inicio de sesión de padres en una sola cuenta en EMA. Para todos lo demás estudiantes, utilizará el botón +Agregar un Estudiante y no este proceso.

BUSQUE ESTUDIANTES

CERRAR

BUSQUE ESTUDIANTES

Necesitará su nombre de usuario (correo electrónico) y contraseña del sistema de inicio de sesión para padres (SAS). Haga clic en el programa e ingrese su información. Hará esto para cada programa si tiene estudiantes en más de un programa. Si no encuentra un estudiante durante este proceso, por favor use el botón +Agregar un Estudiante.

☒ **FES-UA** Beca para Estudiantes con Necesidades Especiales

Nombre de Usuario

Ingrese su Nombre de Usuario

Contraseña

Ingrese su Contraseña

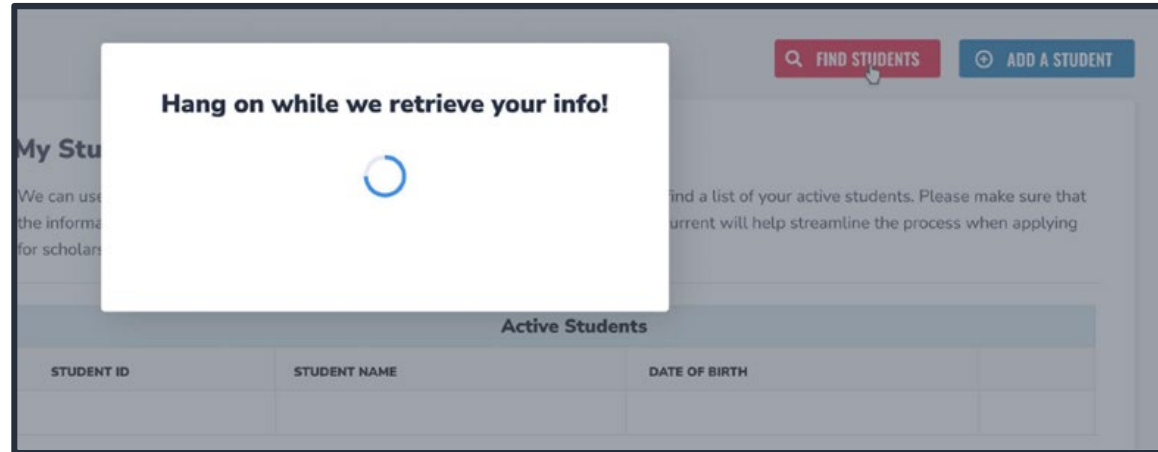
MOSTRA

VERIFICA

¿Necesita Ayuda? [Consigue Ayuda](#)

Si tiene estudiantes ambos en FES-UA y FTC/FES-EO por favor comience con los estudiantes FES-UA. Pasarás por este proceso dos veces.

Por favor ingrese su nombre de usuario y contraseña de el inicio de sesión de nuestra sistema anterior y haga clic en “Verify” (*Verificar*).



Agradecemos su paciencia mientras recuperamos su cuenta de nuestro sistema actual.

Por favor seleccione los estudiantes que desea solicitar becas para este año. Haga clic en “Add Students” (*Agregar Estudiantes*).

BUSQUE ESTUDIANTES

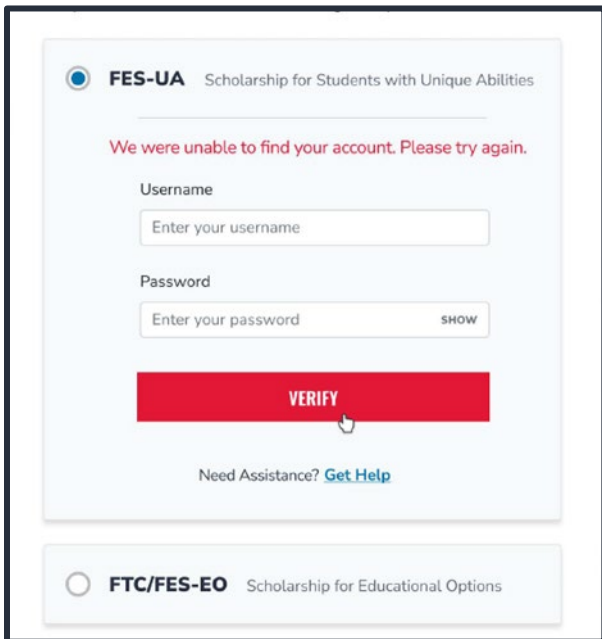
Necesitará su nombre de usuario (correo electrónico) y contraseña del sistema de inicio de sesión para padres (SAS). Haga clic en el programa e ingrese su información. Hará esto para cada programa si tiene estudiantes en más de un programa. Si no encuentra un estudiante durante este proceso, por favor use el botón +Agregar un Estudiante.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

