



KANSAS

KEEP

Manual Para Padres y Guardianes

Para El Programa De Enriquecimiento Educativo De Kansas (KEEP)

Tabla de Contenido

Introducción	3
Reseña del programa	4
Calificación para un pago de KEEP	5
El Mercado Educativo	6
Aplicando para KEEP	7
Aceptación del pago y configuración de la cuenta	9
Uso de los fondos de KEEP: La Aplicación KEEP de Reclamos	14
Pasos para usar la aplicación de reclamos	15
Consejos para presentar una reclamación con éxito	19
Servicios aprobados	20
Responsabilidades del participante	22
Apéndice A	23

Introducción

Gracias por su interés en el Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas (KEEP). Como padre o guardián de estudiantes inscritos en KEEP, brindará experiencias diversas y enriquecedoras que ayudarán a acelerar su educación y desarrollo.

Este manual ha sido creado para darle la bienvenida a KEEP y brindarle información sobre el programa, cómo comenzar y los recursos de apoyo disponibles para usted como padre o guardián de un beneficiario del pago KEEP.



Reseña del programa

Resumen del Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas (KEEP)

KEEP es un programa aprobado por el Consejo de Fianzas del Estado, según lo recomendado por el Comité Ejecutivo de SPARK, para apoyar a las familias y niños de Kansas que se están recuperando del impacto de la pandemia de COVID-19 en el aprendizaje. El programa KEEP proporciona a los padres y tutores que califican ser beneficiarios y recibirán un pago de \$1,000 por estudiante elegible para pagar una variedad de educación bienes y servicios que promuevan la recuperación del aprendizaje educativo y faciliten oportunidades de enriquecimiento académico. Los beneficiarios pueden gastar los fondos de su pago en un Mercado Educativo en línea que ofrece una variedad de bienes y servicios educativos aprobados.

KEEP no es un préstamo ni una subvención. Si se otorga, los aplicantes son beneficiarios de los fondos de KEEP.

Distribución del Pago KEEP

Pago se emitirá a aquellos que califican en función de los solicitantes con un ingreso del 300% o menos de las Pautas Federales de Pobreza.

La elegibilidad puede ampliarse en futuras rondas de financiación según la disponibilidad de los fondos restantes.

Los beneficiarios tienen 12 meses a partir de la fecha de recepción para comprar bienes y servicios a través de Mercado Educativo de KEEP.

Pautas del nivel de pobreza 2023

Pautas de pobreza, 48 estados contiguos (todos los estados excepto AK y HI)

Tamaño del Hogar/Familia	Ingresos	300%
1	\$14,580	\$43,740
2	\$19,720	\$59,160
3	\$24,860	\$74,580
4	\$30,000	\$90,000
5	\$35,140	\$105,420
6	\$40,280	\$120,840
7	\$45,420	\$136,260
8	\$50,560	\$151,680
9+	Agregue \$5,140 por cada persona extra	Agregue \$15,420 por cada persona extra

Calificación para un pago de KEEP

KEEP está disponible para estudiantes que son residentes de Kansas 5 (a partir del 31 de agosto de 2023) y 18 años de edad (a partir del 31 de mayo de 2024) que están inscritos en un programa K-12. Los pago KEEP también están disponibles para estudiantes con discapacidades hasta la edad de 21 años y estudiantes mayores de 18 que todavía están en la escuela secundaria, con prueba de inscripción escolar activa en un Programa K-12.

No hay tarifas para participar en KEEP o para usar la plataforma y la aplicación

KEEP es gratis, no hay costo para participar. No hay tarifa de solicitud o cargo para acceder y usar la plataforma y aplicación.

Las familias/guardianes participantes pueden inscribir a varios estudiantes en KEEP

Los padres y guardianes pueden inscribir a varios estudiantes en sus hogares. Se proporciona un cuenta separado para cada estudiante y muestra los fondos disponibles, pendientes y gastados. Los fondos del pago de KEEP solo se pueden usar para el estudiante asignado a esa cuenta individual.

Estudiantes en custodia legal compartida o cuidado de crianza

- En casos de custodia legal compartida, solo uno de los padres o guardianes puede presentar una aplicación para recibir un pago para el estudiante. Ningún estudiante puede ser utilizado para determinar la elegibilidad en más de una familia.
- Los estudiantes en cuidado de crianza son elegibles para la inscripción en el programa, independientemente de los ingresos de su guardián o custodio. La documentación requerida incluye una carta del Departamento para Niños y Familias o del Proveedor de Servicios de Prevención de Crianza Temporal que verifique el nombre del estudiante y la fecha de la colocación o el papeleo de custodia firmado por un funcionario del gobierno o de la corte.

Classes

Classes can be online or in person. They must be offered by a licensed organization, be related to academic/school curriculum, and have a clearly stated educational value. Classes cannot be used to earn school credits.

El Mercado Educativo

Proveedores de servicios de educación calificados (QESP)

Una base de datos de proveedores de servicios de educación calificados está disponible para los padres/guardianes que buscan lugares donde pueden usar los fondos del programa de sus estudiantes. Esto se conoce como Mercado Educativo y se puede encontrar en www.keep.ks.gov/marketplace. Los proveedores que se encuentran en este Mercado han presentado solicitudes para participar en el programa, que fueron revisado y aprobado por Merit para los servicios o bienes que proporcionan que calificarían para el reembolso en este programa. Sin embargo, estos proveedores de servicios pueden mostrar programas o elementos adicionales en sus sitios web que no son aprobados por el programa. Si tiene preguntas sobre si un servicio ofrecido por un QESP en el Mercado Educativo es reembolsable, por favor comuníquese con help@keep.ks.gov.

Se insta a las familias a utilizar los proveedores que se encuentran en Mercado Educativo. Merit revisará las aplicaciones para aprobar proveedores no incluidos en el Mercado Educativo, pero no hay garantía de que todos los proveedores sean aprobados para participar en KEEP. El reembolso de los gastos solo se puede realizar a proveedores revisados y aprobados por Merit.

Solicitudes de proveedores de servicios adicionales

Si hay una organización para la que le gustaría presentar un reclamo que no está en el Mercado Educativo, puede enviar su información durante el proceso de reclamos para su consideración.

Merit se comunicará con el proveedor de servicios e intentará calificarlo y validar su reclamo.

Tenga en cuenta que si elige enviar un reclamo para un proveedor de servicios que no está aprobado previamente, puede haber un tiempo de procesamiento de reclamos más largo, ya que todos los proveedores deben validarse antes de que se puedan procesar los reclamos.

