

Becas de Elección en Florida

# NECESIDADES ESPECIALES MANUAL DE FAMILIA

(FES-UA)





## **Bienvenidos**

Este manual está diseñado para ayudarle a navegar el programa de Beca Family Empowerment para Estudiantes con Necesidades Especiales. Dentro, encontrará guía detallada, desde la solicitud para la beca hasta su uso de acuerdo con la ley.

Si necesita asistencia a lo largo del camino, nuestro equipo está listo para ayudarle. El Centro de Participación al Cliente de Step Up For Students está disponible de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. EST, para apoyar a las familias con cualquier pregunta o inquietud:



### [Formulario de Consultas](#)

Complete este formulario para enviarnos una consulta o mensaje en línea



### **(877) 735-7837**

Llámenos para hablar directamente con un miembro del equipo



### [Chat En Vivo](#)

Haga clic en la pestaña roja “Chat En Línea” al lado derecho de nuestro sitio web



Haga clic en cualquier línea dentro de la Tabla de Contenidos para ir directamente a esa sección.

## **Tabla de Contenidos**

Bienvenidos .....	1
Tabla de Contenidos .....	2
Resumen de Beca .....	8
Acerca de Step Up For Students .....	8
Nuestro Trabajo .....	8
Nuestra Misión .....	8
Requisitos de Elegibilidad .....	8
Solicitando una Beca .....	9
Calendario .....	9
Creando su Cuenta EMA.....	10
Introduciendo su Información.....	10
Cargando Documentación Requerida.....	11
Calificando para Necesidades Especiales .....	11
Requisitos para Solicitantes de Renovación .....	12
Prueba de Residencia para Familias Militares en Servicio Activo .....	12
Familias Militares Viviendo en Florida .....	12
Familias Militares Mudándose a Florida .....	12
Familias Militares Mudándose fuera de Florida o Viviendo fuera de Florida.....	13
Limitación de Capacidad .....	13
Excepciones de Capacidad.....	14
Cargando Documentación Requerida para Excepciones de Capacidad Anual .....	14
Estado de Adopción .....	14
Estado Militar en Servicio Activo .....	14
Estado de Oficial de la Ley .....	14
Estado de Cuidado Foster .....	15
Enviando su Solicitud .....	15
Notificación de Elegibilidad .....	15
	2



Priorización de Beca .....	15
Fechas Límite de Solicitud.....	15
Cómo Aceptar la Beca .....	16
Calendario .....	16
Proceso.....	16
Notificación de Otorgamiento.....	16
Requisitos de Inscripción Después de ser Otorgado.....	16
Verificación Cruzada Equivalente a Tiempo Completo.....	17
Prohibición de Inscripción en Escuela Pública .....	17
Inscripción en Preescolar Voluntario .....	18
Cómo Obtener sus Fondos de Beca .....	19
Estudiantes en Escuela Privada.....	19
Facturación Directa en EMA.....	19
2025–2026 Calendario de Inscripción y Financiamiento Escolar .....	19
Opción de Pagar de Bolsillo.....	20
Estudiantes de Educación en el Hogar.....	20
Monto de Financiamiento .....	20
Nivel de Matriz de Servicios .....	20
Cómo Solicitar un IEP Nuevo o Revisar un Nivel de Matriz Existente.....	21
Ley Federal de Educación Especial.....	21
Beneficiarios Anteriores de las Becas Gardiner & McKay.....	22
Calendario de Financiamiento.....	22
Prorrato de Financiamiento .....	23
Transferencia de Fondos & Límites de Saldo.....	23
Intereses Acumulados .....	23
Errores de Financiamiento y Ajustes.....	23
Transferencias de Financiamiento Entre Organizaciones de Financiación de Becas.....	24
Estudiante Solicitó con Otra SFO y No Ha Sido Financiado.....	24
Estudiante Solicitó con Otra SFO, Ha Sido Financiado y Quiere Transferirse.....	24



Cambiando Entre Programas de Beca .....	24
Descontinuación de Financiamiento.....	25
Revocación de Financiamiento.....	25
Requisito de Aprobación de Factura .....	25
Cómo Gastar sus Fondos de Beca .....	25
Realizando Compras Exitosas.....	25
¿Qué es el Mercado EMA? .....	26
Gastos Elegibles.....	26
Gastos Fuera del Estado.....	27
Actividades y Excursiones.....	27
Excepción para Familias Militares .....	28
Otras Reglas para Gastos Fuera del Estado .....	28
Compras y Envíos: .....	28
Cómo Utilizar Facturación Directa .....	29
Escuela Privada .....	29
Escuela Privada a Tiempo Completo .....	29
Escuela Privada a Tiempo Parcial .....	29
Preescolar a Tiempo Completo o Parcial.....	30
Transferencia Entre Escuelas Privadas.....	31
Servicios.....	31
Cómo Utilizar MyScholarShop.....	32
Pautas de MyScholarShop .....	32
Devoluciones de MyScholarShop.....	32
Cómo Solicitar Reembolso.....	33
Calendario de Reembolso .....	33
Reembolsos Elegibles Antes de que Comience el Año de Beca .....	34
Reembolsos Elegibles por Servicios Anticipados.....	34
Proceso de Reembolso.....	35
Cómo Apelar un Reembolso Denegado.....	35



Enviando Documentación de Respaldo del Reembolso.....	36
Documentación de Respaldo para Comprobante de Pago.....	36
Comprobante de Pago de la Matrícula de Escuela Privada Utilizando Sistemas de Administración de Matrícula.....	37
Comprobante de Pago con Puntos de Tarjeta de Crédito, Tarjetas de Regalo & Equivalentes de Efectivo.....	37
Documentación de Respaldo para Usos Elegibles de Fondos de Beca.....	37
Recursos de Internet, Incluyendo Puntos de Acceso Móviles.....	38
Electivas & Enriquecimiento.....	38
Programas de Verano & Campamentos Diurnos.....	39
Servicios Especializados.....	40
Programa de Pre-aprendizaje Aprobado por el Departamento de Educación de Florida .....	40
Programa de Tutoría Privada a Tiempo Completo.....	40
Servicios de Tutoría a Tiempo Parcial o Servicios de Navegador de Elección (Choice Navigator).....	41
Programa Universitario Stanley G. Tate Florida Prepago (Plan Prepago 529).....	41
Programa de Ahorro Universitario Florida 529 (Plan de Inversión 529).....	42
Servicios Contratados Proporcionados por una Escuela Pública o Distrito.....	42
Matrícula & Cuotas en una Escuela Privada Elegible.....	43
Matrícula & Cuotas como Estudiante de Pago Privado en la Escuela Virtual de Florida (FLVS).....	44
Matrícula & Cuotas en una Institución Postsecundaria Elegible, un Programa de Instrucción de Educación en el Hogar, o un Proveedor en Línea o Virtual Aprobado.....	45
Matrícula & Cuotas de un Proveedor Aprobado del Programa VPK o de un Proveedor Aprobado de Preparación Escolar (School Readiness).....	45
Cuotas Asociadas con Programas Especializados de Educación Después de la Escuela o Programas Especializados de Educación de Verano.....	46
Cuotas para la Evaluación Anual de Educación en el Hogar o Pruebas y Servicios Académicos, Incluyendo Administración & Supervisión de Prueba.....	46
Servicios de Transición Proporcionados por Asesores Laborales.....	46



Cuotas de Terapia con Caballos.....	47
Cuotas para Terapia de Música & Arte.....	47
Pautas de Envío .....	48
Pautas de Cuotas .....	48
Solicitudes de Autorización Previa .....	48
Pautas Adicionales de Compra.....	49
Recibiendo Pagos, Devoluciones, o Devoluciones Parciales .....	49
Suscripciones o Programas en Línea .....	49
Limitaciones de Frecuencia de Compra .....	49
Artículos Perdidos, Robados o Rotos sin Posibilidad de Reparación .....	50
Acuerdos/Garantías de Mantenimiento para Dispositivos Elegibles .....	50
Colocación en Programas Residenciales .....	50
Responsabilidades de Padre & Guardián .....	51
Requisito de Evaluación Anual .....	51
Manteniendo Actualizada la Información de Contacto .....	52
Uso de Fondos .....	52
Confidencialidad.....	52
Continuación de la Elegibilidad del Programa.....	52
Dejando el Programa de Beca.....	53
Acciones que Pueden Llevar a la Pérdida de la Beca.....	54
Seguridad de Datos.....	55
Seguridad de Cuenta .....	56
Recursos Adicionales .....	56
Apéndice A .....	57
Anafilaxia.....	57
Discapacidad Sensorial Dual.....	57
Discapacidad Auditiva .....	57
Discapacidad Emocional o Conductual .....	57
Discapacidad Intelectual.....	57



Discapacidad Ortopédica.....	58
Discapacidad Visual .....	58
Discapacidad de Aprendizaje Específica.....	58
Discapacidad del Lenguaje.....	58
Distrofia Muscular .....	59
Enfermedades Raras .....	59
Espina Bífida .....	59
Hospitalizado o Confinado en el Hogar .....	59
Impedimento del Habla.....	59
Lesión Cerebral Traumática.....	59
Niño de Alto Riesgo .....	60
Otros Problemas de Salud.....	60
Parálisis Cerebral.....	60
Síndrome de Down.....	61
Síndrome de Phelan-McDermid .....	61
Síndrome de Prader-Willi .....	61
Síndrome de Williams .....	61
Trastorno del Espectro Autista.....	61
Apéndice B - Gráfico de Usos Autorizados de Fondos .....	63



## Resumen de Beca

La Beca Family Empowerment para Estudiantes con Necesidades Especiales (FES-UA) ofrece a las familias la oportunidad de personalizar el aprendizaje de sus estudiantes a través de una cuenta de ahorros para la educación.

Una cuenta de ahorros para la educación permite que los fondos públicos se depositen en una cuenta de ahorros autorizada por el gobierno para usos autorizados. Un padre o guardián puede utilizar los fondos para pagar la matrícula y cuotas de escuela privada, programas de aprendizaje en línea, tutoría privada, costos de universidad comunitaria, gastos de educación superior y otros servicios y materiales aprobados.

## Acerca de Step Up For Students

### Nuestro Trabajo

Step Up For Students es una Organización de Financiamiento de Beca sin fines de lucro aprobada por el estado de Florida para administrar el programa FES-UA y otros programas de elección educativa. Para explorar los diversos programas administrados por Step Up For Estudiantes y determinar cuál es el más adecuado para su familia, le invitamos a ver estos [videos](#) útiles.

### Nuestra Misión

Más allá de administrar programas de beca, nuestra misión es empoderar a las familias para que accedan a las mejores opciones de aprendizaje posibles para sus hijos. Desde 2002 hemos trabajado para integrarnos profundamente en la comunidad, destacando la innovación en la educación y compartiendo historias familiares inspiradoras. Para obtener más información sobre nuestro trabajo, por favor visite nuestro [sitio web](#).

## Requisitos de Elegibilidad

Para calificar para la Beca Family Empowerment para Estudiantes con Necesidades Especiales (FES-UA), su hijo debe cumplir con todos los siguientes requisitos:

- **Tener tres (3) años de edad o más (debe cumplir 3 años en o antes del 31 de diciembre del año en que se envía la solicitud) O ser elegible para inscribirse en una escuela pública de Florida (si corresponde para su edad).**
- **Tener menos de 22 años al 1 de septiembre del año en que se envía la solicitud.**
- **Ser residente de Florida, O:**
- **Ser dependiente de un miembro activo del servicio militar de EE. UU. con órdenes PCS a Florida, O**
- **Ser un estudiante FES-UA que renueva cuya madre, padre o guardián está asignado fuera de Florida pero mantiene Florida como su domicilio legal.**

Su hijo también debe tener **uno de los siguientes:**

- Un Plan Individual Educativo (IEP), O



- Un diagnóstico validado por un profesional médico con licencia (vea el [Apéndice A](#) para la lista completa).

Ejemplos de diagnósticos aceptados:

- [Anafilaxia](#)
- [Discapacidad Auditiva, incluida la sordera](#)
- [Discapacidad de Aprendizaje Específica](#)
- [Discapacidad del Lenguaje](#)
- [Discapacidad Emocional o Conductual](#)
- [Discapacidad Intelectual \(deterioro cognitivo grave\)](#)
- [Discapacidad Ortopédica](#)
- [Discapacidad Visual, incluida la ceguera](#)
- [Distrofia Muscular](#)
- [Enfermedades Raras \(definido por NORD\)](#)
- [Espina Bífida](#)
- [Hospitalizado o Confinado en el Hogar](#)
- [Identificación como Discapacidad Sensorial Dual](#)
- [Impedimento del Habla](#)
- [Lesión Cerebral Traumática](#)
- [Niño de Alto Riesgo](#)
- [Otras Discapacidades de Salud](#)
- [Parálisis Cerebral](#)
- [Síndrome de Down](#)
- [Síndrome de Phelan-McDermid](#)
- [Síndrome de Prader-Willi](#)
- [Síndrome de Williams](#)
- [Trastornos del Espectro Autista](#)

## Solicitando una Beca

### Calendario

La tabla a continuación muestra cuando los solicitantes nuevos y de renovación deben enviar sus solicitudes

Tipo de Solicitante	Período de Solicitud
Solicitantes de Renovación	Del 1 de febrero al 30 de abril de 2026
Nuevos Solicitantes	Del 1 de febrero al 15 de noviembre de 2026

**⚠ Importante:** Las solicitudes de renovación enviadas después del 30 de abril de 2025, se considerarán una solicitud nueva.



## Creando su Cuenta EMA

Antes de que pueda solicitar, deberá configurar una cuenta en **EMA (Asistente del Mercado Educativo)**. Esta es la plataforma segura en línea de Step Up For Students donde puede administrar todo lo relacionado con la beca de su hijo.

### Con EMA, puede:

- Solicitar la beca
- Cargar los documentos requeridos
- Hacer seguimiento a los fondos de beca
- Realizar compras a través de MyScholarShop
- Enviar solicitudes de reembolso
- Encontrar proveedores de servicios

### Cómo empezar

- Vaya a [www.stepupforstudents.org](http://www.stepupforstudents.org) y haga clic en el botón “Solicitar/Iniciar Sesión”
- Seleccione “Iniciar Sesión”
- Será dirigido a la Página Principal de EMA (Asistente del Mercado Educativo)
- Seleccione “Sign Up” (Registrarse) y siga las indicaciones
- Consulte este [video tutorial](#) para crear su cuenta en español, o siga esta [guía](#).

**⚠ Importante:** Al crear su cuenta, debe utilizar el número de teléfono, dirección física, y el correo electrónico del padre o guardián primario que aparece en la cuenta del estudiante. Utilizar la información de contacto de otra persona no está permitido y puede retrasar su solicitud.

## Introduciendo su Información

Cada año, deberá completar una solicitud para su estudiante a través de EMA.

- Los nuevos solicitantes deben primero [crear una cuenta EMA](#).
- Los solicitantes de renovación deben iniciar sesión en su cuenta EMA existente para enviar una solicitud de renovación.

### 👉 Lo que deberá hacer en EMA

- Iniciar sesión en su cuenta EMA
- Rellenar el formulario de solicitud.
- Cargar la documentación requerida (prueba de edad, residencia en Florida, y diagnóstico calificador)
- Revisar y firmar la Declaración Jurada de Cumplimiento y los Términos & Condiciones.
- Enviar la solicitud.

**⚠ Importante:**



Al solicitar la Beca FES-UA, por favor tenga en cuenta las siguientes reglas:

- **Un Programa a la Vez:** No puede solicitar FES-UA y otro programa de beca para el mismo estudiante al mismo tiempo. (Los programas incluyen Florida Tax Credit, Programa de Educación Personalizada, Beca Family Empowerment para Opciones Educativas, y Estipendio de Transporte.)
- **Selección de Tipo de Beca o Escuela:** Si planea cambiar a su estudiante de otro programa de beca a FES-UA, primero confirme que la escuela donde está inscrito acepta FES-UA.
- **Una Cuenta de Padre o Guardián:** Cada estudiante solo puede estar vinculado a una cuenta de padre o guardián.
- Si un estudiante aparece en múltiples cuentas, esto puede retrasar el procesamiento de la solicitud o el financiamiento.
- Si cambia la tutela o fallece un padre, por favor contacte al [Centro de Participación al Cliente](#) para realizar los cambios necesarios.
- **Las Escuelas y Proveedores No Pueden Solicitar en Su Nombre:** Las escuelas y proveedores tampoco pueden solicitar ni usar sus credenciales de acceso EMA.