ACTIVATE STUDENTS

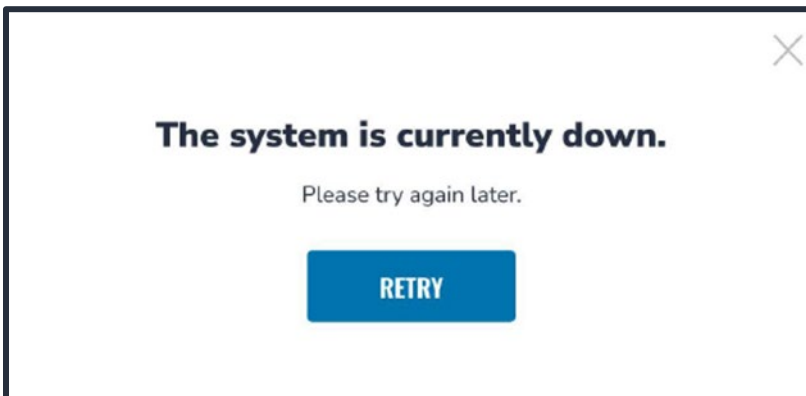
Don't see your student listed? [Consigue Ayuda](#)

Mensaje de error #1



The screenshot shows the login interface for FES-UA (Scholarship for Students with Unique Abilities). At the top, there is a radio button selected for FES-UA. Below it, a red error message states: "We were unable to find your account. Please try again." The form includes fields for "Username" (with placeholder "Enter your username") and "Password" (with placeholder "Enter your password" and a "SHOW" link). A red "VERIFY" button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link "Need Assistance? [Get Help](#)". A second radio button option for "FTC/FES-EO Scholarship for Educational Options" is visible at the very bottom.

Mensaje de error #2

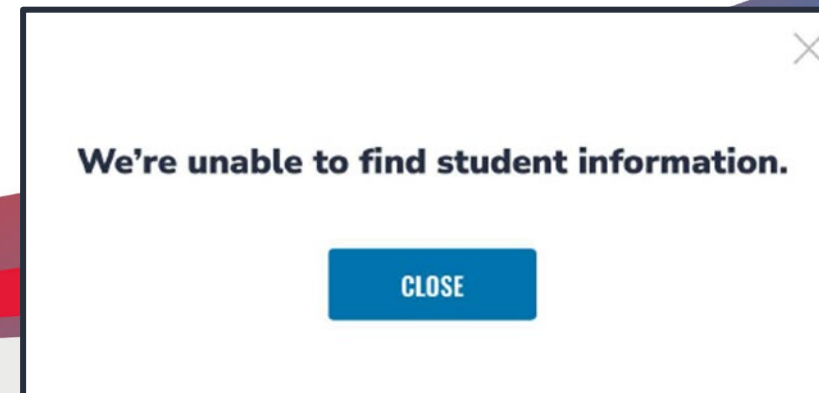


The screenshot shows a white error dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "The system is currently down." followed by "Please try again later." and a blue "RETRY" button at the bottom.

Mensajes de Errores que podrias recibir mientras "recuperamos su informacion"


1. Mensaje de error #1 “We were unable to find your account. Please try again.” (*No pudimos encontrar su cuenta*) Esto significa que su nombre de usuario o contraseña esta incorrecto.
2. Mensaje de error #2 El “system is currently down” (*sistema no está trabajando actualmente*) significa que nuestro sistema de administración de becas actualmente no está disponible para recuperar a sus estudiantes.
3. Mensaje de error #3 “We’re unable to find your student information” (*no podemos encontrar la información de su estudiante*) significa que no tiene ningún estudiante que haya sido elegible para una solicitud de renovación.

Mensaje de error #3



The screenshot shows a white error dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "We're unable to find student information." and a blue "CLOSE" button at the bottom.

¿Qué hacer si recibe estos mensajes de error?

1. Si recibe mensaje de error #1, debe comunicarse directamente con nuestro Centro de servicio para confirmar su información y restablecer su contraseña si es necesario.
 2. Si recibe un mensaje de error #2, debe volver a intentarlo más tarde antes de ponerse en contacto con nuestro Centro de servicio, ya que este problema normalmente se soluciona el mismo día.
 3. Si recibe un mensaje de error #3, y cree que se trata de un error, comuníquese con nuestro Centro de servicio para confirmarlo.
- 

Do you have students in another program that you need to add?

SÍ

NO

Si tienes más de una cuenta, puedes continuar con este proceso hasta que hayas encontrado a todos sus estudiantes. Si ha terminado, por favor haga clic en "NO".