Aplicando para KEEP

Presentamos Merit, Socio de KEEP

El estado de Kansas se ha asociado con Merit international, Inc. para administrar KEEP. Merit procesará las solicitudes de los padres/guardianes y de los proveedores de servicios para el programa, se coordinará con los proveedores de servicios para validar todos los reclamos presentados para el reembolso y brindará todos los servicios de apoyo necesarios tanto para los padres/guardianes como para los proveedores de servicios involucrados en el programa.

Completar y Enviar su Solicitud

Visite la página solicitud de KEEP en www.keep.ks.gov

Todos los padres y guardianes deben completar una solicitud en línea para determinar si su hijo es elegible para recibir el pago KEEP. La elegibilidad se basa en los ingresos del hogar, la residencia en Kansas y si el estudiante está inscrito en los grados k-12 en Kansas. Los documentos de verificación de ingresos son una parte requerida de la aplicación, a menos que el niño esté en el programa de crianza temporal o beneficios SNAP. En el caso de estos estudiantes, se requieren diferentes documentos. Los beneficiarios de SNAP deben proporcionar su carta de beneficios de SNAP. Los estudiantes en crianza temporal deberán proporcionar una carta del Departamento para Niños y Familias o del Proveedor de Servicios de Prevención de Crianza Temporal que verifique el nombre del estudiante y la fecha de la documentación de colocación o custodia firmada por un funcionario del gobierno o de la corte.

Todos los aplicantes deben proporcionar documentos que muestran prueba de residencia y declarar a qué escuela asiste su estudiante en Kansas. Si un estudiante tiene más de 18 años, también se requerirá prueba de inscripción en una escuela de Kansas.

Una vez que se haya enviado una aplicación, el padre o guardián recibirá un correo electrónico confirmando que se ha recibido y está bajo revisión. Si se aprueba la solicitud, se enviará un correo electrónico de adjudicación con más instrucciones. Si una solicitud fue rechazada, se enviará un correo electrónico con una explicación.

Circunstancias especiales de aplicación

En 2022, mi cónyuge y yo presentamos la declaración de matrimonio por separado y todavía estamos casados

Cada padre o guardián debe presentar las páginas 1 y 2 de su declaración de impuestos de 2022.

Mi hijo no fue reclamado en mi declaración de impuestos de 2022

La persona que reclama al niño debe aplicar para estos fondos y presentar la declaración de 2022 (páginas 1 y 2) para determinar la elegibilidad para este programa.

En 2022, no presenté una declaración de impuestos 1040

EL estado de Kansas requiere que se presente una declaración de impuestos de 2022 (páginas 1 y 2) para determinar la elegibilidad para este programa.

Presenté “Casado, presentación conjunta” o “casado, presentación por separado” en 2022, pero mi cónyuge y yo ahora estamos separados/divorciados

Complete la aplicación con el tamaño actual de su hogar (recuento de padres y dependientes. Envíe las páginas 1 y 2 de su declaración de impuestos de 2022 tal como la presentó.

Soy reclamado como dependiente en los impuestos de mi cónyuge

Envíe la declaración de impuestos de 2022 donde se enumeran ambos padres (uno como padre, uno como dependiente).

En 2022, hubo una muerte en mi hogar, resultando en un cambio de ingresos.

Envíe las páginas 1 y 2 de su declaración de impuestos de 2022 tal como se presentó.

No tengo una copia de mi declaración de impuestos de 2022

Póngase en contacto con su preparador de impuestos o software de preparación de impuestos para obtener una copia de 1040 (páginas 1 y 2). Comuníquese con el IRS para obtener una copia de la [transcripción de impuestos](#).

Aceptación del pago y configuración de la cuenta

Cuenta de Merit: aceptar el pago y configurar la cuenta del estudiante

Una vez que se complete la verificación de ingresos y documentación de respaldo (este proceso completo puede demorar hasta dos semanas), los padres y guardianes que califiquen recibirán dos correos electrónicos de Merit para comenzar a usar sus pagos. Una vez que se apruebe una solicitud, el padre o guardián recibirá dos correos electrónicos.



1

Lea el primer correo electrónico

Este correo electrónico, de KEEP, es la notificación oficial de adjudicación. Este correo electrónico contendrá reglas e información para usar el programa, así como un enlace a la aplicación de Reclamos de KEEP, donde los padres/guardianes iniciarán sesión para ver el saldo de su estudiante y enviar reclamos.

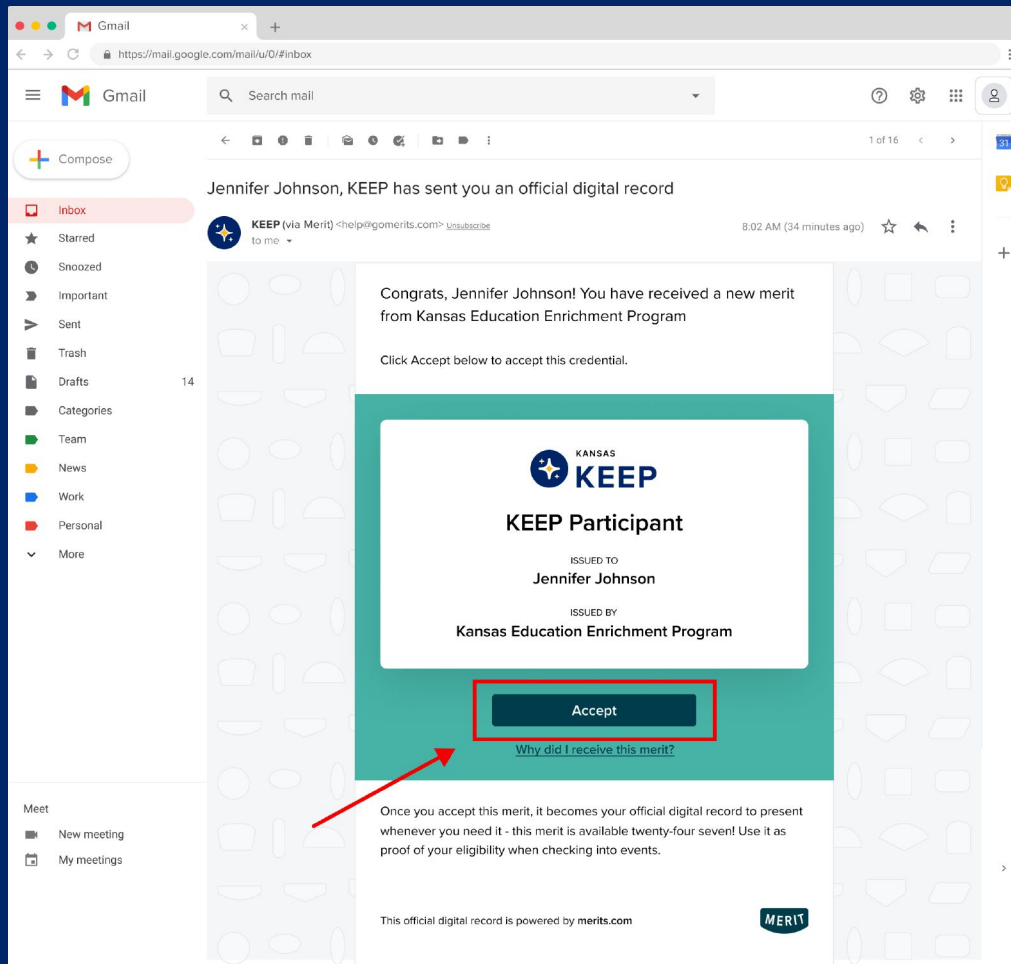
Antes de que puedan acceder el pago, se debe crear un nombre de usuario y una contraseña seguros, que es el propósito del correo electrónico n. 2

