



Becas de Elección en Florida

PEP MANUAL DE FAMILIA





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

Tabla de Contenidos

Contacte a Step Up For Students..... 4

Resumen..... 4

Derechos & Responsabilidades de los Padres & Guardianes 4

 Confidencialidad de Datos..... 4

 Seguridad de Datos 5

 Acceso a los Cursos & Servicios del Distrito Escolar 5

 Manteniendo Actualizada la Información de Contacto..... 6

Calificando & Solicitando una Beca..... 6

 Requisitos de Elegibilidad..... 6

 Solicitando una Beca..... 7

 Múltiples Solicitudes Prohibidas 7

 Prueba de Residencia 8

 Prueba de Residencia para Familias de Militares en Servicio Activo..... 8

 Priorización de Beca 9

 Sin Prioridad 9

 Miembros del Hogar 10

 Comprobante de Ingresos 10

 Fechas Límite de Solicitud 11

 Exclusiones de la Fecha Límite de Solicitud 11

 Programa A Capacidad 11

Requisitos de Participación de Beca 12

 Planes de Aprendizaje del Estudiante (SLPs)..... 13

 Requisito de Evaluación Anual..... 13

 Dejando el Programa de Beca..... 13

 Elegibilidad para Continuar en el Programa..... 14

Financiación de Becas 14



Montos de Beca	14
Requisitos de Financiamiento de Beca & Prorrateso	15
Calendario de Financiamiento de Beca	15
Continuación y Transferencia del Financiamiento.....	16
Intereses Acumulados.....	16
Cierre de Cuenta & Revocación de Fondos.....	16
Transfiriendo entre Organizaciones de Financiación de Becas.....	17
Usos Autorizados de los Fondos del Programa de Beca	17
Reglas Generales de Compra.....	18
Haciendo Compras Exitosas	18
Solicitudes de Autorización Previa.....	18
Formulario de Beneficio Educativo	19
Recibiendo Pagos, Devoluciones o Rebajas	20
Limitaciones de Frecuencia de Compra.....	20
Artículos Perdidos, Robados o Rotos sin Posibilidad de Reparación	20
Pago Directo a Escuelas Privadas Elegibles.....	21
Clases Individuales, Actividades Extracurriculares, o Servicios en una Escuela Privada Elegible	21
Inscripciones a Tiempo Parcial.....	21
Estudiantes PEP de Escuela Privada Híbrida Elegible.....	22
Pago Directo de Servicios	22
MyScholarShop	22
Directrices de MyScholarShop	23
Devoluciones de MyScholarShop.....	23
Definiciones de Estado	24
Enviando Solicitudes de Reembolso.....	24
Tiempo de Reembolso	24
Definiciones de Estado de Reembolso	25
Reembolso Anticipado.....	26



Documentación de Respaldo Requerida.....	26
Comprobante de Pago	26
Documentando Usos Elegibles de Fondos de Beca	28
Mecanismo de Reembolso.....	33
Apelaciones.....	33
Acciones que Pueden Llevar a la Pérdida de la Beca.....	33
Para Más Información.....	34
Videos.....	35
Información de Contacto	35



Contacte a Step Up For Students

El Centro de Servicios de Step Up For Students está disponible de lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 p.m. EST. Los padres y guardianes que tienen preguntas o necesitan ayuda, pueden contactar a Step Up a través del chat en StepUpForStudents.org, llamar al (877) 735-7837, o [visitar la página Contacto](#) en el sitio web de Step Up For Students.

Los padres o guardianes deben estar preparados para proporcionar el número de teléfono o la dirección de correo electrónico asociados con la cuenta, las respuestas a las preguntas de seguridad, u otros detalles para verificar su identidad.

Resumen

Step Up For Students es una Organización de Financiación de Becas (SFO) sin fines de lucro aprobada por el estado de Florida para administrar programas de becas de elección de educación.

La Beca Florida Tax Credit (FTC), incluyendo el Programa de Educación Personalizada (PEP) es una beca que ayudan a los padres y guardianes a personalizar la educación de sus estudiantes.

Desde 2023, cualquier estudiante de Florida que sea elegible para inscribirse en una escuela pública desde kindergarten hasta el 12vo grado es elegible para esta beca.

La Beca PEP apoya el aprendizaje dirigido por los padres para los estudiantes que no están inscritos a tiempo completo en una escuela pública o privada. La cuenta de beca de estudiante funciona como una cuenta bancaria desde la cual un padre o guardián dirige fondos para pagar la matrícula y las cuotas para los gastos elegibles relacionados con la educación.

Este manual ayuda a los padres y guardianes a comprender las reglas que rigen los programas de beca y los guía a través del proceso de solicitud y uso de la Beca PEP.

Derechos & Responsabilidades de los Padres & Guardianes

Los padres y guardianes de los estudiantes de beca están sujetos a todas las reglas y responsabilidades del programa de beca, incluyendo la Declaración Jurada de Cumplimiento anual, los Términos & Condiciones en EMA, las leyes de Florida, y las reglas establecidas por el Departamento de Educación de Florida (FLDOE).

Los padres y guardianes de los estudiantes que reciben y utilizan fondos de beca no pueden tomar posesión de los fondos de beca en ningún momento y tienen prohibido que se les pague con fondos de beca por servicios prestados a su propio estudiante de beca.

Los términos descritos en este manual están sujetos a cambios.

Confidencialidad de Datos

La información disponible detrás del inicio de sesión del padre o guardián en EMA es personal y confidencial.



Un padre o guardián no puede ceder la responsabilidad de enviar ninguna solicitud o documentación de reembolso a otro usuario y no debe proporcionar a nadie, incluyendo los proveedores de servicios o el personal de una escuela privada, acceso a la cuenta de beca de un estudiante proporcionando un nombre de usuario y una contraseña.

Hacerlo puede resultar en la pérdida de la elegibilidad y la financiación de la beca, y/o sanciones financieras o penales. Step Up For Students no será responsable de los cambios o compras realizados por cualquier persona que no sea el propietario de la cuenta si se ha compartido la información de inicio de sesión.

Esta política tiene como objetivo evitar el uso indebido de los fondos de beca y proteger la confidencialidad de la información financiera y educativa confidencial que pertenece a los estudiantes y sus padres y guardianes.

Seguridad de Datos

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

- Contraseña completa de la cuenta o cualquier parte de ella
- Número de seguro social completo (Step Up puede solicitar los últimos 4 dígitos para fines de verificación de la cuenta)
- Número de tarjeta de crédito o detalles bancarios
- Cualquier número de identificación personal que no sea el PIN proporcionado en el perfil de EMA

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

Acceso a los Cursos & Servicios del Distrito Escolar

Los estudiantes de Beca PEP deben ser proporcionados la misma flexibilidad y oportunidades descritas en las secciones (3)-(12) del [estatuto de Educación en el Hogar de Florida](#), incluyendo el acceso a clases y actividades extracurriculares ofrecidas por sus escuelas públicas locales.

Sin embargo, a diferencia de los estudiantes de educación en el hogar, las escuelas públicas no pueden reportar a los estudiantes de beca al estado para obtener financiamiento. Si una escuela pública reporta a un estudiante de beca para recibir financiamiento público, ese estudiante puede perder su beca, incluso si solo asiste a la escuela pública a tiempo parcial.

Los padres y guardianes pueden utilizar la beca de su estudiante para pagar clases o servicios proporcionados por escuelas públicas.



Un estudiante de beca que recibe servicios de una escuela pública o distrito es considerado que asiste a una escuela pública a tiempo parcial, según lo autorizado por el Estatuto de Florida [1002.44](#).

Manteniendo Actualizada la Información de Contacto

Los padres y guardianes deben mantener actualizada la información de contacto, especialmente su dirección de correo electrónico primario. Esta es la forma principal en que Step Up For Students comunicará información importante relacionada con la beca de un estudiante.