## Cargando Documentación Requerida

Para completar su solicitud, deberá cargar documentos que confirmen la elegibilidad de su hijo.

### 👉 Lo que necesitará:

- Prueba de Edad
- Prueba de residencia en Florida
- Documentación de un diagnóstico calificado (Consulte el [Apéndice A](#) para la condición)

[Esta lista de verificación](#) le da la lista completa de documentos para solicitudes nuevas y de renovación para que pueda asegurarse de que no falte nada.

Si no está seguro de lo que se requiere o cómo cargar un archivo, vea este [video](#) para obtener consejos prácticos sobre la documentación requerida.

## Calificando para Necesidades Especiales

Para documentar la necesidad especial de su estudiante, debe enviar una copia de un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un diagnóstico validado que identifica una de las condiciones listadas en el [Apéndice A](#).

Un IEP debe ser un IEP oficial, proporcionado por el distrito, escrito dentro de los últimos tres años y de acuerdo con las reglas de la Junta Estatal de Educación o con las reglas aplicables de otro estado.

Un diagnóstico validado debe ser documentado por uno de los siguientes profesionales autorizados:

- **Médico con licencia de Florida o médico con licencia de otro estado o territorio de Estados Unidos**



- **Enfermera Registrada Autónoma de Práctica Avanzada con licencia de Florida**
- **Psicólogo/a con licencia de Florida**

Para ayudar a procesar su solicitud más rápido, tendrá la opción de proporcionar el número de licencia profesional del proveedor al enviar la documentación para el diagnóstico de su estudiante.

Para los proveedores con licencia en Florida, puede localizar esta información a través del sitio web de [verificación de licencias](#) del Departamento de Salud de Florida. Si el proveedor tiene licencia en otro estado o territorio de los Estados Unidos, por favor use la herramienta comparable de búsqueda de licencias para esa jurisdicción.

### Requisitos para Solicitantes de Renovación

En la mayoría de los casos, la documentación solo debe enviarse una vez. Sin embargo, es posible que los solicitantes de renovación puedan ser requeridos de que envíen documentación actualizada si alguna de las siguientes se aplica:

- **Si el estudiante calificó previamente bajo la categoría de alto riesgo pero cumplirá seis (6) años el 1 de septiembre o antes del próximo año escolar, entonces el estudiante ya no calificará bajo esa categoría, y se debe enviar documentación de otra condición elegible.**
- **Las actas de nacimiento generalmente solo se requieren para estudiantes nuevos entre las edades de 3 y 6 años. Sin embargo, cuando un estudiante deja de estar en la categoría de alto riesgo a los 6 años y envía un nuevo diagnóstico, se le considera como un solicitante nuevo para propósitos de elegibilidad. Como resultado, también se requerirá un acta de nacimiento.**

## Prueba de Residencia para Familias Militares en Servicio Activo

### Familias Militares Viviendo en Florida

Si su familia militar actualmente reside en Florida—ya sea que esté solicitando por primera vez o renovando—deberá proporcionar prueba de residencia usando documentos de la tabla de Prueba de Residencia de Florida en nuestra lista de verificación de solicitud de beca.

### Familias Militares Mudándose a Florida

Los estudiantes que son hijos dependientes de miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos con órdenes de Cambio Permanente de Estación (PCS) para mudarse a Florida pueden solicitar una Beca Necesidades Especiales como estudiantes nuevos.

Si un estudiante nuevo se está mudando a Florida, pero todavía no ha establecido residencia, el padre o guardián debe:

- Cargar la Declaración de Ausencia y Ganancias y las órdenes PCS en la sección de Prueba de Residencia de la solicitud de beca.



- Asegurarse de que la dirección física en su perfil de guardián coincida con la dirección de la unidad de Florida asignada recientemente que aparece en las órdenes PCS que envíe.
- Una vez que se establezca la residencia en Florida, actualizar las direcciones física y postal en el perfil del guardián y proporcionar nuevos documentos de Prueba de Residencia de Florida.

### **Familias Militares Mudándose fuera de Florida o Viviendo fuera de Florida**

Los estudiantes que son hijos dependientes de miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos con órdenes de Cambio Permanente de Estación (PCS) para mudarse fuera de Florida después de vivir en Florida durante su primer año en la Beca Necesidades Especiales pueden solicitar una Beca UA como estudiantes de renovación.

Estas familias deben:

- Cargar la Declaración de Ausencia y Ganancias que demuestre que Florida es su residencia legal y las órdenes PCS en la sección de Prueba de Residencia de la solicitud de beca.
- Completar una Solicitud de Verificación de Órdenes PCS en EMA.
- Una vez que la Solicitud de Verificación de Órdenes PCS sea aprobada, podrá ingresar su dirección fuera del estado como una Dirección Militar, lo que le permitirá recibir reembolso por compras enviadas a esa dirección.

También puede visitar nuestra [página web](#) dedicada a familias militares para obtener más información.

**⚠ Importante:** Un padre o guardián con un domicilio legal en Florida pero que actualmente está bajo órdenes hacia otro estado no es elegible para solicitar la beca por primera vez. Vínculos previos con Florida, como haber vivido en el estado o haber tenido una identificación de Florida en el pasado, no son suficientes para ser elegible. Los solicitantes deben demostrar residencia actual en Florida al momento de la solicitud.

### **Limitación de Capacidad**

Cada año, la ley de Florida establece un número máximo de Becas FES-UA que se pueden otorgar. Si las solicitudes alcanzan ese límite, algunos estudiantes elegibles pueden no recibir financiamiento.

#### **Qué significa esto para las familias:**

- Envíe su solicitud y los documentos requeridos lo antes posible.
- Las solicitudes pueden cerrarse antes de la fecha límite publicada si el programa alcanza la capacidad.



## Excepciones de Capacidad

Algunos estudiantes están excluidos de la capacidad. Esto significa que todavía pueden recibir una beca incluso si el programa está lleno.

### Los estudiantes que califican para una excepción al límite incluyen:

- Hijos de oficiales de la ley (s. [943.10\(1\)](#)), F.S
- Hijos de miembros activos del servicio militar de EE. UU.
- Niños adoptados
- Niños en crianza temporal
- Estudiantes que:
  - Reciben servicios de instrucción especializada bajo el Programa Voluntario de Educación Preescolar (VPK-SIS) (s. 1002.66, F.S) y tienen un IEP vigente
  - Asistieron a una escuela pública de Florida o a la Escuela para Sordos y Ciegos de Florida el año pasado
  - Recibieron una Beca John M. McKay en el año escolar 2021-2022.

Algunas excepciones se verifican automáticamente por el Departamento de Educación de Florida. Otras requerirán que cargue documentación. EMA le pedirá los documentos correctos, y puede revisar la sección [Cargando Documentación Requerida para Excepciones de Capacidad Anual](#) del manual para obtener más orientación.

**⚠ Importante:** Los solicitantes pueden experimentar un retraso en el procesamiento de la solicitud mientras se revisa y verifica su documentación.

## Cargando Documentación Requerida para Excepciones de Capacidad Anual

### Estado de Adopción

Para proporcionar prueba del estado de adopción, debe cargar una copia de un Decreto de Adopción u otra documentación legal similar en la sección de Documentos Adicionales de la solicitud.

### Estado Militar en Servicio Activo

Para proporcionar prueba del estado militar en servicio activo del padre o guardián, debe cargar la Declaración de Ausencia y Ganancias del miembro del servicio para el mes en que se envió la solicitud y las órdenes de Cambio Permanente de Estación (PCS), si corresponde, en la sección de Documentos Adicionales de la solicitud.

### Estado de Oficial de la Ley

Para proporcionar prueba del estado de oficial de la ley del padre o guardián, debe cargar una fotocopia de la placa del oficial de la ley en la sección de Documentos Adicionales de la solicitud.



## Estado de Cuidado Foster

Para proporcionar prueba del estado de cuidado de crianza temporal (Foster) debe cargar una copia de la documentación de ubicación, la colocación de cuidado o otra documentación legal similar en la sección de Documentos Adicionales de la solicitud.

## Enviando su Solicitud

Antes de enviar la solicitud, los padres y guardianes deben revisar cuidadosamente toda la información que han ingresado para verificar su exactitud. Proporcionar información falsa o engañosa puede resultar en la revocación de la beca y puede ser punible como delito.

Para completar el envío, el padre o guardián debe aceptar los Términos y Condiciones y firmar la Declaración Jurada de Cumplimiento, reconociendo que seguirá todos los estatutos aplicables de Florida, las reglas establecidas por el Departamento de Educación de Florida, y las pautas de Step Up For Students.

## Notificación de Elegibilidad

Una vez que se haya enviado la solicitud, Step Up For Students le notificará al padre o guardián continuamente por correo electrónico si el estudiante es elegible para la beca.

Si el estudiante puede ser elegible, pero se requiere documentación para confirmar la elegibilidad, Step Up For Students colocará la solicitud en espera y notificará al padre o guardián por correo electrónico. Si el estudiante es determinado inelegible, la razón estará disponible en su Cuenta EMA. Para preguntas o más apoyo con respecto a la notificación de elegibilidad, por favor contacte a nuestro [Centro de Participación al Cliente](#).

## Priorización de Beca

Las becas se revisan en el siguiente orden de prioridad:

- **Solicitantes de renovación, los estudiantes que recibieron fondos de Beca FES-UA durante el año escolar inmediatamente anterior.**
- **Nuevos solicitantes, los estudiantes que no recibieron una Beca FES-UA o rechazaron la beca durante el año escolar inmediatamente anterior.**

## Fechas Límite de Solicitud

Para estudiantes que renuevan su Beca FES-UA para el año escolar **2026-2027**:

- Antes del 30 de abril de 2026: los estudiantes de renovación deben haber enviado su solicitud de renovación de beca.
- Antes del 31 de mayo de 2026: los padres y guardianes de estudiantes de renovación deben haber aceptado o rechazado la beca.

Para estudiantes que solicitan una beca por primera vez (es decir, estudiantes nuevos) para el año escolar **2026-2027**:



- Antes del 15 de noviembre de 2026: los estudiantes nuevos deben enviar su solicitud inicial de beca.
- Antes del 15 de diciembre de 2026: los padres y guardianes de estudiantes nuevos deben aceptar o rechazar la beca.

Cualquier solicitud enviada después de la fecha límite de renovación tendrá la misma prioridad que las solicitudes nuevas.

### **Cómo Aceptar la Beca**

Una vez que Step Up For Students le haya notificado que el estudiante es elegible, la ley de Florida requiere que el padre o guardián acepte o rechace la beca antes de una fecha determinada.

Para una guía paso a paso sobre cómo aceptar o rechazar la beca, haga clic [aquí](#).

### **Calendario**

La tabla a continuación detalla las fechas en las que los solicitantes nuevos solicitantes y de renovación deben aceptar o rechazar la beca:

Tipo de Solicitante	Plazo de Decisión Requerida
Solicitantes de Renovación	31 de mayo de 2025
Solicitantes Nuevos	15 de diciembre de 2025

### **Proceso**

Al recibir la notificación de Step Up For Students de que el estudiante es elegible, el padre o guardián debe iniciar sesión en su cuenta EMA para aceptar o denegar la beca.

### **Notificación de Otorgamiento**

Después de que se haya aceptado la beca, Step Up For Students notificará al padre o guardián por correo electrónico y de forma continua si su estudiante ha recibido una beca o si el programa de beca ha alcanzado su capacidad.

### **Requisitos de Inscripción Después de ser Otorgado**

Una vez otorgada una beca, los padres o guardianes deben imprimir el aviso para sus registros.

Un estudiante debe inscribirse en uno de los siguientes programas que cumpla con los requisitos de asistencia escolar regular de Florida:

- Una [escuela privada elegible](#)
- Un programa de educación en el hogar registrado en su distrito escolar local



## Verificación Cruzada Equivalente a Tiempo Completo

**Un estudiante no puede estar inscrito en una escuela pública mientras recibe fondos de beca.**

La ley de Florida requiere que el **Departamento de Educación de Florida (FLDOE)** verifique que un estudiante de beca no esté también inscrito en una escuela pública. Este proceso, llamado Verificación Cruzada Equivalente a Tiempo Completo (FTE), debe completarse antes de que se envíen los pagos.

### ¿Qué es “FTE”?

FTE significa **Full Time Equivalent** (Equivalente a Tiempo Completo). Es el término que utilizan las escuelas públicas para medir la asistencia estudiantil para el financiamiento estatal. La Verificación Cruzada Equivalente a Tiempo Completo (FTE) es un proceso que el estado utiliza para confirmar que su estudiante es elegible para recibir la beca.

### ¿Dónde se aplica la Verificación Cruzada?

La Verificación Cruzada simplemente confirma que su estudiante no está siendo contado para financiamiento en ninguno de los siguientes:

- **Escuelas públicas de Florida**
- **Escuelas chárter**
- **Escuela Virtual de Florida (a menos que esté pagando la inscripción de manera privada)**

Para más información, puede visitar nuestra [página de información sobre la verificación cruzada](#).

**⚠ Importante:** Si la Verificación Cruzada muestra que su estudiante todavía aparece como inscrito en una escuela pública, el estudiante no podrá recibir fondos de la beca. Cuando esto sucede, verá un mensaje de **Acción Necesaria** en EMA.

Se le pedirá que cargue un **Formulario de Retiro Estándar** para verificar que su estudiante ya no está inscrito en una escuela pública. Una vez que se verifique el Formulario de Retiro, la cuenta del estudiante podrá ser considerada para financiamiento.

## Prohibición de Inscripción en Escuela Pública

**Un estudiante no puede ser inscrito en una escuela pública al mismo tiempo que recibe y utiliza los fondos de beca, por lo que los padres y guardianes deben asegurarse de que se retire adecuadamente de la escuela pública.** Para hacer esto, puede solicitar que el distrito o la escuela chárter completen el [Standard Withdrawal Form for Students Entering K-12 Scholarships \(Formulario IEPC-SWF\)](#) (Formulario de Retiro Estándar para Estudiantes Ingresando Becas K-12) de acuerdo con el [Florida Administrative Code R. 6A-6.0952](#)



### ⚠ **Importante: Inscripción en Escuela Pública:**

- Su hijo **no puede** estar inscrito en una escuela pública y recibir una Beca FTC o FES-EO al mismo tiempo. Esto contaría como “financiamiento doble” según la ley estatal.
- Todavía puede utilizar servicios de la escuela pública (como clases individuales o actividades), pero debe contratar con la escuela esos servicios y pagar ya sea de su bolsillo o con fondos de la beca.
- Si su hijo usa clases o servicios de la escuela pública, asegúrese de que la escuela lo reporte como **pago privado**. Si la escuela reporta incorrectamente a su hijo como inscrito en la escuela pública, podría perder la beca.

Las escuelas públicas de Florida incluyen:

- Una escuela chárter
- La Academia de Internado Preparatoria para la Universidad
- Una escuela de laboratorio o de investigación del desarrollo
- Opción Extendida Early Steps
- Escuela Virtual de Florida o cualquier otra escuela pública en línea como estudiante de pago no privado
- La Escuela SEED de Miami
- La Academia de Becarios de Florida
- La Escuela de Florida para Sordos y Ciegos
- Escuela Pública VPK
- Servicios Especializados de Instrucción VPK (VPK-SIS)
- Cualquier otra escuela pública de Florida

### **Inscripción en Preescolar Voluntario**

Los estudiantes pueden utilizar la Beca FES-UA y el Programa de Educación Preescolar Voluntaria (VPK) en una escuela privada elegible al mismo tiempo.

Sin embargo, si un estudiante participa en programas VPK de escuela pública o programas de Preparación Escolar ofrecidos por una escuela pública, el estudiante será reportado como inscrito en escuela pública a menos que la familia esté registrada como pago privado. Los estudiantes que son reportados como inscritos en escuela pública no son elegibles para fondos FES-UA, y el financiamiento de beca puede ser puesto en espera o devuelto al Departamento de Educación de Florida.

