



Get Kids Ready

Requisitos de la solicitud

APPLICATION REQUIREMENTS

Definición de términos

Período de conteo

El momento específico en el que se recopila la información de inscripción de los niños para los cálculos de pago. Las fechas de los períodos de conteo se pueden encontrar la [página web de Get Kids Ready para proveedores de cuidado infantil](#).

Inscripción

Se considera que un niño está inscrito en Get Kids Ready si el proveedor tiene en archivo una [solicitud del niño](#) completa y aceptada, si el niño está inscrito con la intención de asistir a toda la instrucción de Get Kids Ready que ofrece el proveedor y si asiste a Get Kids Ready con ese proveedor al menos un día durante el período de conteo.

Buen estado

El término buen estado significa que un proveedor cumple con todos los requisitos legales, financieros y regulatorios impuestos por la ley o por las normas del departamento, incluidos los siguientes:

- Cumple con los requisitos de verificación de antecedentes para cuidado infantil.
- Está regulado y cumple con las normas administrativas para proveedores de cuidado infantil, según lo establecido por la Oficina de Regulación de Cuidado Temprano (BECR, por sus siglas en inglés) del DCF, y actualmente no está sujeto a una revocación, suspensión o denegación de una licencia o certificación.
- Actualmente reembolsa cualquier pago en exceso o cumple con cualquier Acuerdo de Reembolso, si lo hubiera Wisconsin Shares, Partner Up!, Child Care Counts o Child Care Bridge Payments se adeudan pagos en exceso.

Intención de participar

El formulario que un proveedor de cuidado infantil presenta a más tardar el 1 de febrero, en el Portal para Proveedores, para indicar su intención de participar en Get Kids Ready para el próximo año escolar. La Intención de Participar recopila la información de contacto del programa de cuidado infantil y el número máximo de cupos que un proveedor de cuidado infantil tiene la intención de poner a disposición para Get Kids Ready. La información recopilada de la Intención de Participar se publicará de manera pública en el sitio web del DCF. Los proveedores también deben reconocer que entienden los requisitos del programa.

Solicitud de pago

La solicitud que un proveedor de cuidado infantil presenta para solicitar el pago durante cada período de servicio. Esta solicitud verifica que el proveedor ha cumplido con todos los requisitos de participación del programa para el período de servicio, incluida la información de inscripción de los niños.

Días de pago

Los días en que el DCF emite el pago por cada período de servicio. Los proveedores recibirán una carta de pago que indica el monto pagado en la fecha de pago.

Programa

Para los fines de Get Kids Ready, un programa de cuidado infantil se define como una ubicación individual de un programa de cuidado infantil.

Solicitud de verificación de elegibilidad del programa

La solicitud que completa un proveedor de cuidado infantil para confirmar que la ubicación de su programa cumple con todos los requisitos de elegibilidad para participar en el programa Get Kids Ready. La solicitud recopila información sobre el horario del programa, el plan de estudios, las calificaciones del personal y el cumplimiento de los estándares del programa. Esta se completa cada año después de que el proveedor presenta su Intención de Participar, pero antes del inicio del año escolar.

Año escolar

El año escolar de Get Kids Ready se lleva a cabo anualmente del 1 de julio al 30 de junio.

Período de servicio

Hay cuatro períodos de servicio durante el año escolar para los cuales se distribuirán los pagos. Los períodos de servicio son:

1. Julio-septiembre
2. Octubre-noviembre
3. Diciembre-febrero
4. Marzo-junio

Elegibilidad y estado del programa

Para ser elegible y participar en Get Kids Ready, entiendo y acepto las siguientes condiciones:

- Mi programa debe contar con licencia conforme al Estatuto de Wisconsin § 48.65 o certificación conforme al Estatuto de Wisconsin § 48.651, y debe mantener estado de buen cumplimiento durante toda la participación en el programa.
- Mi programa debe implementar un plan de estudios que cumpla con los Estándares del Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (WMELS, por sus siglas en inglés) para los niños que participan en Get Kids Ready.
- Mi programa debe atender a los niños participantes en un programa de preparación para la escuela primaria destinado a lograr una transición exitosa al kínder de 5 años en un entorno de escuela primaria.