Los padres y guardianes deben actualizar los filtros de correo electrónico para aceptar mensajes de Step Up For Students (@sufs.org) para que los correos electrónicos no se envíen a las carpetas de correo no deseado (spam) o basura (junk).

Si se produce un cambio de dirección física o postal, número de teléfono, número de teléfono celular o dirección de correo electrónico, la información debe actualizarse en EMA. Los padres y guardianes deben comunicarse con Step Up For Students para actualizar su [Prueba de Residencia](#).

Calificando & Solicitando una Beca

Requisitos de Elegibilidad

Las Becas PEP están disponibles para estudiantes que son:

- Residentes de Florida o hijos dependientes de miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que han recibido órdenes de Cambio Permanente de Estación (PCS) a Florida o estudiantes de renovación cuyo registro de hogar o estado de residencia legal es Florida y han recibido órdenes de PCS fuera de Florida; y
- Elegibles para inscribirse en los grados K-12 en una escuela pública de Florida o recibieron una Beca Hope en el año escolar 2023-24.

Un estudiante que ingresa a kindergarten debe tener 5 años de edad en o antes del 1 de septiembre del año escolar de su solicitud de beca.

Los miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que no tienen una dirección residencial en Florida en el momento de la solicitud, pero que han recibido órdenes de Cambio Permanente de Estación (PCS) deben proporcionar una copia de sus órdenes de PCS en los documentos de solicitud y listar la dirección de Florida de la unidad a la que se les asigna o de la que se les releva.

Tergiversar cualquier información proporcionada a Step Up For Students en una solicitud de beca podría resultar en la revocación de la beca del estudiante y puede ser punible como un delito.



Solicitando una Beca

Para solicitar una Beca PEP, un padre o guardián debe indicar su preferencia en la [solicitud de beca](#).

Step Up For Students requiere que los padres y guardianes envíen una solicitud de beca completa cada año a través de su cuenta EMA, a la que se puede acceder en StepUpForStudents.org.

EMA, la Asistente del Mercado Educativo, es el sistema Step Up For Students ha creado para ayudar a los padres y guardianes a administrar la beca de su estudiante, comenzando con la solicitud de beca en línea.

[Este vídeo](#) y [esta guía explican](#) cómo crear una cuenta de padre o guardián en EMA. En EMA, los padres y guardianes pueden [completar una solicitud en línea](#) y enviar la documentación requerida para confirmar la edad del estudiante, los ingresos (si corresponde), la residencia en Florida del solicitante, y certificar el cumplimiento de las reglas del programa.

[Esta guía](#) explica cómo completar una solicitud y [esta lista de verificación](#) describe los documentos que un padre o guardián debe preparar cuando solicite.

Un padre o guardián debe utilizar su número de teléfono, dirección física y dirección de correo electrónico, y la de nadie más, en su perfil de guardián.

Una escuela o proveedor participante no puede enviar una solicitud en nombre de un padre o guardián, enviar documentación ni actuar en nombre del padre o guardián. Las escuelas o proveedores no deben solicitar acceso ni obtener la información de los padres o guardianes para acceder a la cuenta de beca del estudiante.

Hacerlo puede resultar en la revocación de la participación del proveedor en el programa o la elegibilidad y el financiamiento de la beca del estudiante y puede conllevar una sanción financiera o penal.

PEP tiene un límite de capacidad legal de hasta 60,000 estudiantes para el año escolar 2024-25. El número de becas puede aumentar en 40,000 cada año escolar después de eso hasta el año escolar 2027-28, cuando se eliminará la capacidad.

Múltiples Solicitudes Prohibidas

La ley de Florida prohíbe que un estudiante solicite más de una beca para el mismo estudiante al mismo tiempo y recibir múltiples becas bajo la Beca Family Empowerment (incluyendo EO & UA) o la Beca Florida Tax Credit (incluyendo PEP) al mismo tiempo.

Si un padre o guardián ha solicitado una beca para su estudiante y desea que su estudiante participe en un programa de beca diferente, debe rechazar la primera beca antes de solicitar una diferente. La única excepción a esto son los estudiantes que desean cambiar de una beca de una



escuela privada (FTC o FES-EO) a una Beca del Programa de Educación Personalizada (PEP) o viceversa. Esas familias no deben rechazar su beca y deben comunicarse con Step Up For Students para solicitar un cambio de programa.

Si un estudiante asiste a una escuela privada elegible, su padre o guardián debe comunicarse con la escuela de su hijo antes de cambiar los programas de beca para confirmar qué becas acepta su escuela. Si van a dejar su escuela privada por una beca diferente, deben comunicarse con su escuela para retirar la inscripción de su estudiante.

Un padre o guardián solo puede enviar una solicitud por programa de beca. Los padres y guardianes deben asegurarse que todos los estudiantes para los que desean solicitar se agreguen a la sección Mis Estudiantes en EMA antes de enviar su solicitud.

Un estudiante de beca solo puede estar asociado con un perfil de padre o guardián. Si un estudiante aparece en múltiples perfiles de padre o guardián, puede haber un retraso en el procesamiento o financiamiento de la beca del estudiante. Si se actualiza la tutela de un estudiante de beca actual, su padre o guardián debe comunicarse con Step Up para actualizar esta información.

Prueba de Residencia

El padre o guardián solicitante debe demostrar que son residentes de Florida para ser elegibles para una Beca PEP.

[Esta lista de verificación](#) describe los documentos que pueden servir como prueba de residencia.

Prueba de Residencia para Familias de Militares en Servicio Activo

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 o estudiantes de beca actualmente bajo órdenes para mudarse fuera de Florida pueden solicitar una Beca PEP.

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

1. Cargar las órdenes de PCS en la sección Prueba de Residencia de la solicitud de beca.
2. Asegurarse que la dirección física en su perfil de guardián coincida con la dirección de unidad recién asignada en los pedidos de PCS que envíen.
3. Una vez que se establezca la residencia en Florida, llamar a Step Up For Students al (877) 735-7837 para proporcionar una Prueba de Residencia actualizada.

Los estudiantes no recibirán fondos hasta que se reciba una Prueba de Residencia actualizada y se actualice la dirección física en el perfil del guardián en EMA.

Si un estudiante de renovación se muda fuera de Florida, el padre o guardián debe:



1. Cargar una Declaración de Permiso y Ganancias, Domicilio del IRS 2058 o Formulario DFAS 702 en la sección de Información del Estudiante de la solicitud de beca.
2. Cargue las órdenes de PCS en la sección Prueba de Residencia de la solicitud de beca.

Priorización de Beca

Las solicitudes de beca se revisarán por orden de llegada. Las becas se otorgarán en este orden de prioridad:

1. Estudiantes de renovación que recibieron y utilizaron fondos de Beca PEP durante el año escolar 2023-24.
2. Estudiantes cuyas familias tienen un ingreso familiar de hasta el 185% del Nivel Federal de Pobreza por tamaño del hogar, o estudiantes que están en hogares de acogida o fuera del hogar,
3. Estudiantes cuyas familias tienen un ingreso familiar entre el 186% y el 400% del Nivel Federal de Pobreza por tamaño del hogar.
4. Estudiantes cuyas familias tienen un ingreso familiar superior al 400% del Nivel Federal de Pobreza por tamaño del hogar, o estudiantes cuyas familias no proporcionan información sobre los ingresos para ser considerados para la prioridad de la solicitud.

Sin Prioridad

Un padre o guardián puede optar por negarse a proporcionar documentación de ingresos. Para hacerlo, el padre o guardián debe seleccionar "Sí" para optar por no proporcionar documentación de ingresos dentro de la solicitud de beca.