- Permitido: VPK en una escuela privada elegible
- Permitido: VPK o Preparación Escolar en un proveedor privado aprobado de aprendizaje temprano
- No Permitido: VPK de escuela pública a menos que el estudiante esté registrado como pago privado



## Los estudiantes no pueden usar fondos FES-UA mientras participan en los Servicios de Instrucción Especializada de VPK (VPK-SIS)

Se anima a las familias a contactar su Coalición Local de Aprendizaje Temprano para información sobre proveedores privados aprobados de VPK y Preparación Escolar.

### Cómo Obtener sus Fondos de Beca

El proceso para recibir los fondos de beca depende de si el estudiante está inscrito en una escuela privada o participa en un programa de educación en el hogar. Por favor, consulte la sección que aplica a su estudiante.

### Estudiantes en Escuela Privada

Los padres y guardianes de estudiantes que estarán inscritos en una escuela privada a tiempo completo o parcial pueden elegir entre la facturación directa a través de EMA o pagar de su bolsillo y solicitar un reembolso. En las secciones siguientes se detalla el proceso de cada opción.

#### Facturación Directa en EMA

Las escuelas privadas a tiempo completo pueden optar por crear una cuenta en EMA y ofrecer a las familias la opción de utilizar la facturación directa. Si su estudiante planea asistir a una escuela privada que participa en EMA para la facturación directa, debe seguir los pasos a continuación para recibir los fondos de beca.

Primero, debe contactar a la escuela privada y proporcionarle el [ID de Beca](#) (Award ID) de su estudiante, que se le proporcionará en su cuenta EMA al ser otorgada la beca. La escuela inscribirá al estudiante en EMA utilizando la tarifa de matrícula y cuotas acordada por ambas partes, la escuela y el padre. Una vez que la escuela complete la inscripción, el padre o guardián recibirá una notificación para confirmarla.

Después de confirmar la inscripción, se generará una factura cada trimestre. Tanto la escuela como el padre o guardián deben revisar y aprobar cada factura para verificar su exactitud. Una vez aprobada por ambas partes, los fondos de beca serán desembolsados a la escuela privada.

### 2025–2026 Calendario de Inscripción y Financiamiento Escolar

El siguiente cuadro muestra las fechas en las que se debe confirmar la inscripción de un estudiante y las fechas correspondientes en que los fondos de beca serán entregados a la escuela privada.

Fechas Límite de Inscripción del Año Escolar 2025-2026	Fondos Entregados a Step Up
15 de junio*	1 de agosto*
15 de julio*	1 de septiembre*



30 de septiembre	1 de noviembre
15 de diciembre	1 de febrero
15 de febrero	1 de abril

\* Hay dos fechas de financiamiento para el primer trimestre.

### Opción de Pagar de Bolsillo

Si el padre o guardián elige pagar directamente a la escuela privada, no se requieren pasos adicionales para que los fondos se depositen en la cuenta de beca del estudiante. El padre o guardián pagará los gastos elegibles de su bolsillo y luego enviará una solicitud de reembolso a través de EMA para ser reembolsado desde la cuenta de beca del estudiante.

### Estudiantes de Educación en el Hogar

Para los estudiantes participando en un programa de educación en el hogar con su distrito escolar, no se necesita ninguna acción adicional para que los fondos de beca sean depositados en la cuenta de beca del estudiante.

### Monto de Financiamiento

El monto del financiamiento de beca es determinado anualmente por la Legislatura de Florida. Step Up For Students publicará los montos de financiamiento tan pronto como estén disponibles. Las familias pueden consultar esta [tabla de financiamiento 2025-26](#) para obtener un resumen de los montos de financiamiento.

El monto del financiamiento de la beca de un estudiante se basa en tres factores:

- El nivel de grado del estudiante
- El condado de residencia del estudiante
- El nivel de matriz de servicios del estudiante

El monto de financiamiento basado en el nivel de grado del estudiante y el condado de residencia será determinado por el financiamiento del Trimestre 1. Cualquier cambio en el nivel de grado o el condado realizado después del financiamiento del Trimestre 1 no afectará el financiamiento para ese año escolar.

En las secciones siguientes se proporciona información adicional sobre cómo el nivel de matriz de servicios afecta al monto de la financiación.

### Nivel de Matriz de Servicios

Los estudiantes con Planes Educativos Individualizados (IEP) reciben un nivel de matriz entre 1 y 5 (también referido como 251 y 255), lo cual determina el nivel de apoyo que recibirían en una escuela pública.



### 👉 **Cómo funciona el financiamiento**

- Niveles de Matriz 1-3 (251-253) o estudiantes que califican mediante un diagnóstico médico/salud mental → Financiados al monto promedio de todos los estudiantes con niveles de matriz 251-253 en el distrito escolar local del estudiante.
- Niveles de Matriz 4-5 (254-255) Los estudiantes reciben montos de beca más altos basados en su diagnóstico y necesidades documentadas.

⚠️ **Importante:** Step Up For Students **no** crea ni cambia niveles de matriz. Solo su distrito escolar local puede asignarlos o revisarlos.

### **Cómo Solicitar un IEP Nuevo o Revisar un Nivel de Matriz Existente**

- Si su hijo **no tiene un IEP/nivel de matriz**, puede solicitar una evaluación a su distrito escolar local en cualquier momento.
- Si su hijo **ya tiene un IEP/nivel de matriz**, puede solicitar una reevaluación una vez cada tres (3) años, o antes si corrige un error.

Cuando solicita un nivel de matriz nuevo o revisado, la ley de Florida requiere que su distrito escolar público:

- Complete el IEP y nivel de matriz de servicios dentro de **treinta (30)** días después de recibir el aviso de la solicitud del padre o guardián.
- Notifique al padre o guardián y al Departamento de Educación de Florida dentro de diez (10) días calendario después de su finalización.

El Departamento de Educación de Florida luego notificará tanto a usted como a Step Up For Students el monto de financiamiento de su hijo dentro de 10 días de recibir el informe del distrito. Step Up actualizará la solicitud del estudiante y ajustará el financiamiento de la beca si es necesario.

### **Ley Federal de Educación Especial**

- Bajo la **Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)**, los estudiantes FES-UA se consideran estudiantes colocados por los padres en escuela privada o educación en el hogar.
- Esto significa que no tienen los mismos derechos que los estudiantes de escuela pública. Por ejemplo, los distritos no están obligados a proporcionar una Educación Pública Gratuita y Apropiaada (FAPE) a estudiantes colocados por los padres en escuela privada o educación en el hogar.
- Sin embargo, los estudiantes FES-UA pueden tener derecho a algunos servicios de educación especial a través de sus distritos si:
  - Tienen un IEP actual que identifica una necesidad que califica o
  - Completan una evaluación por el distrito (los distritos también pueden usar evaluaciones privadas).



👉 **Próximo Paso:** Contacte el [departamento de educación especial de su distrito escolar local](#) o la oficina de Escuela Privada Colocada por Padres para solicitar una evaluación o para conocer qué servicios pueden estar disponibles.

Para más información, consulte la guía del Departamento de Educación de Florida sobre la [Matriz de Servicios](#) del Estudiante.

### Beneficiarios Anteriores de las Becas Gardiner & McKay

Los estudiantes que recibieron una Beca Gardiner o McKay durante el año escolar 2020–21 recibirán el monto que el estudiante recibió para el año escolar 2020–2021 o el monto recién [calculado para el año escolar actual](#), lo que sea mayor.

En su cuenta EMA, verá dos cantidades diferentes: el Monto de Beca y el Monto de Financiamiento. El Monto de Beca es una estimación del financiamiento total basada en los detalles enviados en su solicitud, mientras que el Monto de Financiamiento muestra la cantidad real que se deposita en la cuenta de beca de su estudiante cada trimestre. Estas cantidades pueden no coincidir siempre para los estudiantes que son heredados del año escolar 2020–2021. Aunque hemos realizado esfuerzos para corregir discrepancias, el Monto de Financiamiento trimestral es la cifra precisa, y puede confirmar el financiamiento total de su estudiante multiplicando esa cantidad por cuatro. Si el Monto de Beca parece incorrecto, por favor consulte el Monto de Financiamiento para verificar lo que recibirá su estudiante.

### Calendario de Financiamiento

Los fondos de beca se depositan en la cuenta de beca del estudiante de trimestralmente. Step Up For Students recibe los fondos del Estado de Florida de acuerdo con el calendario que se muestra a continuación y luego deposita los fondos en las cuentas de beca de los estudiantes dentro de dos semanas.

Trimestre	Tipo de Estudiante de Beca	Step Up For Students Recibe Fondos
Trimestre 1	Estudiantes de renovación	1 de agosto
Trimestre 1	Estudiantes nuevos	1 de septiembre
Trimestre 2	Todos los estudiantes	1 de noviembre
Trimestre 3	Todos los estudiantes	1 de febrero
Trimestre 4	Todos los estudiantes	1 de abril

⚠️ **Importante:** En el caso de un retraso en un depósito programado, el desembolso todavía puede procesarse en una fecha posterior.



## Prorrateso de Financiamiento

El financiamiento de la beca será prorrateado según la fecha en que el guardián haya aceptado la beca otorgada al estudiante.

A continuación se muestra un desglose del prorrateo:

- **Estudiantes con una beca otorgada y aceptada antes del 30 de septiembre de 2025 recibirán el 100% del monto total de financiamiento para ese año escolar.**
- **Estudiantes que no cumplan con la fecha límite del 30 de septiembre de 2025 pero tengan una beca otorgada y aceptada antes del 15 de enero de 2026 recibirán el 50% del monto total de financiamiento para ese año escolar.**
- **Si un estudiante no tiene una beca otorgada y no ha aceptado la beca otorgada antes del 15 de enero de 2026, no recibirá financiamiento para el año escolar 2025-2026.**
- **Si una beca otorgada y aceptada ha sido rechazada pero luego aceptada nuevamente, el prorrateo del financiamiento se basará en la fecha de aceptación más reciente.**

## Transferencia de Fondos & Límites de Saldo

Los fondos de beca no gastados pueden transferirse de un año escolar al siguiente. Sin embargo, según la ley de Florida, Step Up For Students no puede depositar fondos adicionales en la cuenta de beca de un estudiante si el saldo de la cuenta de becas supera los \$50,000.

## Intereses Acumulados

La ley de Florida exige que Step Up For Students rastree y aplique cualquier interés acumulado en esa cuenta al saldo de la cuenta de beca del estudiante. El interés se depositará en la cuenta de beca del estudiante según el trimestre en el que se haya generado.

La tabla a continuación muestra el calendario de depósitos de interés:

Período de Acumulación de Intereses	Fecha de Depósito de Intereses Acumulados
Julio - Septiembre	31 de Octubre
Octubre - Diciembre	31 de Enero
Enero - Marzo	30 de Abril
Abril - Junio	31 de Julio

## Errores de Financiamiento y Ajustes

Si por error se depositan fondos en exceso en la cuenta de beca de un estudiante, Step Up For Students recuperará los fondos excedentes ajustando el financiamiento futuro. Los padres y guardianes deben monitorear cuidadosamente la cuenta de sus estudiantes y evitar gastar fondos que puedan haber sido depositados por error.

Si un estudiante cambia de programa de beca a mitad de año, Step Up For Students también puede recuperar fondos excedentes asociados con su beca anterior.



## Transferencias de Financiamiento Entre Organizaciones de Financiación de Becas

Los estudiantes solo pueden recibir financiamiento de beca de una Organización de Financiación de Becas (SFO) a la vez.

Un padre o guardián puede optar por transferir de una SFO a otra. Los pasos necesarios para transferir dependen de su situación, así que consulte la sección a continuación que se aplica a su estudiante.

Si un estudiante completa una transferencia, por favor note que la transferencia de fondos puede demorar varias semanas.

### Estudiante Solicitó con Otra SFO y No Ha Sido Financiado

Si el padre o guardián solicitó con una organización de financiación de becas (SFO) distinta a Step Up For Students, y el estudiante todavía no ha recibido una beca o fondos, primero deben rechazar la beca pendiente con la SFO actual antes de solicitar a través de Step Up For Students.

### Estudiante Solicitó con Otra SFO, Ha Sido Financiado y Quiere Transferirse

Si el estudiante ya ha sido otorgado una beca y recibió fondos a través de otra SFO, el padre o guardián primero debe enviar una nueva solicitud a través de Step Up For Students y recibir confirmación de elegibilidad. Una vez confirmada la elegibilidad, el padre o guardián deberá contactar a la SFO actual para solicitar una transferencia de beca a Step Up For Students.

### Cambiando Entre Programas de Beca

Las familias pueden solicitar cambiar de un programa de beca a otro una vez por año escolar, durante el período de mitad de año (Trimestre 3). Esta política fue establecida por el Departamento de Educación de Florida.

El impacto en el financiamiento de la beca depende de **cuándo ocurre el cambio**:

- **Antes del 30 de septiembre**
- **Si no** se han gastado fondos bajo el programa original, el estudiante puede recibir financiamiento por el año completo bajo el nuevo programa. Si algunos fondos ya se han utilizado, el estudiante conservará esos fondos y recibirá el saldo restante del nuevo programa.
- **Después del 30 de septiembre**
- El estudiante recibirá la mitad de su financiamiento anual del programa original (Trimestre 1 y 2) **y la mitad restante del nuevo programa (Trimestres 3 y 4).**

Todos los cambios están sujetos a la aprobación del DOE, y el financiamiento total no puede exceder el monto anual otorgado para el nuevo programa de beca.



**⚠ Importante:** Las familias deben comunicarse con Step Up For Students antes de solicitar un cambio de programa para confirmar elegibilidad, impacto en el financiamiento, y requisitos de tiempo.

### Descontinuación de Financiamiento

No se depositarán fondos adicionales en la cuenta de beca de un estudiante si este se vuelve inelegible. Un estudiante se considera inelegible si lo siguiente aplica:

- **Se determina que está inscrito en una escuela pública.**
- **Se gradúa de la escuela secundaria.**
- **Cumple 22 años en o antes del 1 de septiembre del próximo año escolar.**

### Revocación de Financiamiento

La cuenta de beca de un estudiante se cerrará y los fondos restantes, incluyendo las contribuciones al Plan Universitario Florida Prepago (Plan Prepago 529) o al Programa de Ahorros Florida 529 (Plan de Inversión 529), serán devueltos al estado si ocurre cualquiera de lo siguiente:

- **El Comisionado del Departamento de Educación de Florida considera al estudiante inelegible debido a fraude o abuso.**
- **Pasan tres años consecutivos después de la graduación de la escuela secundaria sin inscripción en un programa postsecundario elegible.**
- **Pasan dos años fiscales consecutivos (1 de julio - 30 de junio) sin actividad de gasto en la cuenta del estudiante.**

### Requisito de Aprobación de Factura

Los padres y guardianes deben aprobar las facturas de matrícula y cuotas de escuela privada en EMA dentro de 30 días calendario después de que la escuela las envíe.

- Si la factura no se aprueba dentro de este plazo, será eliminada.
- Para estudiantes financiados bajo FES-EO, los fondos se devuelven al Departamento de Educación de Florida.
- Para estudiantes financiados bajo FES-UA, los fondos se devuelven a la cuenta de beca del estudiante.

**⚠ Importante:** Si un padre o guardián no aprueba una factura que se requiere para la inscripción escolar, el estudiante no será elegible para financiamiento por el resto de ese año de beca.

### Cómo Gastar sus Fondos de Beca

#### Realizando Compras Exitosas

Los fondos de beca de su hijo son flexibles y se pueden utilizar de varias maneras. El objetivo es darle opciones que se ajusten a las necesidades de su estudiante.

