Utilice su llave de "Ratón" o "Etiqueta" para mover por los campos, y el ratón a marcar cajas de cheque. Después de que completar dure campo, guarde documento para conducir duramente hacer futuras actualizaciones o botón de impresión de clic.

Actualice a Adobe Reader 9

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS 10
TRES A CINCO
ANEXO 1

AF 2010 - FONDOS NUEVOS
PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS
CUBIERTA DE LA SOLICITUD

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	CONDADO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

INFORMACIÓN DEL CONTACTO

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL OFICIAL AUTORIZADO (Incluya Calle, Ciudad, Estado, C.P.)	TÍTULO	
	TELÉFONO	FAX
	CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA PERSONA DEL PRESUPUESTO (Incluya Calle, Ciudad, Estado, C.P.)	TÍTULO	
	TELÉFONO	FAX
	CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA PERSONA A CONTACTAR (Incluya Calle, Ciudad, Estado, C.P.)	TÍTULO	
	TELÉFONO	FAX
	CORREO ELECTRÓNICO	

RECIPIENTE DEL SOLICITANTE EN CONJUNTO - Todos los recipientes en conjunto de los fondos deben completar el formulario de solicitud en conjunto. Además, complete la información siguiente para el agente administrativo asignado.

Número de Distritos en la Solicitud en Conjunto: _____

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PROPUESTO DE PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS

_____ Número de niños a ser servidos

$ _____ Cantidad en dólares de la propuesta

$ _____ Costo por niño
(Cantidad en dólares de la propuesta dividida entre el número de niños servidos.)

_____ Número total de días de asistencia al pre-escolar por año

Días de la semana en que la clase está en sesión ***(Marque los que apliquen.)***

☐ *Lunes* ☐ *Martes* ☐ *Miércoles* ☐ *Jueves* ☐ *Viernes*

☐ Sí ☐ No Asociación con Head Start

_____ Número de clases de medio día

_____ Número de profesores tipo 04

_____ Número de ayudantes de profesores

_____ Número de coordinadores de padres (Pagados por Fondos Pre-escolares)

_____ Currículo

_____

_____

CATEGORÍAS DE PRIORIDADES — INDIQUE CUÁLES DE LOS SIGUIENTES SE APLICAN AL PROGRAMA ***(Marque Una)***

☐ 1. Sirviendo primariamente a los niños bajo riesgo (como se define en las páginas 3 y 4 de esta RFP);
☐ 2. Sirviendo primariamente a los niños de familias que cumplen con las directrices del ingreso (como se define en las páginas 3 y 4 de esta RFP);
☐ 3. Otra.

TIPO DE AGENCIA *(Marque Una)*

☐ Distrito Escolar
☐ Oficina Regional de Educación
☐ Educación Avanzada
☐ Organización Basada en la Comunidad
☐ Centro de Guardería Infantil — Sin Fines de Lucro
☐ Centro de Guardería Infantil — Con Fines de Lucro
☐ Organización Basada en la Religión
☐ Otra _____

(Marque Una) ☐ Personal de la Agencia ☐ Contratista Independiente

_____
Nombre de la Persona que Escribe el Subsidio

_____
Firma de la Persona que Escribe el Subsidio

_____
Nombre del Superintendente en Letra de Molde (Dr(a)., Sr(a).)
O
Nombre del Oficial de la Agencia Autorizada en Letra de Molde (Dr(a)., Sr(a).)

_____
Firma del Superintendente **O** *Firma del Oficial de la Agencia Autorizada*

_____
Fecha

SOLICITUD EN CONJUNTO

Si es una solicitud en conjunto, ingrese abajo la información solicitada para los distritos escolares o entidades participantes.

DISTRITO ESCOLAR/ENTIDAD		FIRMA DEL OFICIAL AUTORIZADO
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	
REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO		
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD		
CIUDAD	CONDADO	

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS
EVIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS EXISTENTES

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

☐ **Solicitante Diferente a los Distritos de Escuela Pública**
Incluye:

- Declaración de la misión de la agencia,
  - Metas o políticas relacionadas con los programas de la niñez temprana, y
  - Descripción de la estructura organizacional de la agencia.

☐ **Solicitud en Conjunto**
Incluye:

- Metas y objetivos de la colaboración, y
- Descripción breve de la experiencia de cada asociado en proveer servicios similares.

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS ACREDITACIÓN DE LA NIÑEZ TEMPRANA

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Por favor, indique cuáles de las siguientes acreditaciones para la educación de la niñez temprana usted ha obtenido. ***(Marque todas las que correspondan)***

- ☐ El centro de Acreditación de la National Academy of Early Childhood Programs de la National Association for the Education of Young Children (NAEYC)
- ☐ El centro de Acreditación de la National Early Childhood Program Accreditation (NECPA) Commission de la National Child Care Association (NCCA)
- ☐ Acreditación del cuidado de guardería infantil familiar de la National Association for Family Childcare (NAFCC)
- ☐ Acreditación de guardería para niños de edad escolar de la National School-Age Child Care Alliance (NSACA)
- ☐ El centro de Acreditación de la National Accreditation Commission for Early Care and Education Programs (NAC) de la National Association of the Child Care Professionals (NACCP)
- ☐ Escala de Puntuación de Calidad de Illinois (QRS) Nivel I
- ☐ Escala de Puntuación de Calidad de Illinois (QRS) Nivel 2
- ☐ Escala de Puntuación de Calidad de Illinois (QRS) Nivel 3
- ☐ Escala de Puntuación de Calidad de Illinois (QRS) Nivel 4
- ☐ El Administrador tiene un Credencial de Director de Illinois

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS ABSTRACTO DE LA PROPUESTA

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: En 200 palabras o menos, describa brevemente cómo el programa propuesto, incluyendo los resultados. Incluya el nombre de los instrumentos y el proceso propuesto para conducir la evaluación general y la evaluación completa y un resumen breve del currículo propuesto o actividades a ser provistas.

