KANSAS KEEP

Manual Para Proveedores de Servicios de Educación Calificados

Para el Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas (KEEP)

www.merits.com | help@gomerits.com

Tabla de Contenido

Introducción	3
Reseña del Programa	4
¿Quién es Merit?	4
¿Quién puede participar en el programa KEEP?	4
Proveedores de Servicios Educativos Calificados (QESPs)	5
Proceso de solicitud de Proveedor de Servicios de Educación Calificado	8
¿Qué debo proporcionar en la aplicación QESP?	8
Proceso de Incorporación QESP	11
Procesamiento de Pagos y Reembolsos de QESP	13
Apendice	19

Introducción

Gracias por su interés en participar como un Proveedor de Servicios de Educación Calificada (QESP) del Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas (KEEP). Como proveedor de servicios para estudiantes que usan dólares KEEP en su lugar de trabajo, estará ayudando a las familias de Kansas Promover la educación de los niños.

Este manual ha sido creado para darle la bienvenida al programa KEEP y brindarle información sobre el programa, cómo comenzar y los recursos de apoyo que están disponibles para usted como Proveedor de Servicios de Educación Calificado. El manual también brinda información importante sobre cómo su organización puede ayudar a garantizar que todos los fondos del programa KEEP beneficien a las familias y los estudiantes de Kansas.

Reseña del Programa

¿Qué es el Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas (KEEP)?

KEEP es un programa de $50 millones aprobado por el Consejo de Finanzas del Estado, según lo recomendado por SPARK Comité Ejecutivo, para apoyar a las familias y los niños de Kansas que se recuperan del impacto de la pandemia de COVID-19 en el aprendizaje. KEEP proporciona a los padres y tutores que califican un beneficio de premio de $1,000 por niño para pagar una variedad de bienes y servicios educativos que promueven la recuperación del aprendizaje educativo y facilitan las oportunidades de enriquecimiento académico. Los beneficiarios pueden gastar los fondos de su premio en un mercado de educación en línea http://www.keep.ks.gov que ofrece una variedad de bienes y servicios educativos aprobados.

¿Quién es Merit?

El estado de Kansas se ha asociado con Merit International, Inc. para administrar el programa KEEP. Merit servirá como gestión de programas y plataforma de acreditación verificada para las familias participantes y los proveedores de servicios para conectar a los padres y tutores con servicios educativos de proveedores de servicios educativos verificados.

¿Quién puede participar en el programa KEEP?

KEEP está disponible para estudiantes de K-12.

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 KEEP Education Marketplace.

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

Proveedores de Servicios Educativos Calificados (QESPs)

¿Qué es un Proveedor de Servicios Educativos Calificado (QESP)?

Un Proveedor de Servicios de Educación Calificado es una empresa, organización o individuo que proporciona bienes o servicios elegibles para compra o reembolso por parte de KEEP, ha solicitado con éxito para participar en el programa, y realiza todas las transacciones comerciales relacionadas con el programa a través de la aplicación KEEP.

La participación en el mercado educativo para proveedores calificados es gratuita. No existen solicitudes, administrativas o tarifas de transacción para los proveedores de educación que participan en el mercado.

Si su organización ofrece un programa o servicio calificado, puede solicitar ser incluido como QESP. Su organización será enumerada en el Mercado Educativo KEEP en línea, donde los padres y tutores pueden buscar su organización y los servicios que ofrece.

¿Quién es elegible para ser un QESP?

Para ser aprobado para proporcionar servicios permitidos bajo KEEP, todos los servicios que se ofrecen deben reflejar el proveedor/negocio principal de la organización. Las personas que prestan servicios deben tener antecedentes (educación y/o experiencia) consistente con el programa educativo proporcionado. Los proveedores de KEEP deben atender principalmente a personas de edades 5-18 y demostrar experiencia proporcionado programas educativos para el grupo de edad. Todos los servicios se pueden ofrecer 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.

Las habilidades para la vida, la salud, el desarrollo holístico, el asesoramiento, la consultoría, la terapia y los programas socioemocionales no son actividades educativas permitidas. El cuidado de niños, los servicios de niñera, no son gastos permitidos bajo KEEP.

Lista de bienes y servicios educativos elegibles

Los siguientes bienes y servicios son elegibles para compra o reembolso con fondos de KEEP. Los fondos de KEEP no pueden ser utilizados para la matrícula o cuotas de una institución educativa pública o privada, cursos de doble inscripción o clases de crédito de cualquier amable. El estudiante no puede obtener crédito de una institución secundaria o postsecundaria por la actividad/clase. Por favor contactar qesp-help@keep.ks.gov con cualquier pregunta relacionada con la elegibilidad de bienes/servicios.

Campamentos

Artículos permitidos

- Se permiten campamentos diurnos, nocturnos y en línea
- El propósito principal del campamento debe ser para materias relacionadas con el ámbito académico/currículo escolar.
- Los ejemplos incluyen campamentos de música, campamentos de arte, STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Agricultura, Matemáticas) campamentos, Inglés, Lectura, Historia y Personal Finanzas/Alfabetización Financiera.
- Los campamentos/lecciones de baile están aprobados siempre que no relacionen con la competencia/equipo.
- El transporte hacia y desde el campamento es cubierto si está incluido en la tarifa.

Artículos no permitidos

- Campamento deportivo
- Escuela de manejo
- Campamentos para materias no académicas como higiene personal, autocuidado, autoestima

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 una clase de idioma.

Clases de instrumento y canto

Esto incluye:

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

Tutoría

Este servicio debe ser brindado por una persona que esté trabajando para un negocio con licencia o un negocio 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 calificado. Los tutores de servicios pueden incluir estudiantes de estudio y trabajo federal que brinden servicios de tutoría en una materia básica.

Materiales curriculares/Útiles escolares/Tecnología

Los artículos se limitarán a los comprados en una tienda en línea establecida por Merit a través de una de estos tipos de proveedores aprobados. 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

Habrá un formulario disponible para que los padres y tutores soliciten que se agreguen elementos adicionales a tiendas en línea actualmente aprobadas.