La solicitud se tramitará sin prioridad. Para fines de mantenimiento de registros, se informará que el hogar tiene un ingreso superior al 400% del [nivel federal de pobreza](#).



Persons in family/household	Priority 1 ≤ 185%	Priority 2 186%-400%
1	\$27,861	\$60,240
2	\$37,814	\$81,760
3	\$47,767	\$103,280
4	\$57,720	\$124,800
5	\$67,673	\$146,320
6	\$77,626	\$167,840
7	\$87,579	\$189,360
8	\$97,532	\$210,880
9	\$107,485	\$232,400
10	\$117,438	\$253,920
	Each additional member +\$9,953	Each additional member +\$21,520

Based on guidelines published by the Department of Health & Human Services in National Registry on January 2024

Miembros del Hogar

Para calcular el tamaño correcto del hogar y establecer la prioridad de la solicitud, todos los miembros del hogar deben estar incluidos en una solicitud.

La solicitud solicitará a los padres y guardianes que agreguen miembros adicionales del hogar, si corresponde. Un miembro adicional del hogar es cualquier persona que resida en la misma dirección y que no figure en la solicitud de beca como estudiante, padre o guardián.

- Si un miembro del hogar es menor de 18 años, debe ser un dependiente para ser incluido como miembro del hogar en la solicitud.
- Si el miembro del hogar tiene 18 años o más, se debe proporcionar información de empleo de esta persona si comparten gastos o ingresos.

Comprobante de Ingresos

Para ser considerada para la prioridad de solicitud, la solicitud de beca debe listar todas las fuentes de ingresos de todos los miembros del hogar mayores de 18 años.

Las fuentes de ingresos incluyen:

- Talón de pago
- Salarios en efectivo
- Trabajo por cuenta propia o ingresos comerciales
- Beneficios por desempleo
- Seguridad Social
- Ingresos/discapacidad de cada miembro del hogar (incluyendo niños)



- Manutención de los hijos (child support)
- Ingresos por intereses o inversiones

Fechas Límite de Solicitud

El último día para enviar una solicitud de Beca PEP para el año escolar 2025-26 será el 30 de abril de 2025. Este proceso requiere que los padres y guardianes acepten o rechacen la beca de su hijo antes del 31 de mayo de 2025.

Exclusiones de la Fecha Límite de Solicitud

Los siguientes estudiantes están excluidos de la fecha límite de solicitud estándar y pueden solicitar una beca en cualquier momento durante el año escolar:

- Dependientes de miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.
- Niño de acogida (foster child) o en cuidado fuera del hogar

Las excepciones de la fecha límite de solicitud no excluyen a los estudiantes de los límites de capacidad del programa de Beca PEP.

Los padres y guardianes con estas excepciones que soliciten una beca fuera de la temporada de solicitud deberán llamar a Step Up For Students al (877) 735-7837 para que se abra una solicitud para su estudiante.

Se solicitan los siguientes documentos para las exclusiones de fecha límite correspondientes:

- Los dependientes de un miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos tienen tres opciones según el escenario:
 - Residentes establecidos de Florida: Una copia de la Declaración de Permiso y Ganancias (LES) del Miembro del Servicio para el mes en que se envía la solicitud.
 - Mudándose fuera de Florida: (solo estudiantes de renovación) Una copia de las órdenes de Cambio Permanente de Estación y la Declaración de Permiso y Ganancias, Domicilio del IRS 2058 o Formulario DFAS 702.
 - Mudándose dentro de Florida: (solo para estudiantes nuevos) Una copia de las órdenes de Cambio Permanente de Estación.
- Niño de acogida (foster child): Una copia de la documentación de Colocación de Crianza u otra documentación legal similar.

Programa A Capacidad

Las solicitudes pueden cerrarse antes si el programa alcanza su capacidad completa antes de estas fechas. Cuando las solicitudes cierran el 30 de abril o alcanzan la capacidad, los padres y guardianes podrán registrarse en una lista de interés del programa para recibir notificaciones si hay más solicitudes disponibles.



Requisitos de Participación de Beca

Para participar en PEP y recibir financiamiento de beca, todos los estudiantes PEP deben:

- Retirarse como estudiante a tiempo completo en una escuela pública o privada o terminar un programa de instrucción de educación en el hogar con su distrito escolar.
- Declarar un nivel de grado, que se utiliza para determinar la elegibilidad y los montos de financiamiento de beca.
- Enviar un Plan de Aprendizaje del Estudiante (SLP) anualmente en EMA. Puede encontrar más información en [Planes de Aprendizaje del Estudiante \(SLPs\)](#).
- Tomar anualmente una evaluación nacional con referencia a las normas o evaluación estatal según el Estatuto de Florida [1008.22](#) y proporcione esos resultados a Step Up For Students antes de la renovación del programa. Puede encontrar más información en [Requisito de Evaluación Anual](#).
- Si está inscrito en una opción de escuela privada Híbrida PEP elegible aprobada, detalle en el SLP del estudiante cómo su estudiante pasará su tiempo de aprendizaje cuando no esté presente en el campus físico de la escuela.

Los estudiantes de Beca PEP no pueden inscribirse a tiempo completo en una escuela privada elegible. Sin embargo, pueden inscribirse a tiempo parcial. Hay más información disponible en [Estudiantes PEP a Tiempo Parcial](#) y [Estudiantes de Escuela Privada Híbrida PEP Elegible](#). Los estudiantes no pueden recibir múltiples becas K-12 bajo FES-UA, FES-EO, FTC o PEP al mismo tiempo.

****IMPORTANTE****

Un estudiante otorgado una Beca PEP no puede inscribirse a tiempo completo en ninguna escuela pública que reporte al Estado para financiamiento. Los estudiantes que lo hagan perderán su beca.

Los padres y guardianes de estudiante de beca que participen en clases en una escuela pública deben verificar cuidadosamente con la escuela o el distrito para asegurarse que no sean reportados al estado para fines de financiamiento.

Las escuelas públicas de Florida incluyen:

- Una escuela chárter
- Una escuela de investigación del desarrollo
- Cualquier otra escuela pública de Florida
- Escuela Virtual de Florida o cualquier otra escuela pública en línea como estudiante de pago no privado
- La Academia de Internado Preparatorio para la Universidad
- La Academia de Becarios de Florida
- La Escuela de Florida para Competencia Académica



- **La Escuela para Sordos y Ciegos de Florida**

Los padres y guardianes pueden utilizar la beca de su estudiante para pagar por clases y servicios proporcionados por escuelas públicas, pero las escuelas públicas no pueden reportar al estudiante al estado para financiamiento.

Planes de Aprendizaje del Estudiante (SLPs)

El SLP se encuentra en la pestaña Mis Estudiantes en EMA y debe enviarse antes de que un estudiante pueda recibir financiamiento de beca. El padre o guardián debe desarrollar este plan de aprendizaje personalizado para guiar la instrucción de su estudiante y abordar los servicios necesarios para satisfacer las necesidades académicas de su hijo. No determina ni limita lo que el padre o guardián puede comprar con los fondos de beca.

Requisito de Evaluación Anual

Se requiere que los estudiantes PEP tomen anualmente una prueba nacional con referencia a las normas identificada por el FLDOE o la evaluación estatal descrita en el Estatuto de Florida [1008.22](#) y [envíen los resultados](#) a Step Up For Students antes de recibir financiamiento de beca o cambiarse a un programa de beca diferente.

Más información, incluyendo una lista de evaluaciones aprobadas, está [disponible en el Departamento de Educación 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 Pruebas Estandarizadas](#) para Step Up For Students.