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

ANEXO 3a

DUPLIQUELO COMO SEA NECESARIO

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS NARRATIVA DE LA PROPUESTA: DECLARACIÓN DE LA NECESIDAD

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirá con este requisito. **Consulte con los Requisitos de la Narrativa Propuesta, en la página 12 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS NARRATIVA DE LA PROPUESTA: POBLACIÓN A SER SERVIDA

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. **Consulte con los Requisitos de la Narrativa Propuesta, en las páginas 12 y 13 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: EVALUACIÓN GENERAL

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. La evaluación general debería hacerse en toda la comunidad y desarrollarse e implementarse con la cooperación de programas que sirvan a los niños y que operan en el área a ser servida (es decir, escuelas públicas, proveedores licenciados de guardería infantil, educación especial, Head Start, iniciativa de prevención, Early Intervention Child and Family Connections, y Child Find. **Consulte con los Requisitos de la Descripción del Programa, en la página 13 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: PROGRAMA EDUCATIVO APROPIADO

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. Las iniciativas de Pre-Escolar para Todos los Niños deben ofrecer un programa adecuado de educación para aquellos niños que participen, como lo determine el proceso de evaluación general. El programa de educación que ha sido establecido debe contener un componente para el desarrollo del lenguaje y de alfabetización para cada niño basado en la evaluación individual de cada niño. Además, deberá existir la colaboración con otros servicios y recursos disponibles en la comunidad. **Consulte con los Requisitos de la Descripción del Programa, en las páginas 13 y 14 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. Las iniciativas de Pre-Escolar para Todos los Niños deben ofrecer la educación apropiada para los padres y los servicios de participación que confronten la comunicación, la educación de los padres, aprendizaje del estudiante, participación, y toma de decisiones y apoyo. **Consulte con los Requisitos de la Descripción del Programa, en las páginas 14 y 15 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: COLABORACIÓN DE LA COMUNIDAD

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. Se debe proveer la evidencia de la colaboración con otras agencias. **Consulte con los Requisitos de la Descripción del Programa, en la página 15 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: REQUISITOS DEL PERSONAL

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. Todos los administradores y el personal del Pre-Escolar para Todos los Niños remunerado por el subsidio, debe contar con la certificación y/o calificaciones apropiadas para la posición para la cual fueron contratados**. Consulte con los Requisitos de la Descripción del Programa, en las páginas 1 y 16 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: DESARROLLO PROFESIONAL

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. Se debe proveer la evidencia de un plan escrito para el desarrollo profesional. **Consulte con los Requisitos de la Descripción del Programa, en la página 16 para ver los requisitos específicos.**

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010 PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: EVALUACIÓN

REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD

Instrucciones: Describa en el espacio provisto cómo se cumplirán con estos requisitos. Se debe proveer la evidencia de un plan escrito de evaluación. **Consulte con los Requisitos de la Descripción del Programa, en la página 16 para ver los requisitos específicos.**

☐ Presup. Inicial ☐ Presup. Inicial Rev. ☐ Enmienda No._____

NÚMERO DEL PROYECTO			FECHA DE PRESENTACIÓN
AÑO FISCAL **10**	FUENTE DE LOS FONDOS **3705-P0**	REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO	/ /
NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD			
PERSONA DEL PRESUPUESTO A CONTACTAR		TELÉFONO	
		FAX	
PERSONA DEL PROGRAMA A CONTACTAR		TELÉFONO	
		FAX	

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

AF 2010
PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS

RESUMEN DEL PRESUPUESTO Y PLAN DE PAGO

CONDADO _____

Use solamente dólares enteros. No use decimales, ejemplo, $2536.
El Plan de Pago debe ser completado según la necesidad mensual.

ISBE USE ONLY		
ISBE PROGRAM APPROVAL DATE AND INITIALS		
TOTAL FUNDS		
CARRYOVER FUNDS		
CURRENT FUNDS		
BEGIN DATE / /	END DATE / /	

Línea	Número de la Función	Cuenta de Gastos 2	Salarios 3 (Obj. 100s)	Beneficios del Empleado 4 (Obj. 200s)	Servicios Comprados 5 (Obj. 300s)	Suministros y Materiales 6 (Obj. 400s)	Desembolso Capital 7 (Obj. 500s)	Otros Objetos 8 (Obj. 600s)	Equipo No-capitalizado 9 (Obj. 700s)	Total 11
1	1000	Instrucción								0
7	2210	Servicios de Mejora de la Instrucción								0
10	2300	Administración General								0
15	2540	Servicios de Oper. y Mant. de la Planta								0
16	2550	Transporte del Estudiante								0
17	2560	Servicios de Alimentos								0
25	3000	Servicios de la Comunidad								0
26	4000	Pagos a Otros Distritos y Unidades Gubernamentales								0
28		Costos Directos Totales	0	0	0	0	0	0	0	0
39		PRESUPUESTO TOTAL								0

PLAN DE PAGO	
Julio-Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio-Agosto	
TOTAL	$ 0

_____ Fecha

_____
Nombre del Superintendente en Letra de Molde (Dr(a). Sr(a).)
O
Nombre del Rep. Autorizado en Letra de Molde (Dr(a). Sr(a).)

_____
Firma **Original** del Superintendente
O
Firma **Original** del Representante Autorizado

_____ Fecha

_____
Firma **Original**, Administrador de División, División Niñez Temprana

AF 2010

DETALLE DEL PRESUPUESTO DE PRE-ESCOLAR PARA TODOS

PRE-ESCOLA PARA TODOS LOS NIÑOS
TRES A CINCO
ANEXO 12

NOMBRE Y NÚMERO DEL DISTRITO **O** NOMBRE DE LA AGENCIA/ENTIDAD	REGIÓN, CONDADO, DISTRITO, CÓDIGO DE TIPO

Por favor, use una hoja separada del detalle del presupuesto para explicar los costos asociados con cada iniciativa individual mencionada en la propuesta. Especifique y explique cada cantidad a ser gastada, incluyendo los beneficios del empleado. Use páginas adicionales si es necesario.

Número de la Función	Número del Objeto	Explicación (No el Nombre de la Cuenta de Gastos)	Salarios 3	Beneficios del Empleado 4	Servicios Comprados 5	Suministros y Materiales 6	Desembolso Capital 7	Otros Objetos 8	Equipo No-capitalizado 9	Total (11)
			(Obj. 100s)	(Obj. 200s)	(Obj. 300s)	(Obj. 400s)	(Obj. 500s)	(Obj. 600s)	(Obj. 700s)	

JUNTA EDUCATIVA DEL ESTADO DE ILLINOIS
Early Childhood Division
100 North First Street, E-225
Springfield, Illinois 62777-0001

PRE-ESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS
TÉRMINOS ESPECÍFICO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO

1. No está permitida la sub-contratación sin la aprobación previa y por escrito del Superintendente de Educación del Estado. Vea el artículo 7 del documento titulado "Certificaciones y Aseguramientos, y Términos Estándares del Subsidio" para conocer el tipo de información que debe presentarse con la propuesta acerca de cualquier sub-contrato propuesto a ser subsidiado.
2. Colaboración con Head Start: Los recipientes colaboran con su programa local Head Start. Los niños que actualmente están inscritos o pre-inscritos en el Head Start es posible que no sean reclutados para estar en el programa de Pre-escolar para Todos los Niños.
3. Antes de que se apruebe el fondo final, cada recipiente debe:
   - Presentar la evidencia que todos los profesores que proveen la instrucción a los niños en pre-escolar cuentan con el Certificado Inicial o Estándar de Niñez Temprana (anteriormente conocido como Certificados de Niñez Temprana Tipo 02 y Tipo 04), y
   - Si está sujeto a los requisitos de licenciatura del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS), presentar la evidencia de que cuenta con las licencias requeridas.
4. Reportes Financieros: Los Reportes de los Gastos deben presentarse electrónicamente a la División de Servicios de Fondos y Desembolsos cuatro veces al año.