Artículos tecnológicos permitidos

Solo un artículo tecnológico grande, superior a $200, se puede comprar 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, Mouse, 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 permitida).
- Cualquier cosa sin una razón educativa explícita en la lista

Proceso de solicitud de Proveedor de Servicios de Educación Calificado

¿Qué debo proporcionar en la aplicación QESP?

Antes de completar una aplicación, tenga en cuenta que deberá enviar la siguiente información sobre usted y su organización o empresa, incluyendo:

Información Personal Requerida:

- Información de contacto completa para usted y su organización;
- Su identificación emitida por el gobierno (licencia de conducir emitida por el estado o identificación emitida por el estado);
- Prueba de empleo (carta firmada en papel con membrete de la organización).

Información Profesional Requerida:

- El número de licencia de su organización, número 501c3 o TIN
- Una descripción de su organización y los servicios que ofrece
- Los servicios permitidos bajo en [Program name] de Kansas que proporcionará su organización, una descripción de cada uno y cómo se prestarän los servicios, incluida la entrega presencial o en línea en vivo
- Niveles de grado que se atenderán KEEP
- La(s) región(es) en las que su organización servirá en KEEP
- Información de facturación del cliente
- El rango de precios de los servicios
- El logotipo de su organización (no obligatorio).
- Consulte los documentos adicionales requeridos por tipo de programa en el **Apéndice A** de este manual

¿Cuáles son los pasos para convertirse en un QESP?

Step 1 : Complete el proceso de la aplicación en línea aquí www.keep.ks.gov

a. Tras la aprobación, recibirá un correo electrónico de help@merits.com avisándole que se ha creado una organización en la plataforma Merit y que se le ha asignado una función de administrador.

b. Una vez que haya aceptado esta invitación por correo electrónico, se le indicará que cree su cuenta Merit.

Step 2 : Crear una cuenta de Merit

Con su nueva cuenta, accederá a su panel de control personalizado y podrá optar por conectar una cuenta bancaria a la cuenta de Merit.

Step 3 : Familiaricese con estas obligaciones/regulaciones QESP:

1. Los estudiantes y familias aprobados comenzarán a recibir su premio de beneficiario para gastar con QESP.

a. Cuando un padre/tutor presente un reclamo por sus servicios, recibirá un correo electrónico de Merit indicando que los reclamos están pendientes en su tablero.

b. Los servicios proporcionados por/para miembros de la familia no califican para reembolso.

c. Debe revisar y validar o rechazar los recibos/facturas presentadas por los padres/tutores dentro de los 10 días de recibido el correo electrónico. La acción oportuna permite un pago de reclamos más rápido.

d. Estos fondos sólo están autorizados para ser utilizados en bienes y servicios aprobados. Es su responsabilidad alertar a Merit si se emite un reembolso a un padre/tutor que utilizó fondos de KEEP para pagar un artículo o servicio. Merit trabajará con los padres para devolver los fondos al Estado de Kansas. También es su responsabilidad reportar cualquier sospecha de fraude, desperdicio o abuso.

e. Debe notificar a Merit si sus ofertas de servicios o programas cambian para permanecer en el mercado y asegurarse de que cumple con la normativa estatal.

f. Usted es libre y bienvenido a publicar/publicitar sobre su estado como Proveedor de Servicio de Educación Calificado de KEEP para que las personas sepan que pueden gastar su premio en su organización. Por favor vea los recursos disponibles para usted en www.keep.ks.gov/qesp-toolkit.

g. Debe informar a Merit si tiene alguna pregunta o inquietud o si desea cambiar su lista de mercado.

h. Utilice la dirección de correo electrónico qesp-help@keep.ks.gov para todas las comunicaciones.

Tenga a mano la información de contacto de satisfacción del cliente de KEEP/ Merit:

Familiaricese con el Centro de Ayuda de KEEP al help.keep.ks.gov que contiene recursos e instrucciones y orientación adicionales.

¿Qué sucede si mi solicitud QESP es denegada?

Las aplicaciones pueden ser rechazadas debido a información faltante o incompleta sobre su organización o administrador. Si se rechaza la solicitud de una organización o empresa porque se envió con información de administrador faltante, incompleta o incorrecta, puede volver a presentar la aplicación en www.keep.ks.gov verificando que todos los espacios se completaron correctamente.

¿Puedo ser descalificado como QESP?