- Los niños que reciben servicios en Get Kids Ready deben tener cuatro años cumplidos el 1º de septiembre o antes del año escolar en que el niño participa en Get Kids Ready.
 - Los niños que tienen cinco años, pero no están inscritos en kínder para niños de 5 años, pueden participar en Get Kids Ready.
- Los maestros principales que brindan instrucción para Get Kids Ready deben tener un título de asociado o de licenciatura.
- Get Kids Ready sigue el año escolar definido en el Estatuto de Wisconsin § 115.001, que es del 1 de julio al 30 de junio.
- Mi programa debe proporcionar al menos 437 horas de instrucción infantil en preparación para la escuela primaria a los niños que participan en Get Kids Ready durante el transcurso del año escolar.
- Mi programa no tiene un contrato con un distrito escolar para ofrecer un kínder para niños de 4 años durante el año escolar en el que el programa participará en Get Kids Ready.
- Entiendo que debo proporcionar actualizaciones sobre los niños inscritos en Get Kids Ready durante cada período de conteo.
- Entiendo que no puedo cobrar colegiatura por la instrucción de Get Kids Ready ni cuotas por la programación de Get Kids Ready.
- Entiendo que mi programa debe estar abierto y ofreciendo instrucción de Get Kids Ready durante el período de conteo para poder recibir el pago por ese período de servicio.
- Entiendo que los pagos se basarán en la inscripción de los niños en cada uno de los 4 períodos de conteo a lo largo del año.
- Estoy de acuerdo en implementar políticas que cumplan con las normas administrativas de salud y seguridad aplicables para proveedores de cuidado infantil, como se describe en [Regulación de Cuidado Infantil del DCF](#), y cumplir con los requisitos de cualquier orden local aplicable.
- Entiendo que, si mi programa tiene un pago en exceso pendiente de Wisconsin Shares, Partner Up!, Child Care Counts o Child Care Bridge Payments, debo cumplir con cualquier Acuerdo de Reembolso de Finanzas del DCF.
- Entiendo que es mi responsabilidad inscribir a los niños en el programa.
- Entiendo que es mi responsabilidad revisar y cumplir con la guía del programa, las instrucciones y otros materiales que se me comuniquen o que se publiquen en la página web del DCF.
- Entiendo que el DCF calculará el monto de mi pago. El monto puede fluctuar según la disponibilidad de fondos, los cambios en mi inscripción o los cambios en la inscripción estatal de Get Kids Ready.

Denegación de elegibilidad del programa

Entiendo que, si mi solicitud de Verificación de Elegibilidad del Programa es rechazada, puedo solicitar una revisión de la decisión. El proceso de revisión es el siguiente:

- Presente una solicitud por escrito para revisión ante la División de Cuidado y Educación Temprana. Debe indicar de manera clara y específica qué considera que fue incorrecto en esta decisión. Adjunte cualquier documentación relevante que respalde su reclamación. Hay un [Formulario de Solicitud de Revisión](#) disponible para ayudarle a solicitar una revisión.
- La revisión se limitará a la declaración y a la documentación de respaldo que usted presente, a menos que la autoridad revisora tenga preguntas o requiera aclaraciones de su parte.
- Le recomendamos encarecidamente que envíe su solicitud de revisión por correo electrónico a dcfgetkidsready@wisconsin.gov para evitar cualquier retraso en la revisión de su solicitud. La línea de asunto de su correo electrónico debe decir Get Kids Ready Review Request.
- Si no puede enviar su solicitud por correo electrónico, puede presentarla, junto con cualquier documentación de respaldo, por fax al (608) 266-5473 o por correo postal de EE. UU. a:

Wisconsin Department of Children and Families
BOY/OPA
PO Box 8916
Madison, WI 53708-8916

- Entiendo que mi solicitud de revisión debe enviarse por correo electrónico, fax o tener matasellos con fecha no posterior a 10 días naturales después de la fecha de la carta de denegación.

Pagos e informes

- No proporcionar las actualizaciones requeridas y la información precisa puede resultar en un pago en exceso, y acepto devolver cualquier fondo que no se haya otorgado correctamente con base en la inscripción real en Get Kids Ready.
- No actualizar la información de inscripción del niño puede resultar en la denegación del pago.
- Los pagos están destinados a cubrir los costos de proporcionar el programa Get Kids Ready.
- Los pagos pueden ajustarse según la inscripción real y los fondos disponibles.
- Es posible que se denieguen los pagos si una ubicación de un proveedor de cuidado infantil está cerrada temporalmente durante la duración de un período de conteo.

- Si se determina que una ubicación de un proveedor de cuidado infantil tiene un contrato con un distrito escolar para ofrecer kínder para niños de cuatro años en esa ubicación, el programa deja de ser elegible para recibir fondos de Get Kids Ready y se le puede emitir un pago en exceso.
- El número máximo de cupos que los proveedores planean poner a disposición para Get Kids Ready, según se identifica en la Intención de Participar, servirá como el número máximo de cupos por los que el proveedor puede recibir pago durante ese año escolar.