Reporte	Acumulativo hasta	A entregarse en la Oficina de la ISBE
1	30 de septiembre, 2009	31 de octubre, 2009
2	31 de diciembre, 2009	31 de enero, 2010
3	31 de marzo, 2010	30 de abril, 2010
Final	30 de junio, 2010	31 de julio, 2010

5. Reporte: Todos los recipientes deben presentar los siguientes reportes a la Junta Educativa del Estado de Illinois a no más tardar el 15 de octubre, 2009:
   - El porcentaje de niños inscritos en el programa que han sido identificados bajo riesgo de fallar académicamente,
   - El porcentaje de niños inscritos en el programa que vienen de familias cuyos ingresos son menos de cuatro veces los niveles de pobreza establecidos por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos, y
   - El porcentaje de niños inscritos en el programa que no califican bajo cualquiera de las categorías.

   Todos los recipientes deben registrar y salir a cada Pre-Escolar para Todos los Niños en el Sistema de Información del Estudiante (SIS) de la ISBE. Esta actividad de reporte debe continuar todo el año.

   Cada recipiente debe presentar los siguientes reportes a la Junta Educativa del Estado, para la fecha tope que aparece en el formulario.
   - Récord del Programa de Pre-Escolar para Todos los Niños (86-36A): Este instrumento recoge información relacionada con las características del programa. El formulario es transmitido al recipiente para ser completado a finales del año del proyecto y ser presentado ante la Junta Educativa del Estado para la fecha tope que aparecen en el formulario.
   - Reporte de Seguimiento para Pre-Escolar para Todos: Progreso de los estudiantes anteriores de pre-escolar desde kindergarten hasta la educación secundaria, se debe rastrear y recoger por medio del Sistema de Información del Estudiante (SIS). La información recogida incluye datos como la promoción y los grados. La agencia/el distrito es responsable de solicitar el reporte de seguimiento en el SIS e ingresar los grados de lectura, matemáticas y lenguaje para el seguimiento de estudiantes en kindergarten, primer grado y segundo grado.
6. A Cada recipiente que reciba fondos primariamente para servir niños bajo riesgo se le requiere tener un 51 por ciento o más de niños inscritos identificado bajo riesgo; poner en prioridad los estudiantes bajo riesgo sobre los estudiantes que no corren riesgos, cuando se tomen las decisiones para la inscripción; y tomar medidas específicas y pro-activas para asegurar que los padres de los niños potencialmente bajo riesgo en la comunidad tengan en mente de la disponibilidad de la oportunidad del programa de educación pre-escolar.
7. A cualquier recipiente que falle en inscribir el porcentaje requerido de niños (51 por ciento) en la categoría particular de prioridad para la cual se subsidió la propuesta (es decir, estatus de riesgo o niveles de ingreso), se le reducirá proporcionalmente su subsidio para la disminución en porcentaje de los niños inscrito.
8. Cualquier recipiente que cuenta con una lista de espera de niños a ser servidos, debe inscribir primeramente a todos los niños calificados como bajo riesgo de fallar académicamente antes de inscribir a otros niños.

9. Los distritos escolares recipientes con programas que sirven a los niños sin hogar, deben cumplir con todas las provisiones aplicables de la Ley de Ayuda de la Persona Sin Hogar McKinney-Vento. Los recipientes que no sean distritos escolares deberían, como sea posible, asegurar que los niños sin hogares inscritos en sus programas reciban el apoyo necesario para la participación continua y exitosa, incluyendo sin limitarse, hacer los arreglos para el transporte cuando sea necesario.

10. Revisión del Programa: Una revisión anual del programa será conducida por cada proyecto nuevo para asegurar la calidad del programa, para ayudar a mejorar el programa y para proveer ayuda técnica.

11. Sustitución: Los fondos recibidos bajo el Programa de Pre-Escolar para Todos los Niños, deberá ser usado para complementar, no sustituir, los fondos que de otra manera serían usados para las actividades propuestas.

12. No más de un 5 por ciento del subsidio total concedido puede ser usado para gastos administrativos y generales, que no estén directamente relacionados con las actividades del programa, excepto que el límite más alto no debe pasar del 10 por ciento, pueden ser negociado con un solicitante que ha provisto la evidencia que los gastos administrativos en exceso están más allá de su control y que ha usado totalmente todos los remedios disponibles y razonables para cumplir con esta limitación.

13. Los solicitantes deberían tener en mente que los subsidios no deberían usarse para proveer instrucciones religiosas, llevar a cabo servicios de adoración, o participar en cualquier forma de conversión; ayudar, promover, o evitar la organización de la unión; financiar, directamente o indirectamente cualquier actividad diseñada para influenciar los resultados de una elección para un cargo público; o deteriorar contractos existentes para servicios o acuerdos de negociación colectiva.

14. Ningún fondo debe usarse para apoyar o sostener cualquier institución controlada por una iglesia o secta (Artículo 10, Sección 3 de la Constitución de Illinois; Ill., Const. 1970, Art. X, Sec. 3).

15. Cada recipiente que opere un programa en una facilidad licenciada por el Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS) deberá requerir que todos los empleados y voluntarios que son personas sujetas a los chequeos de antecedentes, como lo define la Sección 385.20 del Título 89 del Código Administrativo de Illinois [89 IAC 385.20], autorice a DCFS a llevar a cabo un chequeo de los antecedentes con el Sistema para Rastrear el Abuso y Negligencia del Menor (CANTS). Las personas requeridas deberán ejecutar una Autorización para el chequeo de antecedentes, como lo define la Sección 385.20 del Título 89 del Código Administrativo de Illinois [89 IAC 385.20], y deberán presentar la Autorización a DCFS para completar el chequeo de antecedentes CANTS. La evidencia de haber completado los chequeos CANTS por parte de todas las personas deberán ser mantenida por el recipiente y las copias de los mismos deberán entregarse al administrador de la facilidad licenciada por DCFS. El requisito se aplica a cualquier persona remunerada o no remunerada, incluyendo a cualquier profesor empleado certificado por un distrito escolar u otra entidad, pero que trabaje en la facilidad y que realiza responsabilidades normales del personal como evidencia, al ser contado en la proporción de personal-niño o que se permita que esté solo con los niños en una facilidad licenciada de guardería infantil fuera de la supervisión visual o auditiva del personal.