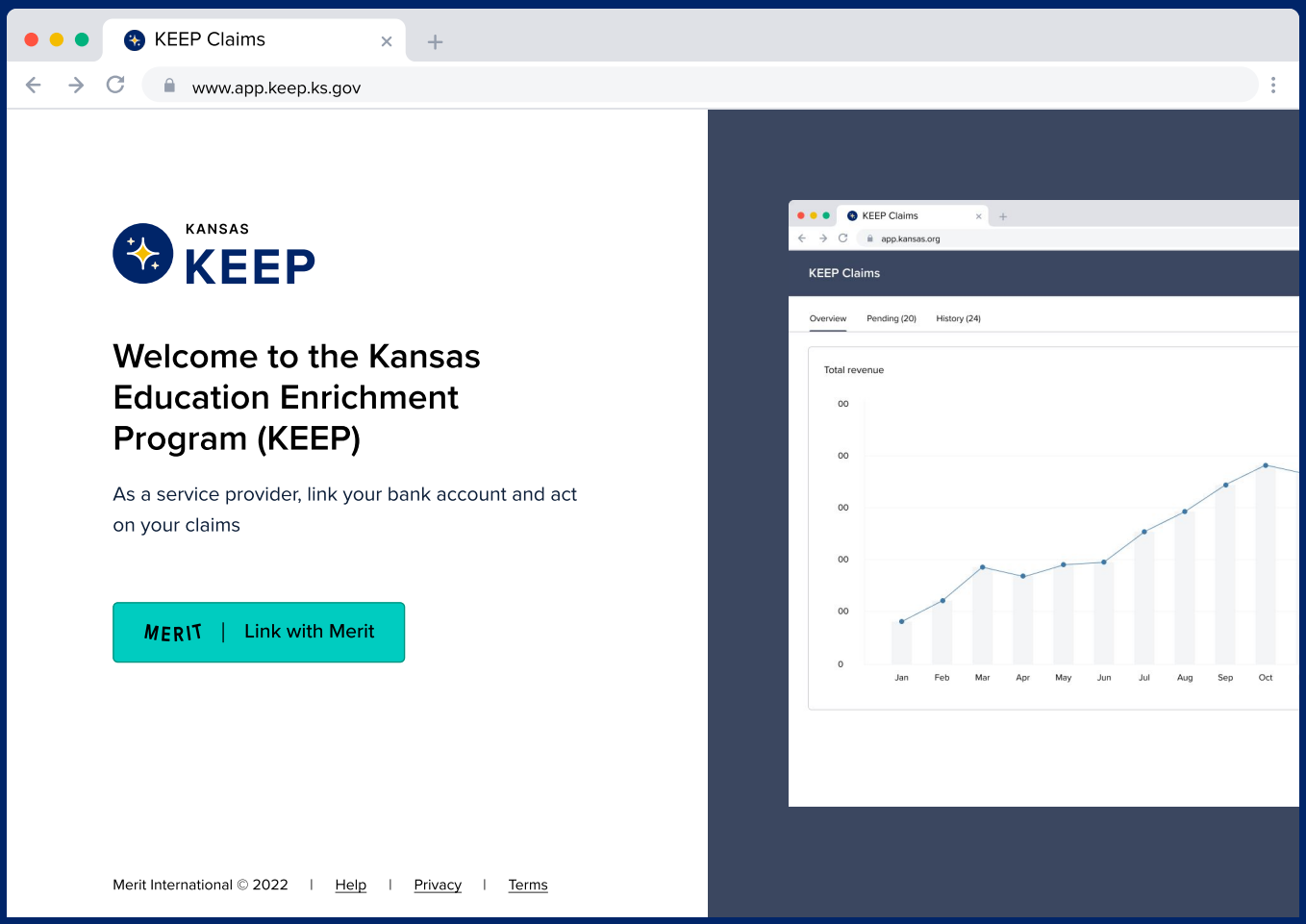
Una organización o negocio que no cumpla con los requisitos, responsabilidades o reglamentos o requisitos del programa puede ser descalificado como Proveedor de Servicios de Educación Calificado.

El proceso de apelación por denegación o descalificación

Si su organización, empresa o individuo recibe un aviso de rechazo o descalificación como QESP, puede apelar la decisión completando el Formulario de Apelación en www.keep.ks.gov/qesp-appeal.

Proceso de Incorporación QESP

1 Para acceder a su tablero, visite app.keep.ks.gov. Vuelva a comprobar que su navegador no ha vuelto a lo dirigió a una cuenta para padres. Haga clic en el botón **Vincular con Merit** como se muestra a continuación.

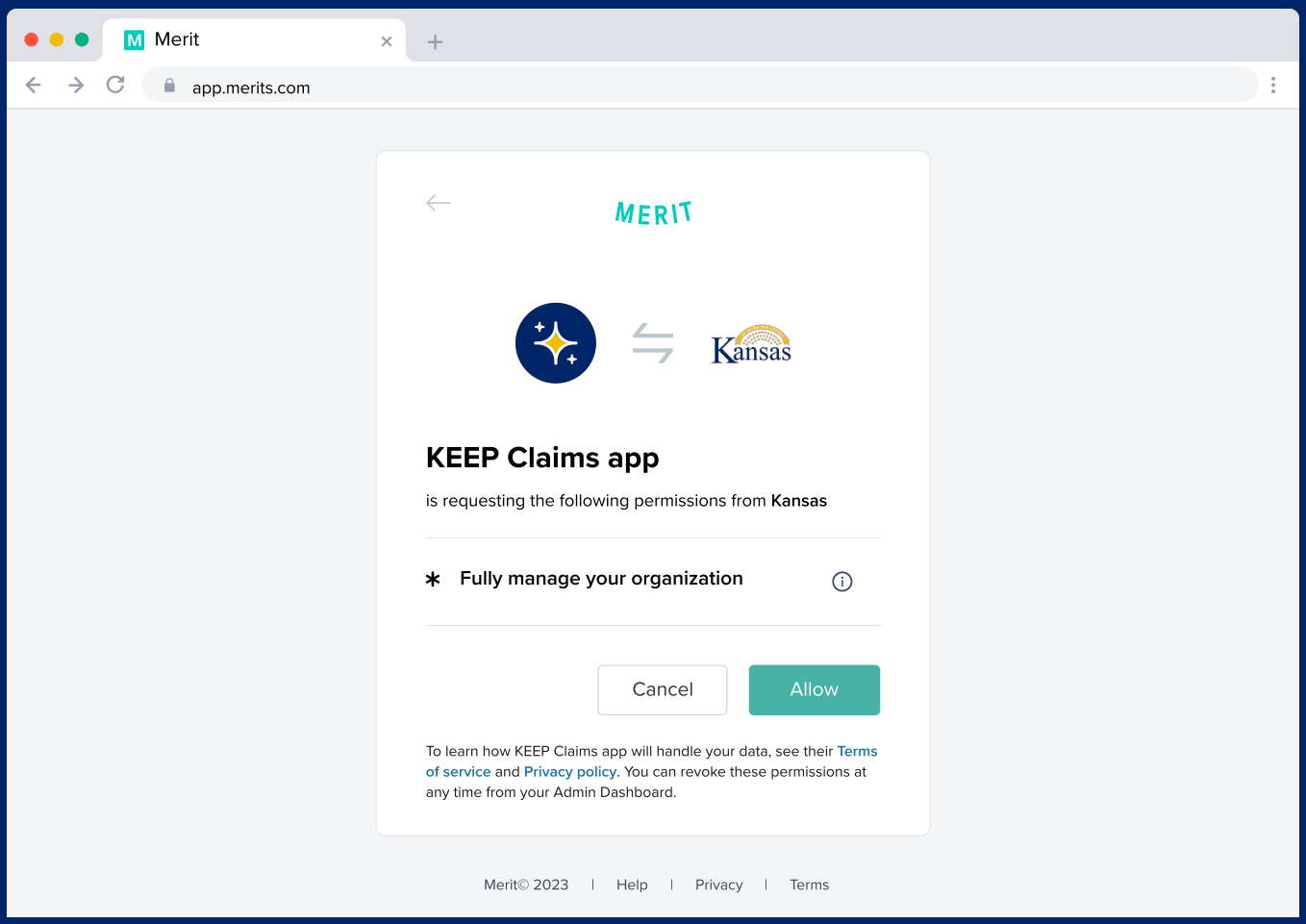


2 Siga los pasos para iniciar sesión con el correo electrónico y la contraseña que creó cuando se registró como proveedor de servicios.