 BUSQUE ESTUDIANTES AGREGAR UN ESTUDIANTE

Mis Estudiantes

No students were found please add a student by clicking on the add students button

Active Students

ID DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FECHA DE NACIMIENTO	
-------------------	-----------------------	---------------------	--

A continuación, encontrará una lista de sus estudiantes inactivos. Si necesita agregar uno de estos estudiantes a sus aplicaciones, deberá hacer clic en el botón verde para convertirlo en un estudiante activo. Cada estudiante solo puede tener una cuenta EMA. Si no está solicitando un estudiante o no vive con usted, no necesita hacer nada, por favor déjelo como inactivo.

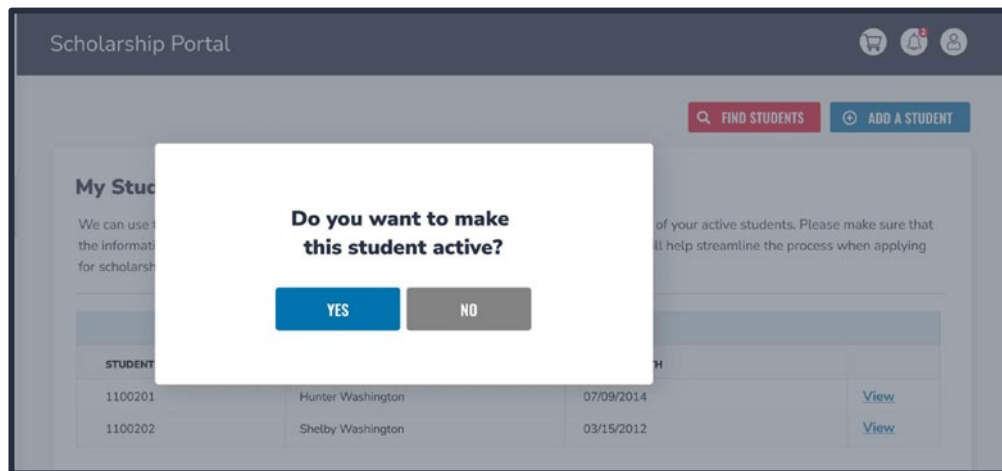
Inactive Students

ID DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FECHA DE NACIMIENTO	
-------------------	-----------------------	---------------------	--

Los estudiantes que has seleccionado están en la sección de estudiantes inactivos. Si desea activar a un estudiante, haga clic en el botón verde con símbolo más.

Solo los estudiantes en la sección Activa estarán disponible para solicitar becas.







Si hizo clic en el botón verde con el símbolo más, se le preguntará si está seguro de que desea activar a este estudiante.

Haga clic en “Yes” (Si) o “No” respectivamente.

Si tiene un estudiante que no estaba en la importación y es un estudiante nuevo este año, haga clic en el cuadro azul “Add A Student” (*Agregar un Estudiante*) en la esquina superior derecha.

MIS ESTUDIANTES

 BUSQUE ESTUDIANTES

 AGREGAR UN ESTUDIANTE

Mis Estudiantes

No students were found please add a student by clicking on the add students button

Active Students

ID DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FECHA DE NACIMIENTO	
-------------------	-----------------------	---------------------	--

A continuación, encontrará una lista de sus estudiantes inactivos. Si necesita agregar uno de estos estudiantes a sus aplicaciones, deberá hacer clic en el botón verde para convertirlo en un estudiante activo. Cada estudiante solo puede tener una cuenta EMA. Si no está solicitando un estudiante o no vive con usted, no necesita hacer nada, por favor déjelo como inactivo.

Inactive Students

ID DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FECHA DE NACIMIENTO	
-------------------	-----------------------	---------------------	--



DETALLES DEL ESTUDIANTE

CANCELAR

GUARDAR

Identificación del estudiante:

Primer Nombre*

Ingrese el Primer Nombre

Segundo Nombre

Ingrese el Segundo Nombre

Apellido*

Ingrese el Apellido

Sufijo

Seleccione



OPCIONAL: Nro. FLEID del Estudiante ⓘ

FL...

Fecha de Nacimiento*

mm/dd/yyyy



Sexo*

Seleccione



Etnicidad*

Seleccione



Su Relación al Estudiante

Seleccione



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

Becas Disponibles

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.

New World Reading Scholarship Accounts

¿Su hijo de escuela pública tiene dificultades con la lectura? Si es así, el programa New Worlds Reading Scholarship Accounts puede ayudar.

SOLICITAR

Estudiantes con Necesidades Especiales (FES-UA)

FES-UA permite a los padres de estudiantes con necesidades especiales dirigir sus fondos a una combinación de programas y proveedores aprobados.

SOLICITAR

Beca para Escuela Privada y Transporte

FTC y FES-EO le dan a las familias la posibilidad de elegir entre asistencia con la matrícula y cuotas de una escuela privada, o los costos de transporte para que los estudiantes asistan a una escuela pública diferente a la que están asignados.

SOLICITAR



Desde su Dashboard (Panel de Inicio),
seleccione **APPLY** (*Solicitar*) junto a Beca
para Escuelas Privadas y Transporte.