Mantenimiento de registros

- Acepto conservar toda la documentación original que respalde mi solicitud durante al menos cinco (5) años a partir de la fecha de mi último pago bajo el programa Get Kids Ready.
- La documentación de respaldo incluye la verificación de lo siguiente:
 - Todos los niños inscritos en Get Kids Ready cumplen con los requisitos de elegibilidad por edad para participar, y el proveedor conserva el [formulario de solicitud del niño](#) para cada niño.
 - Evidencia, como un horario, de que mi programa proporcionó al menos 437 horas de instrucción en preparación para la escuela primaria por año escolar.
 - Evidencia, como registros de asistencia de los niños, de que los niños participantes fueron inscritos con la intención de asistir a toda la instrucción de Get Kids Ready ofrecida por el proveedor y de que asistieron a Get Kids Ready con el proveedor al menos un día durante el período de conteo.
 - Evidencia, como registros financieros, de que el proveedor no cobró colegiatura por las horas de instrucción de Get Kids Ready ni cuotas por la programación de Get Kids Ready.
 - Evidencia, como un certificado del Registro de Wisconsin, un historial académico o un diploma, de que los Maestros Principales de Get Kids Ready tienen un título de asociado o licenciatura.
 - Evidencia, como documentación de haber cumplido con el indicador de Entornos Apropriados para el Desarrollo de YoungStar, acreditación, ser un programa Head Start o respuestas a las preguntas de demostración de “Otro” de WMELS en la Solicitud de Verificación de Elegibilidad del Programa, de que mi programa implementó un plan de estudios que cumple con los Estándares de Aprendizaje Temprano del Modelo de Wisconsin (WMELS).

Cumplimiento y reembolso

- Si en cualquier momento se determina que no soy elegible, según lo establecido por la [Regulación de Cuidado Infantil del DCF](#), o que no cumplo con los requisitos del programa, se puede denegar un pago.
- Entiendo que el departamento puede requerir el reembolso de cualquier fondo desembolsado si no se cumplen estos requisitos de la solicitud. Acepto reembolsar dichos fondos según se requiera.

Denegación de pagos y apelaciones

- Entiendo que las solicitudes de pago pueden ser denegadas por motivos que incluyen:
 - No actualizar la información de inscripción del niño.
 - Atender a niños que no cumplen con los criterios de elegibilidad por edad para participar.
 - Que los maestros principales que imparten la instrucción de Get Kids Ready no tengan un título de asociado o licenciatura.
 - Tener un contrato con un distrito escolar para ofrecer kínder para niños de cuatro años durante el mismo año escolar en el que el proveedor participa en Get Kids Ready.
 - Incumplimiento del requisito de proporcionar al menos 437 horas de instrucción para los niños en preparación para la escuela primaria por año escolar.
 - Incumplimiento del requisito de implementar un plan de estudios que cumpla con los Estándares de Aprendizaje Temprano del Modelo de Wisconsin (WMELS) para los niños que participan en Get Kids Ready.
 - Cobrar colegiatura por la instrucción de Get Kids Ready o cuotas por la programación de Get Kids Ready.
 - Que el programa no esté regulado o no se encuentre en buen estado (por ejemplo, no cumpla con todos los requisitos legales, financieros y regulatorios impuestos por la ley o por las normas del departamento).
 - Obligaciones de reembolso pendientes de programas anteriores o deudas con el departamento.

- Entiendo que, si se niega mi solicitud de pago, puedo solicitar una revisión de la decisión. El proceso de revisión es el siguiente:
 - Presente una solicitud por escrito para revisión ante la División de Cuidado y Educación Temprana. Debe indicar de manera clara y específica qué considera que fue incorrecto en esta decisión. Adjunte cualquier documentación relevante que respalde su reclamación. Hay un [Formulario de Solicitud de Revisión](#) disponible para ayudarlo a solicitar una revisión.
 - La revisión se limitará a la declaración y a la documentación de respaldo que usted presente, a menos que la autoridad revisora tenga preguntas o requiera aclaraciones de su parte.
 - Le recomendamos encarecidamente que envíe su solicitud de revisión por correo electrónico a dcfgetkidsready@wisconsin.gov para evitar cualquier retraso en la revisión de su solicitud. La línea de asunto de su correo electrónico debe decir Get Kids Ready Review Request.
 - Si no puede enviar su solicitud por correo electrónico, puede presentarla, junto con cualquier documentación de respaldo, por fax al (608) 266-5473 o por correo postal de EE. UU. a:

Wisconsin Department of Children and Families
BCCSA/OPA
PO Box 8916
Madison, WI 53708-8916

- Entiendo que mi solicitud de revisión debe enviarse por correo electrónico, fax o tener matasellos con fecha no posterior a 10 días naturales después de la fecha de la carta de denegación.

Certificación

- Al presentar esta solicitud, certifico que toda la información proporcionada es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.
- Entiendo que el departamento puede monitorear y revisar la solicitud en cualquier momento y puede solicitar documentación para fines de revisión o auditoría por hasta cinco (5) años después de que se reciban los fondos.