Hay varios métodos que un padre o guardián puede usar para gastar los fondos de beca:

- **Facturación directa para escuela privada a tiempo completo a través de EMA**



- **Facturación directa para servicios como tutoría o terapia (a través de Buscar Proveedores en el Mercado EMA)**
- **Compra de productos directamente a través de MyScholarShop en el Mercado EMA**
- **Pago de su bolsillo por gastos elegibles y solicitud de reembolso**

### ¿Qué es el Mercado EMA?

Imagínelo como una tienda en línea y buscador de servicios. Hay dos opciones en el EMA Marketplace:

- **MyScholarShop le permite comprar materiales de instrucción y plan de estudios elegibles**
- **Buscar Proveedores le permite comprar servicios, como tutoría y terapia, de proveedores preaprobados**

⚠ Antes de gastar los fondos, verifique estas dos cosas:

- **Elegibilidad del gasto**
- Revise la [Guía de Compras](#) o el [Apéndice B](#) para confirmar que el artículo o servicio está permitido. Tenga en cuenta que algo aprobado en el pasado puede no estar aprobado ahora.
- **Saldo Disponible**
- Revise la cuenta de su estudiante en EMA para confirmar que tiene suficientes fondos. Los reembolsos no pueden ser aprobados por montos mayores a su saldo disponible.

⚠ **Importante:** Todas las compras y reembolsos deben cumplir con la ley de Florida, las reglas del Departamento de Educación de Florida y las políticas y procedimientos internos de Step Up For Students.

⚠ **Nota:** Cualquier fondo de beca que no se gaste durante un año escolar se transferirá al siguiente año y se convertirá en parte del saldo disponible del estudiante. Estos fondos permanecen accesibles y se pueden usar para gastos elegibles en años futuros, siempre que el estudiante continúe cumpliendo con los requisitos de la beca.

## Gastos Elegibles

Los fondos de beca deben usarse para gastos elegibles que satisfagan las necesidades educativas individuales del estudiante.

Para obtener una lista completa y orientación detallada sobre los gastos elegibles, consulte la [Guía de Compras](#). Para obtener un cuadro resumido de los gastos elegibles y los tipos de pago, por favor consulte el [Apéndice B](#) de este manual.

Las siguientes categorías de artículos y servicios son gastos elegibles:

- Materiales de Instrucción
- Plan de estudios y materiales curriculares
- Servicios especializados
- Matrícula y cuotas:
- En una escuela privada elegible
- Para programas de instrucción de educación en el hogar\*



- En un [Institución postsecundaria elegible](#), incluyendo los que participan en [National Council for State Authorization Reciprocity Agreements \(NC-SARA\)](#)
  - En un [Programa de Pre-Aprendizaje Aprobado por el Departamento de Educación de Florida](#)
  - Para un programa de inscripción doble que es acreditable para la finalización de la escuela secundaria y un certificado de carrera o un título de asociado o bachillerato bajo [Estatuto de Florida 1007.271](#). [Más información está disponible en el Departamento de Educación de Florida](#).
  - Para un programa de tutoría privada
  - Para servicios de tutoría a tiempo parcial o servicios de Navegador de Elección
  - En un proveedor aprobado en línea o virtual
  - Como estudiante privado de pago para la Escuela Virtual de Florida (FLVS)
  - Pruebas estandarizadas y cuotas académicas, incluyendo la administración y supervisión de exámenes
  - Contribuciones a programas de ahorro universitarios aprobados
  - Programa Universitario Stanley G. Tate Florida Prepago (Plan Prepago 529)
  - Programa de Ahorros Florida 529 (Plan de Inversión 529)
  - Servicios contratados proporcionados por una escuela pública o distrito escolar
  - Cuotas para programas especializados de educación de verano
  - Cuotas para programas especializados de educación después de la escuela
  - Servicios de transición proporcionados por entrenadores laborales
  - Cuotas anuales de evaluación de educación en el hogar
  - Matrícula y cuotas de un proveedor aprobado del Programa VPK, un proveedor aprobado de Preparación Escolar, o una escuela privada elegible
  - Cuotas de la terapia con caballos
  - Cuotas de terapia de música y arte
- ⚠ **Nota:** Para los propósitos del programa de beca, un programa de instrucción de educación en el hogar como uso autorizado de fondos es diferente a un programa de educación en el hogar según se define en el Estatuto de Florida 1002.01(1).

## Gastos Fuera del Estado

Algunos gastos fuera de Florida pueden ser elegibles, pero tienen requisitos especiales.

### Actividades y Excursiones

Actividades de Educación Física (P.E.) fuera de Florida, incluyendo:

- Lecciones de baile
- Membresías de gimnasio y fitness, pases para clases o clases de fitness bajo demanda
- Clases deportivas, cuotas de participación en equipos, o cuotas para eventos deportivos individuales
- Excursiones fuera de Florida, incluyendo:
  - Eventos de programación cultural
  - Admisión y membresías a museos



- Admisión a Parques Estatales y Nacionales
- Eventos con boletos (como obras de teatro, musicales o presentaciones orquestales)
- Admisión, membresías y programas en zoológicos y acuarios

Estas actividades y excursiones fuera del estado requieren **autorización previa antes del reembolso**.

### Excepción para Familias Militares

Las familias militares aprobadas que viven fuera de Florida no necesitan autorización previa para **actividades y excursiones fuera del estado**. Pueden enviar solicitudes de reembolso directamente con la documentación requerida.

#### ⚠ Importante:

Las familias militares que viven fuera de Florida no pueden utilizar fondos de beca para matrícula y cuotas en escuelas privadas ubicadas fuera de Florida. Solo las escuelas privadas ubicadas en Florida son elegibles para participar en el programa de becas. Las escuelas privadas elegibles están listadas en el [Directorio de Escuelas Privadas de Florida](#).

Por favor note que la matrícula y las cuotas pagadas a una escuela privada no elegible no son elegibles para reembolso.

### Otras Reglas para Gastos Fuera del Estado

- **Proveedores de Servicios:** Con la excepción de proveedores acreditados que pueden trabajar virtualmente (por ejemplo, tutores, Navegadores de Elección), los servicios deben prestarse en Florida.
- **Servicios de Internet:** El internet en el hogar (incluyendo puntos de acceso móviles y servicios de transmisión) debe proporcionarse a la dirección residencial en Florida que aparece en la solicitud de beca del estudiante.

### Compras y Envíos:

Las compras a través de MyScholarShop deben enviarse a la dirección postal registrada en la cuenta de beca.

- Las compras para reembolso pueden hacerse fuera del estado, pero deben enviarse a una dirección en Florida, incluyendo apartados postales (P.O. Boxes).
- Los pedidos de MyScholarShop no pueden enviarse fuera de Florida.

**Excepción: Familias militares aprobadas que viven fuera del estado pueden ser reembolsadas por compras autorizadas enviadas fuera del estado.**



## Cómo Utilizar Facturación Directa

### Escuela Privada

Los padres y guardianes de los estudiantes que se inscribirán en una escuela privada elegible a tiempo completo o a tiempo parcial pueden elegir pagar a la escuela privada ya sea facturando directamente a través de EMA o pagando de su bolsillo y solicitando el reembolso. Una lista de escuelas privadas elegibles se puede encontrar en el [Directorio de Escuelas Privadas de Florida](#).

### Escuela Privada a Tiempo Completo

Las escuelas a tiempo completo pueden optar por crear una cuenta en EMA y ofrecer a las familias la opción de utilizar la facturación directa. Si su estudiante planea asistir a una escuela privada presencial a tiempo completo que participe en EMA para la facturación directa, deberá seguir algunos pasos para garantizar el pago exitoso a la escuela privada.

En primer lugar, debe contactar a la escuela privada y proporcionarles el [ID de Beca](#) (Award ID) de su estudiante que se le proporcionará en su cuenta EMA al ser otorgado la beca. Luego, la escuela inscribirá al estudiante en EMA utilizando la matrícula y la tarifa de cuotas acordadas tanto por la escuela como por los padres. Una vez que la escuela complete la inscripción, el padre o guardián recibirá una notificación para confirmarlo.

Una vez confirmada la inscripción, se generará una factura cada trimestre. Tanto la escuela como el padre o guardián deben revisar y aprobar cada factura para verificar su exactitud. Una vez aprobados por ambas partes, los fondos de beca se desembolsarán a la escuela privada dentro de los siete (7) días hábiles.

#### ⚠ Importante:

- **Si un estudiante asiste a la escuela durante al menos 10 días durante un período de pago trimestral, la escuela recibirá la distribución completa de ese trimestre.**
- **La tasa de matrícula acordada entre la escuela privada y el padre o guardián no puede exceder la tarifa publicada por la escuela para el nivel de grado del estudiante.**
- **Algunas escuelas privadas pueden ofrecer asistencia financiera, por lo que la tarifa acordada puede incluir descuentos u otras consideraciones.**
- **Si la matrícula de la escuela excede el monto de beca, el padre o guardián es responsable de pagar la diferencia, ya sea trabajando directamente con la escuela o utilizando los fondos transferidos disponibles en la cuenta de beca.**
- **La beca del estudiante se asigna a la matrícula y las cuotas de la escuela privada y se aplica a los pagos trimestrales antes de que los fondos restantes se puedan utilizar para otros gastos elegibles.**

### Escuela Privada a Tiempo Parcial

Las escuelas privadas a tiempo parcial pueden optar por crear una oferta de servicio en EMA y ofrecer a las familias la opción de utilizar la facturación directa. Si su estudiante planea asistir a



una escuela privada presencial a tiempo parcial que participa en EMA para la facturación directa, deberá seguir algunos pasos para garantizar el pago exitoso a la escuela privada.

En primer lugar, debe iniciar sesión en su cuenta EMA y hacer clic en *Mercado* en la parte izquierda de la página de inicio. Haga clic en *Buscar Proveedores* para buscar la escuela de su estudiante. A continuación, debe seleccionar a su estudiante usando la flecha desplegable en el *cuadro Seleccionar Estudiante*. Asegúrese de elegir al estudiante correcto para el que está reservando la matrícula y cuotas. Use los filtros para seleccionar *Escuela Privada Elegible* como categoría de servicio y *Matrícula* como tipo de servicio, luego haga clic en buscar.

Seleccione la escuela de su estudiante de la lista y elija la ubicación correcta en el menú desplegable. Revise la tasa de matrícula indicada por la escuela, seleccione la cantidad, y haga clic en *Añadir al Carrito*. Por favor note que debe tener fondos suficientes para reservar servicios.

Haga clic en el icono del carrito de compras, revise sus selecciones, y haga clic en *Reservar Fondos*. Marque la *casilla Sí* y haga clic en *Confirmar* para otorgar a la escuela acceso a su información de contacto y fondos de reserva. Una vez que se reservan los fondos, el proveedor puede enviar el pago de los servicios sin la aprobación del guardián.

Para obtener más orientación sobre la opción directa de escuela privada a tiempo parcial, por favor, vea este corto [vídeo](#).

**⚠ Importante:** La matrícula y cuotas para el [Programa de Educación Personalizada Escuelas Híbridas](#) no son gastos elegibles bajo el programa FES-UA.

### Preescolar a Tiempo Completo o Parcial

A partir del año escolar 2025-2026, los fondos de beca se pueden utilizar para programas de preescolar presenciales a tiempo completo o parcial ofrecidos por una escuela privada elegible. Las escuelas privadas pueden optar por crear una cuenta en EMA y ofrecer a las familias la opción de utilizar la facturación directa. Si su estudiante planea asistir a un programa de preescolar que participa en EMA para facturación directa, deberá seguir los pasos a continuación para garantizar el pago exitoso a la escuela privada.

En primer lugar, debe contactar a la escuela privada y proporcionarles el [ID de Beca](#) (Award ID) de su estudiante que se le proporcionará en su cuenta EMA al ser otorgado la beca. Luego, la escuela inscribirá al estudiante en EMA utilizando la matrícula y la tarifa de cuotas acordadas tanto por la escuela como por los padres. Una vez que la escuela complete la inscripción, el padre o guardián recibirá una notificación para confirmarlo.

Una vez confirmada la inscripción, se generará una factura cada trimestre. Tanto la escuela como el padre o guardián deben revisar y aprobar cada factura para verificar su exactitud. Una vez aprobadas por ambas partes, los fondos de beca se desembolsarán a la escuela privada dentro de los siete (7) días hábiles.



## Transferencia Entre Escuelas Privadas

Los estudiantes que se inscriben en escuelas privadas pueden transferir sus becas entre escuelas privadas participantes. Si un padre o guardián no está satisfecho con la escuela privada que ha elegido, puede encontrar otra.

Antes de que un padre o guardián retire a su estudiante de la escuela privada, debe notificar a la escuela y comprender la política de transferencia de la escuela.

Un estudiante no puede ser inscrito en una nueva escuela privada elegible en EMA hasta que el estudiante haya sido retirado de la escuela anterior en EMA.

El proceso de transferencia puede incluir el pago final a la escuela privada que el estudiante está dejando. Si se debe un pago a esa escuela, debe ser aprobado por el padre o guardián. Si a la escuela se le ha pagado en exceso, Step Up For Students facturará a la escuela por el pago en exceso.

Si un estudiante se transfiere a una escuela participante diferente en el mismo trimestre, la primera escuela a la que asistió el estudiante durante diez (10) días o más durante ese trimestre recibirá el pago completo del trimestre.

Trimestre	Fechas
Trimestre 1	1 de julio-30 de septiembre
Trimestre 2	1 de octubre-31 de diciembre
Trimestre 3	1 de enero-31 de marzo
Trimestre 4	1 de abril-30 de junio

El padre o guardián y las dos escuelas pueden negociar cualquier cantidad adeudada a la nueva escuela del pago trimestral realizado a la primera escuela. Esto no es obligatorio, pero, en el espíritu de colaboración por el bien del estudiante, es muy recomendable.

Los padres o guardianes deben permitir cinco (5) días hábiles para que la escuela actual retire al estudiante. Si el estudiante no ha sido retirado después de cinco días hábiles, por favor [contacte a nuestro Centro de Participación al Cliente](#).

## Servicios

Step Up For Students permite a los padres y guardianes pagar directamente por algunos servicios educativos elegibles. Los proveedores que deseen participar en el pago directo de los servicios educativos de los estudiantes de beca deben configurar una cuenta de proveedor en EMA y enviar un catálogo de servicios.



Las solicitudes de pago directo a un proveedor solo pueden aprobarse después de que se haya prestado el servicio.

## Cómo Utilizar MyScholarShop

**MyScholarShop le permite comprar materiales de instrucción y planes de estudios elegibles.**

Los padres o guardianes pueden iniciar sesión en EMA para acceder a MyScholarShop, que se vuelve accesible unos pocos días después de que los fondos son depositados en la cuenta de un estudiante.

Si un artículo no está en MyScholarShop o en la [Guía de Compras](#) del programa, todavía puede ser un gasto elegible. Si un artículo está en MyScholarShop, es posible que no sea un artículo elegible para todos los programas de beca.

Si un padre compra de su bolsillo un artículo idéntico a uno dentro de MyScholarShop por una cantidad menor, el padre debe ser reembolsado por ese artículo.

Los padres o guardianes deben enviar un formulario de autorización previa si no están seguros de que un artículo sea elegible.

Para aprender más sobre MyScholarShop, vea el video [aquí](#).

## Pautas de MyScholarShop

- **Los padres y guardianes deben asegurarse de tener suficientes fondos disponibles en la cuenta de beca para cubrir la compra completa.**
- **Si un artículo requiere autorización previa, la solicitud de autorización previa debe ser aprobada antes de que un padre o guardián realice el pedido. El número de autorización previa aprobado debe incluirse en el campo correspondiente para evitar un retraso o la denegación del pedido.**
- **Si un artículo tiene una regla de compra asociada, como limitación de tamaño o frecuencia, esas mismas reglas se aplican en MyScholarShop.**
- **Los pedidos de MyScholarShop se enviarán a la dirección postal que figura en el perfil del guardián en EMA. Si la dirección postal se ha actualizado recientemente, por favor confirme la dirección antes de realizar el pedido.**
- **Step Up For Students se reserva el derecho de denegar solicitudes de compra.**
- **Estas políticas no se aplican a compras en tienda ni a compras en sitios web de proveedores.**

## Devoluciones de MyScholarShop

Las devoluciones se completan a través del proveedor al que se compraron y no a través de Step Up For Students. Los proveedores individuales listan sus políticas de devolución e instrucciones en MyScholarShop. Por favor note que los artículos no se pueden devolver a la tienda.