16. Otro
    - Compra de Equipo: Formulario de Inventario del Equipo se debería usar para documentar todo el equipo comprado por la iniciativa del Subsidio de la Niñez Temprana y se debe mantener en el archivo del recipiente.
    - Personal a Medio tiempo: Se debería mantener una hoja de trabajo de la distribución del tiempo en el archivo por cada miembro del personal a medio tiempo.
    - Solicitantes en Conjunto del Subsidio: Los recipientes que participan en una solicitud en conjunto, deben saber que los miembros recipientes son responsables individualmente y en conjunto ante la Junta Educativa del Estado de Illinois para cumplir con todos los términos y condiciones del acuerdo del subsidio. El agente administrativo es responsable del recipiente participante y es el agente designado para recibir los fondos y presentar los reportes.

El suscrito afirma, bajo la multa de falso testimonio, que él o ella está autorizado(a) para ejecutar los términos del subsidio establecidos arriba a nombre del solicitante.

_____
Nombre del Solicitante

Por: _____ _____ _____
Fecha | Firma del Oficial Autorizado | Título

Junta Educativa del Estado de Illinois

CERTIFICACIONES Y ASEGURAMIENTOS, Y TÉRMINOS ESTÁNDARES DEL SUBSIDIO

_____

(Inserte aquí el nombre del solicitante)

El solicitante/recipiente del subsidio (de aquí en adelante el término solicitante incluye el recipiente del subsidio como lo requiere el contexto), por el presente certifica y asegura a la Junta Educativa del Estado de Illinois que:

1. El solicitante es un(a): *(Marque Uno)*

   ☐ Individual ☐ Corporación ☐ Asociación ☐ Asociación no Incorporada ☐ Entidad del gobierno

   Número del Seguro Social, Identificación del Empleador Federal
   Número o Región/Condado/Distrito/Código Escolar, como corresponda: _____

2. El solicitante tiene la autoridad legal necesaria de solicitar y recibir el subsidio propuesto. La presentación de esta solicitud tiene ha sido autorizada por el cuerpo gobernante del solicitante, y el suscrito representante ha sido completamente autorizado de presentar esta solicitud para y a nombre de dicho solicitante, y de otra manera actuar como el representante autorizado del solicitante en conexión con esta solicitud y cualquier subsidio relacionada con la misma.

DEFINICIONES

"Solicitante" quiere decir un individuo, entidad o entidades para las cuales se puede disponer fondos de un subsidio y ha hecho la solicitud ante la Junta Educativa del Estado de Illinois para recibir dichos fondos.

"Recipiente del Subsidio" quiere decir la persona, entidad o entidades que van a recibir o han recibido los fondos del subsidio a través de la Junta Educativa del Estado de Illinois. Los términos "recipiente" y "recipiente del subsidio" son intercambiables.

"Gastos hasta la fecha" van desde la fecha de comienzo del proyecto hasta el 30 de septiembre, 31 de diciembre, 31 de marzo y el 30 de junio de cada año fiscal, y la fecha de culminación del proyecto.

"Subsidio" quiere decir la concesión de fondos, los cuales deben ser gastados de acuerdo con el Acuerdo del Subsidio para un proyecto en particular. Los términos "subsidio," "beca" y "proyecto" son intercambiables.

"Proyecto" quiere decir las actividades a llevarse a cabo para las cuales se buscan los fondos del subsidio por parte del solicitante.

La palabra capitalizada "Término", quiere decir el periodo de tiempo del proyecto desde la fecha de comienzo del proyecto hasta la fecha de su culminación.

PROYECTO

3. El proyecto propuesto en la solicitud, y como se haya negociado y finalizado por las partes en el Acuerdo del Subsidio, de aquí en adelante se refiere como al "proyecto." En la planificación del proyecto ha habido, y en estableciendo y llevando a cabo el proyecto, habrá (hasta el punto aplicable al proyecto), la participación de personas que representan ampliamente los recursos culturales y educativos del área a ser servida, incluyendo personas representantes de los intereses de los beneficiarios potenciales.

4. A los solicitantes se les puede pedir clarificar ciertos aspectos de sus propuestas/aplicaciones antes del acuerdo final en los términos del proyecto.

5. Todos los fondos deberían ser usados solamente para el propósito declarado en la solicitud/propuesta aprobada.

6. El proyecto será administrado por estará bajo la supervisión del solicitante y de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables al subsidio. El solicitante será responsable de obtener todos los permisos necesarios, licencias o formularios de consentimiento como se requieran para implementar el proyecto.

SUB-CONTRATACIÓN

7. Ninguna sub-contratación está permitida bajo este proyecto, excepto como se establece en el Acuerdo del Subsidio.

   Si se permite la sub-contratación, entonces todas las responsabilidades del proyecto deberán ser retenidas por el solicitante para asegurar el cumplimiento con los términos y condiciones del subsidio. Todas las sub-contrataciones deben ser documentadas y deben contar con la aprobación por escrito de antemano del Superintendente de Educación del Estado. Las aprobaciones de los sub-contratos deberán estar sujetas a los mismos criterios aplicados a la solicitud/propuesta original. La siguiente información se requiere si se usará cualquier sub-contratación:

- Nombre(s) del o los contratistas;
- Necesidad y propósito de la sub-contratación;
- Servicios que se puedan medir y de tiempo específico a ser provistos;
- Costos de la asociación, es decir, cantidades a pagar bajo los sub-contratos;
- Número proyectado de participantes a ser servidos.

El solicitante no puede firmar, conducir o transferir sus derechos al subsidio sin el consentimiento previo por escrito de la Junta Educativa del Estado.

TÉRMINOS FINANCIEROS

8. El pago bajo este subsidio está sujeto al pase de la apropiación suficiente por la Asamblea General para el programa. Las obligaciones de la Junta Educativa del Estado cesarán de inmediato sin más obligaciones en caso de que la agencia falle en recibir los fondos suficientes (es decir, del estado, federales u otros) para este programa.

9. Un solicitante no debe obligar los fondos antes de la fecha de comienzo del proyecto establecida en el Acuerdo del Subsidio. La fecha de inicio del proyecto no puede preceder el comienzo del año fiscal para el cual los fondos sean apropiados.

   Todas las actividades del proyecto deben ser completadas entre la fecha de comienzo del proyecto y la fecha de culminación (el "Término"). La liquidación de todas las obligaciones incluyendo la cuota de auditoría del año actual, deberá completarse a no más tardar de 90 días del calendario después de la fecha de culminación del proyecto.

10. El solicitante comprende que el pago de los servicios aprobados y los gastos se harán dependiendo de la necesidad del efectivo, y el pago se hará de acuerdo con los estatutos, reglamentos y estándares correspondientes, después que se presente una solicitud para el pago a la Junta Educativa del Estado. Los vales para el pago deberán ser presentados a la Office of the Comptroller de acuerdo con el plan de pago anexado al Acuerdo del Subsidio. El plan de pago deberá basarse en la fecha proyectada de gastos. Los pagos serán retenidos de las cantidades planificadas si los reportes de gastos muestran un exceso de dinero en efectivo a la mano.