Proceso de Incorporación QESP

(Continued)

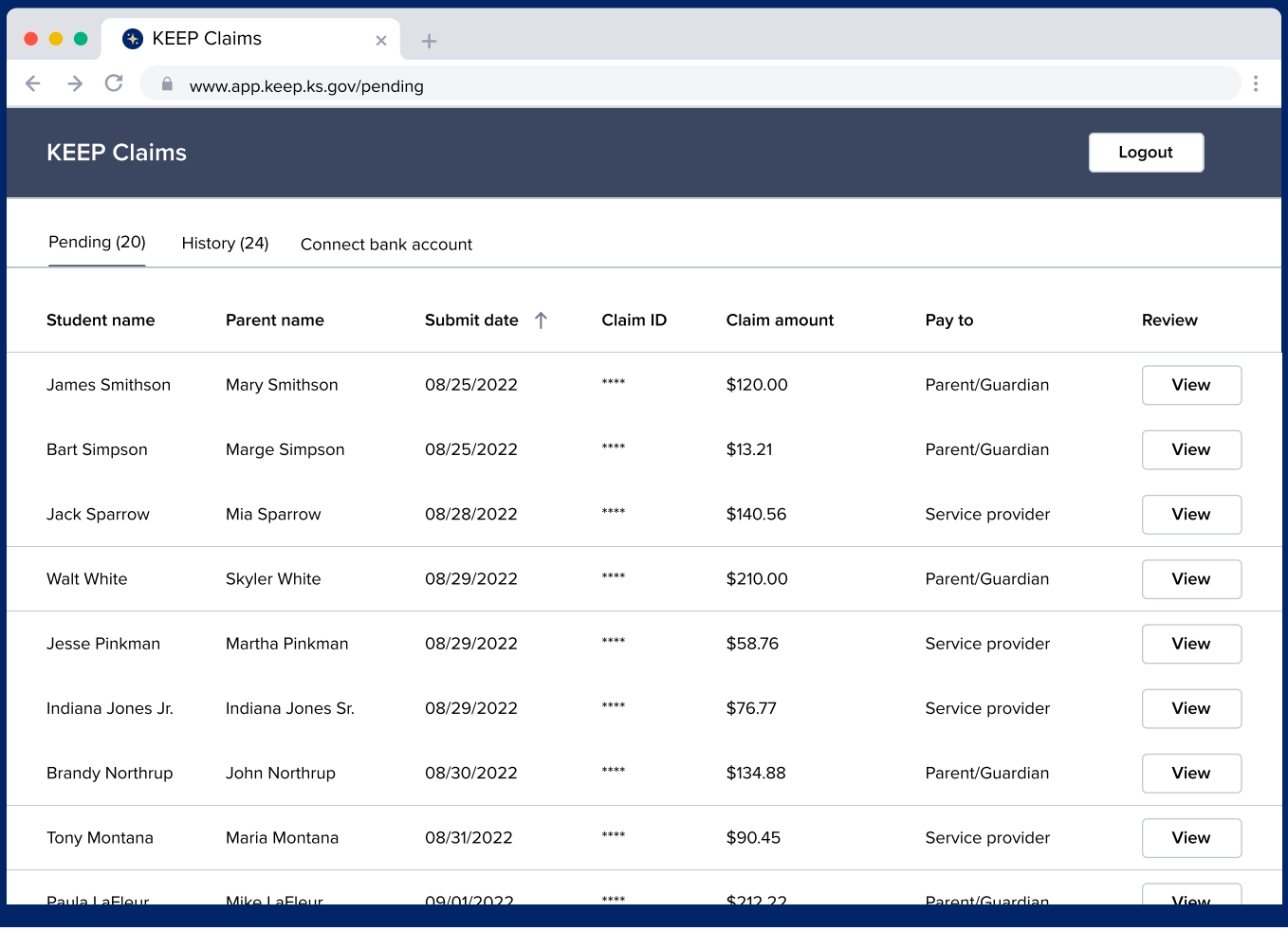
3 Si es la primera vez que inicia sesión en el portal de su proveedor, se le pedirá que dé permiso para que la aplicación del portal se conecte con su organización.



Procesamiento de Pagos y Reembolsos de QESP

Los QESP desempeñan un papel decisivo en la integridad de KEEP al garantizar que se utilicen los fondos de adjudicación de Kansas exclusivamente para apoyar a los estudiantes. Usted es responsable de revisar cuidadosamente todos los reclamos antes de aprobarlos, y trabajar con el equipo de atención al cliente de Merit para resolver cualquier actividad de cuenta cuestionable.

Hay dos maneras de recibir el pago: los padres/tutores pueden optar por pagar los bienes o servicios con sus propios fondos personales y enviar un recibo de reembolso a sí mismos en la aplicación KEEP, o ellos puede presentar un reclamo en la aplicación KEEP con una factura impaga por bienes o servicios que se pagarán con sus fondos KEEP, directamente a usted. Los QESP configurados como pago directo solo tendrán facturas pagadas automáticamente una vez que se procese el reclamo, y se marcará como proveedor preferido en KEEP Marketplace. Para ser un proveedor de pago directo, debe conectar su cuenta su cuenta bancaria en la aplicación KEEP.



1 El panel de control de su proveedor tendrá las opciones de **Reclamaciones pendientes, Historial y Conexión de su cuenta bancaria**. Ahora está listo para revisar los reclamos.