Una vez que el proveedor ha recibido el artículo, pueden pasar hasta algunas semanas para que los fondos se acrediten en la cuenta de beca del estudiante.



## Cómo Solicitar Reembolso

Los padres o guardianes que elijan pagar la matrícula y cuotas, los artículos o servicios elegibles de su bolsillo pueden solicitar que esos gastos se reembolsen de la cuenta de beca de su estudiante.

Los padres y guardianes enviarán todas las solicitudes de reembolso a través del Mercado EMA.

Las instrucciones paso a paso para enviar una solicitud de reembolso en EMA están [disponibles aquí](#).

### ⚠ Importante:

- **Los productos o servicios pagados por otra agencia o fuente (por ejemplo, seguro médico, Cuentas de Ahorros para la Atención Médica (HSAs/Healthcare Savings Accounts) o un programa de Preparación Escolar) no se pueden enviar para reembolso.**
- **Step Up For Students aprueba el reembolso dentro de la guía de los estatutos de Florida relacionados con el programa de beca, así como las reglas del Departamento de Educación de Florida y las políticas y procedimientos de Step Up For Students, y se reserva el derecho de cerrar o denegar cualquier solicitud de reembolso enviada para el pago.**

[¿Busca más recursos sobre cómo enviar una solicitud de reembolso? Vea un video paso a paso aquí.](#)

## Calendario de Reembolso

Las solicitudes de reembolso son específicas por año. Los artículos o servicios deben comprarse utilizando fondos de beca 2025-2026 entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026. Las solicitudes de reembolso que utilicen fondos de beca del año escolar 2025-2026 deben enviarse antes del 31 de julio de 2026.

Los padres y guardianes deben permitir hasta sesenta (60) días para que las solicitudes de reembolso sean revisadas y procesadas después de que se haya enviado toda la documentación requerida. Si una solicitud de reembolso se coloca “en espera” pendiente de documentación adicional o revisiones, incluyendo montos corregidos, el período de revisión de 60 días se reinicia al recibir la información solicitada.

**Para evitar interrupciones en el proceso de revisión, por favor confirme que su factura o recibo contiene toda la información necesaria relacionada con la categoría para su solicitud de reembolso, el comprobante de pago y cualquier documentación adicional requerida, como credenciales.**

La tabla a continuación muestra cuándo se pueden realizar compras elegibles y cuándo deben enviarse las solicitudes de reembolso correspondientes.



Tipo de Reembolso	Ventana de Compra Elegible	Ventana de Solicitud de Reembolso
Reembolsos	1 de julio de 2025 - 30 de junio de 2026	1 de julio de 2025 - 30 de junio de 2026
Reembolsos Elegibles Antes de que Comience el Año de Beca	En cualquier momento antes del 1 de julio de 2025	1 de julio de 2025 - 30 de junio de 2026
Reembolsos Elegibles por Servicios Anticipados	Dentro de los 4 meses posteriores a la solicitud de reembolso, o dentro de 1 año si el proveedor certifica que el servicio no es reembolsable	Hasta 4 meses antes del servicio, o hasta 1 año antes si el proveedor certifica que el servicio no es reembolsable

### Reembolsos Elegibles Antes de que Comience el Año de Beca

Las categorías enumeradas a continuación son elegibles para compra anticipada, lo que significa que se pueden comprar antes del 1 de julio del año en que el estudiante recibe una beca. Sin embargo, las solicitudes de reembolso deben enviarse entre el 1 de julio y el 30 de junio del año en que el estudiante recibe una beca. Esto tiene como objetivo dar a las familias flexibilidad para planificar con anticipación, mientras se asegura que se utilicen los fondos de beca del año correcto.

- **Matrícula y Cuotas de Escuela Privada Elegible**
- **Matrícula y Cuotas del Programa de Instrucción de Educación en el Hogar**
- **Servicios Contratados por Escuela Pública**
- **Clases de Inscripción Dual**
- **Tutoría Privada a Tiempo Completo**
- **Matrícula y Cuotas de Instituciones Postsecundarias**
- **Proveedor de Instrucción Virtual Aprobado por el Estado**
- **Curso en Línea Aprobado por el Estado**
- **Plan de Estudios**

### Reembolsos Elegibles por Servicios Anticipados

Los padres y guardianes pueden enviar una solicitud de reembolso por los servicios con hasta cuatro meses de anticipación. Por ejemplo, si un tutor pide el pago por adelantado, un padre puede solicitar el 15 de agosto el reembolso de las cuotas de tutoría pagadas hasta el 15 de diciembre. Se puede aceptar una factura que muestre fechas específicas o un término general como "semestre 1", siempre que el período de servicio esté dentro del límite de cuatro meses.



Las solicitudes de servicios enviadas con más de cuatro (4) meses de anticipación pueden ser aprobadas durante el resto del año escolar, hasta un (1) año, si el proveedor da fe de que los servicios pagados por adelantado no son reembolsables. En este caso, el padre o guardián debe enviar una carta firmada y fechada del proveedor que indique que el pago no es reembolsable o enviar pólizas publicadas del proveedor que muestren estos requisitos. Los padres y guardianes deben enviar una carta firmada y fechada del proveedor que indique que el pago no es reembolsable o enviar políticas publicadas del proveedor que muestren estos requisitos.

Los padres y guardianes deben enviar una carta firmada y fechada del proveedor que indique que el pago no es reembolsable o enviar políticas publicadas del proveedor que muestren estos requisitos.

## Proceso de Reembolso

Después de enviar un reembolso, este progresará a través de estos estados:

- **Enviado:** Step Up For Students ha recibido la solicitud de reembolso.
- **En Revisión:** Step Up For Students está revisando la solicitud de reembolso.
- **Aprobado:** Si una solicitud de reembolso es aprobada, el pago se emitirá al padre o guardián desde la cuenta de beca del estudiante mediante depósito directo (ACH), PayPal o cheque.
- Se pedirá a los padres o guardianes que envíen información bancaria personal para recibir pagos ACH. Si un pago es rechazado por la institución bancaria, los fondos regresarán a la cuenta de beca del estudiante después de treinta (30) días.
- Los reembolsos para múltiples estudiantes de beca en múltiples programas de beca se pagarán por separado.
- **Denegado:** La solicitud de reembolso no se cumplirá para la compra identificada. Step Up For Students proporcionará la razón de la denegación por correo electrónico a la dirección de correo electrónico en EMA. Las razones comunes de denegación incluyen documentación incorrecta o insuficiente para la compra, o la compra se envió utilizando la categoría incorrecta. Por favor, consulte la sección [Cómo Apelar un Reembolso Denegado](#) para Información sobre el proceso de apelación.
- **En Espera:** La solicitud de reembolso necesita más acción, información o documentación del padre o guardián. Step Up For Students proporcionará información por correo electrónico a la dirección de correo electrónico en EMA. Si se solicitan documentos adicionales para un reembolso en espera y no se envía ninguno dentro de los treinta (30) días, se denegará automáticamente, y el padre o guardián deberá enviar una nueva solicitud de reembolso.

## Cómo Apelar un Reembolso Denegado

Si se rechaza una solicitud de reembolso, el padre o guardián puede apelar la decisión una vez enviando una nueva solicitud de reembolso, anotando en el cuadro de descripción que se trata de una solicitud de apelación o reconsideración, y proporcionando documentación adicional.



Después de que se tome la decisión de la apelación, no se revisarán las apelaciones adicionales por el mismo artículo.

Step Up For Students no puede revisar apelaciones o solicitudes de reenvío que se envían por correo electrónico o a través de cualquier otro canal de servicio al cliente.

Las solicitudes de reembolso que se pongan en espera durante más de treinta (30) días después de una solicitud de documentación adicional serán denegadas y deberán enviarse nuevamente.

### Enviando Documentación de Respaldo del Reembolso

Para que se apruebe una solicitud de reembolso, Step Up For Students requiere documentación específica descrita en las siguientes secciones, "[Documentación de Respaldo para Comprobante de Pago](#)" y "[Usos Elegibles de los Fondos de Beca](#)".

Step Up For Students puede solicitar documentación adicional o aclaraciones cuando se revise la solicitud de reembolso. El padre o guardián será notificado por correo electrónico a la dirección de correo electrónico en EMA.

### Documentación de Respaldo para Comprobante de Pago

Los siguientes documentos pueden servir como comprobante de que el padre o guardián pagó la compra:

- Un recibo incluyendo la fecha completa de la transacción (MM/DD/AA), y el monto pagado.
- Una factura incluyendo la fecha completa de la transacción (MM/DD/AA), y demostrar que se ha pagado en su totalidad. La demostración de que se ha pagado en su totalidad incluye un sello de "pagado en su totalidad", el monto de la factura y el monto del pago, o demostrar un saldo cero.

Los recibos y las facturas deben incluir un desglose claro de todos los costos, como el costo base, los impuestos, las cuotas y el monto total pagado.

Para las compras realizadas con servicios de compra ahora y paga después, a los padres y guardianes solo se les reembolsará el monto pagado en el momento del envío del reembolso.

Las solicitudes de reembolso de compras en efectivo a vendedores privados que no están afiliados a una empresa o institución (venta de garaje, Facebook Marketplace, Craigslist, tutores privados, terapeutas privados) serán rechazadas. Las notas escritas a mano o los documentos no oficiales también serán rechazados.

Ciertos gastos requieren la verificación del proveedor por ley. Para estos reembolsos, su recibo o factura debe incluir el nombre del proveedor. Para obtener más información sobre qué gastos requieren verificación del proveedor, por favor consulte la sección de [Documentación de Respaldo para los Usos Elegibles de los Fondos de Beca](#) del manual.

**⚠ Nota:** Los padres o guardianes que utilizan un plan de pago para la admisión a parques temáticos de Florida deben esperar hasta que el boleto o el pase haya sido pagado en su totalidad (o hasta \$299) antes de enviar su solicitud de reembolso.



## Comprobante de Pago de la Matrícula de Escuela Privada Utilizando Sistemas de Administración de Matrícula

El sistema de administración de matrícula de una escuela privada (por ejemplo, FACTS, Blackbaud, TADS) puede incluir la información necesaria para proporcionar un comprobante de pago.

El estado de cuenta debe incluir:

- **Nombre y dirección de la escuela**
- **Nombre y apellido del estudiante de beca que figura en EMA**
- **Descripción de cada pago a reembolsar (incluyendo, pero no limitados a: matrícula, cuota de inscripción, cuotas de libros, etc.)**
- **Fecha de pago completo (mm/aa)**
- **Monto de cada transacción.**

Una cuenta del sistema de administración de matrículas puede mostrar actividades relacionadas con varios estudiantes y transacciones. Cada solicitud de reembolso debe incluir al estudiante de beca específico y las transacciones específicas por las cuales el padre o guardián está buscando el reembolso.

Si el sistema de administración de matrícula de una escuela privada agrupa a los estudiantes por familia y no muestra los gastos de los estudiantes individuales, un padre o guardián puede enviar una factura de la escuela con la documentación adecuada como se indica en [Matrícula y Cuotas en una Escuela Privada Elegible](#).

**⚠ Importante:** Los pagos hechos a una escuela privada no elegible no serán reembolsados.

## Comprobante de Pago con Puntos de Tarjeta de Crédito, Tarjetas de Regalo & Equivalentes de Efectivo

Las compras realizadas con puntos de recompensa o fidelidad, créditos o tarjetas de regalo solo pueden ser elegibles para reembolso si el comprobante de pago muestra claramente el valor en efectivo del método de pago.

Por ejemplo: Un padre o guardián realiza una compra elegible por \$40.48. Pagan \$30 con su tarjeta de crédito y \$10.48 con puntos de recompensa.

Se les puede reembolsar el precio total de compra de \$40.48 si el recibo de su compra muestra claramente un precio total de \$40.48 y la compra completa fue para gastos elegibles.

Si el recibo no muestra el precio total de compra, solo se les puede reembolsar \$30, la parte pagada con tarjeta de crédito.

## Documentación de Respaldo para Usos Elegibles de Fondos de Beca

Los artículos y servicios elegibles se dividen en diferentes categorías, y cada categoría tiene sus propios requisitos de documentación. Las secciones a continuación están organizadas por



categoría y explican qué tipos de documentos se requieren para mostrar que un artículo o servicio califica para financiamiento de beca.

Los detalles sobre usos elegibles de los fondos de beca están disponibles en la [Guía de Compras](#) del programa.

### Recursos de Internet, Incluyendo Puntos de Acceso Móviles

La factura o el recibo debe incluir:

- **Dirección de servicio que coincida con la dirección física que aparece en el perfil del guardián en EMA**
- **Descripción del artículo comprado (es decir, qué paquete de transmisión)**
- **Fecha completa de compra o servicio**
- **Monto de la compra, incluido el precio del artículo, subtotal, impuestos, cuotas, descuentos y total**

La fecha de su comprobante de pago deberá corresponder con la fecha de vencimiento en la factura.

### Servicios de Transmisión (Streaming)

La factura o el recibo debe incluir:

- **Descripción del artículo comprado (es decir, qué paquete de transmisión)**
- **Fecha completa de compra o servicio**
- **Monto de la compra, incluido el precio del artículo, subtotal, impuestos, cuotas, descuentos y total**
- **Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#)).**

La dirección de servicio o de facturación no necesita incluirse para los Servicios de transmisión..

### Educación Física (P.E.)

La factura o recibo debe incluir:

- **Tipo de servicio prestado**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño), incluyendo el año**
- **Tarifa de servicio**
- **Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#)).**

### Electivas & Enriquecimiento

Las solicitudes de reembolso para clases electivas, de enriquecimiento o lecciones deben incluir documentación que demuestre que el proveedor cumple con los requisitos de tutoría a tiempo parcial o servicios de Navegador de Elección (vea la [Guía de Compras](#) para estos requisitos), o tiene uno de los siguientes:

- **Un certificado de educador de Florida válido o vencido**



- Al menos 3 años de experiencia en el área temática correspondiente, según lo demostrado por un perfil completo de LinkedIn o currículum
- Actualmente inscrito en una institución educativa postsecundaria como estudiante del área temática correspondiente
- Un título de una institución educativa postsecundaria en el área temática correspondiente
- Una certificación o acreditación nacional en el área temática correspondiente

Adicionalmente, la factura o recibo debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- El nombre y apellido del instructor
- El nombre de la empresa del proveedor, si corresponde
- El tipo de servicio prestado
- Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)
- Tarifa de servicio

**⚠ Importante:** Los suministros que se consideran gastos generales del hogar o mejoras no son elegibles para reembolso (por ejemplo, sistemas de riego, electrodomésticos grandes, gallineros).

### Programas de Verano & Campamentos Diurnos

Los campamentos diurnos de verano y los programas de enriquecimiento estacional pueden ser elegibles cuando proporcionan instrucción estructurada en un área académica, artística, atlética, o basada en habilidades y están dirigidos por proveedores que cumplen con las calificaciones de instructor de [Electivas & Enriquecimiento](#) indicadas arriba.

La factura o el recibo debe incluir:

- Primer nombre y apellido del estudiante de beca
- Nombre del instructor o proveedor
- Nombre del proveedor u organización (si corresponde)
- Tipo de programa o clase ofrecida
- Fechas o período de sesión de participación
- Tarifa del servicio o monto de la matrícula
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

Si el programa de verano incluye múltiples tipos de actividades, solo el **componente de instrucción** es elegible para reembolso.

**⚠ Importante:** Los campamentos tradicionales de verano con pernocta que proporcionan recreación general, alojamiento, o programación de actividades no instruccionales **no son** elegibles para reembolso.

Para enviar una solicitud de reembolso, las familias deben seguir los mismos requisitos de documentación indicados en [Electivas & Enriquecimiento](#).



### Servicios Especializados

La factura o recibo en papel membretado de la empresa debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **El tipo de servicio prestado**
- **El monto adeudado por el servicio**
- **El nombre y apellido del proveedor de servicio que prestó el servicio**
- **Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))**

**⚠ Importante:** Si la factura incluye códigos de facturación médica en lugar del tipo de servicio prestado, puede provocar retrasos en el procesamiento.