Dejando el Programa de Beca

Los padres o guardianes deben notificar a Step Up For Students de inmediato llamando para enviar un Formulario de Cambio de Beca, si un estudiante de beca:

- Planea inscribirse en cualquier escuela pública, incluyendo la Escuela Virtual de Florida u otra escuela en línea, donde se reportará al estado para obtener financiamiento (los estudiantes pueden utilizar sus becas para pagar cursos u otros servicios proporcionados por estas instituciones);
- Tiene la intención de solicitar una beca que requiere que asistan a una escuela privada a tiempo completo, la Beca Family Empowerment para Estudiantes con Necesidades Especiales, el Estipendio de Transporte o el programa de Cuentas de Beca New Worlds;
- o
- Se muda fuera del estado, excepto para los estudiantes de renovación de los miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que reciben órdenes de



cambio permanente de estación fuera del estado mientras mantienen la residencia legal en Florida.

La falta de notificación a Step Up For Students podría resultar en una pérdida de financiamiento, pérdida de elegibilidad futura, o sanciones financieras o penales.

Si los registros estatales muestran que un estudiante se inscribió en una escuela pública después de recibir fondos de beca, los fondos depositados en la cuenta del estudiante para ese año escolar se devolverán a Step Up For Students o al Estado de Florida.

Si un estudiante se encuentra inscrito en una escuela pública u otro programa de beca, su padre o guardián será notificado por correo electrónico y debe comunicarse con Step Up For Students de inmediato.

Elegibilidad para Continuar en el Programa

Una vez que se ha financiado la beca de un estudiante, un padre o guardián puede enviar una solicitud de renovación cada año para 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 21 años.

Un estudiante deberá solicitar la beca como estudiante nuevo si:

- No renueva su beca y "no participan" un año.
- Abandonan el programa y luego tratan de reanudar la participación.

Si un estudiante cumple veintiún (21) años, se gradúa de la escuela secundaria, o se inscribe a tiempo completo en una escuela pública, 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 cuentas se cerrarán después de dos años sin ninguna actividad de gasto.

Financiación de Becas

El financiamiento para la Beca PEP proviene de [fondos de crédito fiscal recaudados de donantes corporativos](#) por Step Up For Students.

Montos de Beca

La financiación de la beca se basa en dos factores:

- El nivel de grado declarado de un estudiante
- El condado de Florida donde viven

Los montos de financiamiento de beca 2024-25 están [disponibles aquí](#).



Requisitos de Financiamiento de Beca & Prorratio

Para recibir financiación de beca:

- Los estudiantes de Beca PEP deben completar un Plan de Aprendizaje del Estudiante (SLP) en EMA.
- Los estudiantes PEP de renovación deben enviar los resultados de su evaluación anual en EMA antes de ser renovados y reciban financiamiento de beca para el próximo año escolar.

La financiación de beca se prorratio en función de las fechas en que se completan los pasos anteriores:

- Los estudiantes que completen los pasos antes del 15 de octubre de 2024, recibirán el 100% del monto total de beca para ese año escolar
- Los estudiantes que completen los pasos antes del 15 de enero de 2025, recibirán el 50% del monto total de beca para ese año escolar

Los estudiantes que no completen su inscripción o Plan de Aprendizaje del Estudiante y Resultados de Evaluación antes del 15 de enero no recibirán financiamiento de beca para el año escolar 2024-25.

Calendario de Financiamiento de Beca

Los fondos de beca se depositan en la cuenta de beca del estudiante trimestralmente.

Una vez que el Departamento de Educación de Florida reciba una lista verificada de estudiantes elegibles de Step Up For Students, ellos distribuirán fondos de beca trimestralmente en las siguientes fechas:

Fecha Límite de Envío de SLP & Resultados de Evaluación	Fondos Entregados a SUFS
30 de junio*	1 de agosto*
26 de julio*	1 de septiembre*
15 de septiembre	1 de noviembre
15 de diciembre	1 de febrero
15 de febrero	1 de abril

* Hay dos fechas de financiación para el primer trimestre.

Step Up a veces puede proporcionar fondos suplementarios a los estudiantes que no fueron financiados en el calendario anterior. Step Up comunicará esto a las familias impactadas por correo electrónico.



Si Step Up For Students deposita fondos en exceso por error en la cuenta de beca de un estudiante, Step Up recuperará los fondos en exceso ajustando potencialmente los montos de fondos futuros. Los padres y guardianes deben estar al tanto de la cantidad de fondos en la cuenta de la beca del estudiante al realizar compras y deben evitar gastar fondos que puedan haber sido depositados en la cuenta del estudiante por error. Si un estudiante cambia de programa de beca a mitad de año, Step Up For Students puede recuperar el exceso de fondos vinculados a su programa de beca anterior.

Continuación y Transferencia del Financiamiento

Una vez que los fondos se depositan en la cuenta del estudiante, los padres y guardianes pueden utilizar los fondos para artículos y servicios descritos en las secciones a continuación.

Los fondos de beca no gastados de un estudiante pueden transferirse de un año escolar al siguiente. Sin embargo, la ley de Florida prohíbe que Step Up For Students transfiera fondos a la cuenta de Beca PEP de un estudiante que tenga un saldo superior a \$24,000.

Si un estudiante se inscribe en una escuela pública, se gradúa de la escuela secundaria o cumple 21 años de edad en o antes del 1 de julio (lo que ocurra primero), el estudiante no será elegible para fondos de becas adicionales. Los fondos recibidos mientras un estudiante es elegible para el programa permanecerán en su cuenta.

Intereses Acumulados

La ley de Florida requiere que Step Up For Students establezca cuentas de beca separadas para cada estudiante de beca. También requiere que Step Up For Students registre los intereses acumulados en la cuenta de cada estudiante y se asegure de que cualquier interés esté reservado para el beneficio de ese estudiante. Esto significa que los intereses acumulados cuentan para los fondos de beca de cada estudiante.

Cierre de Cuenta & Revocación de Fondos

La cuenta de beca de un estudiante debe cerrarse y los fondos restantes deben devolverse al estado después de:

- Denegación o revocación de la elegibilidad del programa por parte del comisionado por fraude o abuso,
- Cualquier período de dos años fiscales consecutivos (del 1 de julio-30 de junio) sin actividad de gasto.

Más información para los estudiantes que desean dejar su programa de becas actual por otra opción está disponible en [Dejando el Programa de Beca](#).



Transfiriendo entre Organizaciones de Financiación de Becas

Los estudiantes solo pueden tener una beca financiada por una Organización de Financiación de Becas (SFO) a la vez. Si un estudiante desea transferirse de una SFO a otra, debe seguir estos pasos:

Paso 1: ¿El estudiante ya ha solicitado una beca con una SFO que no sea Step Up For Students?

- Si sí, continúe con el Paso 2.
- Si no, pueden solicitar una beca en cualquier SFO.

Paso 2: ¿El estudiante ya ha sido otorgado una beca o recibido financiamiento de una SFO que no sea Step Up For Students?

- Si sí, continúe con el Paso 3.
- Si no, el estudiante debe rechazar la beca antes de solicitar con Step Up For Students.

Paso 3: ¿El estudiante ha enviado una nueva, solicitud completa a Step Up For Students y ha sido considerado elegible para una beca?

- Si sí, el estudiante debe ponerse en contacto con su SFO actual para iniciar una transferencia de beca.
- Si no, el estudiante debe solicitar una beca con Step Up For Students y ser considerado elegible antes de iniciar el proceso de transferencia de beca.

Un padre o guardián de un estudiante con una beca actualmente financiada por Step Up For Students debe contactar a Step Up For Students si desea solicitar una transferencia a otra SFO. Step Up For Students trabajará con otras SFO para comenzar el proceso de transferencia.

Si un estudiante desea rechazar una beca que recibió de Step Up For Students, debe llamar a Step Up para completar un Formulario de Solicitud de Cambio de Beca.

La transferencia de fondos puede tardar varias semanas en completarse.