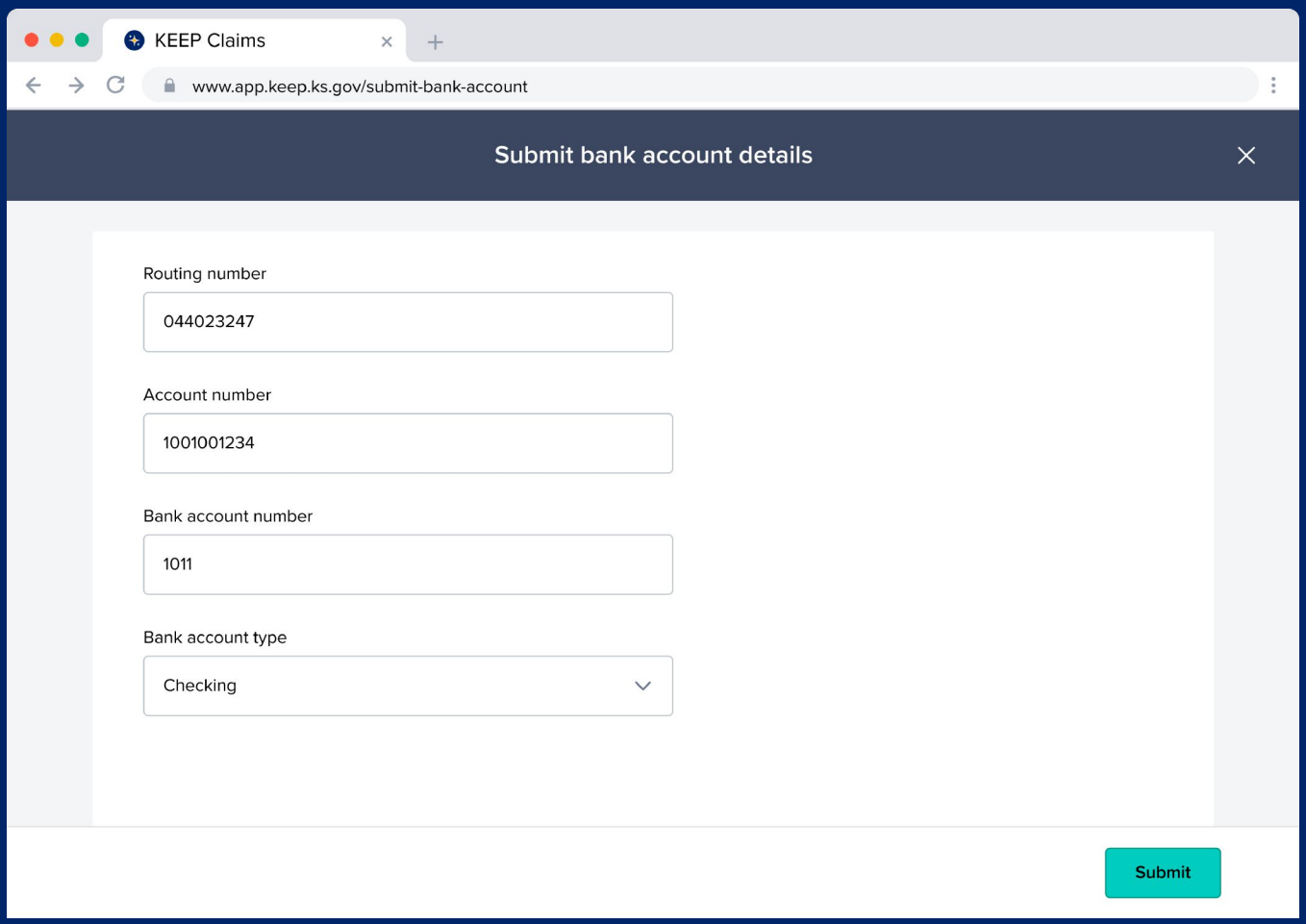
Procesamiento de Pagos y Reembolsos de QESP

(Continued)

2

La primera vez que inicie sesión, querrá conectar su cuenta bancaria para que los pagos se puedan realizar directamente a su negocio para reclamos.

- Haga clic en la opción de la tercera pestaña “**Conectar cuenta bancaria**”
- Complete su número de **ruta y cuenta** Luego, haga clic en “**Enviar**”
- Verá una página de éxito que indica que su cuenta bancaria se ha conectado correctamente