2

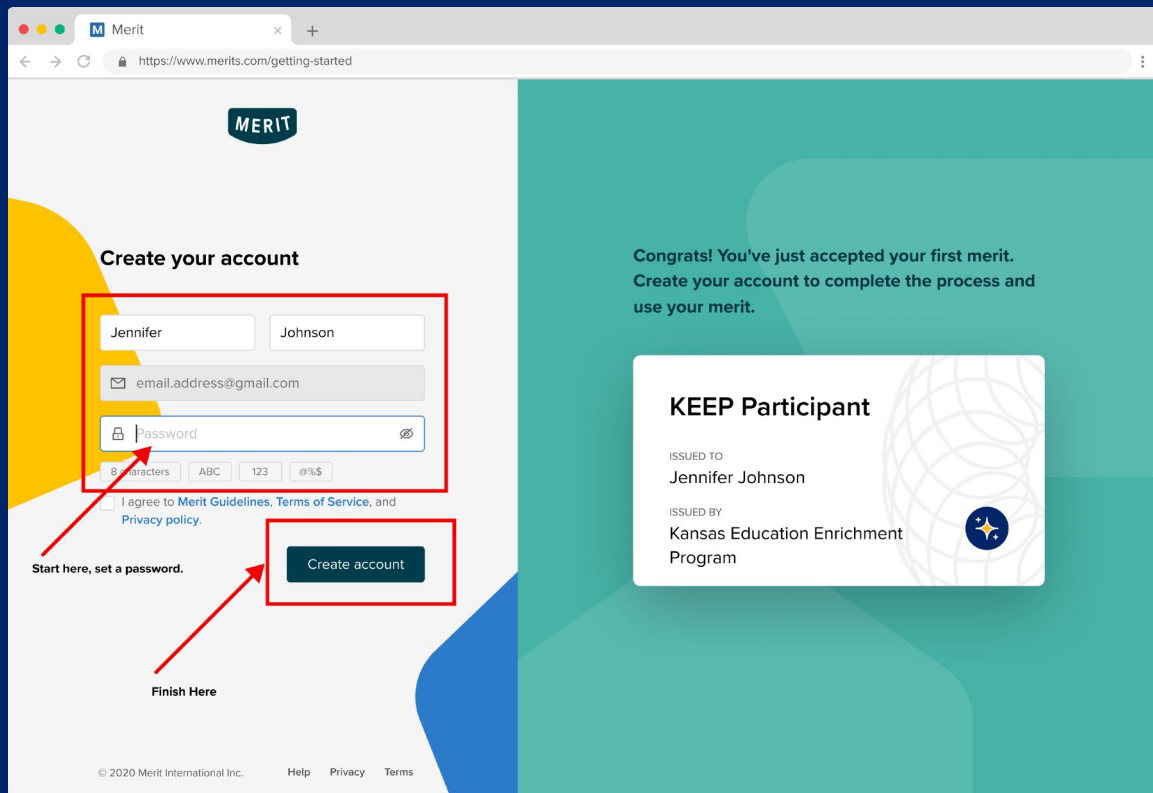
Siga las instrucciones en el segundo correo electrónico

El propósito de este correo electrónico es establecer un nombre de usuario y una contraseña segura para el pago del estudiante. Abra el correo electrónico y haga clic en el botón “Aceptar”. Hacer esto lo lleva a una pantalla de inicio de sesión que se ve así donde el nombre de usuario ya está ingresado como la dirección de correo electrónico proporcionado por el padre/guardián cuando solicitó el programa.

Este correo electrónico vendrá de, help@merits.com, se verá así:



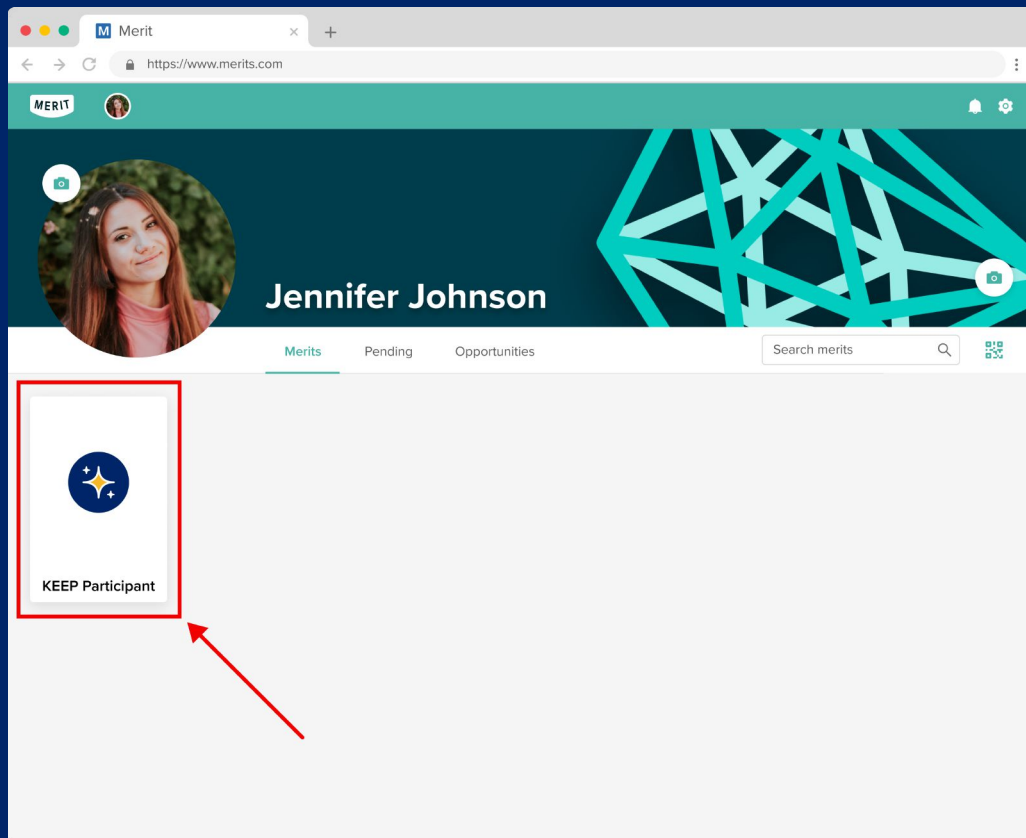
El padre/guardián establecerá ahora la contraseña que se usará para iniciar sesión, aceptará los términos del servicio y hará clic en “Crear Cuenta”. ***IMPORTANTE*** Esta experiencia de inicio de sesión no llevará al padre/guardián a la aplicación de Reclamos de KEEP con los fondos del premio del estudiante. Este paso es simplemente para establecer las credenciales de inicio de sesión que se utilizarán para iniciar sesión en la aplicación KEEP Claims.



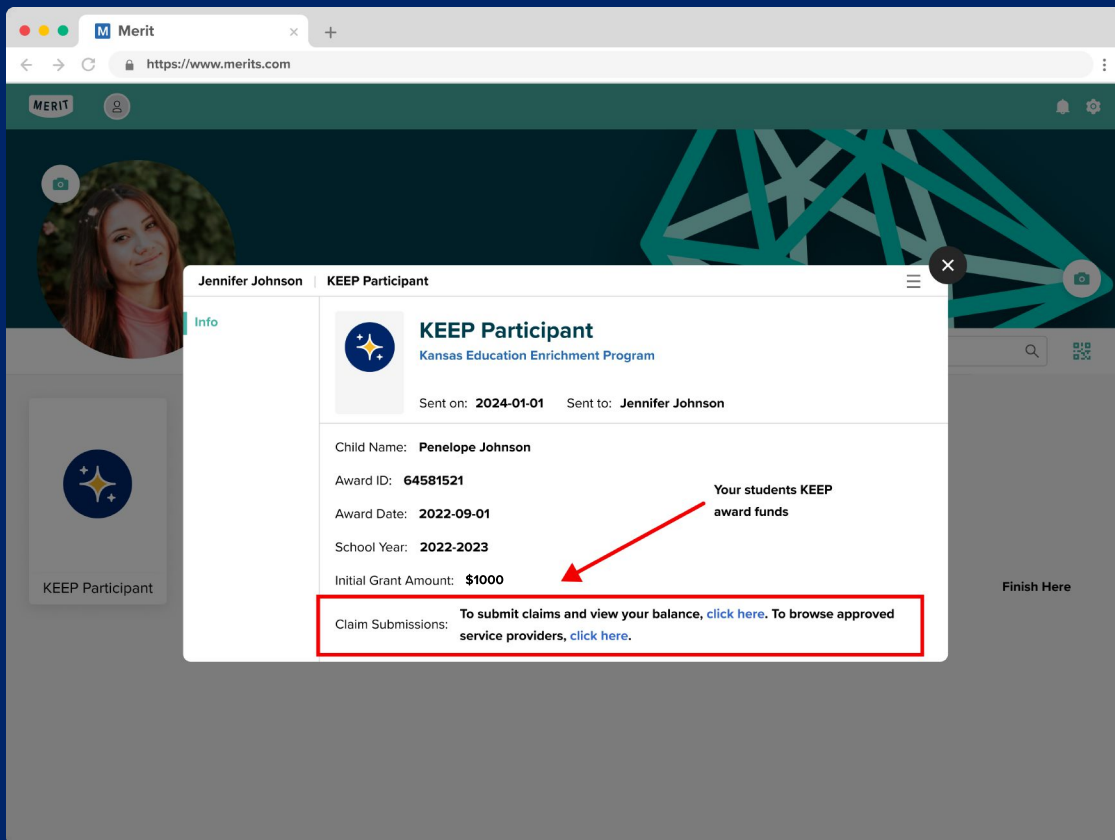
La aplicación KEEP Claims se puede encontrar en app.keep.ks.gov y en las tiendas de aplicaciones para Android e IOS.

Dentro de la credencial digital creada durante el paso de configuración de la cuenta.

Haga clic para abrir la clave de credencial.



En el interior, encontrará los detalles de la adjudicación, también el enlace a la aplicación KEEP Claims.



Uso de los fondos de KEEP: La Aplicación KEEP Claims

¿Para qué sirve la aplicación KEEP Claims?

Para usar el pago KEEP de un estudiante, el padre/guardián debe iniciar sesión en la aplicación KEEP Claims y enviar un reclamo por el artículo o servicio para el que le gustaría usar los fondos.