11. Un presupuesto aprobado puede ser enmendado al completar el formulario de Resumen del Presupuesto para mostrar las nuevas cantidades requeridas y anexando la explicación para esos cambios. Una enmienda al Acuerdo del Subsidio debe ingresarse cuando cualquiera célula individual cambie por más de 1,000 o un 20 por ciento, cualquiera sea mayor. Una enmienda al Acuerdo del Subsidio debe ingresarse también cuando un recipiente del subsidio propone usar fondos para gastos permitidos que no estén identificados en el presupuesto actual del proyecto, si el propósito del proyecto se espera va a cambiar, o si el subsidio en general de debe aumentarse.

12. La obligación de los fondos para los artículos o servicios basados en las enmiendas no puede ser obstaculizada antes de la fecha del recibo en ISBE de un presupuesto sustancialmente aprobable en tanto que la intención/propósito del proyecto aprobado no ha cambiado. Si el propósito/intención de un proyecto cambia basándose en una enmienda, se debe obtener la aprobación programática antes de la obligación de los fondos basándose en la enmienda. ISBE deberá ser el determinante final de si una enmienda cambia la intención/propósito del proyecto. La fecha de inicio del proyecto no puede preceder el comienzo del año fiscal para los cuales los fondos han sido apropiados. Las solicitudes para las enmiendas del presupuesto deben ser recibidas por la Junta Educativa del Estado a no más tardar de 30 días del calendario antes de la fecha de culminación del proyecto por el cual se busca la enmienda.

13. Los fondos concedidos para la operación de este proyecto deben ser usados exclusivamente para los propósitos declarados en la solicitud/propuesta aprobada y deben ser gastados de acuerdo con el presupuesto aprobado y las políticas y procedimientos del recipiente del subsidio para dichos gastos. Los fondos solamente se pueden gastar o ser obligatorios para las actividades que ocurran durante el Término.

    A. Subsidios del Estado: Todos los fondos del subsidio y los intereses ganados deberán estar sujetos a la Ley de Recuperación de Fondos de Subsidios de Illinois (30 ILCS A. 705). Los intereses ganados en los programas con fondos de subsidio del Estado y los fondos de subsidio no esperados u obligados para finales del Término, y también los intereses ganados después que el Término haya vencido, deben ser regresados a la Junta Educativa del Estado, dentro de 45 días siguientes a la fecha de culminación del Término.

    B. Subsidios Federales: Los intereses ganados en exceso de $100 por año deben ser regresados a la Junta Educativa del Estado de Illinois, con cheques a nombre de la agencia federal que emitió el subsidio (es decir, U.S. Department of Education, U.S. Department of Agriculture).

14. Todos los fondos del subsidio e intereses deberán estar sujetos a la Ley de Recuperación de Fondos de Subsidios de Illinois (30 ILCS 705). Los fondos concedidos para la operación de este proyecto y los intereses ganados en aquellos fondos, deben ser usados exclusivamente para los propósitos declarados en la solicitud/propuestas aprobada y deben ser gastados de acuerdo con el presupuesto aprobado y las políticas y procedimientos del recipiente del subsidio relacionados con dichos gastos. Los fondos solamente se pueden gastar para actividades que ocurran durante la duración del Término. Los fondos del subsidio y los intereses ganados que no se gastaron para finales del Término, y también los intereses ganados después que el Término venció, deben ser regresados al Estado dentro de 45 días siguientes a la conclusión del periodo del subsidio.

    Los recipientes del subsidio con fines de lucro no deberán utilizar los fondos de cualquier manera para gastos normales de operación o para generar ganancias. No obstante el solicitante certifica que cualquier otra provisión de la solicitud, propuesta o Acuerdo del Subsidio, fondos del subsidio, no deberán usarse para proveer instrucción religiosa, conducir servicios de adoración, o participar en cualquier forma de conversión.

15. Reportes Financieros: Los reportes trimestrales de gastos son requeridos para todos los recipientes de los subsidios, al menos que se especifique de otra manera en los términos específicos del programa o las solicitudes de las propuestas. Las fechas de los gastos a ser usadas en reportar los mismos y las obligaciones, van desde el comienzo del proyecto hasta el 30 de septiembre, 31 de diciembre, 31 de marzo y 30 de junio de cada año fiscal y la fecha de culminación del proyecto.

    Si usted tiene una cuenta establecida IWAS con la Junta Educativa del Estado de Illinois, se le notificará electrónicamente cuando los reportes de gastos se tengan que hacer y usted debe presentar los reportes de gastos electrónicamente para la fecha tope. Si no está inscrito en IWAS, los formularios de gastos le serán enviados por correo al recipiente del subsidio al menos treinta días antes de la fecha tope. Los reportes de gastos se deben enviar 30 días después de la fecha del gasto. Si falla en presentar los reportes requeridos dentro de los tiempos asignados, resultará en un rompimiento del Acuerdo del Subsidio. Si eso ocurre, la Junta Educativa del Estado puede, sin limitaciones, retener los fondos para el año actual y subsiguiente hasta que los reportes sean presentados.

    Todos los fondos del subsidio deben ser gastados u obligados y todas las actividades deben ser completadas antes de la fecha de conclusión del proyecto. Cada recipiente del subsidio debe presentar un reporte de terminación, donde muestre las obligaciones y los gastos para el proyecto, a no más tardar de 30 días del calendario después de la fecha de culminación del proyecto.

    Si se presentó un reporte de terminación a través de la fecha de culminación y no tiene obligaciones restantes, el reporte de terminación será el reporte final de gastos del recipiente del subsidio. Si se falla en presentar el reporte de terminación/final de los gastos, resultará en que se retengan los fondos para ese año y para los subsiguientes hasta que se reciba el reporte. En los casos donde los gastos finales son menos que los desembolsos totales, el sobrepago debe devolverse a la Junta Educativa del Estado dentro de 45 días del calendario de la fecha de culminación del proyecto para todos los subsidios del estado o federales que expresamente no permiten la acumulación de fondos. Si se falla en devolver los fondos, resultará en el rompimiento del Acuerdo del Subsidio. Si eso ocurre, la Junta Educativa del Estado puede, sin limitaciones, retener los fondos para el año actual y subsiguiente hasta que el sobrepago sea devuelto.