Usos Autorizados de los Fondos del Programa de Beca

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

Las siguientes categorías de artículos y servicios son usos aprobados para los fondos de beca. Los gastos elegibles se detallan en la [Guía de Compras](#) del programa.

- Materiales de Instrucción
- Plan de Estudios y materiales curriculares
 - Matrícula y cuotas:
 - En una escuela privada elegible
 - Para inscripción a tiempo parcial
 - Para el programa de escuela privada híbrida
 - Para el programa de instrucción de educación en el hogar
 - En una institución postsecundaria elegible
 - Para la inscripción dual



- Para un programa de pre-aprendizaje aprobado
- Para un programa de tutoría privada a tiempo completo
- En un proveedor aprobado en línea o virtual
- Como estudiante de pago privado para la Escuela Virtual de Florida
- Cuotas de pruebas estandarizadas, incluyendo supervisión de prueba y administración
- Servicios contratados proporcionados por una escuela pública o distrito escolar
- Tutoría a tiempo parcial y servicios de Navegador de Elección

Las solicitudes de reembolso enviadas por un artículo o servicio que no figura como un gasto elegible pueden resultar en un procesamiento retrasado o en la denegación del reembolso si la solicitud no incluye una autorización previa aprobada. Más información está disponible a continuación en [Autorización Previa](#).

* 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 s. 1002.01(1), F.S.

Reglas Generales de Compra

Haciendo Compras Exitosas

Antes de realizar compras de su bolsillo, enviar solicitudes de reembolso o realizar pedidos a través de MyScholarShop, los padres y guardianes deben asegurarse de que:

- La compra es un uso elegible de los fondos de beca. Si una compra se aprobó previamente debido a un error, bajo otro programa o bajo las reglas de un año anterior, eso no significa que se aprobará en el futuro; y
- El estudiante tiene fondos suficientes en su cuenta para cubrir la compra.

El padre o guardián puede ver el saldo de su cuenta en el estado de cuenta en línea proporcionado en EMA. Una familia no puede recibir reembolsos por montos que excedan el saldo disponible en la cuenta del estudiante.

Step Up For Students aprueba las compras y solicitudes de reembolso de acuerdo con los estatutos de Florida relacionados con el programa de beca, las reglas establecidas por el Departamento de Educación de Florida, y las políticas y procedimientos internos.

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.

Complete el Formulario de Beneficio Educativo, que incluye:

- **Nombre del Estudiante:** Tal como aparece en la cuenta de beca del estudiante.
- **Número de ID del Estudiante:** En EMA bajo la pestaña "Mis Estudiantes" en el Perfil del Estudiante.
- **Artículo para Reembolso:** Especifique el artículo a reembolsar.
- **Beneficio Educativo:** Describa cómo este artículo beneficiará la educación del estudiante.
- **Declaración:** Lea la declaración y marque la casilla para aceptar.
- **Nombre del Padre o Guardián:** Escriba el nombre del padre o guardián.
- **Firma:** Firme el nombre del padre o guardián.
- **Enviar:** Presione enviar para completar.

Si se aprueba una solicitud de autorización previa, 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 pone 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 se deniega la solicitud de autorización previa, la razón de la denegación se listará en EMA. Las solicitudes de autorización previa denegadas no se pueden apelar, por lo que no se pueden tomar más medidas.

El estado de las solicitudes de autorización previa se puede monitorear en EMA.

Formulario de Beneficio Educativo

Algunas compras requerirán documentación de su beneficio educativo. Esto debe hacerse a través del Formulario de Beneficio Educativo, [que está disponible aquí](#). Los detalles sobre cuales compras requieren el formulario de beneficio educativo están disponibles en la [Guía de Compras](#).

El beneficio educativo se define como el apoyo y el avance del aprendizaje del estudiante. Para ser aprobado, un formulario de beneficio educativo debe explicar claramente como la compra ayudará al estudiante a aprender.

Los campos en EMA pueden solicitar que los padres proporcionen información sobre el beneficio educativo de una compra, pero completar estos campos no reemplaza la necesidad de completar el [Formulario de Beneficio Educativo](#).

Además del beneficio educativo, Step Up For Students puede considerar la edad mínima recomendada por el fabricante para aprobar compras o solicitudes de reembolso, principalmente por motivos de seguridad de los estudiantes.



Recibiendo Pagos, Devoluciones o Rebajas

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

Si una escuela, proveedor de servicios o vendedor emite un pago, devolución o rebaja a un padre o guardián, los fondos deben devolverse a la cuenta de beca del estudiante.

Los padres y guardianes no pueden retener las ganancias de la venta de un artículo comprado con fondos de beca. Las ganancias de la venta deben devolverse a la cuenta de beca del estudiante.

Un cheque, a nombre de Step Up For Students, indicando el nombre del estudiante de beca y el ID del estudiante, debe enviarse a Step Up For Students a la siguiente dirección:

Step Up For Students
Attention: Accounts Receivable
P.O. Box 54429
Jacksonville, FL 32245-4367

Si los fondos no se devuelven a la cuenta de beca del estudiante, el estudiante podría perder los fondos de beca y la elegibilidad por violar las reglas del programa.

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, un escritorio puede tener una frecuencia de compra de dos años, lo que significa que un estudiante que compró un escritorio el 10 de noviembre de 2024 será elegible para comprar otro escritorio utilizando fondos de beca a partir del 11 de noviembre de 2026.

Las reglas de frecuencia de compra se aplican a todos los programas de beca, incluso si un estudiante cambia de programa. Por ejemplo, si un padre o guardián compró un escritorio con fondos de FES-UA el 10 de noviembre de 2024, el estudiante no será elegible para comprar un escritorio con cualquier otra beca hasta el 11 de noviembre de 2026.

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 años calendario. Por ejemplo, un estudiante que compró un televisor el 10 de julio de 2024, pero luego está autorizado a comprar y compra un reemplazo el 10 de octubre de 2025, no será elegible para comprar otro televisor con fondos de beca hasta el 11 de octubre de 2027 o después.

Pago Directo a Escuelas Privadas Elegibles

Clases Individuales, Actividades Extracurriculares, o Servicios en una Escuela Privada Elegible

Los estudiantes PEP pueden utilizar los fondos de beca para tomar clases individuales o participar en actividades extracurriculares en una escuela privada elegible diferente.

Los estudiantes que deseen hacerlo no deben inscribirse en varias escuelas privadas como estudiantes a tiempo completo.

Cada clase o actividad debe pagarse a través de la cuenta del mercado EMA de la escuela o mediante reembolso.

Los gastos elegibles incluyen: servicios académicos, participación en atletismo/clubes/actividades, clases individuales y pruebas.

Los pagos realizados a una escuela privada que no está aprobada por el Departamento de Educación de Florida para participar en el programa de beca de un estudiante no pueden ser reembolsados.

Inscripciones a Tiempo Parcial

Los estudiantes PEP también pueden inscribirse a tiempo parcial en escuelas privadas elegibles a las que asisten en persona. Las escuelas privadas elegibles pueden optar por aceptar el pago directo mediante la creación de ofertas de servicios en el Mercado EMA.

La escuela debe aceptar la Beca FTC para proporcionar inscripción a tiempo parcial a los estudiantes PEP. Una lista de escuelas elegibles para atender a estudiantes de beca se puede encontrar en el [Directorio de Escuelas Privadas de Florida](#).

Los estudiantes de Beca PEP pueden pagar las clases a medio tiempo en escuela privada directamente a través del Mercado EMA para las escuelas participantes. Los estudiantes de Beca



PEP no pueden utilizar la función de inscripción escolar en EMA, que es solo para estudiantes presenciales a tiempo completo.