Por favor responda si alguien en el hogar es propietario, operador, superintendente o director. Si selecciona YES (Sí), se requieren los Números de Seguro Social para todos los miembros del hogar.

Luego seleccione los estudiantes que solicitarán esta beca.

Selección de Estudiantes

Información del Estudiante

Información del Guardián

MIEMBROS DEL HOGAR

Resumen

Aplicación FTC/FES-EO

Becas de Escuelas Privadas & Transporte

Step Up For Students ofrece dos becas que se basan en los ingresos de su hogar y otros requisitos de elegibilidad: la Beca Florida Tax Credit (FTC) y la Beca Family Empowermentfor Educational Options (FES-EO). FTC y FES-EO le dan a las familias la posibilidad de elegir entre asistencia con la matrícula y cuotas de una escuela privada, o los costos de transporte para que los estudiantes asistan a una escuela pública diferente a la que están asignados. La aplicación es la misma para las becas FTC y FES-EO. Step Up determinará si eres elegible y para qué beca.

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.

¿Es usted o alguien de su hogar el dueño, el operador, el superintendente o el director de una escuela privada elegible o una persona con la autoridad de tomar decisiones equivalentes de una escuela privada elegible?

☐ Sí ☒ No

POR FAVOR TENGA EN CUENTA: POR FAVOR TENGA EN CUENTA: Al responder "Sí" a esta pregunta, se **REQUIERE** que proporcione los números de Seguro Social de todas las personas en su solicitud.

¿Por quien está aplicando?

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

CONTINUAR

- La información del perfil del estudiante se completa automáticamente. Si algo está incorrecto, corríjalo en el menú My Students (*Mis Estudiantes*) y regrese a la solicitud.
- Ingrese la información escolar actual para el año escolar 22-23.
- A continuación, díganos si tiene la intención de utilizar esta beca para el transporte.
- Ingrese el nivel de grado esperado para el año escolar 23-24.
- A continuación, díganos si tiene un hermano(a) participando en la beca FES-UA. Si es “Yes” (sí), por favor ingrese el Student ID (FES-UA ID).

Aplicación FTC/FES-EO

Información del Estudiante

¡IMPORTANTE! Si no proporciona los números de Seguro Social de nadie en la solicitud, es posible que no califique para la beca FES-EO.

[AGREGAR UN ESTUDIANTE](#)

1. Primer Nombre Apellido

Por favor revise la información a continuación. Si alguna información es incorrecta, por favor vaya a [Mis Estudiantes](#) para actualizarla.

Primer Nombre Primer Nombre	Segundo Nombre Ingrese el Segundo Nombre	Apellido Apellido	Sufijo Seleccione
Fecha de Nacimiento 07/31/2016	Sexo MASCULINO	Etnicidad Hispano o Latino	Relación al Guardián* Hijo
SSN / ITIN del estudiante			

Información Actual de la Escuela

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

¿Tiene la intención de utilizar esta beca para el transporte? *

☐ Sí ☒ No

Nivel de Grado Esperado *

04

¿El estudiante para el que solicita tiene un hermano que participa en la FES-UA (anteriormente Gardiner) que vive en el mismo hogar? Si responde "Sí," por favor proporcione el número de ID de FES-UA. *

☐ Sí ☒ No

FES-UA ID

Por favor responda las siguientes preguntas para su estudiante. Si selecciona Yes (Sí) a cualquier pregunta, debe cargar la documentación de respaldo.

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

¿El estudiante ha estado en cuidado fuera del hogar 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 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 responde "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)

Introduzca el nombre del documento

SUBIR

GUARDAR COMO BORRADOR

CONTINUAR

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.

La información de su perfil se rellenó automáticamente. Si necesita realizar cambios, guarde la solicitud como borrador y vuelva al perfil. Una vez que se realizan las actualizaciones, puede volver a la solicitud y la información se rellenará automáticamente.

Se requiere prueba de residencia. Seleccione uno de los tipos de documentación aprobados y cargue su documento de respaldo haciendo clic en UPLOAD (Cargar).