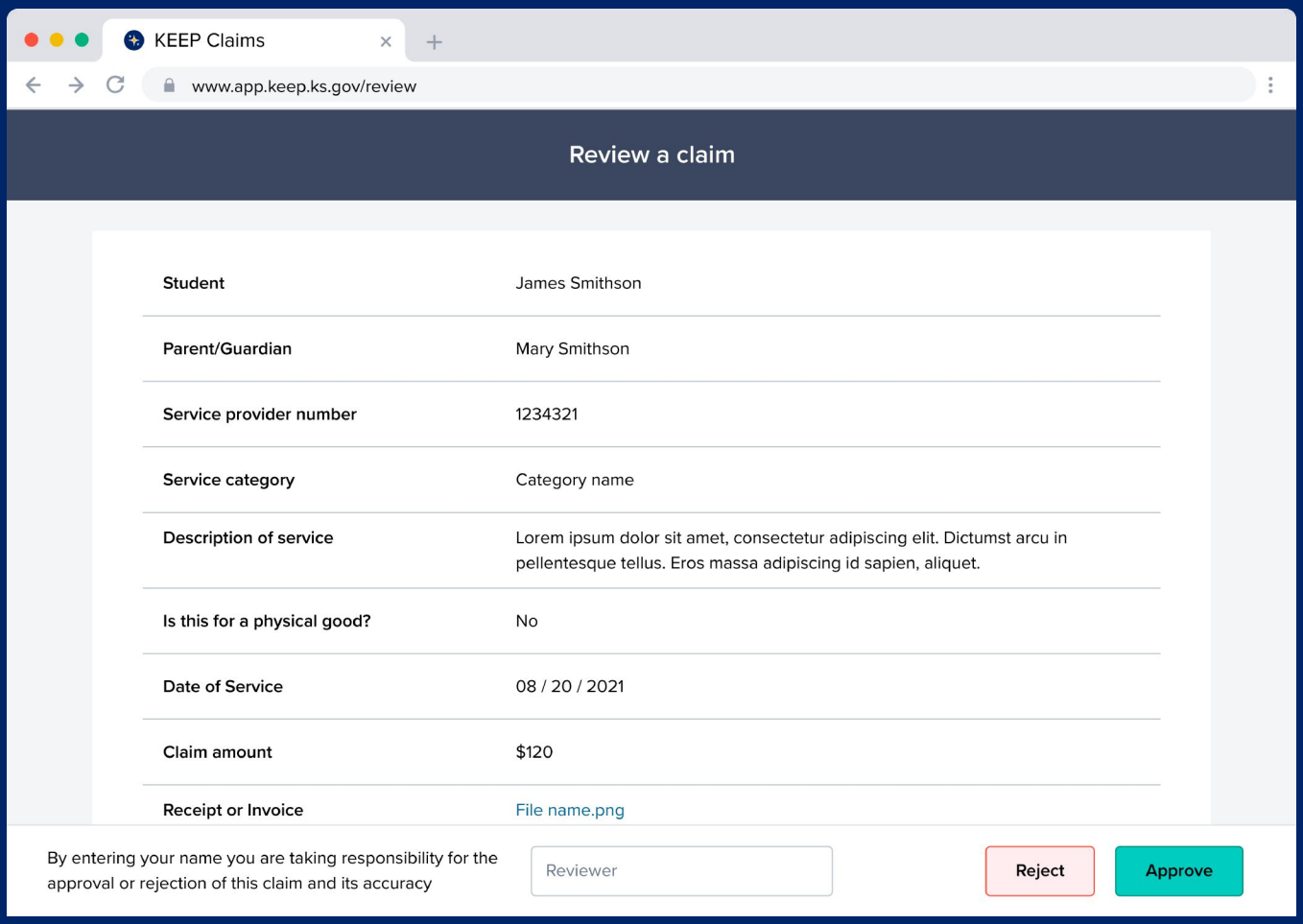


Procesamiento de Pagos y Reembolsos de QESP

(Continued)

3 De vuelta en el Tablero, haga clic en “**Ver**” para ver los detalles de un reclamo en espera de revisión.

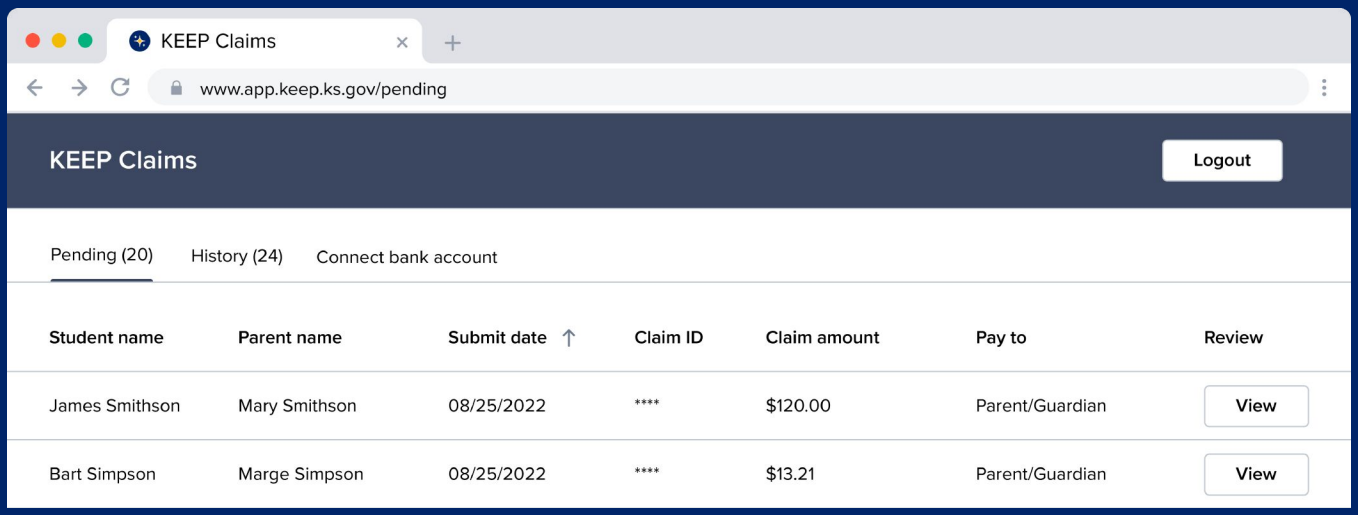
- Verifique los detalles del reclamo, incluido el recibo adjunto, para asegurarse de que la información del reclamo coincida con los registros que tiene para este estudiante.
- Escriba su nombre en la parte inferior del reclamo para registrar a la persona que revisó el reclamo.
- Revise los detalles dentro del reclamo y confirme lo siguiente



Procesamiento de Pagos y Reembolsos de QESP

(Continued)

- El estudiante es ha sido cliente
- La categoría del servicio y el valor educativo se ajustan al servicio o producto que se compró.
- El monto del reclamo coincide o es menor que sus registros de la transacción.
- Si el padre/tutor pagó por el servicio o artículo o está en un plan de pago debe ser “Pagar al padre/tutor”. Si el padre/tutor NO ha pagado por los servicios o artículos, y usted permite la facturación, la opción de pago debe ser “Pagar al proveedor de servicios”.
- Puede optar por aprobar o rechazar el reclamo haciendo clic en uno de los botones en la parte inferior derecha de la pantalla.