KANSAS KEEP CENTRO DE AYUDA Spanish

PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO DE KANSAS

El Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas (KEEP, por sus siglas en inglés) brinda a los padres y tutores que califican un premio de \$1,000 por niño elegible para pagar una variedad de bienes y servicios educativos que promueven la recuperación del aprendizaje y facilitan las oportunidades de enriquecimiento académico.
[Así es como funciona >](#)

- Padres y tutores**
Los padres y tutores pueden enviar una solicitud para su estudiante aquí.
Muy pronto
- Mercado educativo**
Los beneficiarios pueden acceder al Education Marketplace.
Muy pronto
- Proveedores de servicio**
Aprenda cómo convertirse en un proveedor de servicios de educación calificado de KEEP.
- Información general**
Obtenga respuestas a sus preguntas relacionadas con el programa.
[Aprenda más](#)

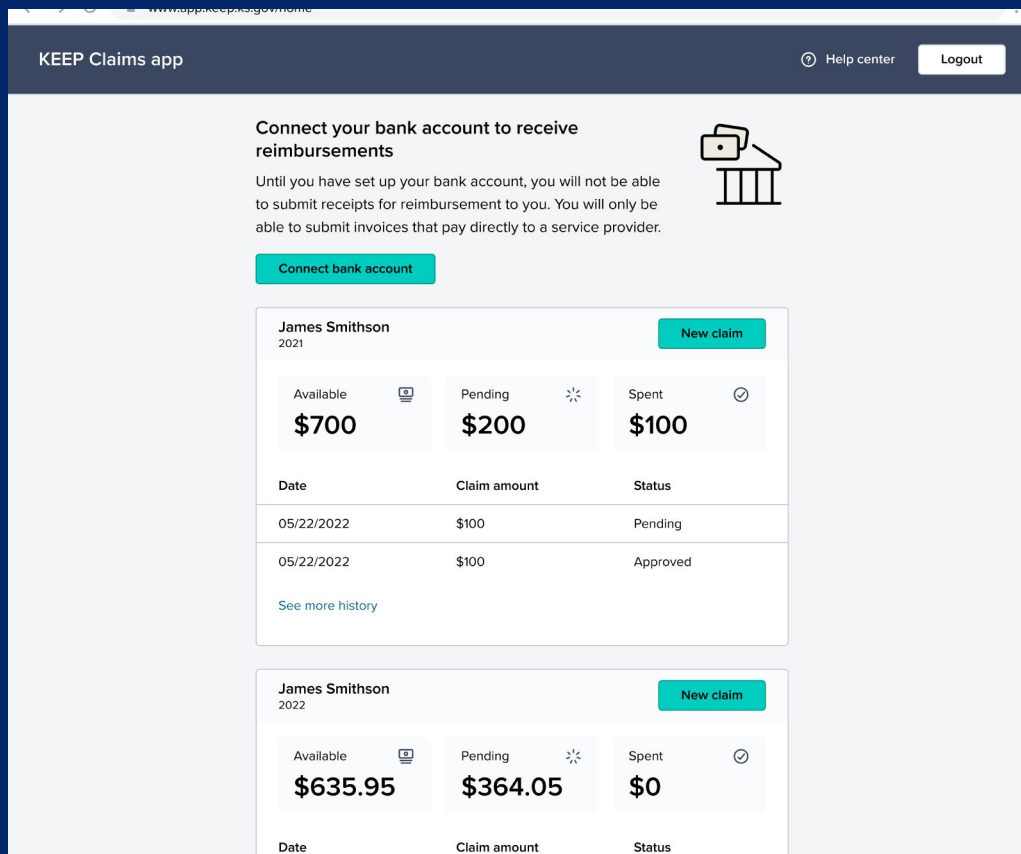
¿Dónde puedo encontrar la Aplicación de Reclamos de KEEP?

Vaya a la aplicación KEEP Claims en la web en app.keep.ks.gov e ingrese el nombre de usuario y la contraseña creados durante el pase 2 del proceso anterior. También hay una versión de aplicación móvil de esta herramienta llamada aplicación KEEP Claims que se puede encontrar en las tiendas de Apple y Google Play.

Pasos para usar la aplicación de reclamos

Comprobación de un saldo

El saldo del pago del estudiante se puede encontrar dentro de la aplicación de Reclamos de KEEP después de iniciar la sesión. La pantalla de inicio de esta aplicación muestra en la cuenta para cada estudiante con su saldo total de pagos así como la cantidad ya gastada o pendiente de aprobación de un reclamo.



The screenshot displays the 'KEEP Claims app' interface. At the top, there is a navigation bar with 'KEEP Claims app', a 'Help center' link, and a 'Logout' button. The main content area features a section titled 'Connect your bank account to receive reimbursements' with a sub-header and explanatory text. Below this is a 'Connect bank account' button. The interface shows two account summaries for 'James Smithson'. The first summary is for the year 2021, showing an available balance of \$700, a pending amount of \$200, and a spent amount of \$100. Below this is a table of claim history for 2021. The second summary is for the year 2022, showing an available balance of \$635.95, a pending amount of \$364.05, and a spent amount of \$0. Below this is a table of claim history for 2022.

Connect your bank account to receive reimbursements

Until you have set up your bank account, you will not be able to submit receipts for reimbursement to you. You will only be able to submit invoices that pay directly to a service provider.

[Connect bank account](#)

James Smithson 2021 [New claim](#)

Available	Pending	Spent
\$700	\$200	\$100

Date	Claim amount	Status
05/22/2022	\$100	Pending
05/22/2022	\$100	Approved

[See more history](#)

James Smithson 2022 [New claim](#)

Available	Pending	Spent
\$635.95	\$364.05	\$0

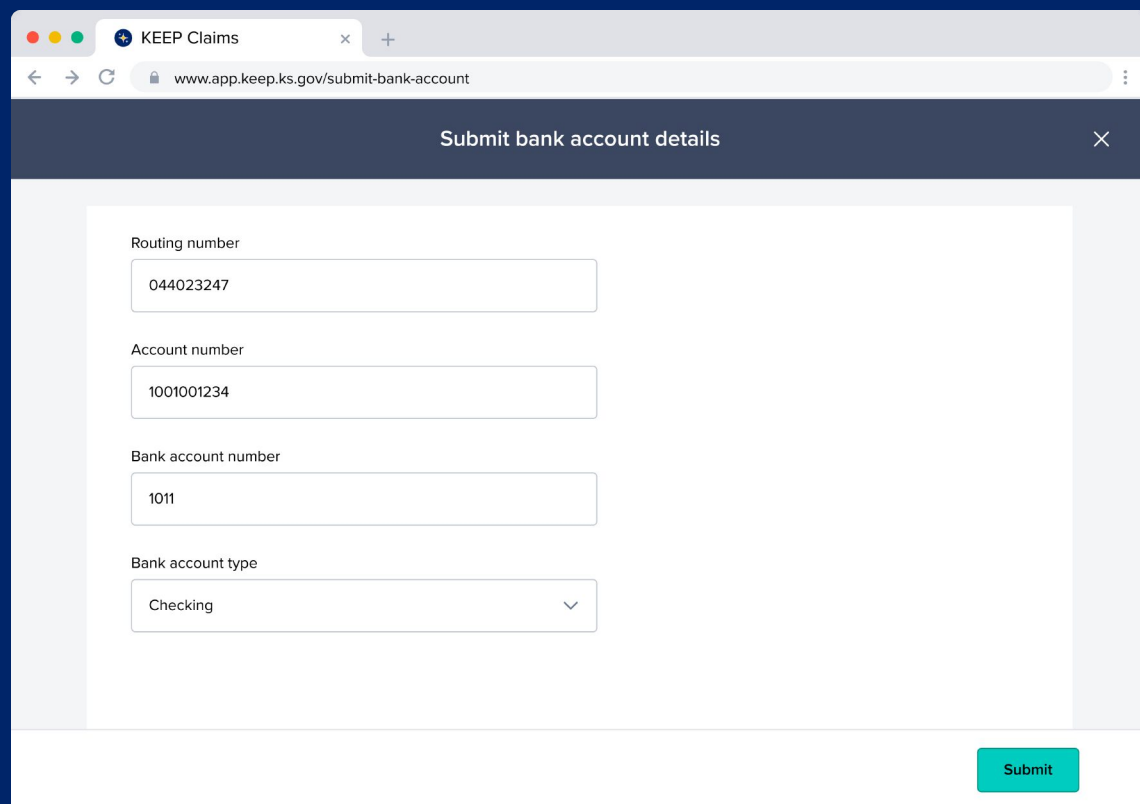
Date	Claim amount	Status
------	--------------	--------