▼

Guardián Principal*

INDIVIDUAL INGRESOS\$39,000.00

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 Nombre

Apellido*
Last Name

Sufijo
▼

Estado Civil*
Single. I have never been ▼

Idioma Principal*
español ▼

Correo electrónico - Principal*
[Redacted]

Correo electrónico - Secundario
Enter Secondary Email

Teléfono - Primario*
[Redacted]

Tipo de Teléfono - Primario*
Mobile ▼

Teléfono - Secundario
(000) 000-0000

Tipo de Teléfono - Secundario
▼

SSN / ITIN
***-**-XXXX

Dirrección Física

Dirección:*
[Redacted]

Línea 2 de Dirección:
Suite/Apartment (Optional)

Ciudad:*
JACKSONVILLE

Condado:*
DUVAL

Estado:*
FL ▼

Código postal:*
[Redacted]

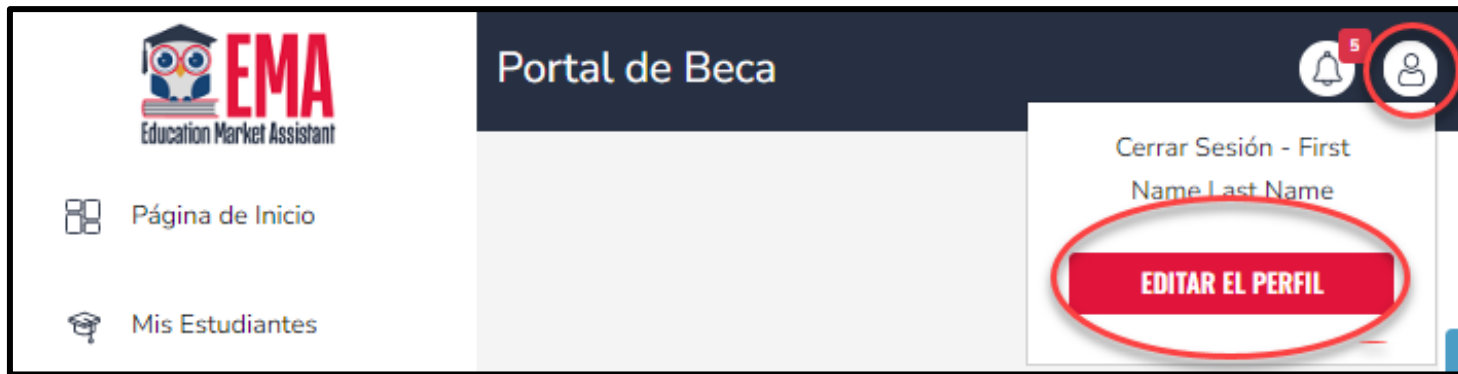
Prueba de residencia*

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.



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

2. Spouse/Partner *

INDIVIDUAL INCOME \$0

First Name *

Middle Name

Last Name *

Suffix

Suffix (optional) ⇅

Phone - Primary *

Phone Type - Primary *

Phone - Secondary

Phone Type - Secondary

Mobile Phone ⇅

(000) 000-0000

Select type of phone ⇅

SSN / ITIN *

*** - ** - XXXX

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.

A continuación, necesitamos que agregue a cualquier otra persona que viva en su casa y que aún no esté en la solicitud. Si tiene más personas para agregar, marque la casilla y luego haga clic en **ADD MEMBER** (*Agregar Miembro*).



✓ Selección de Estudiantes ✓ Información del Estudiante ✓ Información del Guardián **MIEMBROS DEL HOGAR** ○ Resumen

Aplicación FTC/FES-EO

Miembros Adicionales del Hogar

Un miembro del hogar es cualquier persona sin beca que resida en la misma dirección.
Si el miembro del hogar es menor de 18 años, debe ser su dependiente para ser incluido en la solicitud.
Si el miembro del hogar es mayor de 18 años, se debe proporcionar prueba de residencia e información de empleo de esta persona si comparte gastos contigo.

☒ Al marcar esta casilla, confirmo que he leído y comprendo la definición de miembro del hogar.

AGREGAR MIEMBRO **GUARDAR COMO BORRADOR** **CONTINUAR**

Por favor complete la información del perfil del miembro.

Aplicación FTC/FES-EO

Miembros Adicionales del Hogar

Un miembro del hogar es cualquier persona sin beca que resida en la misma dirección.

Si el miembro del hogar es menor de 18 años, debe ser su dependiente para ser incluido en la solicitud.

Si el miembro del hogar es mayor de 18 años, se debe proporcionar prueba de residencia e información de empleo de esta persona si comparte gastos contigo.

☒ Al marcar esta casilla, confirmo que he leído y comprendo la definición de miembro del hogar.

 AGREGAR MIEMBRO



INDIVIDUAL
INGRESOS

\$0.00



Primer Nombre*

Ingrese el Primer Nombre

Segundo Nombre

Ingrese el Segundo Nombre

Apellido*

Ingrese el Apellido

Sufijo

Seleccione



SSN / ITIN

***-**-XXXX

Fecha de Nacimiento*

mm/dd/yyyy



Relación a Ti *

Seleccione



GUARDAR COMO BORRADOR

CONTINUAR

Siga haciendo clic en **ADD MEMBER**
(*Agregar Miembro*) para cada persona
que necesite agregar.

Aplicación FTC/FES-EO

Miembros Adicionales del Hogar

Un miembro del hogar es cualquier persona sin beca que resida en la misma dirección.

Si el miembro del hogar es menor de 18 años, debe ser su dependiente para ser incluido en la solicitud.