Estudiantes PEP de Escuela Privada Híbrida Elegible

Los estudiantes PEP también pueden inscribirse en escuelas privadas Híbridas PEP elegibles a las que asisten en persona al menos dos días escolares completos por semana si su Plan de Aprendizaje del Estudiante aborda el tiempo de instrucción restante. Las escuelas privadas elegibles pueden optar por aceptar el pago directo mediante la creación de ofertas de servicios en el Mercado EMA.

Las escuelas privadas PEP Híbridas elegibles deben cumplir con los requisitos de elegibilidad del estado y elegir participar en el programa con el Departamento de Educación de Florida.

No todas las escuelas privadas elegibles son escuelas privadas Híbridas PEP elegibles. Puede encontrar una lista de escuelas privadas PEP Híbridas elegibles para atender a los estudiantes PEP en el [Directorio de Escuelas Privadas de Florida](#).

Los estudiantes de Beca PEP pueden pagar los programas de escuelas privadas Híbridas PEP elegibles directamente a través del Mercado EMA para las escuelas participantes. Los estudiantes de Beca PEP no pueden utilizar la función de inscripción escolar en EMA.

Nota: La inscripción a tiempo completo en una escuela privada Híbrida PEP elegible no es lo mismo que la inscripción a tiempo completo en una escuela privada tradicional elegible, lo cual está prohibido por PEP. Las escuelas privadas Híbridas PEP elegibles deben ser aprobadas por el FLDOE para participar.

Pago Directo de 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 que se haya prestado el servicio.

MyScholarShop

Step Up For Students ha desarrollado [MyScholarShop](#), una plataforma de compras electrónicas donde los padres o guardianes pueden comprar artículos preaprobados sin ningún costo inicial.

MyScholarShop estará disponible dentro de unas pocas semanas después que los fondos se depositen en la cuenta del estudiante. Los padres o guardianes pueden iniciar sesión en EMA para acceder a MyScholarShop.



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 para compra directa o reembolso. Además, 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 si es elegible para su programa de beca.

Los padres y 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](#).

Directrices de MyScholarShop

- El padre o guardián debe asegurarse de tener suficientes fondos disponibles en la cuenta de beca para cubrir toda la compra.
- Si un artículo requiere autorización previa, la solicitud de autorización previa debe aprobarse antes que un padre o guardián realice el pedido. El número de autorización previa aprobado debe incluirse en el campo correspondiente para evitar retrasos o denegaciones de pedidos.
- Si un artículo tiene una regla de compra asociada, como la limitación de tamaño o frecuencia, esas mismas reglas se aplican en MyScholarShop.
- El padre y guardián debe incluir todas las compras en un solo pedido para ser procesado más rápido.
- Los pedidos de MyScholarShop se enviarán a la dirección física que figura en el perfil del guardián en EMA.
- Step Up For Students se reserva el derecho de rechazar las solicitudes.
- Estas políticas, incluyendo la aprobación previa de los artículos disponibles para la compra a través de MyScholarShop, no se aplican a las compras en la tienda ni a las compras en los sitios web de los 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 artículos no se pueden devolver a una tienda.

Los proveedores individuales listan sus políticas de devolución e instrucciones en MyScholarShop.

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.



Definiciones de Estado

A continuación, se muestra un glosario de los estados que describen el progreso de un pedido en MyScholarShop.

- **Componiendo:** La solicitud está pendiente; el carrito no se ha enviado para su compra.
- **Enviado:** La solicitud se envió y está pendiente de revisión.
- **Aprobado:** Los artículos que requieren revisión se han aprobado y enviado a los proveedores para su cumplimiento.
- **Denegado:** Los artículos que requieren revisión han sido denegados. Se admite una apelación.
- **Pidiendo:** Se está generando un pedido totalmente aprobado.
- **Pedido:** Todos los artículos asociados con un pedido o solicitud se han enviado al proveedor para su cumplimiento.
- **Cancelando:** El pedido se canceló después que se realizó.
- **Cancelado:** El pedido se canceló después que se envió y aprobó.
- **Recibiendo:** Los artículos solicitados han sido enviados y están en proceso de ser entregados.
- **Recibido:** Los artículos solicitados se han recibido en su totalidad.

Enviando Solicitudes de Reembolso

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

Step Up For Students aprueba el reembolso de los artículos dentro de la guía de los estatutos de Florida relacionados con el programa de beca, así como las reglas de Departamento de Educación de Florida y las políticas y procedimientos de Step Up For Students. Step Up For Students se reserva el derecho de cerrar o denegar cualquier solicitud de reembolso enviada para el pago.

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

Tiempo de Reembolso

Las solicitudes de reembolso son específicas para el año cuando el pedido fue realizado. Las solicitudes de reembolsos utilizando fondos de beca del año escolar 2024-25 se pueden enviar en cualquier momento después de realizar la compra, siempre que los artículos o servicios se hayan comprado entre el 1 de julio de 2024, y el 30 de junio de 2025.

Los reembolsos por compras realizadas en las siguientes categorías entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024 son elegibles para el reembolso con fondos de beca.



- Matrícula y cuotas de Escuela Privada Elegible, incluyendo clases individuales o actividades extracurriculares en una escuela privada elegible
- Matrícula y Cuotas de Programa Instructivo de Educación en el Hogar
- Servicios Contratados por Escuela Pública
- Tutoría Privada a Tiempo Completo
- Proveedor de Instrucción Virtual Aprobado por el Estado
- Curso en Línea Aprobado por el Estado
- Plan de Estudios

En estos casos, los reembolsos deben enviarse durante el año escolar en el que se presta el servicio (o se utiliza el plan de estudios), pero el comprobante de compra puede ser del año fiscal inmediatamente anterior.

Por ejemplo, si un estudiante recibe instrucción de un programa instructivo de educación en el hogar durante el año escolar 2024-25, un padre o guardián debe solicitar el reembolso entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025, pero el comprobante de compra puede estar fechado el 1 de julio de 2023 o posterior.

Esta póliza está destinada a ayudar a las familias a cubrir los gastos que pagaron por adelantado en preparación para el año escolar 2024-25.

Los estudiantes financiados en cualquier momento durante el año escolar 2024-25 pueden enviar reembolsos por compras fechadas entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025.

Por favor espere hasta 60 días para que se revise por completo una solicitud de reembolso con la documentación de respaldo requerida.

Definiciones de Estado de Reembolso

A medida que se procesa un reembolso en EMA, progresará a través de tres estados:

- **Enviado:** Step Up For Students ha recibido la solicitud de reembolso de la compra identificada.
- **En Revisión:** Step Up For Students está revisando la solicitud de reembolso.
- **Completado:** Step up For Students ha revisado la solicitud de reembolso y está pendiente una decisión sobre la solicitud de reembolso.

Una vez que se revise el reembolso, se marcará como:

- **Aprobado:** La solicitud de reembolso se cumplirá para la compra identificada, y el pago está en camino.
- **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. Para obtener más información sobre cómo apelar un reembolso denegado, consulte [Apelaciones](#).

- **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 30 días, se denegará automáticamente, y el padre o guardián deberá enviar una nueva solicitud de reembolso.

Reembolso Anticipado

Los padres y guardianes pueden solicitar el reembolso de los servicios con hasta tres meses de anticipación. Por ejemplo, si un tutor pide el pago por adelantado, un padre puede solicitar el 1 de septiembre el reembolso de las cuotas de tutoría pagadas hasta finales de noviembre.

Las solicitudes de servicios enviadas con más de tres meses de anticipación pueden ser aprobadas durante el resto del año escolar, hasta un año, si el proveedor certifica que los servicios pagados por adelantado no son reembolsables.

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.

Documentación de Respaldo Requerida

Para que se apruebe una solicitud de reembolso, el padre o guardián deberá proporcionar un comprobante de pago y mostrar que la compra es un uso calificado de los fondos de beca.