    Si se presentó un reporte de terminación con obligaciones restantes, entonces se debe presentar un reporte final de gastos que muestre los gastos totales del proyecto (con todas las obligaciones anteriores pagadas) a no más tardar de 90 días del calendario después de la fecha de culminación del proyecto. Si se falla en presentar el reporte de gastos finales, resultará en que se retengan los fondos del año actual y subsiguientes hasta que el reporte sea recibido. En los casos donde los gastos finales son menores que los desembolsos totales, el sobrepago debe devolverse a la Junta Educativa del Estado dentro de 45 días del calendario desde la fecha del primer aviso de la cantidad debida por todos los subsidios del estado o federales que no permiten expresamente la acumulación de fondos. Si se falla en devolver los fondos, resultará en el rompimiento del Acuerdo del Subsidio. Si eso ocurre, la Junta Educativa del Estado puede, sin limitaciones, retener los fondos para el año actual y subsiguiente hasta que el sobrepago sea devuelto.

16. El recipiente del subsidio mantendrá los registros de las actividades del proyecto y fiscales relacionados con cada subsidio por un periodo de tres (3) años siguientes a la fecha de culminación del proyecto, bien sea para un proyecto subsidiado por el estado o por el gobierno federal. Tales registros deberán incluir la contabilidad fiscal por todo el dinero de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental aceptados. Si existen excepciones de auditoría restantes, los registros serán retenidos en el archivo hasta que dichas excepciones sean cerradas a la satisfacción de la Junta Educativa del Estado.

17. La Junta Educativa del Estado y las otras entidades del gobierno con autoridad de monitorear el programa deberán, durante el Término y por un periodo de tres (3) años de allí en adelante (o hasta que no queden excepciones de auditoría restantes, cualquiera sea la más reciente), tienen el derecho en cualquier momento de conducir inspecciones en el sitio y fuera del sitio de los registros del recipiente del subsidio y operaciones del proyecto, para propósitos de auditoría y monitoreo. El recipiente del subsidio deberá, durante el Término y por un periodo de tres (3) años de allí en adelante (o hasta que no queden excepciones de auditoría restantes, cualquiera sea la más reciente) y al ser pedido por la Junta Educativa del Estado, proveer a la Junta Educativa del Estado la información y documentación con respecto al progreso del recipiente del subsidio o rendimiento con respecto a la administración y operación del proyecto.

NINGUNA OBLIGACIÓN

18. El solicitante reconoce y está de acuerdo en que la selección de su propuesta para los fondos, o la aprobación para subsidiar una solicitud, no deberán considerarse como una obligación de la Junta Educativa del Estado hasta que se presente el Acuerdo del Subsidio final, entre el solicitante y la Junta Educativa del Estado. Antes de la ejecución de un Acuerdo de Subsidio final, la Junta Educativa del Estado puede retirar el subsidio y sus fondos del solicitante, en cualquier momento y por cualquier razón.

DERECHOS RESERVADOS

19. Todos los derechos, incluyendo los datos reservados, información y/u otros materiales desarrollados de acuerdo con un subsidio, son retenidos por la Junta Educativa del Estado, al menos que se esté de acuerdo de otra manera por escrito por la Junta Educativa del Estado. Todos los productos creados por el recipiente del subsidio a través del trabajo de acuerdo con el subsidio, deberá estar disponible a la Junta Educativa del Estado cuando ésta lo solicite.

INCUMPLIMIENTO Y CANCELACIÓN

20. El recipiente del subsidio estará en incumplimiento del subsidio y del Acuerdo del Subsidio correspondientes si rompe cualquier

representación o garantía hecha en el Acuerdo del Subsidio, los Términos Específicos del Programa o en estas Certificaciones y Aseguramientos, y los Términos Estándares del Subsidio, o falla en observar o realizar cualquier convenio, acuerdo, obligación, responsabilidad o provisión establecida en el Acuerdo del Subsidio, los Términos Específicos del Programa o en estas Certificaciones y Aseguramientos y los Términos Estándares del Subsidio. Al romper el Recipiente el subsidio y haber recibido la notificación por parte de la Junta Educativa del Estado, el recipiente del subsidio tendrá diez días para corregir la situación para satisfacer la Junta Educativa del Estado. Si ese incumplimiento no se corrige a la satisfacción de la Junta Educativa del Estado, la Junta Educativa del Estado deberá de allí en adelante tener el derecho completo y la autoridad de cancelar el Acuerdo del Subsidio, y/o buscar el remedio que se pueda encontrar por la ley o en igualdad. Al cancelar el Acuerdo del Subsidio, el recipiente del subsidio cesará de usar los fondos del mismo, deberá cancelar todas las obligaciones relacionadas con el proyecto, y deberá regresar todos los fondos que no fueron usados a la Junta Educativa del Estado dentro de 45 días de la cancelación.

IDEMNIFICACIÓN

21. Hasta el punto donde lo permite la ley, el recipiente del subsidio deberá indemnizar, defender y no hacer responsable al Estado de Illinois, la Junta Educativa del Estado de Illinois, y sus miembros respectivos, oficiales, agentes, y empleados en contra de cualquier reclamo, demanda, responsabilidades legales, heridas (personales o corporales), daño de la propiedad, causas de acción, pérdidas, costos, gastos, daños o multas, incluyendo, sin limitarse, costos razonables para la defensa, honorarios legales, y el valor razonable del tiempo gastado por la Oficina del Abogado General, que se presenten o resulten de, o sean ocasionados por o en conexión con (i) cualquier daño corporal o herida o daño a la propiedad que resulte o se presente de cualquier acto u omisión de acto (bien sea negligente, voluntario, por error, o de otra manera) por el recipiente del subsidio, sus sub-contratistas, sub-recipientes, voluntarios, cualquier persona directamente o indirectamente empleada por ellos o cualquiera por cuyos actos ellos puedan ser responsables; (ii) la falla del recipiente del subsidio o sus sub-contratistas, sub-recipientes, o voluntarios en cumplir con las leyes correspondientes para el desempeño del subsidio; (iii) cualquier rompimiento del Acuerdo del Subsidio, incluyendo, sin limitarse, cualquier representación o garantía provista aquí por el recipiente del subsidio; (iv) cualquier infracción de cualquier derecho reservado, patente, marca registrada u otro derecho de propiedad intelectual; o (v) la inconstitucionalidad alegada o invalidez del Acuerdo del Subsidio. Ni el recipiente del subsidio ni sus empleados o sub-contratistas deberán ser considerados como agentes o empleados de la Junta Educativa del Estado o del Estado de Illinois.

    Si el solicitante es solamente una unidad del gobierno, se comprende y se está de acuerdo que ni el solicitante ni la Junta Educativa del Estado deberán ser responsables por cualquier acto negligente o erróneo, bien sea por hacerlo o no hacerlo, al menos que tal responsabilidad sea impuesta por la ley.