Si el miembro del hogar es mayor de 18 años, se debe proporcionar prueba de residencia e información de empleo de esta persona si comparte gastos contigo.

☒ Al marcar esta casilla, confirmo que he leído y comprendo la definición de miembro del hogar.

+ AGREGAR MIEMBRO



Primer Nombre Apellido

INDIVIDUAL
INGRESOS

\$0.00



INDIVIDUAL
INGRESOS

\$0.00



Primer Nombre*

Ingrese el Primer Nombre

Segundo Nombre

Ingrese el Segundo Nombre

Apellido*

Ingrese el Apellido

Sufijo

Seleccione



SSN / ITIN

***-**-XXXX

Fecha de Nacimiento*

mm/dd/yyyy



Relación a Ti *

Seleccione



GUARDAR COMO BORRADOR

CONTINUAR

Si dice “Yes” (Sí), se requiere que cargue un comprobante de residencia. Ingrese todos los ingresos de esta persona y cargue los documentos de ingresos para verificar.

INDIVIDUAL INGRESOS

\$0.00

Primer Nombre*

Ingrese el Primer Nombre

Segundo Nombre

Ingrese el Segundo Nombre

Apellido*

Ingrese el Apellido

Sufijo

Seleccione

SSN / ITIN

***-**-XXXX

Fecha de Nacimiento*

07/31/1991

Relación a Ti *

Seleccione

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*(Puedes cargar hasta 5 archivos)

Select type of document

SUBIR

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

Ingresos del empleo

Información de Empleo *

Seleccione...

[+ Añadir otra fuente de ingresos](#)

GUARDAR COMO BORRADOR

CONTINUAR

Por favor revise su página de resumen para asegurarse de que toda la información este correcta.

✓ Selección de Estudiantes

✓ Información del Estudiante

✓ Información del Guardián

✓ MIEMBROS DEL HOGAR

● Resumen

Aplicación FTC/FES-EO

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	ADOPTADO	Cuidado de Crianza Temporal	OUT OF HOME CARE	MILITAR	EDAD	GRADO
	No	No	No	No	6	04

MIEMBROS DEL HOGAR	Tipo	EDAD	INGRESOS
1. First Name Last Name	Primary Guardian		\$0.00
INGRESOS TOTALES DEL HOGAR			\$0.00

Lea las siguientes declaraciones y marque las casillas una vez que esté de acuerdo.

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 incomplete puede resultar en la denegación de la solicitud de beca o la revocación de otorgamiento de una beca.
- ☐ Entiendo que, si soy propietario, presidente, oficial, director o persona con autoridad equivalente para tomar decisiones en una escuela privada elegible, 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
Responsabilidades de Padres
y Estudiantes.

Una vez que haya leído y esté
de acuerdo, marque la casilla
"He leído y estoy de acuerdo
con la declaración de
cumplimiento".



**FLORIDA TAX CREDIT AND FAMILY EMPOWERMENT SCHOLARSHIP FOR EDUCATION OPTIONS
PROGRAMS SWORN COMPLIANCE STATEMENT 2022-2023 (Updated 12-9-22)**

Under the Florida Tax Credit Scholarship and Family Empowerment Scholarship for Educational Options programs statutes (s. 1002.394, 1002.395 Florida Statutes (Chapter No. 2018-2, Laws of Florida)), there are parent/guardian and student responsibilities for program participation. Pursuant to Section 1002.394(10), or 1002.395(7)F.S.

Afirmo que:

- Seleccionaré una escuela privada elegible y solicitaré la admisión de su hijo.
- Entiendo que debo solicitar para una Beca Florida Tax Credit Scholarship o Beca Family Empowerment para Opciones Educativas antes de la fecha establecida por Step Up For Students, de manera que se cree un registro escrito o electrónico de la solicitud y la fecha de recepción de la solicitud.
- Informaré al distrito escolar del niño cuando retire a mi(s) hijo(s) para que asista(n) a una escuela privada elegible.
- Me aseguraré de que cualquier estudiante que participa en el programa de beca permanezca presente durante todo el año escolar a menos que la escuela lo justifique por enfermedad u otra buena causa.
- Entiendo que tanto el padre como el estudiante tienen la obligación con la escuela privada de cumplir con las políticas publicadas de la escuela privada.
- Entiendo que debo reunirme con el director de la escuela privada o la persona designada por el director para revisar las políticas y los programas académicos de la escuela, los programas educativos personalizados, el código de conducta estudiantil y las políticas de asistencia antes de la inscripción.

Un padre/guardián que no cumple con cualquiera de las responsabilidades anteriores pierde el derecho al programa de Beca Florida Tax Credit o al programa de Beca Family Empowerment.

Entiendo que tanto yo como el estudiante debemos ser residentes del estado de Florida para seguir siendo elegibles para una beca. Debo notificar 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.