La cuenta también permite que un padre o guardián vea el historial de sus reclamos enviados. Cuando un reclamo está pendiente, la cantidad de fondos en el saldo disponible se reducirá por la cantidad pendiente. Cuando se rechaza un reclamo, el monto de ese reclamo se restablecerá al saldo disponible en en la cuenta y esos fondos aún estarán disponibles para gastar.

Vinculación de los fondos de KEEP con una cuenta bancaria

Si compra un artículo o servicio aprobado con sus propios fondos personales para el estudiante que recibió un pago de KEEP y recibir un reembolso por esa compra, debe conectar su cuenta bancaria a la cuenta de KEEP del estudiante. Esto se hace cuando inicia sesión por la primera vez.

Siga las indicaciones como se ilustra a continuación.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "www.app.keep.ks.gov/submit-bank-account". The page title is "Submit bank account details". The form contains the following fields:

- Routing number: 044023247
- Account number: 1001001234
- Bank account number: 1011
- Bank account type: Checking (dropdown menu)

A green "Submit" button is located at the bottom right of the form.

Presentando un reclamo para un proveedor de servicios que se encuentra en el Mercado Educativo

Comience iniciando sesión en la aplicación de KEEP Claims con el nombre de usuario y la contraseña creados al registrarse en el programa. Esto también se puede hacer usando la aplicación móvil.

Desde la pantalla de inicio de la aplicación KEEP Claims, haga clic en “Enviar un reclamo”.

El nombre del estudiante se completará automáticamente.

The screenshot shows the 'Submit a new claim' form in the KEEP Claims app. The form includes the following fields and options:

- Student:** James Smithson
- Service provider number:** 0000000
- Is the service provider not currently in the KEEP program?:** (Information icon)
- Service category:** Service category (dropdown menu)
- Description of service:** Textarea placeholder
- Is this for a physical good?:** No Yes
- Date of Service:** Select date (calendar icon)
- Claim amount:** \$0
- \$220 remaining:** (Label)
- Pay to:** Me (dropdown menu)
- Upload receipts or invoices (5 max):** Upload a file (button)
- Attestation:** I attest that the information I have provided in this claim is true and accurate. I further attest that services were not provided by a relative of the awardee, services were rendered by an organization that is licensed, certified, or otherwise credentialed to perform these services. I understand that if I am submitting a claim for a Service Provider that is not already pre-qualified in the KEEP Marketplace, that Service Provider will need to be validated by Merit in order to verify my receipt, which may increase reimbursement processing time.
- Submit:** (Button)

Espere de 6 a 8* semanas después de la presentación correcta de un reclamo para el reembolso.

* En caso de días festivos, esto puede retrasar y extender los tiempos de procesamiento.

Tenga en cuenta que para cada estudiante, sólo puede haber un padre/guardián dedicado que pueda presentar reclamos.

1

Complete el número del proveedor de servicios del Mercado Educativo

Si no recuerda el número del proveedor de servicios, regrese al Mercado Educativo en www.keep.ks.gov/marketplace y busque el proveedor de servicios. Encontrará el número en su icono del proveedor de servicios dentro del Mercado Educativo.

2

Seleccione la categoría de servicio

Proporcione una descripción del servicio o artículo.

3

Proporcione la fecha en que se completó el servicio o se compró el artículo

Esto debe coincidir con su recibo o factura. Los servicios deben ocurrir en o después de la fecha de adjudicación y vence dentro de 1 año de la fecha de adjudicación.

4

Proporcione el monto de la reclamación

Esto también debe coincidir con su recibo o factura.

En la sección “Entregar fondos a”, si envía un recibo por algo que ya pagó, seleccione Entregar fondos a “Yo” en el menú desplegable.

Si envía una factura impaga, la reclamación se pagará al proveedor de servicios, por lo que debe seleccionar Entregar fondos al “Proveedor de servicios” en el menú desplegable.

5

Haga clic en el botón para cargar una imagen o pdf del recibo o factura

Marque la casilla para reconocer las reglas de envío de reclamos.

6

Haga clic en Enviar

Presentar un reclamo por un servicio/bien que no se encuentra en el Mercado.

Si presenta un reclamo por un servicio realizado por un Proveedor de servicios que no se encuentra actualmente en el Mercado, utilizará el mismo proceso descrito en la sección anterior, pero también deberá agregar información sobre el proveedor de servicios.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'www.app.keep.ks.gov/submit-claim'. The page title is 'Submit a new claim'. The form contains the following fields and options:

- Student:** Text input field with 'James Smithson' entered.
- Service provider number:** Text input field with '0000000' entered.
- Is the service provider not currently in the KEEP program?:** A checkbox that is checked.
- Service category:** A dropdown menu with 'Service category' selected.
- Description of service:** A text area with a placeholder 'Textarea placeholder'.
- Is this for a physical good?:** Radio buttons for 'No' (selected) and 'Yes'.
- Date of Service:** A date picker with 'Select date' displayed.
- Claim amount:** Text input field with '\$0' entered.
- \$220 remaining:** Text input field.
- Pay to:** A dropdown menu with 'Me' selected.
- Upload receipts or invoices (5 max):** A button labeled 'Upload a file'.
- Disclaimer:** A checkbox with the text: 'I attest that the information I have provided in this claim is true and accurate. I further attest that services were not provided by a relative of the awardee, services were rendered by an organization that is licensed, certified, or otherwise credentialed to perform these services. I understand that if I am submitting a claim for a Service Provider that is not already pre-qualified in the KEEP Marketplace, that Service Provider will need to be validated by Merit in order to verify my receipt, which may increase reimbursement processing time.'
- Submit:** A blue button at the bottom right.