CERTIFICACIÓN GENERAL Y ASEGURAMIENTOS

22. El solicitante obedecerá todas las leyes respectivas estatales y federales, reglamentos, y órdenes ejecutivas, incluyendo pero sin limitarse a aquellas relacionadas con la confidencialidad de registros, como la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. 1232g) y la Ley de Registros del Estudiante Escolar de Illinois (ISSRA) (105 ILCS 10/1 et seq.); aquellas que prohíben la discriminación en base a la raza, el color, nacionalidad, sexo, edad, incapacidad, como el Título IX de las Enmiendas de 1972 (20 U.S.C. 1681 et seq.), la Ley de Derechos Humanos de Illinois (775 ILCS 5/1-101 et seq.), la Ley de Educación de Individuos con Incapacidades (20 U.S.C. 1400 et seq.), la Ley de Discriminación de la Edad en el Empleo de 1967 (29 U.S.C. 621 et seq.), Títulos VI y VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964 (42 U.S.C. 2000d et seq., 2000e et seq.), la Ley de Discriminación de Empleo en las Obras Públicas (775 ILCS 10/0.01 et seq.), y la ley de Americanos con Incapacidades de 1990 (42 U.S.C. 12101 et seq.); y el Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/1-1 et seq.). Aún más, ningún recipiente del subsidio deberá negar el acceso al programa subsidiado por los fondos a los estudiantes que no tienen documentos de su estatus de inmigración o presencia legal en los Estados Unidos (Plyler v. Doe, 457 U.S. 202, 102 S.Ct. 2382 (1982)).

23. Al solicitante no se le prohíbe ingresar a este contrato por las Secciones 33E-3 y 33E-4 del Código Criminal de 1961 (720 ILCS 23. 5/33E-3, 33E-4). Secciones 33E-3 y 33E-4 prohíben el recibo de un contrato del estado por un contratista que ha sido condenado de aparejar cotizaciones o rotar cotizaciones.

24. Si el solicitante es un individuo, el solicitante no está en incumplimiento de un préstamo educativo como lo establece 5 ILCS 385/3. 24.

25. Al solicitante no se le prohíbe recibir un subsidio del Estado de Illinois porque paga cuotas a nombre de sus empleados o agentes, o subsidia o de otra manera los reembolsa por un pago de sus cuotas a cualquier club el cual discrimina ilegalmente (775 ILCS 25/1).

26. El solicitante certifica que ha informado por escrito al Superintendente de Educación del Estado si cualquier empleado del solicitante fue empleado anteriormente por la Junta Educativa del Estado y ha recibido un incentivo para la jubilación temprana bajo 40 ILCS 5/14-108.3 ó 40 ILCS 5/16-133.3 (Código de Jubilación de Illinois). El solicitante reconoce y está de acuerdo que si dicho incentivo para la jubilación temprana fue recibido, el Acuerdo del Subsidio no es válido al menos que el oficial que ejecuta el acuerdo ha hecho la presentación adecuada ante el Auditor General antes de ejecutar el Acuerdo.

27. El solicitante deberá notificar al Superintendente de Educación del Estado si el solicitante pide o tiene la intención de pedir por empleo a cualquiera de los empleados de la Junta Educativa del Estado durante cualquier parte del proceso de solicitud o durante el Términos del Acuerdo del Subsidio.

28. Si corresponde, al solicitante se le deberá requerir observar y cumplir con las disposiciones de la Ley de Salario Prevaleciente, 820 ILCS 130/1 et 28. seq., la cual se aplica a los salarios de los labradores, mecánicos y otros trabajadores empleados en las obras públicas.

29. El solicitante certifica que se encuentra (a) al día en pagar y presentar los impuestos respectivos federales, estatales y/o locales; (b) no está delincuente en sus pagos del dinero debido a cualquier gobierno o unidad federal, local o estatal.

30. El solicitante representa y garantiza que todas las certificaciones y aseguramientos establecidos aquí y anexados al mismo, son y deberían permanecer verdaderos y correctos durante el Término del Subsidio. Durante el Término del Subsidio, el recipiente del mismo deberá proveer a la Junta Educativas del Estado un aviso de cualquier cambio en las circunstancias que afecten las certificaciones y aseguramientos dentro de diez (10) días del cambio. Si falla en mantener todas las certificaciones y aseguramientos o proveer el aviso requerido, resultará en que la Junta Educativa del Estado retenga los fondos para proyectos en el futuro hasta que el recipiente del subsidio provea la documentación de que el mismo ha regresado a cumplir con esta provisión, como lo determine la Junta Educativa del Estado.

31. Cualquier solicitante que no esté sujeto a la Sección 10-21.9 del Código Escolar certifica que se podrá realizar un registro del historial criminal basándose en las huellas dactilares a través de la Policía del Estado de Illinois y un chequeo de la Base de Datos en todo el estado de los Delincuentes Sexuales, a todos sus i) empleados, ii) voluntarios, y iii) todos los empleados de personas o firmas que tiene contratos con el solicitante, que tienen contacto directo con los niños que reciben los servicios bajo el subsidio; y dichos solicitantes no deberán i) emplear a personas, ii) permitir que personas sean voluntarias, o iii) entren en un contrato con una persona o firma que emplea a personas, que tendrán un contacto directo con niños que reciben servicios bajo el subsidio y que han sido condenados de un delito identificado en la sub-sección (c) de la Sección 10-21.9 del Código Escolar (105 ILCS 5/10-21.9(c)) o han sido encontrados como ser los perpetradores del abuso sexual o físico de un menor de 18 años de edad, de acuerdo con el Artículo II de la Ley de Corte Juvenil de 1987 (705 ILCS 405/2-1 et seq.).

32. Cualquier solicitante que no tenga una tasa de costo indirecta calculada de la Junta Educativa del Estado o no utiliza su tasa de costo indirecta restringida, como la calcula la Junta Educativa del Estado de Illinois, certifica que ha desarrollado un Plan escrito de Asignación de Costos (CAP) que: i) será utilizado para identificar la acumulación y distribución de cualquier costo administrativo permitido en el programa del subsidio; ii) identifica los métodos de asignación usados para la distribución de los costos entre los programas; iii) requiere el apoyo a través de los registros y documentos que muestran el tiempo del personal e información del esfuerzo, y registros de contabilidad formales de acuerdo con los principios de contabilidad aceptados por el gobierno; iv) requiere el registro de los cambios a ser sustanciados; y v) deberá hacerse disponible, juntamente con cualquier otro registro o documentos de apoyo para los costos administrativos permisibles, para ser revisados cuando ISBE lo solicite.

33. Los solicitantes que participen en una solicitud en conjunto, por el presente certifican que ellos son responsables individualmente y en conjunto ante la Junta Educativa de Illinois y el agente administrativo y fiscal bajo el subsidio. Un solicitante que forme parte de la solicitud en conjunto o de la entidad legal o de una Oficina Regional de Educación puede servir como el agente administrativo y/o fiscal bajo este subsidio.