Además, entiendo que un estudiante no puede estar inscrito en una escuela pública o participar en el programa Florida Tax Credit (FTC), el programa de Becas Family Empowerment, el programa de becas Hope o el programa de becas John M. McKay para estudiantes con discapacidades mientras participa en el programa de Becas Family Empowerment. Tenga en cuenta que si su hijo asiste a la escuela pública durante este año escolar, perderá la Beca de 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



GUARDAR BORRAR

GUARDAR COMO BORRADOR SOMETER

Por favor escriba su nombre en el cuadro y firme su nombre en el cuadro de firma. Si está satisfecho con su firma, haga clic en “KEEP” (*Guardar*). 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

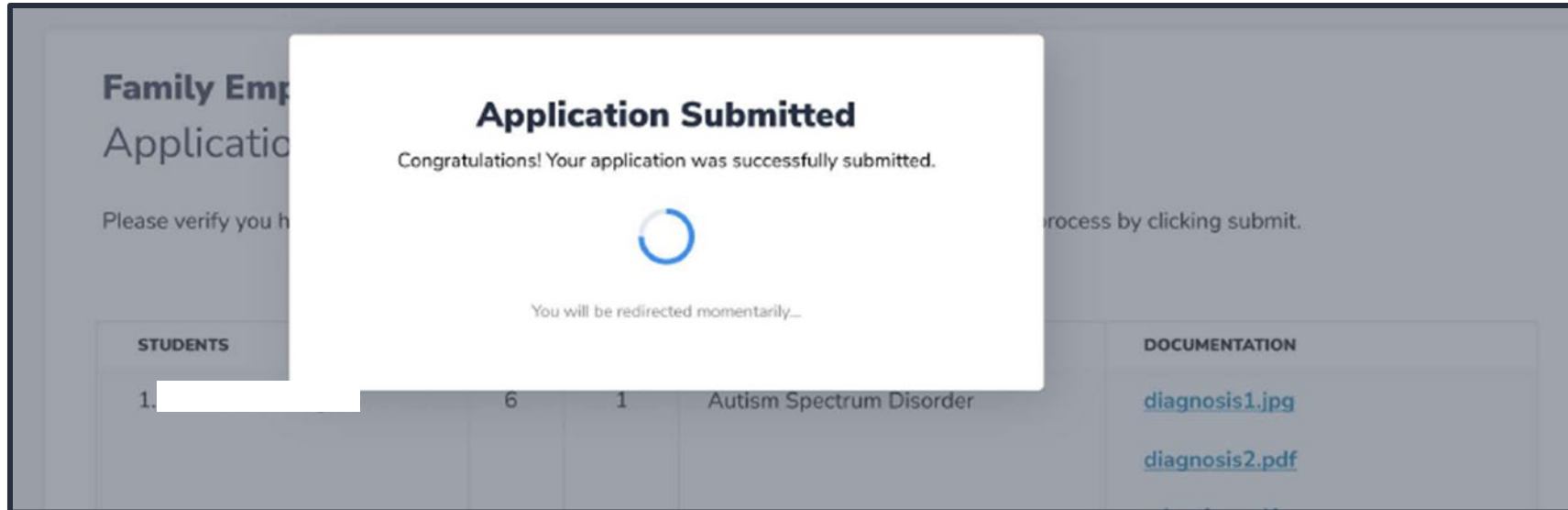


BORRAR

GUARDAR COMO BORRADOR SOMETER



Por favor haga clic en “SUMBIT” (*SOMETER*).



Al hacer clic en “Submit” (*Enviar*) su solicitud se enviará para procesar y recibirá un aviso de confirmación en su pantalla.

Una vez que haya enviado su solicitud, volverá a su Dashboard “panel de inicio”. En el tablero puede ver el estado de su solicitud. Si desea ver los detalles, haga clic en “status” 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 ReadingFTC/FES-EOFES-UA

FTC/FES-EO Applications

SEARCH

APPLICATION ID	TYPE	STATUS	SCHOOL YEAR	SUBMIT DATE
	Renewal	On Hold	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
STUDENT NAME		STUDENT ID	STATUS	
			Approved	
			On Hold	
	Renewal	Awarded	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
	Renewal	Awarded	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
	New	In Review	2022 - 2023	11 / 20 / 2021
	New	Awarded	2021 - 2022	11 / 20 / 2021
	New	Denied	2020 - 2021	11 / 20 / 2021

El hipervínculo abrirá la página de su solicitud con más detalles y mostrará el estado de la solicitud y el estado del estudiante. Puede hacer clic en cualquiera de los elementos de línea para ver los detalles de la solicitud.

Una vez que se otorga una beca al estudiante y usted se ha puesto en contacto con la escuela participante para comenzar el proceso de inscripción, puede recibir una notificación por correo electrónico, así como una actualización de su “dashboard” (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.