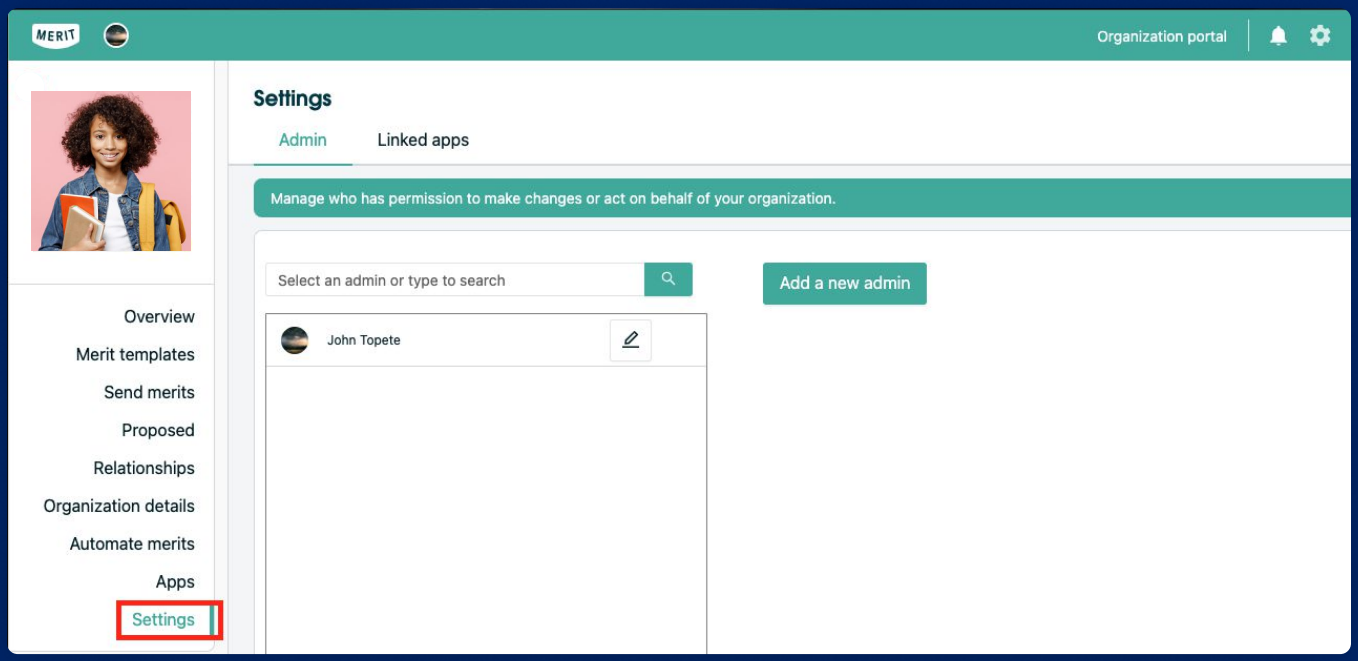
4 En la vista **Historial**, podrá ver todas las reclamaciones que su empresa o organización ha aprobado.

Los formularios 1099 se emitirán según sea necesario según las pautas actuales del IRS.

Agregar administradores adicionales de facturas y recibos a su organización

Para agregar un administrador de organización adicional, deberá iniciar sesión en app.merits.com y seleccionar el portal de la Organización en la esquina superior derecha de la página.

Seleccione **Configuración** en el menú de la izquierda.