### Programa de Pre-aprendizaje Aprobado por el Departamento de Educación de Florida

La factura o recibo en papel membretado del artesano o empresa debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **El nombre del curso de pre-aprendizaje aprobado por el Departamento de Educación de Florida**
- **El nombre del artesano, nombre de la empresa (si corresponde) y número de licencia o listado en el sitio web del Departamento de Educación de Florida**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Tarifa del programa**
- **El importe total adeudado por el servicio**
- **Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))**

Más información sobre los programas de pre-aprendizaje aprobados por el Departamento de Educación de Florida se puede encontrar [aquí](#).

### Programa de Tutoría Privada a Tiempo Completo

La tutoría privada a tiempo completo es una opción para que los estudiantes cumplan con los requisitos de asistencia del estado descritos en el Estatuto de Florida [1002.43](#). Los padres deben seleccionar un proveedor acreditado y participar en un número mínimo de horas de instrucción por nivel de grado.

La factura o recibo en papel membretado de la empresa debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **El nombre y apellido del tutor**
- **El número de certificación del Departamento de Educación de Florida del tutor**
- **El nombre de la empresa, si corresponde.**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**



- La tarifa por hora del tutor
- El monto total adeudado por el servicio
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

**⚠ Importante:**

- Los tutores a tiempo completo que no hayan recibido pago previamente a través de los fondos de beca deberán enviar un [Acuerdo de Participación de Tutores a Tiempo Completo \(Full-Time Private Tutoring Provider Participation Agreement\)](#) de Step Up For Students y W9.
- Para garantizar el correcto procesamiento, cada solicitud de reembolso debe incluir documentación en inglés del número de licencia y/o credenciales del proveedor de servicios.

### Servicios de Tutoría a Tiempo Parcial o Servicios de Navegador de Elección (Choice Navigator)

La factura o recibo en papel membretado de la empresa debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- El nombre y apellido del tutor o navegador
- El nombre de la empresa, si corresponde.
- El tipo de servicio prestado
- Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)
- Tarifa por hora del tutor (no requerido para servicios de Navegador de Elección)
- El monto total adeudado por el servicio
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

**⚠ Importante:**

- Para garantizar el correcto procesamiento, cada solicitud de reembolso debe incluir documentación en inglés del número de licencia y/o credenciales del proveedor de servicios.
- Si el proveedor de estos servicios todavía no ha sido aprobado en EMA, las solicitudes de reembolso de estos servicios deben incluir documentación de sus credenciales. Las opciones de documentación aceptable se detallan en la [Guía de Compras](#) del programa.

### Programa Universitario Stanley G. Tate Florida Prepago (Plan Prepago 529)

El Programa Universitario Stanley G. Tate Florida Prepago hará la transición de reembolso a pago directo en una fecha futura. Este cambio está destinado a simplificar y mejorar el proceso para las familias. La fecha exacta de esta transición todavía no se ha determinado.



Hasta que la transición esté completa, las familias tendrán la opción de utilizar pago directo o reembolso. Una vez que la transición entre en vigor, las familias serán notificadas formalmente antes de que el reembolso sea eliminado.

El procedimiento de reembolso descrito a continuación permanece en vigor. La guía para utilizar el pago directo se puede encontrar aquí.

Las solicitudes de reembolso deben enviarse antes del día 14 de cada mes y se enviarán a Florida Prepago para verificación mensualmente antes de que se realice cada reembolso o pago. Cualquier solicitud recibida después del día 14 de cada mes no se enviará a Florida Prepago para verificación hasta el mes siguiente.

La solicitud de reembolso debe incluir:

- **Un estado de cuenta del Programa Universitario Stanley G. Tate Florida Prepago con lo siguiente:**
- **Primer y último nombre del estudiante de beca**
- **El nombre del estudiante que aparece en la cuenta de beca debe coincidir con el nombre del beneficiario de la cuenta Florida Prepago.**
- **Número de cuenta del Plan del Programa Universitario Stanley G. Tate Florida Prepago del estudiante de beca**
- **Tipo de cuenta (por ejemplo, Plan Universitario de Florida de un año)**
- **Comprobante de pago, incluyendo:**
- **Fecha completa del pago, incluyendo año**
- **Monto del pago**

### **Programa de Ahorro Universitario Florida 529 (Plan de Inversión 529)**

Las contribuciones al Programa de Ahorro Universitario Florida 529 (Plan de Inversión 529) deben realizarse mediante pago directo. Las solicitudes de reembolso del Programa de Ahorro Universitario Florida 529 enviadas para el pago al padre o guardián serán denegadas.

Por favor note que las familias deben ingresar su número de cuenta del Programa de Ahorro Universitario Florida 529 (Plan de Inversión 529) en la sección “NOTAS” una vez que el pedido sea revisado en el Carrito de Compras.

### **Servicios Contratados Proporcionados por una Escuela Pública o Distrito**

La factura o recibo debe incluir:

- **El nombre y apellido de estudiante de beca**
- **El nombre y dirección de la escuela**
- **Servicios prestados**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Un estado de cuenta que muestra el monto pagado (o facturado)**
- **Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))**



## Matrícula & Cuotas en una Escuela Privada Elegible

Las solicitudes de reembolso de matrícula y cuotas en una escuela privada participante elegible enviadas por el padre o guardián deben incluir una factura completa y un comprobante de pago que contenga la siguiente información:

- Tarifas de la matrícula y cuotas publicadas por la escuela
- Tarifa de matrícula anual para el estudiante de beca
- Nombre y dirección de la escuela privada
- Nombre y apellido del estudiante de beca (El nombre debe coincidir con los registros de Step Up For Students: Apodos, segundo nombre como primer nombre, etc. no son aceptados.)
- Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)
- Año escolar por el que se realiza el pago
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))
- Cargos detallados por cada pago de matrícula o cuota

### ⚠ Importante:

- El almuerzo escolar y el cuidado antes y después de la escuela no son gastos elegibles. Puede revisar el [Guía de Compras](#) para ver todas las cuotas prohibidas.
- Si la escuela privada utiliza un sistema de gestión de matrícula (por ejemplo, FACTS, Blackbaud, TADS), solo la cuota anual por el uso del servicio de facturación será elegible para el reembolso.
- Si un estudiante se retira o se transfiere, los reembolsos (si los hay) se basarán en la política de la escuela y deben pagarse a Step Up For Students para obtener crédito en la cuenta de beca del estudiante. El padre o guardián no puede aceptar devoluciones de dólares de beca de la escuela.
- La matrícula y/o las cuotas pagadas a una escuela privada no elegible que no participa en el programa de beca no son elegibles para reembolso.
- Si envía un reembolso por piezas básicas de uniforme compradas a un proveedor requerido por la escuela:
- Solo se requiere el nombre del minorista, la fecha de compra, la descripción del artículo y el monto total pagado para el recibo o factura.
- Se requiere documentación que confirme que el proveedor es requerido por la escuela u otra prueba de que la escuela designa al proveedor para compras de uniformes.
- Se requiere la política de uniformes de la escuela, incluyendo nombre de la escuela, dirección y año escolar

### Cuotas elegibles incluyen:

- Cuota de servicios académicos



- Cuota de actividades, incluyendo coro, banda, etc.
- Cuota de solicitud (pagadera en el año fiscal anterior al año escolar)
- Cuota de atletismo
- Cuota de club
- Cuota de libros
- Cuota de inscripción
- Cuota de graduación
- Cuota de registro (pagadera en el año fiscal anterior al año escolar)
- Cuota de seguridad
- Cuota de tecnología
- Cuota de prueba
- Cuota de uniforme (piezas básicas de uniforme compradas a un proveedor requerido por la escuela, incluyendo uniformes deportivos)

**Cuotas prohibidas:**

- Fondos anuales
- Cuidado antes o después de la escuela
- Costos asociados con la administración de becas
- Cuotas de alimentos, incluyendo desayuno y almuerzo
- Cuotas de recaudación de fondos, cuotas de donación, cuotas de contribución, cuotas de exención de voluntariado
- Cuotas de guardería o cuidado infantil
- Cuotas opcionales
- Cuotas de zapatos y accesorios

Si la escuela privada utiliza un sistema de administración de matrícula (por ejemplo, FACTS, Blackbaud, TADS), solo la cuota anual por el uso del servicio de facturación será elegible para reembolso. Cualquier cuota cobrada por el uso de tarjeta de crédito no será reembolsada.

La matrícula y/o cuotas pagadas a una escuela privada no elegible que no participa en el programa de becas no son elegibles para reembolso.

**Matrícula & Cuotas como Estudiante de Pago Privado en la Escuela Virtual de Florida (FLVS)**

La factura o recibo debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **Nombre del curso pagado (o facturado)**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Un estado de cuenta que muestre el monto pagado (o facturado)**



○ **Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))**

Si el estudiante se retira del curso dentro de los catorce (14) días, se emitirá una devolución a la entidad/individuo del que se recibió el pago.

**Matrícula & Cuotas en una Institución Postsecundaria Elegible, un Programa de Instrucción de Educación en el Hogar, o un Proveedor en Línea o Virtual Aprobado**

La factura o recibo debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **El nombre de la institución o del proveedor del curso**
- **Descripción del curso**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Monto de la matrícula y cuotas**
- **Comprobante de pago, en papel membretado de la institución, si corresponde (consulte la sección [Comprobante de Pago](#)).**

Para los proveedores del Programa de Instrucción de Educación en el Hogar por primera vez que no han sido examinados previamente, las solicitudes de reembolso también deben incluir:

- **Programa de matrícula y cuotas**
- **Dirección donde se imparten las clases individuales**
- **Descripciones de cursos o actividades**

**Matrícula & Cuotas de un Proveedor Aprobado del Programa VPK o de un Proveedor Aprobado de Preparación Escolar (School Readiness)**

La factura o recibo deben incluir:

- **El nombre y apellido del estudiante de beca**
- **Nombre y dirección del proveedor aprobado**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Descripción de los servicios proporcionados**
- **El monto de la matrícula y cuotas**
- **Comprobante de pago (consulte la sección de [Comprobante de Pago](#))**

La matrícula y cuotas deben ser para las necesidades educativas del estudiante y pueden cubrir un programa de día completo, y deben ser descritas correctamente en la factura. No se cubrirán las cuotas de guardería (daycare).

El almuerzo escolar y otras cuotas que no son obligatorias o que no son educativas no están cubiertas por la beca.

Si un estudiante se retira o transfiere, las devoluciones (si las hubiera) se basarán en la política del proveedor y se deben reembolsar a Step Up For Students para acreditar en la cuenta de beca



del estudiante. El padre o guardián no puede aceptar las devoluciones del dinero de beca de los proveedores.

### Cuotas Asociadas con Programas Especializados de Educación Después de la Escuela o Programas Especializados de Educación de Verano

La factura o recibo debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)
- Descripción de los servicios prestados
- El monto de las cuotas
- Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

#### ⚠ Importante:

- Los programas especializados de educación de verano, incluyendo los campamentos educativos nocturnos y diurnos, requieren [autorización previa](#).
- Si el campamento no está diseñado específicamente para estudiantes con necesidades especiales o únicas, la solicitud de autorización previa debe incluir una carta de un terapeuta o médico que describa cómo el campamento beneficiará las necesidades de su estudiante.
- Por favor note que los costos de alojamiento y comida del campamento no son elegibles para reembolso.

### Cuotas para la Evaluación Anual de Educación en el Hogar o Pruebas y Servicios Académicos, Incluyendo Administración & Supervisión de Prueba

La factura o recibo debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- La fecha completa de la evaluación/prueba, incluyendo el año
- Descripción de los servicios prestados
- El monto de las cuotas de la evaluación/prueba
- Para una evaluación que no está en la lista del DOE de evaluaciones con referencia a normas aprobadas: Documentación del número de certificación del maestro del Departamento de Educación de Florida o del número de licencia del psicólogo del Departamento de Salud de Florida.
- Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

### Servicios de Transición Proporcionados por Asesores Laborales

Los servicios de transición proporcionados por asesores laborales en escuelas privadas elegibles pueden incluirse en las cuotas de la escuela (consulte la documentación requerida en [Matrícula y Cuotas](#)).



La factura o recibo para servicios de transición proporcionados por un entrenador laboral fuera de una escuela privada elegible debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Descripción de los servicios prestados**
- **El monto total adeudado por el servicio**
- **Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))**
- **Documentación de que el asesor laboral cumple con uno de los criterios listados a en la sección de [Cómo Gastar sus Fondos de Beca](#).**

### Cuotas de Terapia con Caballos

Incluye los servicios de terapia ecuestre prestados en un centro que es miembro de la Asociación Profesional de Equitación Terapéutica Internacional (PATH).

La factura o recibo en papel membretado de la empresa debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Tipo de servicio prestado**
- **El monto adeudado por el servicio**
- **Nombre y apellido del terapeuta que prestó el servicio**
- **Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))**

Si la factura incluye códigos de facturación médica en lugar del tipo de servicio prestado, puede resultar en demoras en el procesamiento.

### Cuotas para Terapia de Música & Arte

Incluye servicios prestados por un terapeuta que está certificado por la Junta de Certificación para Musicoterapeutas (Certification Board for Music Therapists) o acreditado por la Junta de Credenciales de Terapia de Arte, Inc. (Art Therapy Credentials Board, Inc.).

La factura o recibo en papel membretado de la empresa debe incluir:

- **Nombre y apellido del estudiante de beca**
- **Período de tiempo de servicio prestado (ej. Rango de servicios, o Semestre 1, o Sesión de Invierno, o Semestre de Otoño)**
- **Tipo de servicio prestado**
- **El monto adeudado por el servicio**
- **Nombre y apellido del terapeuta que prestó el servicio**
- **Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))**

**⚠ Nota:** Si la factura incluye códigos de facturación médica en lugar del tipo de servicio prestado, puede resultar en demoras en el procesamiento.



## Pautas de Envío

- **Compras de MyScholarShop:** Todas las compras realizadas a través de MyScholarShop deben enviarse a la dirección postal de Florida que figura en la cuenta de beca del estudiante.
- **Compras Reembolsadas:** Para las compras enviadas para reembolso, los artículos deben enviarse a una dirección de Florida o a un apartado postal de Florida.
- **Los padres/guardianes que son miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y recibieron órdenes permanentes de cambio de estación a Florida o, en el momento de la renovación, cuyo hogar de registro o estado de residencia legal es Florida están exentos de esto y pueden tener artículos enviados a una dirección fuera de Florida.**

## Pautas de Cuotas

- **Cuotas de Envío:** Todos los tipos de envío, incluyendo los derechos de importación/exportación, las cuotas aceleradas y nocturnas son usos elegibles de los fondos de beca y son reembolsables.
- **Cuotas de Tarjetas de Crédito:** Las cuotas de las tarjetas de crédito son reembolsables con la excepción de las cuotas de tarjetas de crédito agregadas a la matrícula y cuotas de una escuela privada.

**⚠ Importante:** Las cuotas de envío y de tarjeta de crédito denegadas antes de la implementación de esta política no se reembolsarán retroactivamente.

## Solicitudes de Autorización Previa

Se pueden enviar solicitudes de autorización previa para gastos planificados en el futuro. Una vez que se aprueba una solicitud, se puede utilizar para enviar un reembolso o para realizar una compra en MyScholarShop.

La información del método de pago debe mantenerse actualizada en EMA para completar una autorización previa.

Incluya información detallada sobre el artículo o servicio solicitado para la autorización previa, junto con cualquier documento de respaldo para la compra.

Si la solicitud de autorización previa es aprobada, el artículo o servicio en el comprobante de compra debe coincidir con la autorización previa aprobada; de lo contrario, la solicitud puede ser denegada.

Si la solicitud de autorización previa se coloca en espera, inicie sesión en EMA para ver la razón por la que se puso en espera, proporcione la información o documentación requerida, y vuelva a enviar la solicitud de autorización previa.



Si la solicitud de autorización previa está denegada, se listará la razón de denegación en EMA. Las solicitudes de autorización previa denegadas no se pueden apelar, por lo que no se puede tomar ninguna acción.