Espere de 6 a 8* semanas después de la presentación correcta de un reclamo para el reembolso.

* En caso de días festivos, esto puede retrasar y extender los tiempos de procesamiento.

Tenga en cuenta que para cada estudiante, sólo puede haber un padre/guardián dedicado que pueda presentar reclamos.

1

En el espacio Proveedor de servicios, haga clic en el enlace a continuación con la etiqueta "¿El proveedor de servicios no está actualmente en el programa de Kansas?"

Esto le permitirá completar el nombre y la información de contacto del proveedor de servicios. Un equipo de Merit se pondrá en contacto para intentar que esa organización sea validada para participar en KEEP. Esto puede aumentar el tiempo que lleva pagar una reclamación, dependiendo de la respuesta del proveedor de servicios. Si Merit no puede validar al proveedor de servicios o el servicio/artículo no es elegible, se rechazará el reclamo y se enviará un aviso al padre/guardián.

2

Seleccione la categoría de servicio

Proporcione una descripción del servicio o artículo.

3

Proporcione la fecha en que se completó el servicio o se compró el artículo

Esto debe coincidir con su recibo o factura. Los servicios deben ocurrir en o después de la fecha de adjudicación y vence dentro de 1 año de la fecha de adjudicación.

4

Proporcione el monto de la reclamación

Esto también debe coincidir con su recibo o factura.

En la sección "Entregar fondos a", si envía un recibo por algo que ya pagó, seleccione Entregar fondos a "Yo" en el menú desplegable.

Si envía una factura impaga, la reclamación se pagará al proveedor de servicios, por lo que debe seleccionar Entregar fondos al "Proveedor de servicios" en el menú desplegable.

5

Haga clic en el botón para cargar una imagen o pdf del recibo o factura

Marque la casilla para reconocer las reglas de envío de reclamos.

6

Haga clic en Enviar

Consejos para presentar una reclamación con éxito

Comprobando un Saldo

El saldo del pago del estudiante se puede encontrar dentro de la aplicación KEEP Claims después de iniciar sesión. La pantalla de inicio de esta aplicación muestra la cuenta para cada estudiante con su saldo total de pagos, así como la cantidad ya gastada o pendiente de aprobación de un reclamo.

¿Qué necesito para presentar una reclamación de reembolso?

- Un **recibo** es necesario cuando el padre o guardián **ya ha pagado** un servicio o bien y el padre o guardián desea que se le reembolse personalmente.
- Una **factura** es necesaria cuando el padre o guardián **no ha pagado** un servicio o bien y el padre o guardián no ha pagado un servicio o bien y el padre o guardián desea que se le reembolse al proveedor del servicio.

Tenga en cuenta que no todos los proveedores de servicios aceptan pagos directos de KEEP. Es importante consultar con el proveedor de servicios con anticipación para determinar si se requiere el pago directo por parte de los padres.

Los recibos o facturas que se carguen en el proceso de reclamación deberán contener la siguiente información:

- El nombre del proveedor de servicios
- El nombre del estudiante que recibe el servicio
- El nombre del bien o servicio
- La fecha en que ocurrió o ocurrirá el servicio
- La fecha en que se pagó o facturó el servicio
- El monto total pagado o facturado

Bienes y servicios aprobados

Los siguientes bienes y servicios son elegibles para la compra o el reembolso con fondos de KEEP. Todos los servicios se pueden recibir en línea. El proveedor de servicios debe estar ubicado dentro de los Estados Unidos y los proveedores de servicios en persona deben estar dentro de Kansas o estados limítrofes. Los fondos de KEEP no se pueden utilizar para la matrícula o las tarifas de una institución educativa pública o privada, un curso de doble inscripción o clases de crédito de ningún tipo. El estudiante no puede obtener crédito de una institución secundaria o postsecundaria por la actividad/clase.

Servicios aprobados

Campamentos

Los campamentos deben ser para materias que estén relacionados con el currículo académico/escolar. Se permiten campamentos diurnos, nocturnos y en línea.

Artículos permitidos

- El propósito principal del campamento debe ser para materias relacionadas con el ámbito académico/currículum escolar
- Los ejemplos incluyen campamentos de música, campamentos de artes, campamentos de STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Agricultura, Matemáticas) inglés, lectura e historia y Finanzas personales/alfabetización financiera
- Los campamentos/lecciones de baile están aprobados siempre que no estén relacionados con la competencia/equipo.
- El transporte hacia y desde el campamento está cubierto si está incluido en la tarifa

Artículos no permitidos

- Campamentos deportivos
- Autoescuela
- Campamentos para temas no académicos como higiene personal, autocuidado, autostima
- Campamentos/clases de bailes relacionados con la competencia/equipo.

Clases

Las clases pueden ser en línea o en persona. Deben ser ofrecidas por una organización autorizada, estar relacionadas con el currículo académico/escolar y tener un valor educativo claramente establecido. Las clases no se pueden utilizar para obtener créditos escolares.

Clases de lenguaje

En línea o en persona, ofrecido por una organización autorizada. La codificación puede ser parte de un campamento, pero no de una clase de idioma.

Clases de instrumento y canto

La compra de un instrumento a las tarifas de alquiler del instrumento, siempre que el instrumento se compre en una de las tiendas en línea del programa o en un QESP preaprobado. Se aprueba la compra de partituras o libros/ materiales de música. Se aprueba coro o banda siempre y cuando no sea a través de una escuela secundaria o postsecundaria pública o escuela privada donde el estudiante está obteniendo crédito escolar por participar en la actividad. Los servicios de reparación y mantenimiento no son elegibles.

Tutoría

Este servicio debe ser proporcionado por una persona que trabaje para una empresa con licencia para brindar servicios de tutoría, un maestro con licencia o una empresa de tutoría en línea con licencia.