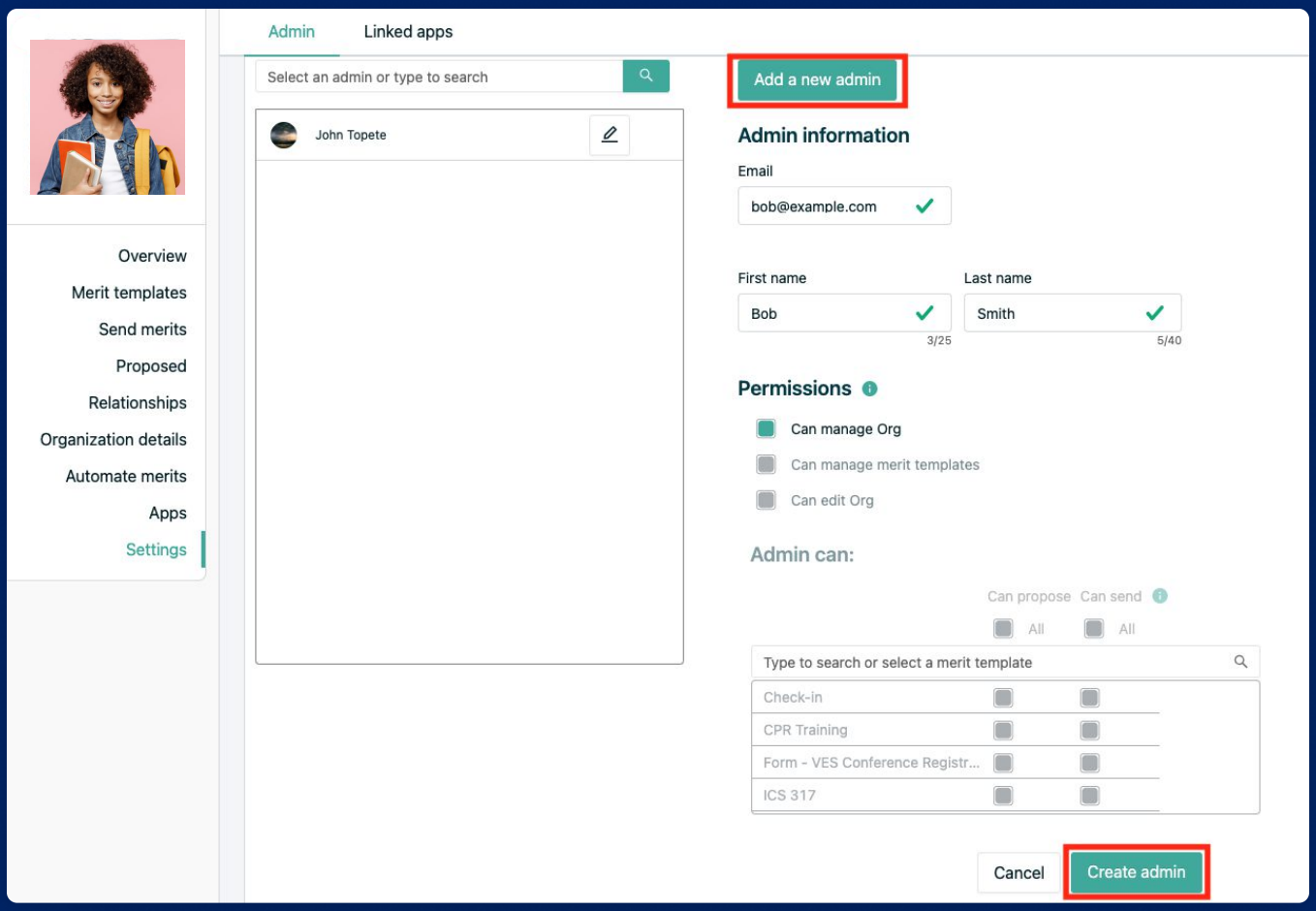


Agregar administradores adicionales de facturas y recibos a su organización

(Continued)

Haga clic en **Agregar un nuevo administrador** e ingrese el correo electrónico, nombre y apellido de su administrador. Luego haga clic en **Crear administrador**.

Su administrador recibirá un correo electrónico invitándole a crear una cuenta. Una vez que seleccionen una contraseña, podrán iniciar sesión y procesar facturas y recibos.



Apéndice

A. Documentación Adicional Requerida

QESP Documentación Requerida

Campamentos de Día	Clases de Lenguaje	Lecciones de Instrumentos	Tutoría
• *Nombre del Negocio* ◦ *Datos de contacto* ◦ *Información del administrador*	• *Nombre del Negocio* ◦ *Datos de contacto* ◦ *Información del administrador*	• *Nombre del Negocio* ◦ *Datos de contacto* ◦ *Información del administrador*	• *Nombre del Negocio* ◦ *Datos de contacto* ◦ *Información del administrador*
• *Licencia de Negocio* • *Credenciales Relevantes*	• *Licencia de Negocio* • *Credenciales Relevantes*	• *Licencia de Negocio* • *Credenciales Relevantes*	• *Licencia de Negocio* • *Credenciales de Tutoría*
• *Identificación emitida por el gobierno* • *Verificar contra el registro nacional de delincuentes sexuales*	• *Identificación emitida por el gobierno* • *Verificar contra el registro nacional de delincuentes sexuales*	• *Identificación emitida por el gobierno* • *Verificar contra el registro nacional de delincuentes sexuales*	• *Identificación emitida por el gobierno* • *Verificar contra el registro nacional de delincuentes sexuales*
• *Sitio web con servicios declarados enumerados* • *Lista de precios de servicios declarados* • *****Lugar donde se prestan los servicios***	• *Sitio web con servicios declarados enumerados* • *Lista de precios de servicios declarados* • *****Lugar donde se prestan los servicios***	• *Sitio web con servicios declarados enumerados* • *Lista de precios de servicios declarados* • *****Lugar donde se prestan los servicios***	• *Sitio web con servicios declarados enumerados* • *Lista de precios de servicios declarados* • *****Lugar donde se prestan los servicios***
• *Acuerdo de servicio/manual de políticas* • *Horario/Itinerario de campamento* • *****Descripción del valor educativo de los servicios***	• *Acuerdo de servicio/manual de políticas* • *Horario/Itinerario de campamento* • *****Descripción del valor educativo de los servicios***	• *Acuerdo de servicio/manual de políticas* • *Horario/Itinerario de campamento* • *****Descripción del valor educativo de los servicios***	• *Acuerdo de servicio/manual de políticas* • *Horario/Itinerario de campamento* • *****Descripción del valor educativo de los servicios***
• *Formulario de inscripción*	• *Ejemplo de plan de lección* • *Ejemplo de trabajo completado por el estudiante*	• *Ejemplo de plan de lección*	• *Ejemplo de plan de lección* • *Ejemplo de trabajo completado por el estudiante*

B. Definiciones

Padre o tutor	Significa un residente de Kansas que es el padre, tutor, custodio o otra persona con la autoridad para actuar en nombre del niño que buscan inscribir en el Programa de Enriquecimiento Educativo de Kansas.
Credenciales Relevantes	El proveedor de servicios puede demostrar la calificación con un título, certificado, licencia, créditos educativos o experiencia laboral relevante para el programa educativo.
Tutor o Credenciales de Tutoría	Los servicios de tutoría deben ser proporcionados por una empresa de tutoría registrada. Tutor significa un maestro con licencia en cualquier estado; una persona que posee una credencial actual, estatal, nacional o regional, incluido la enseñanza estatal, certificados de emergencia y provisionales; o una persona que brinda servicios de tutoría para un servicio de tutor 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.
Miembros de la familia inmediata	Los fondos del programa no se pueden utilizar para contratar a un familiar inmediato para que brinde servicios educativos. Los miembros de la familia inmediata incluyen un padre, tutor, custodio, hermano o cualquier persona con quien viva el estudiante.
QESP	Un QESP (Proveedor de Servicios de Educación Calificado) 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 KEEP.
Suministros escolares	“Suministros escolares” significa un artículo comúnmente utilizado por un estudiante en un curso de estudio. La siguiente es una lista exhaustiva: (A) carpetas; (B) mochilas; (C) calculadoras; (D) cinta de celofán; (E) tizas de pizarra; (F) compases; (G) cuadernos de composición; (H) crayones; (I) gomas de borrar; (J) carpetas; expandibles, de bolsillo, plásticas y manila; (K) pegamento, pega y palitos de pasta; (L) resaltadores; (M) fichas; (N) cajas de fichas; (O) blocs de notas; (P) loncheras; (Q) marcadores; (R) cuadernos; (S) papel; hojas sueltas de papel rayado, copia papel, papel cuadriculado, papel de calco, papel manila , papel de colores, cartulina y papel de construcción; (T) cajas de lápices y otras cajas de útiles escolares; (U) sacapuntas; (V) lápices; (W) bolígrafos; (X) transportadores; (Y) reglas; (Z) tijeras y (AA) tablillas para escribir.