Los padres y guardianes deben permitir hasta sesenta (60) días para que las solicitudes de autorización previa sean revisadas y procesadas después de que se haya enviado toda la documentación requerida. El estado de las solicitudes de autorización previa se puede supervisar en EMA.

## Pautas Adicionales de Compra

### Recibiendo Pagos, Devoluciones, o Devoluciones Parciales

Los padres o guardianes no pueden recibir un pago, devolución o devolución parcial de los fondos de beca de un proveedor.

### Suscripciones o Programas en Línea

**Las familias con más de un estudiante de beca pueden elegir comprar un plan de suscripción familiar o para múltiples usuarios cuando sea más rentable que comprar planes individuales para cada estudiante.**

- Cada estudiante de beca es elegible para el reembolso de su parte del plan, hasta el costo de un plan individual.
- Los padres deben enviar una solicitud de reembolso por separado para la parte correspondiente a cada estudiante de beca.

**Si el plan también cubre a miembros de la familia que no son estudiantes de beca, solo se puede reembolsar la parte prorrateada correspondiente a los estudiantes de beca.**

### Limitaciones de Frecuencia de Compra

Las reglas del programa limitan la frecuencia con la que las familias pueden comprar ciertos artículos con fondos de beca.

Estas reglas se aplican por año calendario. Por ejemplo, una computadora portátil puede tener una frecuencia de compra de dos años, lo que significa que un estudiante que compró una computadora portátil el 10 de noviembre de 2025 será elegible para comprar otra computadora portátil utilizando fondos de beca a partir del 11 de noviembre de 2027.

Si compró un dispositivo utilizando fondos de beca antes de que se implementara una regla de frecuencia de compra, esa compra aún contará para la regla. Por ejemplo, un par de audífonos comprados el 1 de junio de 2025 aún contará para la regla de dos años para audífonos que se implementó el 1 de julio de 2025, y no se podrá comprar otro par de audífonos con fondos de beca hasta el 2 de junio de 2027.

Las reglas de frecuencia de compra se aplican a todos los programas de becas, incluso si un estudiante cambia de programa. Por ejemplo, si un padre/guardián compró una tableta con los



fondos de las Cuentas de Beca New Worlds el 10 de noviembre de 2025, el estudiante no sería elegible para comprar una tableta con cualquier otra beca hasta el 11 de noviembre de 2027.

Más detalles están disponibles en la [Guía de Compras](#) del programa.

### **Artículos Perdidos, Robados o Rotos sin Posibilidad de Reparación**

Si un artículo comprado con fondos de beca está roto sin posibilidad de reparación, puede ser reemplazado por un artículo similar de igual o menor valor.

Un padre o guardián debe enviar una solicitud de autorización previa y documentación de un taller de reparación o técnico de servicio que demuestre que el artículo no se puede reparar. Las fotos del artículo dañado no califican como documentación suficiente.

Si el artículo se puede reparar, los fondos de beca se pueden utilizar para cubrir el costo de la reparación, pero no se pueden utilizar para cubrir el costo de un reemplazo.

Si un artículo fue robado, un padre o guardián debe enviar una solicitud de autorización previa y un informe policial para su revisión.

No se aprobará el reemplazo de dispositivos perdidos.

Si se autoriza un artículo de reemplazo, se restablecerá el período de dos (2) años calendario. Por ejemplo, un estudiante que compró una computadora portátil el 10 de julio de 2025, pero luego está autorizado a comprar un dispositivo de reemplazo el 10 de octubre de 2026, no será elegible para comprar otra computadora portátil con fondos de beca hasta el 11 de octubre de 2028 o después.

### **Acuerdos/Garantías de Mantenimiento para Dispositivos Elegibles**

Los contratos de mantenimiento para dispositivos elegibles comprados con fondos de FES-UA son gastos elegibles de FES-UA. Los acuerdos/garantías de mantenimiento son acuerdos de servicio con un fabricante o proveedor de dispositivos para respaldar el servicio regular de ese dispositivo.

### **Colocación en Programas Residenciales**

Si un estudiante de beca es colocado en cualquier programa residencial, el padre o guardián debe confirmar cómo los estudiantes participantes cumplen con el requisito de asistencia obligatoria a la escuela.

- **Si el programa utiliza cualquier escuela pública de Florida, incluyendo una escuela en línea a tiempo completo, el estudiante puede perder su elegibilidad para la beca si la escuela en línea lo reporta al estado para obtener financiamiento.**

Si el programa incluye una escuela privada aprobada por el Departamento de Educación de Florida para participar en programas de beca, los fondos de beca del estudiante pueden estar disponibles para cubrir el costo de la matrícula y las cuotas.



## Responsabilidades de Padre & Guardián

Para asegurarse de que su hijo siga siendo elegible para la beca FES-UA, hay algunas responsabilidades importantes que debe tener en cuenta.

### ⚠ Lista Rápida:

- Evaluación Anual – Su hijo debe completar una evaluación educativa anual
- Inscripción Solo en Escuela Privada o Educación en el Hogar – Su hijo no puede estar inscrito en una escuela pública a tiempo completo mientras recibe fondos FES-UA.
- Mantenga la Información de Contacto Actualizada – Actualice su información en EMA si algo cambia
- Use los Fondos Correctamente – Gaste los fondos de la beca solo en gastos elegibles
- Proteja la Privacidad de su Hijo – No comparta su inicio de sesión ni contraseña de EMA.

## Requisito de Evaluación Anual

Los estudiantes en los grados 3-10 que asisten a una escuela privada elegible con fondos de beca deben tomar una [evaluación estandarizada aprobada por el Departamento de Educación de Florida](#).

Los estudiantes deben participar en uno de los siguientes:

- Una prueba con referencia a normas a nivel nacional identificada por el Departamento de Educación de Florida conforme al Estatuto de Florida 1002.394(8)(a), o las evaluaciones estatales conforme al Estatuto de Florida 1008.22.
- Los estudiantes con discapacidades para quienes el médico, psicólogo o el equipo del IEP determine que las pruebas estandarizadas no son apropiadas están exentos de este requisito.
- Una evaluación educativa anual de acuerdo con el Estatuto de Florida 1002.41 (1)(f);
- Una evaluación previa y posterior seleccionada por el proveedor si el niño tiene 4 años de edad y está inscrito en un programa proporcionado por un proveedor elegible del Programa de Educación Preescolar Voluntaria.
- Un estudiante con discapacidades para quien el médico o psicólogo que emitió el diagnóstico o el equipo del IEP determine que una evaluación previa y posterior no es apropiada está exento de este requisito.
- El proveedor participante deberá informar las puntuaciones del estudiante al padre o guardián.

Más información, incluyendo una lista de las evaluaciones aprobadas, se encuentra [disponible en el departamento aquí](#). Las instrucciones sobre cómo enviar los resultados de la evaluación a Step Up For Students se pueden encontrar [aquí](#).

Los estudiantes con discapacidades para quienes las pruebas estandarizadas no son apropiadas están exentos de este requisito. Estos estudiantes deben enviar el [Formulario de Exención de Prueba](#).



## Manteniendo Actualizada la Información de Contacto

Los padres y guardianes deben mantener actualizada su información de contacto en EMA, especialmente su dirección de correo electrónico principal, ya que así es como Step Up For Students comunicará información importante.

Para actualizar el comprobante de residencia, los padres o guardianes deben comunicarse con Step Up For Students.

Para evitar que las comunicaciones importantes vayan a las carpetas de correo no deseado (junk o spam), los padres y guardianes deben actualizar sus filtros de correo electrónico para aceptar mensajes de Step Up For Students.

## Uso de Fondos

Los padres y guardianes deben mantener los fondos de beca en una cuenta administrada por la Organización de Financiación de Becas. Los padres y guardianes pueden indicar cómo se usan los fondos, pero está prohibido que los padres y guardianes accedan personalmente a los fondos.

Además, los padres y guardianes no pueden ser pagados con fondos de becas por los servicios prestados a su propio estudiante de beca.

## Confidencialidad

Para proteger la confidencialidad de la información personal y financiera almacenada en EMA, solo el padre o guardián que figura en la cuenta puede acceder a ella y administrarla.

Los padres y guardianes no deben compartir las credenciales de inicio de sesión de la cuenta con nadie, incluyendo el personal de la escuela y del proveedor de servicios, ni con otras personas. Compartir la información de inicio de sesión o permitir que otra persona acceda a la cuenta puede resultar en la pérdida de la elegibilidad y la financiación de la beca, y sanciones financieras o penales.

Step Up For Students no es responsable de los cambios en la cuenta o transacciones no autorizadas realizadas por alguien que no sea el padre o guardián que figura en la cuenta.

## Continuación de la Elegibilidad del Programa

Una vez que se ha financiado la beca de un estudiante, un padre o guardián puede continuar con la beca siempre que cumpla con los requisitos de residencia y siga siendo elegible para inscribirse en una escuela pública de Florida. El estudiante seguirá siendo elegible hasta que regrese a la escuela pública, se gradúe de la escuela secundaria o cumpla veintidós (22) años de edad. Si un estudiante se gradúa de la escuela secundaria antes del final del año escolar, el padre o guardián debe: [contactar a Step Up For Students](#). El no hacerlo puede considerarse fraude y puede dar lugar a sanciones financieras o penales.



Los estudiantes de renovación no tienen que volver a calificar para la beca a menos que cambie su estado de discapacidad calificado.

Un estudiante deberá solicitar la beca como estudiante nuevo si:

- **No renueva su beca y "se queda fuera" un año.**
- **Abandona el programa y luego tratar de reanudar la participación.**

Si un estudiante cumple veintidós (22) años de edad, se gradúa de la escuela secundaria o se inscribe en una escuela pública a tiempo completo, pero todavía le quedan fondos en su cuenta de beca, el padre o guardián puede continuar accediendo y gastando esos fondos en gastos elegibles hasta que no queden fondos en la cuenta de beca.

Las contribuciones realizadas al Programa de Ahorros Universitario Stanley G. Tate Florida Prepago (Plan Prepago 529) o al Programa de Ahorros Universitarios Florida 529 (Plan de Inversión 529) califican como actividad de cuenta.

Las cuentas se cerrarán después de dos años sin ninguna actividad de gasto o cualquier período de tres (3) años consecutivos después de la finalización de la escuela secundaria durante el cual el estudiante no haya estado inscrito en una institución educativa postsecundaria elegible o en un programa ofrecido por la institución.

### **Dejando el Programa de Beca**

Los padres y guardianes deben notificar a Step Up For Students inmediatamente al rechazar la beca en su cuenta EMA, si un estudiante de beca:

- **Se inscribe, y se reporta al estado para obtener financiamiento público, en cualquier escuela pública, incluyendo la Escuela Virtual de Florida u otra escuela en línea. (Los estudiantes pueden usar sus becas para pagar cursos u otros servicios proporcionados por estas instituciones).**
- **Tiene la intención de solicitar la Beca Florida Tax Credit, la Beca Family Empowerment para Opciones Educativas, una Beca Programa de Educación Personalizada (PEP), el Estipendio de Transporte o el programa de Cuentas de Beca New Worlds.**
- **Recibe Servicios Educativos Especializados bajo el Programa de Educación Preescolar Voluntario descrito en el Estatuto de Florida [1002.66](#)**
- **Se muda fuera del estado (excepto para los estudiantes que renuevan a los miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que reciben órdenes permanentes de cambio de estación fuera del estado mientras mantienen la residencia legal en Florida).**

#### **Para rechazar una beca:**

- El padre o guardián debe iniciar sesión en su cuenta EMA
- Ir a la solicitud donde la beca fue aceptada previamente
- Seleccionar la opción Rechazar Beca



- Una vez rechazada, el estado se actualizará en EMA bajo los *Detalles de Solicitud* y una marca de tiempo mostrará cuándo se realizó el rechazo.

Para una guía visual sobre cómo rechazar una beca, haga clic [aquí](#).

**⚠ Importante:** Los padres y guardianes no pueden rechazar la beca si el estudiante está inscrito en una escuela. Si el estudiante está actualmente inscrito en una escuela, debe ser retirado o cancelado antes de que se pueda enviar el rechazo.

No notificar a Step Up For Students podría resultar en:

- Pérdida de fondos
- Pérdida de elegibilidad futura
- Sanciones financieras o penales.

Si los registros estatales muestran que un estudiante se inscribió en una escuela pública después de recibir fondos de becas, los fondos depositados en la cuenta del estudiante para ese año escolar se devolverán al estado de Florida.

Si un estudiante se encuentra inscrito en una escuela pública u otro programa de beca, se notificará a sus padres o guardianes por correo electrónico y deben comunicarse con Step Up For Students de inmediato.

### **Acciones que Pueden Llevar a la Pérdida de la Beca**

Las acciones que pueden conducir a la pérdida de la beca incluyen, pero no se limitan a:

- **Los padres y guardianes deben aprobar cada pago trimestral a la escuela de sus estudiantes y no pueden designar a ninguna organización o individuo para que apruebe el pago en su nombre. Los padres y guardianes que no aprueben los pagos trimestrales para la escuela privada elegible donde está inscrito su estudiante pueden perder su beca.**
- **Tergiversar u ocultar información en la solicitud de beca o documentación de reembolso.**
- **No inscribir a un estudiante K-12 en una escuela privada o no enviar una carta de intención de participar como estudiante de educación en el hogar con su distrito escolar público de Florida.**
- **No cumplir con los requisitos estatales de asistencia obligatoria según lo dispuesto en el Estatuto de Florida [1003.01\(16\)\(b\), \(c\) o \(d\)](#).**
- **No cumplir con los requisitos de asistencia descritos por su escuela privada elegible, si corresponde.**
- **El hecho de que el estudiante no tome un examen requerido con referencia a las normas nacional o la evaluación estatal, si corresponde (los estudiantes exentos de la prueba con referencia a las normas no están sujetos a este requisito).**



- **Mudarse o residir fuera del estado de Florida. Con la excepción de los estudiantes de renovación de beca FES-UA de miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos con Órdenes de Cambio Permanente de Estación (PCS) para mudarse fuera de Florida.**
- **Inscribirse en una escuela pública, incluyendo la Escuela Virtual de Florida (Florida Virtual School), la Escuela de Florida para Sordos y Ciegos (Florida School For The Deaf and Blind), la Academia de Internado Preparatorio para la Universidad (College-Preparatory Boarding Academy), la Academia de Becarios de Florida (Florida Scholars Academy), una escuela de investigación del desarrollo, una escuela chárter o cualquier otra escuela pública de Florida, a tiempo completo.**
- **Utilizar otra beca estatal.**
- **Actividad fraudulenta, incluyendo la toma de posesión de fondos de beca mediante devolución, reventa, devolución parcial o crédito de un proveedor o compra.**
- **Permitir que otra parte, incluyendo un proveedor o representante de la escuela, acceda o administre la cuenta de beca de un estudiante.**
- **Step Up For Students determina que el estudiante no es elegible para la renovación del programa.**
- **El Comisionado de Educación suspende o revoca la participación en el programa o el uso de los fondos.**
- **El estudiante se gradúa de la escuela secundaria o cumple veintidós (22) años de edad, lo que ocurra primero.**

Las acciones anteriores, o cualquier violación de los estatutos, reglas, políticas o procedimientos de la beca pueden resultar en la pérdida de la beca, la pérdida de la elegibilidad futura para la beca y/o sanciones financieras o penales.

## Seguridad de Datos

Step Up For Students nunca le pedirá a un padre o guardián la siguiente información por correo electrónico, llamada telefónica, chat en vivo, o mensaje de texto:

- **Contraseña de su cuenta segura en línea**
- **Número de seguro social completo (solo se pueden solicitar los últimos cuatro dígitos para la verificación)**
- **Número de tarjeta de crédito o detalles bancarios**
- **Números de identificación personal (solo se puede solicitar el PIN proporcionado en la solicitud de beca para su verificación)**

Los padres o guardianes que reciban cualquier comunicación solicitando este tipo de información o reciban un correo electrónico sospechoso no deben responder ni hacer clic en ningún enlace. En su lugar deben [reportar la actividad inmediatamente en la página Contáctenos](#) en el sitio web de Step Up For Students.