Step Up For Students puede requerir 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.

Comprobante de Pago

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

- Recibo de tarjeta de crédito con la fecha completa de la transacción (mm/dd/aa), nombre del proveedor y monto.
- Estado de cuenta de la tarjeta de crédito/banco con la fecha completa de la transacción (mm/dd/aa), el nombre del proveedor y el monto.
- Recibo de PayPal con la fecha completa de compra (mm/dd/aa), nombre del proveedor, monto y fuente de financiación.



- Copia del anverso y reverso del cheque compensado con la fecha de pago completa (mm/dd/aa), el nombre del proveedor y el monto. Al enviar una copia de un cheque compensado, tache los números de ruta y de cuenta.

Una factura que no muestre que ha sido pagada en su totalidad y no muestre el medio de pago (como el número de la tarjeta de crédito o débito utilizada), no contará como comprobante de pago.

Si el nombre del proveedor en el comprobante de pago no coincide con el proveedor que figura en la factura o el recibo, se requerirá documentación de respaldo del proveedor para explicar la diferencia (puede ser en forma de carta).

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, etcétera).
- Fecha de pago completo (mm/dd/aa)
- Monto de cada transacción
- Método de pago (efectivo/cheque).

Las solicitudes de reembolso de compras en efectivo de vendedores privados que no estén afiliados a una empresa o institución (venta de garaje, Facebook Marketplace, Craigslist, guardianes privados) serán denegadas.

Al realizar compras a vendedores privados, se requiere el pago en forma de cheque personal o de caja, giro postal, PayPal, Venmo u otro método de pago electrónico. Este método de pago proporciona la verificación de la compra, que es necesaria para el reembolso.

Al enviar un cheque de caja, se requiere una copia del cheque de caja o un recibo bancario que confirme la compra.

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.

Reembolso de Pagos a Plazos

Si una compra aprobada se realiza mediante un plan de apartado, un plan de pago a plazos o un servicio de compra ahora y paga después, como Klarna o Affirm, Step Up For Students no puede reembolsar el monto total de la compra hasta que se hayan realizado todos los pagos.

Sin embargo, cada pago a plazos de la compra aprobada es elegible para el reembolso una vez que se haya realizado el pago.

Nota: Los padres o guardianes que utilicen un plan de pago para la admisión a los Parques Temáticos de Florida deben esperar hasta que el boleto o pase se haya pagado en su totalidad (o hasta \$299) antes de enviar su solicitud de reembolso.

Documentando Usos Elegibles de Fondos de Beca

Cada categoría de compra tiene requisitos específicos para la documentación que demuestre que califica como un uso elegible de los fondos de beca.

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

Materiales de Instrucción, Plan de Estudios, o Materiales Curriculares

La factura o recibo debe incluir:

- Artículo(s) comprado
- Fecha completa de compra, incluyendo el año
- Lugar de compra
- Monto de la compra, incluyendo el precio del artículo, subtotal, impuestos, cuotas, descuentos y total
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

Si hay varios artículos listados en el recibo, subraye o resalte los artículos para los que se refiere la solicitud de reembolso. Si es posible, compre el artículo(s) en una transacción diferente.

Educación Física (P.E.)

La factura o recibo debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca*
- Nombre y apellido del instructor o nombre de la empresa/liga del proveedor



- Tipo de servicio prestado
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)
- Tarifa de servicio
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#)).

*El nombre y apellido del estudiante de beca son obligatorios para clases, servicios de instrucción, o lecciones. No son necesarios para bienes comprados, alquileres, o boletos de admisión general.

Electivas & Enriquecimiento

Las solicitudes de reembolso para clases electivas, enriquecimiento o lecciones deben incluir documentación que demuestre que el proveedor cumple con los requisitos para los servicios de tutoría a tiempo parcial o Navegador de Elección, o tiene uno de los siguientes:

- Un certificado de educador de Florida válido o vencido
- Mínimo de tres años de experiencia en el área temática correspondiente, según lo demostrado por los registros de empleo
- Actualmente inscrito en una institución de educación postsecundaria como estudiante del área temática correspondiente
- Título de una institución de educación superior en el área temática relevante
- Certificación o acreditación nacional en el área temática correspondiente

Además, la factura o recibo debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Nombre y apellido del instructor
- Nombre de la empresa del proveedor, si corresponde
- Tipo de servicio prestado
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)
- Tarifa de servicio
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#)).

Programa de Pre-Aprendizaje Aprobado

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

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Nombre del curso de pre-aprendizaje aprobado por FLDOE
- Nombre del artesano, y nombre de la empresa (si corresponde) y número de licencia o que figura en el sitio web de FLDOE
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)
- Tarifa del programa



- Monto total adeudado por el servicio
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

Más información sobre programas de pre-aprendizaje aprobados por el FLDOE 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 y guardianes 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
- Nombre y apellido del tutor
- Número de certificación DOE del tutor
- Nombre de la empresa del tutor, si corresponde
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)
- Tarifa por hora del tutor
- Monto total adeudado por el servicio
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

La factura o recibo también debe mostrar que el reembolso es por tutoría a tiempo completo, y el padre debe asegurarse que está buscando el reembolso bajo la categoría de tutoría a tiempo completo.

Para garantizar el procesamiento correcto, cada solicitud de reembolso debe incluir documentación del número de licencia y/o credenciales del proveedor de servicios.

Para que sus servicios sean elegibles para el reembolso, los tutores de tiempo completo que no hayan recibido previamente el pago a través de fondos de becas deberán enviar un [Acuerdo de Participación de Tutor a Tiempo Completo](#) de Step Up For Students y W-9. Los padres y guardianes deben consultar con su proveedor.

Servicios de Tutoría a Tiempo Parcial o Servicios de Navegador de Elección

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

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Nombre y apellido del tutor o del navegador de elección
- Nombre de la empresa del tutor, si corresponde
- Tipo de servicio prestado
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)



- Tarifa por hora del tutor (no se requiere para los servicios de Navegador de Elección)
- Monto total adeudado por el servicio
- Método de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

Para garantizar el procesamiento correcto, cada solicitud de reembolso debe incluir documentación del número de licencia y/o credenciales del proveedor de servicios.

Documentación de Credenciales

Para calificar como tutor a tiempo parcial o un Navegador de Elección, un proveedor debe documentar sus credenciales.

Si el proveedor de estos servicios todavía no ha sido aprobado en EMA, las solicitudes de reembolso por estos servicios deben incluir documentación de sus credenciales.

Las opciones de documentación aceptable se detallan en la [Guía de Compras](#) del programa.

Servicios Contratados Proporcionados por una Escuela Pública o Distrito

La solicitud de reembolso debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Nombre y dirección de la escuela
- Servicios prestados
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)
- Un estado de cuenta que muestre el monto pagado (o facturado)
- Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

Matrícula & Cuotas en una Escuela Privada Elegible

Los estudiantes PEP no pueden inscribirse a tiempo completo en una escuela privada, pero pueden inscribirse en clases a tiempo parcial o en programas de escuelas privadas Híbridas PEP elegibles que estén aprobadas para participar en el Programa de Beca PEP.

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 matrícula y cuotas
 - Tarifas de matrícula y cuotas publicadas por la escuela
 - Tarifa de matrícula anual para el estudiante de beca
- Factura que incluye:
 - Nombre y dirección de la escuela privada participante elegible
 - Nombre y apellido del estudiante de beca (el nombre del estudiante en la factura debe coincidir con los registros de Step Up For Students. No se aceptan apodos, segundos nombres como nombres de pila, etcétera).



- Fecha de la factura
- Año escolar por el que se realiza el pago
- Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))
- Cargos detallados por cada pago de matrícula o cuota

La [Guía de Compras](#) del programa lista las cuotas prohibidas y elegibles. El almuerzo escolar y el cuidado antes y después de la escuela no están cubiertos.