“Tutor o Servicios de tutoría” significa tutoría proporcionada por un negocio de tutoría registrado. Tutor significa un maestro con licencia en cualquier estado; una persona que posee una credencial actual, estatal, nacional o regional, incluidos los certificados estatales de enseñanza, de emergencia y provisionales; o una persona que proporciona servicios de tutoría para un servicio de tutoría calificado. Los tutores pueden incluir estudiantes de Estudio de trabajo federal que brinden servicios de tutoría en una materia básica.

Materiales curriculares/Útiles escolares/Tecnología

Los únicos bienes físicos aprobados son de proveedores de servicios verificados en Education Marketplace. El plan de estudios debe cumplir con los estándares del Departamento de Educación del Estado de Kansas para materiales educativos.

- Vendedores de útiles escolares/suministros de oficina
- Tiendas de proveedores de tecnología

Artículos tecnológicos permitidos

Solo se puede comprar un artículo tecnológico grande, superior a \$200, por estudiante, por ejemplo:

- 1 Tableta
- 1 Laptop
- 1 Computadora con monitor (estos se pueden comprar juntos)

Artículos adicionales permitidos:

(sin límite de compra dentro del monto otorgado)

- Suministros escolares
- Libros de texto/Libros
- Teclado, Ratón, Trackpad o Calculadora
- Otros equipos informáticos (impresora, escáner)

Artículos no permitidos

- Dispositivos de juego
- Dispositivos médicos
- Teléfonos inteligentes
- Artículos deportivos
- Ropa/Zapatos
- Comida
- Tasas de clase/tasas de matrícula para cursos en línea (Tenga en cuenta que la matrícula de la clase de idioma en línea es permitido)
- Cualquier cosa sin una razón educativa explícita en la lista

Solicitar elementos adicionales

Habrà un formulario en el mercado para solicitar que se agreguen artículos adicionales a la tienda en línea. Estos artículos serán revisados por Merit y la persona que presenta la solicitud será notificada de la decisión con respecto a agregar el artículo. Los padres y tutores deben comunicarse con help@keep.ks.gov si tienen preguntas sobre la elegibilidad de bienes/servicios.

Responsabilidades del participante

Incumplimiento, mal uso intencional de fondos o actividad delictiva

Los padres y guardianes reconocen que la falsificación, tergiversación o omisión de cualquier información proporcionada en la solicitud de KEEP, la documentación de respaldo o la información posterior proporcionada por ellos o sus representantes podría resultar en responsabilidad personal hacia las partes interesadas, como Merit.

Los padres y guardianes reconocen que no han recibido anticipo o pago previo por ningún reclamo presentado en este programa. Cualquier asistencia duplicada debe ser reembolsada o puede estar sujeta a una acción de cobro de deuda, de conformidad con el capítulo 37 del Título 31, Código de EE. UU.

Las partes interesadas pueden hacer cumplir y ejercer todos los derechos y recursos legales disponibles contra los padres, guardianes o se representante autorizado por el incumplimiento de estos términos y condiciones y la ley aplicable.

Tal aplicación podría incluir, pero no se limita a:

1. Reembolso completo de cualquier fondo recibido bajo este programa.
2. Costos relacionados con la recuperación.
3. Daños.
4. Cualquier otro cargo aplicable.

Los padres y guardianes autorizan a Merit y a sus proveedores de servicios externos a validar toda la información y documentación proporcionada en su solicitud, documentación de respaldo, reclamos posteriores y cualquier otra información proporcionada para la ejecución de este programa con la institución de origen para validar que mi información es correcto y preciso.

Terminación del pago

El pago se pueden usar durante 12 meses después de la fecha de adjudicación, después de lo cual los fondos expiran y ya no son accesibles para el beneficiario.

Además, si se determina que una persona está violando las reglas de participación en el programa, Merit y el Comité Ejecutivo de SPARK se reservan el derecho de eliminarla del programa y perderá su pago.

Apéndice A

Definiciones

Padre o guardián

Significa un residente de Kansas que es el padre, guardián custodio o otra persona con la autoridad para actuar en el nombre del niño que buscan inscribir en el Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas (KEEP).

Servicios de Tutoría o Tutor

Servicios de tutoría significa tutoría proporcionada por un negocio de tutoría registrado. Tutor significa un maestro con licencia en cualquier estado; una persona que posee una credencial actual, estatal, nacional, o regional, incluidos los certificados estatales de enseñanza, de emergencia y provisionales; o una persona que proporciona servicios de tutoría para un servicio de tutoría calificado. Los tutores pueden incluir estudiantes de Estudio de trabajo federal que brinden servicios de tutoría en una materia básica.

Materia Básica

Los ejemplos de materias básicas incluyen, entre otros, ciencias, inglés, matemáticas, lenguaje, lectura, escritura, gobierno, historia, música o materias similares. La tutoría se puede proporcionar virtualmente, uno a uno o en un entorno grupal.

Miembro de la familia inmediata

Los fondos del programa no se pueden utilizar para contratar a un miembro de la familia inmediata para que brinde servicios de tutoría. Los miembros de la familia inmediata incluyen un padre, guardián, custodio, hermano o cualquier persona con quien viva el estudiante.

QESP

Un QESP (Proveedor de Servicios de Educación Calificada) es una empresa, organización o individuo que ha solicitado participar en el programa y realiza todas las transacciones comerciales relacionadas con el programa a través de la Aplicación de Reclamos de KEEP.

Suministros Escolares

“Suministros Escolares” significa un artículo comúnmente utilizado por un estudiante en un curso de estudio. El siguiente es un todo incluido enumere: (A) Aglutinantes; (B) mochilas; (C) calculadoras; (E) tiza de pizarra; (F) brújulas; (G) libros de composición; (H) crayones; (I) gomas de borrar; (J) carpetas; expandibles, de bolsillo, de plástico y manila; (K) pegar, pegar y palitos de pasta; (L) resaltadores; (M) fichas; (N) cajas de fichas; (O) blocs de notas legales; (P) loncheras; (Q) marcadores; (R) cuadernos; (S) papel; papel de cuaderno rayado de hojas sueltas, papel de copia, papel cuadriculado, papel de calco, papel manila, papel de color, cartulina y papel de construcción; (T) cajas de lápices y otras cajas de útiles escolares (U) lápices (W) bolígrafos (X) transportadores; (Y) gobernantes; (Z) tijeras; y (AA) tablillas para escribir.