## Seguridad de Cuenta

Se les puede pedir a los padres que proporcionen su ID de estudiante o ID de beca al inscribirse a través de EMA o al verificar información durante una llamada de servicio al cliente. Estos ID también están incluidos en cartas oficiales de otorgamiento y comunicaciones. Sin embargo, el personal de Step Up For Students nunca divulgará ni compartirá un ID de estudiante o ID de beca con padres o guardianes por correo electrónico, teléfono, chat en vivo, o mensaje de texto.

Si recibe alguna comunicación solicitando su ID de estudiante, ID de beca u otra información confidencial, no responda ni haga clic en ningún enlace. En su lugar, informe la actividad de inmediato en la página [Contáctenos](#) en el sitio web de Step Up For Students.

## Recursos Adicionales

Step Up For Students ha creado recursos adicionales para ayudarlo a navegar el programa de beca. Para explorar estas herramientas, visite:

- [Biblioteca de Documentos](#)
- [Página de Recursos](#)
- [Información sobre la Beca FES-UA](#)
- [Guía de Compras FES-UA](#)
- [Datos del Programa](#)
- [Herramienta para Encontrar una Escuela](#)

## Cláusula del Manual

Por favor note que la información y los términos descritos en este manual están sujetos a cambios a medida que se modifican las leyes o reglas. Para asegurarnos de que tenga la información más actualizada, actualizamos este manual regularmente.

## Formulario de Comentarios del Manual

Step Up For Students agradece los comentarios de los padres y guardianes para ayudar a mejorar este manual. Le animamos a que comparta sus sugerencias utilizando el [Formulario de Comentarios del Manual](#).



## **Apéndice A**

### **Anafilaxia**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.0251](#), el término médico para las reacciones alérgicas potencialmente mortales que pueden ocurrir cuando las personas alérgicas están expuestas a alérgenos específicos. La anafilaxia es un conjunto de síntomas que afectan a múltiples sistemas del cuerpo.

### **Discapacidad Sensorial Dual**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.0322](#), un estudiante que tiene discapacidades sensoriales duales que afectan tanto la visión como la audición, cuya combinación causa una discapacidad grave en las habilidades para adquirir información, comunicarse o funcionar dentro del entorno, o que tiene una condición degenerativa que conducirá a dicha discapacidad.

### **Discapacidad Auditiva**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.03013](#) un estudiante sordo o con problemas de audición y pérdida auditiva con o sin ayuda, que afecta el procesamiento de la información lingüística y que afecta negativamente el rendimiento en el entorno educativo. El grado de pérdida puede variar de leve a profundo.

### **Discapacidad Emocional o Conductual**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.03016](#) un estudiante con una discapacidad emocional/conductual que tiene respuestas emocionales o conductuales persistentes (no responde lo suficiente a las intervenciones implementadas basadas en evidencia) y consistentes que afectan negativamente el rendimiento en el entorno educativo que no se pueden atribuir a la edad, cultura, género o etnia.

### **Discapacidad Intelectual**

Por [Estatuto de la Florida § 393.063\(23\)](#), un funcionamiento intelectual general ligeramente inferior a la media que existe simultáneamente con déficits en la conducta adaptativa, que se manifiesta antes de los 18 años y que puede esperarse razonablemente que continúe indefinidamente.



Por [Estatuto de la Florida § 393.063\(23\)\(a\)](#), un "comportamiento adaptativo" significa la efectividad o el grado con el cual un individuo cumple con los estándares de independencia personal y responsabilidad social que se esperan de su edad, grupo cultural y comunidad.

Por [Estatuto de la Florida § 393.063\(23\)\(b\)](#), un "funcionamiento intelectual general por debajo del promedio" significa rendimiento que es dos o más desviaciones estándar de la puntuación media en una prueba de inteligencia estandarizada especificada en las reglas de la agencia.

### **Discapacidad Ortopédica**

Por [Código Administrativo de Florida R. 6A-6.030151](#), discapacidad ortopédica se entiende una discapacidad esquelética, muscular o neuromuscular grave. El término incluye impedimentos resultantes de anomalías congénitas (p. ej., que incluyen, entre otros, deformidad esquelética o espina bífida) y impedimentos que resultan de otras causas (p. ej., que incluyen, entre otros, parálisis cerebral o amputaciones).

### **Discapacidad Visual**

Cualquier impedimento en la visión, sin importar la importancia o gravedad, que, incluso con corrección, afecte negativamente el rendimiento educativo del estudiante. El término incluye tanto la visión parcial como la ceguera, incluyendo trastornos oculares, cerebrales y neurológicos, pero no incluye la esotropía (ojos cruzados), la hipermetropía (visión de lejos) y la miopía (visión de cerca).

### **Discapacidad de Aprendizaje Específica**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.03018](#) la discapacidad de aprendizaje específica se define como un trastorno en uno o más de los procesos básicos de aprendizaje involucrados en la comprensión o en el uso del lenguaje, hablado o escrito, que puede manifestarse en dificultades significativas que afectan la capacidad de escuchar, hablar, leer, escribir, deletrear o hacer matemáticas. Las condiciones asociadas pueden incluir, entre otras, dislexia, discalculia, disgrafía o afasia del desarrollo. Una discapacidad de aprendizaje específica no incluye problemas de aprendizaje que son principalmente el resultado de una discapacidad visual, auditiva, motora, intelectual o emocional/conductual, dominio limitado del inglés o factores ambientales, culturales o económicos.

### **Discapacidad del Lenguaje**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.030121](#), las deficiencias del lenguaje son trastornos del lenguaje que interfieren con la comunicación, afectan negativamente el rendimiento y/o el funcionamiento en el entorno de aprendizaje típico del estudiante y resultan en la necesidad de una educación excepcional del estudiante. Un trastorno del lenguaje se define como un trastorno en uno o más de los procesos básicos de aprendizaje involucrados en la comprensión o en el uso del lenguaje hablado o escrito. Estos incluyen: fonología, morfología, sintaxis, semántica, pragmática.



El deterioro del lenguaje puede manifestarse en dificultades significativas que afectan la comprensión auditiva, la expresión oral, la interacción social, la lectura, la escritura o la ortografía. Un impedimento del lenguaje no es principalmente el resultado de factores relacionados con la edad cronológica, el género, la cultura, el origen étnico o el dominio limitado del inglés.

### **Distrofia Muscular**

Según la definición del [Centro de Control de Enfermedades](#), las distrofias musculares son un grupo de enfermedades musculares causadas por mutaciones en los genes de una persona. Con el tiempo, la debilidad muscular disminuye la movilidad, lo que dificulta las tareas cotidianas. Hay muchos tipos de distrofia muscular, cada uno de los cuales afecta a grupos musculares específicos, con signos y síntomas que aparecen a diferentes edades y varían en gravedad.

### **Enfermedades Raras**

Según el Estatuto de Florida § 1002,394(e), son enfermedades que afectan a poblaciones de pacientes de menos de 200,000 individuos en los Estados Unidos, según la definición de la [Organización Nacional de Enfermedades Raras](#).

### **Espina Bífida**

Por [Estatuto de la Florida §393.063\(41\)](#) una persona con diagnóstico médico de espina bífida quística o mielomeningocele.

### **Hospitalizado o Confinado en el Hogar**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.03020](#) un estudiante que tiene una condición física o psiquiátrica diagnosticada médicamente que es de naturaleza aguda o catastrófica, o una enfermedad crónica, o una enfermedad intermitente repetida debido a un problema médico persistente que confina al estudiante al hogar u hospital y restringe las actividades durante más de seis meses.

### **Impedimento del Habla**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.03012](#), las deficiencias del habla son trastornos de los sonidos del habla, la fluidez o la voz que interfieren con la comunicación, afectan negativamente el rendimiento y/o el funcionamiento en el entorno educativo y dan lugar a la necesidad de una educación excepcional del estudiante.

### **Lesión Cerebral Traumática**

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.030153](#) una lesión cerebral traumática significa una lesión adquirida en el cerebro causada por una fuerza física externa que resulta en una discapacidad funcional total o parcial o un deterioro psicosocial, o ambos, que afecta negativamente el rendimiento educativo. El término se aplica a las lesiones leves, moderadas o graves, abiertas o cerradas en la cabeza que resultan en deficiencias en una o más áreas como la cognición, el lenguaje, la memoria, la atención, el razonamiento, el pensamiento abstracto, el



juicio, la resolución de problemas, las habilidades sensoriales, perceptivas y motoras, el comportamiento psicosocial, las funciones físicas, el procesamiento de la información o el habla. El término incluye la anoxia debida a un traumatismo. El término no incluye las lesiones cerebrales que son congénitas, degenerativas o inducidas por un traumatismo de nacimiento.

### Niño de Alto Riesgo

Por Estatuto de la Florida § 393.963(23) un niño es considerado de “alto riesgo” si tienen de tres (3) a cinco (5) años de edad antes del 1 de septiembre del año escolar con una o más de las siguientes características:

- Retraso en el desarrollo cognitivo, lingüístico o físico.
- Un niño que sobrevive a una enfermedad infecciosa o traumática catastrófica que se sabe que está asociada con un retraso en el desarrollo, cuando los fondos se asignan específicamente.
- Un niño con un padre o tutor con discapacidades del desarrollo que requiere asistencia para satisfacer las necesidades de desarrollo del niño.
- Un niño que tiene una anomalía física o genética asociada con una discapacidad del desarrollo.

Según el Estatuto de Florida § 393.063(23), un niño puede calificar como de alto riesgo basado únicamente en retraso del desarrollo entre las edades de tres (3) y cinco (5). Aunque los retrasos del desarrollo pueden diagnosticarse en niños de 6 años o más, la definición de alto riesgo se limita a las edades de 3 a 5. Los niños a la edad de seis (6) ya no son elegibles como de alto riesgo basándose únicamente en retraso del desarrollo y deberán establecer elegibilidad bajo otra discapacidad del Estatuto de Florida 1002.394(2)(e) para continuar participando en el programa. Por ejemplo, un estudiante puede calificar como con retraso en el habla hasta los 5 años; después de eso, el estudiante necesitaría calificar bajo impedimento del habla.

### Otros Problemas de Salud

Por [Código Administrativo de Fla. R. 6A-6.030152](#), otro deterioro de la salud significa tener una fuerza, vitalidad o estado de alerta limitados, incluido un estado de alerta elevado a los estímulos ambientales, que resulta en un estado de alerta limitado con respecto al entorno educativo, que se debe a problemas de salud crónicos o agudos. Esto incluye, entre otros, asma, trastorno por déficit de atención o trastorno por déficit de atención con hiperactividad, síndrome de Tourette, diabetes, epilepsia, una afección cardíaca, hemofilia, envenenamiento por plomo, leucemia, nefritis, fiebre reumática, anemia de células falciformes y lesión cerebral adquirida.

### Parálisis Cerebral

Por [Estatuto de la Florida § 393.063\(6\)](#), un grupo de síntomas incapacitantes de larga duración que resultan del daño al cerebro en desarrollo que puede ocurrir antes, durante o después del nacimiento y resulta en la pérdida o deterioro del control sobre los músculos voluntarios. A los



efectos de esta definición, la parálisis cerebral no incluye aquellos síntomas o deficiencias que resultan únicamente de un accidente cerebrovascular.

### **Síndrome de Down**

Por [Estatuto de la Florida § 393.063\(14\)](#) un trastorno causado por la presencia de un cromosoma 21 extra.

### **Síndrome de Phelan-McDermid**

Por [Estatuto de la Florida § 393.063\(28\)](#) un trastorno causado por la pérdida del segmento terminal del brazo largo del cromosoma 22, que ocurre cerca del final del cromosoma en una ubicación designada Q13.3, que generalmente conduce a retraso en el desarrollo, discapacidad intelectual, dolicocefalia, hipotonía, o habla ausente o retrasada.

### **Síndrome de Prader-Willi**

Por [Estatuto de la Florida § 393.063\(29\)](#) una condición hereditaria tipificada por Hipotonía neonatal con retraso del crecimiento, hiperfagia o un impulso excesivo para comer que conduce a la obesidad, generalmente entre los 18 y los 36 meses de edad, de leve a moderada Discapacidad intelectual, hipogonadismo, baja estatura, dismorfia facial leve, neuro comportamiento característico.

### **Síndrome de Williams**

Como definido por el [Organización Nacional de Enfermedades Raras](#) un trastorno genético poco frecuente caracterizado por retrasos en el crecimiento antes y después del nacimiento (retraso del crecimiento prenatal y postnatal), estatura corta, un grado variable de deficiencia mental y rasgos faciales distintivos que suelen ser más pronunciados con la edad.

### **Trastorno del Espectro Autista**

Según lo definido por el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales, Quinta Edición, publicado por la Asociación Psiquiátrica Americana, un diagnóstico de autismo requiere déficits persistentes en la comunicación social y la interacción social en múltiples contextos, manifestados por todos los siguientes: déficits en la reciprocidad socioemocional, en conductas comunicativas no verbales utilizadas para la interacción social y en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de relaciones.

.





## Apéndice B - Gráfico de Usos Autorizados de Fondos



# Uso Autorizado de Fondos de Beca 2025-26

Usos Autorizados de Fondos de Beca	Programa de Beca				Método de Pago
	FES-UA	FES-EO/FTC	PEP	NWSA	
Materiales de Instrucción	X	X	X	X (PD)	PD o R
Plan de Estudios y Materiales Curriculares	X	X	X	X (PD)	PD o R
<b>Matrícula y cuotas para:</b>					
Escuela privada presencial, a tiempo completo	X	X			PD o R
Escuela privada elegible presencial, a tiempo parcial	X		X		PD o R
Escuela privada híbrida			X		PD o R
Programa instructivo de educación en el hogar	X		X		PD o R
Institución postsecundaria elegible	X	X	X		PD o R
Inscripción dual	X	X	X		PD o R
Programas de pre-aprendizaje aprobados	X	X	X		Reembolso
Proveedor en línea o virtual aprobado	X	X	X		PD o R
Escuela Virtual de Florida como pago privado	X	X	X		PD o R
Proveedor de programa VPK aprobado	X				PD o R
Proveedor de preparación escolar aprobado	X				PD o R
<b>Cuotas de pruebas estandarizadas</b>	X	X	X		PD o R
<b>Servicios contratados proporcionados por una escuela pública o distrito escolar</b>	X	X	X		PD o R
<b>Tutoría privada</b>					
Tutoría privada a tiempo completo	X		X		PD o R
Tutoría privada a tiempo parcial	X	X	X	X (PD)	PD o R
<b>Servicios proporcionados por un Navegador de Elección</b>	X	X	X		PD o R
<b>Contribuciones a programas aprobados de ahorro universitario</b>					
Programa Stanley G. Tate Florida Prepago Universitario	X				PD o R
Programa Ahorro FL 529	X				Pago Directo
<b>Servicios especializados por proveedores aprobados o un hospital de FL</b>					
Análisis conductual aplicado	X				PD o R
Servicios de patólogo del habla y el lenguaje	X				PD o R
Servicios de terapia ocupacional	X				PD o R
Servicios de fisioterapia	X				PD o R
Servicios especializados en audición y lenguaje hablado	X				PD o R
Psicoterapia o consejería por un Psicólogo licenciado, Psicólogo Escolar, Consejero de Salud Mental, Terapeuta Matrimonial y Familiar, o Trabajador Social Clínico	X				PD o R
Terapia visual por un Optometrista licenciado	X				PD o R
<b>Cuotas de programas especializados de educación de verano</b>	X				PD o R
<b>Cuotas de programas especializados de educación después de escuela</b>	X				PD o R
<b>Cuotas para programas educativos de verano que mejoran las habilidades de lectura, alfabetización, o matemáticas</b>				X (PD)	Pago Directo
<b>Cuotas para programas de educación después de la escuela que mejoran las habilidades de lectura, alfabetización o matemáticas</b>				X (PD)	Pago Directo
<b>Servicios de transición proporcionados por entrenadores laborales</b>	X				Reembolso
<b>Cuotas anuales de evaluación de educación en el hogar</b>	X				PD o R
<b>Cuotas de terapia con caballos</b>	X				PD o R

"PD" = Pago Directo por EMA o MSS; "R" = Reembolso. Todas las compras de NWSA deben ser por Pago Directo.