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 el reembolso. Cualquier cuota cobrada por el uso de una tarjeta de crédito no será reembolsada.

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

Matrícula & Cuotas para la Escuela Virtual de Florida (FLVS) Como Estudiante de Pago Privado

La solicitud de reembolso debe incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Nombre del curso pagado (o facturado)
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)
- Un estado de cuenta que muestre el monto pagado (o facturado)
- Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

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

Las solicitudes de reembolso deben incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Nombre de la institución o del proveedor del curso
- Descripción del curso
- Período de tiempo del servicio prestado (ejemplo: rango de fecha de servicio, o Semestre 1, o Sesión de Invierno 1, o Semestre de Otoño)
- Monto de la matrícula y cuotas
- Comprobante de pago, en papel membretado institucional, si procede (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

Cuotas para Pruebas Estandarizadas, Incluyendo Supervisión & Administración de Prueba

Las solicitudes de reembolso deben incluir:

- Nombre y apellido del estudiante de beca
- Fecha de la evaluación/prueba, incluyendo el año
- Descripción de los servicios prestados



- Monto de las cuotas de la evaluación/prueba
- Documentación del número de certificación del FLDOE del maestro
- Comprobante de pago (consulte la sección [Comprobante de Pago](#))

Mecanismo de Reembolso

Una vez aprobados, los reembolsos se pueden pagar a un padre o guardián desde la cuenta de beca del estudiante a través de depósito directo (ACH), cheque o PayPal.

Si se selecciona el depósito directo (ACH), se le pedirá al padre o guardián que envíe información bancaria personal. Si la institución bancaria rechaza un pago ACH, los fondos volverán a la cuenta de beca del estudiante después de 30 días.

Los reembolsos para múltiples estudiantes de beca en múltiples programas de beca se pagarán por separado.

Apelaciones

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

Las apelaciones solo se revisarán a través del proceso establecido. Step Up For Students no puede revisar apelaciones o solicitudes de reenvío que se envíen 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 30 días después de una solicitud de documentación adicional serán denegadas y deberán volver a enviarse.

Acciones que Pueden Llevar a la Pérdida de la Beca

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

- No enviar o actualizar anualmente un Plan de Aprendizaje del Estudiante para el estudiante.
- Para estudiantes de renovación-no tomar anualmente una prueba con referencia a las normas nacional o la evaluación estatal requerida y enviar los resultados a Step Up For Students antes de ser renovados para el programa.
- La SFO 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 fondos por fraude o abuso del programa.
- Tergiversar u ocultar información en la solicitud de beca o documentación de reembolso.



- No cumplir con los requisitos estatales de asistencia obligatoria.
- Mudarse o residir fuera del estado de Florida. Con la excepción de los estudiantes de Beca PEP de renovación, de miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos con órdenes de Cambio Permanente de Estación (PCS) de mudarse fuera de Florida.
- Inscribirse en una escuela pública a tiempo completo. Sin embargo, si un estudiante ingresa a un centro de detención del Departamento de Justicia Juvenil por un período de no más de veintiún (21) días, no se considera que el estudiante haya regresado a una escuela pública a tiempo completo para ese propósito. La escuela pública de Florida incluye:
 - La Escuela Virtual de Florida (Florida Virtual School) como estudiante de pago no privado
 - La Escuela para Sordos y Ciegos de Florida (Florida School for the Deaf and Blind)
 - La Academia de Internado Preparatorio para la Universidad (College-Preparatory Boarding Academy)
 - La Escuela de Académicos Competitivos de Florida (Florida School for Competitive Academics)
 - La Academia de Becarios de Florida (Florida Scholars Academy)
 - Una escuela de investigación del desarrollo
 - Una escuela chárter
 - Cualquier otra escuela pública de Florida
- Actividad fraudulenta, incluyendo la toma de posesión de los fondos de beca mediante devoluciones, reventa, rebaja, o crédito de un proveedor o compra directa de bienes.
- El estudiante se gradúa de la escuela secundaria o cumple veintiún (21) años de edad, lo que ocurra primero.
- Permitir que otra parte, incluyendo un proveedor o representante de la escuela, acceda o administre la cuenta de beca de un estudiante.

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.

Para Más Información

- [Biblioteca de Documentos](#)
- [Página de Recursos](#)
- [Información sobre la Beca FTC/FES-EO](#)



- [Información sobre la Beca PEP](#)
- [Formulario de Comentarios del Manual FTC/FES-EO/PEP](#)
- [Guía de Compras FTC/FES-EO](#)
- [Datos del Programa](#)
- [Herramienta para Encontrar una Escuela](#)
- [Formulario de Rechazo de Beca](#)
- [Formulario de Beneficio Educativo](#)

Videos

- [Sobre la Beca PEP](#)
- [Cómo completar y cargar un Plan de Aprendizaje del Estudiante PEP](#)
- [Cómo cargar una evaluación PEP](#)

Información de Contacto

Hay tres maneras de comunicarse con Step Up For Students:



Chatee con un agente en vivo en StepUpForStudents.org



Llame al (877) 735-7837



Envíe su consulta a través de [Contáctenos](#)

El Centro de Atención al Cliente generalmente está abierto de 8:00 a.m. - 5:00 p.m. EST. Durante los períodos pico, el horario puede extenderse. Para más información de contacto, por favor visite la página [Contáctenos](#) en el sitio web de Step Up For Students.

Categoría	Programa				Opciones
	FES-UA	FTC/FES-EO	PEP	NWSA	
Material suplementario	X	X	X	X (P8)	»8 o R
» @ " Currícul	X	X	X	X (P8)	»8 o R
Matrícula y cuotas para:					
Escuela privada presencial, a tiempo completo	X	X			P8 o R
Escuela privada elegible presencial, a tiempo parcial	X		X		»8 o R
Escuela privada Híbrida			X		P8 o R
Programa instructivo de educación en el hogar	X		X		P8 o R
Institución postsecundaria elegible	X	X	X		P8 o R
Inscripción dual	X	X	X		P8 o R
Programas de pre-aprendizaje aprobados	X	X	X		»3/4
Proveedor en línea o virtual aprobado	X	X	X		P8 o R
Escuela Virtual de Florida como pago privado	X	X	X		P8 o R
Proveedor de programa VPK aprobado	X				P8 o R
Proveedor de preparación escolar aprobado	X				P8 o R
Cuotas de pruebas estandarizadas	X	X	X		P8 o R
Servicios contratados proporcionados por una escuela pública o distrito escolar	X	X	X		P8 o R
Tutoría privada					
Tutoría privada a tiempo completo	X		X		P8 o R
Tutoría privada a tiempo parcial	X	X	X	X (PD)	P8 o R
Servicios proporcionados por un Navegador de Elección	X	X	X		P8 o R
Contribuciones a programas aprobados de ahorro universitario					
Programa Stanley G. Tate FL Prepago Universitario	X				»3/4
Programa Ahorro FL 529	X				» Directo
Servicios especializados por proveedores aprobados o un hospital de Florida					
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
Cuotas de programas especializados de educación de verano	X				PD o R
Cuotas de programas especializados de educación después de escuela	X				PD o R
Cuotas para programas educativos de verano que mejoran las habilidades de lectura, alfabetización, o matemáticas				X (PD)	Pago Directo
Cuotas para programas de educación después de la escuela que mejoran las habilidades de lectura, alfabetización o matemáticas				X (PD)	Pago Directo
Servicios de transición proporcionados por entrenadores laborales	X				Reembolso
Cuotas anuales de evaluación de educación en el hogar	X				PD o R
Cuotas de terapia con caballos	X				PD o R
Cuotas de terapia de música y arte	X				PD o R

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