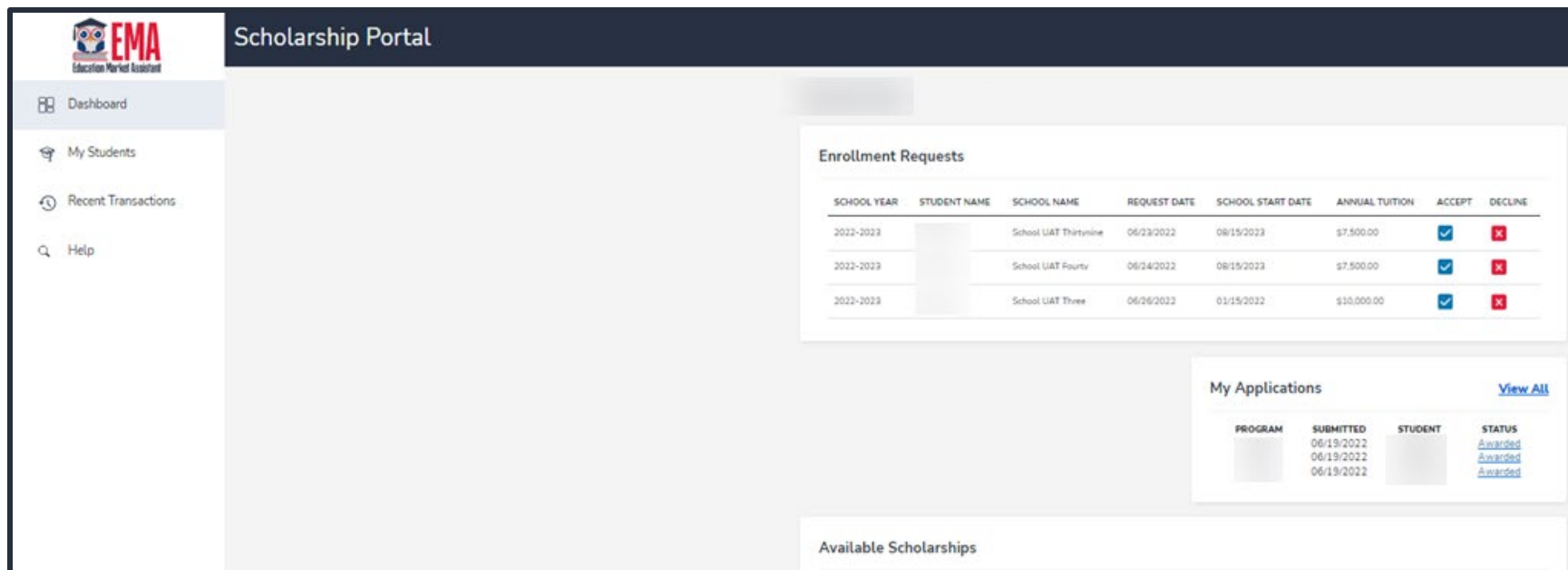
Student's Name: [REDACTED]

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 inscribe al estudiante en el sistema, el padre recibirá una notificación por correo electrónico pidiéndoles que inicien sesión y revisen la solicitud de inscripción.

Una vez que se otorga la beca a un estudiante, los padres notificarán a la escuela que les gustaría inscribir al estudiante. La escuela inscribiría al estudiante a través de EMA y los padres tendrán que aprobar la solicitud.



The screenshot displays the EMA Scholarship Portal interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, My Students, Recent Transactions, and Help. The main content area is titled 'Scholarship Portal' and features three sections: 'Enrollment Requests', 'My Applications', and 'Available Scholarships'.

Enrollment Requests

SCHOOL YEAR	STUDENT NAME	SCHOOL NAME	REQUEST DATE	SCHOOL START DATE	ANNUAL TUITION	ACCEPT	DECLINE
2022-2023		School UAT Thirtynine	06/23/2022	08/15/2023	\$7,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022-2023		School UAT Fourty	06/24/2022	08/15/2023	\$7,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022-2023		School UAT Three	06/26/2022	01/15/2022	\$10,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

My Applications [View All](#)

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

Available Scholarships

Los padres pueden ver y aprobar las inscripciones desde el “Dashboard” (Panel de Inicio).



Are you sure you want to enroll?

School Year	STUDENT NAME	SCHOOL NAME	REQUEST DATE	TOTAL AMOUNT
2022-2023	[REDACTED]	[REDACTED]	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

Una vez que un Parent/Guardian (Padre/Guardián) acepta el Formulario de Inscripción Escolar (School Enrollment Form) para su estudiante, también aprueba el pago de la matrícula y las cuotas asociadas con la escuela privada que ha seleccionado.

Página de Contacto



Step Up For Students

 877.735.7837

 stepupforstudents.org