34. La entidad que actúa como el agente fiscal certifica que es responsable ante el solicitante o, en el caso de la solicitud en conjunto, ante cada solicitante que forma parte de la solicitud; es el agente designado y responsable por los reportes y de recibir y administrar los fondos; y que:

    i) Obtendrá las Certificaciones y Aseguramientos completamente ejecutados, y los Términos del Subsidio de cada entidad o individuo participando en el subsidio y regresar los formularios a ISBE antes de que se concedan los subsidios;
    ii) Mantendrá cuentas y libros de contabilidad separados para el proyecto;
    iii) Proveerá la contabilidad para todos los ingresos del ISBE para el proyecto;
    iv) Publicará adecuadamente los gastos hechos a nombre del proyecto;
    v) Será responsable de la contabilidad, documentos y manejo de efectivo del proyecto, la aprobación y el pago de todos los gastos, obligaciones y contratos, y contratación del personal a nombre del proyecto, según el Acuerdo del Subsidio;
    vi) Desembolsará todos los fondos para los solicitantes en conjunto basado en la información (planes de pago) de los solicitantes en conjunto, mostrando las necesidades anticipadas del dinero en efectivo en cada mes de operación (El plan de pago compuesto presentado a ISBE debería reflejar necesidades mensuales de efectivo para el agente fiscal y los solicitantes en conjunto.);
    vii) Requerirá que los solicitantes en conjunto reporten los gastos al agente fiscal basado en los datos de los gastos/obligaciones actuales y documentación. Registros presentados a ISBE deberían reflejar los gastos/obligaciones actuales para el agente fiscal y los datos obtenidos de los solicitantes en conjunto de los gastos/obligaciones actuales que ocurren dentro de las fechas de comienzo y culminación del proyecto;
    viii) Será responsable por los ingreso de intereses ganados en el efectivo en exceso a mano por todas las partes al subsidio y regresará los intereses respectivos ganados de antemano a la Junta Educativa del Estado;
    ix) Pondrá a la disposición los registros financieros a los auditores externos y al personal de la Junta Educativa del Estado como lo solicite la misma;
    x) Tendrá un proceso de recuperación a la mano con todos los solicitantes en conjunto para la colección de cualquier fondo que se deba regresar a ISBE; y
    xi) Será responsable por el pago de cualquier fondo que deba devolverse a la Junta Educativa de Illinois.

35. Por el presente el solicitante certifica que cuando compre los materiales básicos impresos educativos publicados después del 19 de julio, 2006, el solicitante asegurará que todas estas compras sean hechas de publicistas que cumplen con los requisitos del ILCS 5/28-21, el cual indica a los publicistas a enviar (sin costo adicional) al Centro Nacional de Materiales Educativos (NIMAC), archivos electrónicos que tienen el contenido de los materiales educativos impresos usando el estándar de NIMAS, el o antes de la entrega de los materiales educativos impresos. Esto no le evita que el distrito compre u obtenga materiales accesibles directamente del publicista. Para más información, vea 105 ILCS 5/28-21 en http://www.ilga.gov/legislation/ilcs/ilcs4.asp?DocName=010500050HArt%2E+28&ActID=1005&ChapAct=105%26nbsp%3BILCS%26nbsp%3B5%.

CERTIFICACIÓN DE UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS

36. Esta certificación es requerida por la Ley para un Lugar de Trabajo Libre de Drogas (30 ILCS 580/1). La Ley para un Lugar de Trabajo Libre de Drogas, efectiva el 1ro de enero, 1992, requiere que ningún recipiente o contratista deberá recibir un subsidio o ser considerado para el propósito de recibir un contrato para la obtención de una propiedad o servicios del Estado, al menos que ese recipiente o contratista haya certificado al Estado de que el recipiente o contratista proveerá un lugar de trabajo libre de drogas. La certificación falsa o la violación de la certificación puede resultar en el sanción, incluyendo pero sin limitarse a, la suspensión del contrato o pagos del subsidio, cancelación del contrato o subsidio y exclusión de la contratación u oportunidades de subsidios con el Estado de Illinois, por al menos un (1) año, pero no más de cinco (5) años.

    Para el propósito de esta certificación, “recipiente” o “contratista” se refiere a la corporación, asociación, u otra entidad con veinticinco (25) o más empleados para el momento en que se emita el subsidio, o un departamento, división u otra unidad, directamente responsable por el desempeño específico bajo un contrato o subsidio de $5,000 o más del Estado.

    El solicitante certifica y está de acuerdo en que proveerá un lugar de trabajo libre de drogas al:

    (a) Publicar una declaración:

        (1) Notificando a los empleados que la fabricación, distribución, dispensación, posesión, o uso ilegal de sustancias controladas, incluyendo, cáñamo, está prohibido en el lugar de trabajo del recipiente o contratista.

        (2) Especificando las acciones que se tomarán en contra de los empleados que violen dicha prohibición.

    (3) Notificar al empleado, que como condición de empleo, en dicho contrato o subsidio, el empleado deberá

        (A) Someterse a los términos del acuerdo; y
        (B) Notificar al empleador de cualquier convicción estatutaria criminal de drogas por una violación que ocurre en el lugar de trabajo a no más tardar de cinco (5) días después de dicha convicción.

    (b) Establecer un programa de concientización libre de drogas para informar a los empleados acerca de:

        (1) Los peligros de las drogas en el lugar de trabajo;

        (2) la política del recipiente o contratista de mantener un lugar de trabajo libre de drogas;

        (3) cualquier programa de ayuda al empleado disponible para la asesoría del uso de drogas, rehabilitación; y

        (4) los castigos impuestos por la violación por parte de los empleados, referente a las drogas.

    (c) Proveyendo una copia de la declaración requerida por la sub-sección (a) a cada empleado que participe en el desempeño del contrato o subsidio, y publicando la declaración en un lugar visible en el lugar de trabajo.

    (d) Notificando al contratista o agencia con diez (10) días después de haber recibido el aviso bajo la parte (B) del párrafo (3) de la sub-sección (a) arriba de un empleado o de otra manera recibiendo el aviso actual de dicha convicción.

    (e) Imponiendo una sanción o requiriendo la participación satisfactoria en un programa de rehabilitación o de ayuda para el abuso de drogas, por cualquier empleado que sea condenado, como lo requiere la Sección 5 de la Ley para un Lugar de Trabajo Libre de Drogas.

    (f) Ayudando a los empleados en la selección de un curso de acción en el caso de que se requiera el asesoramiento para el uso de las drogas, el tratamiento y la rehabilitación, e indicando que se encuentra en su lugar un equipo entrenado para la remisión.

    (g) Haciendo un esfuerzo de buena fe para continuar manteniendo un lugar de trabajo libre de drogas por medio de la implementación de la Ley para un Lugar de Trabajo Libre de Drogas.

El suscrito afirma, bajo la multa de falso testimonio, que él o ella está autorizado(a) para ejecutar estas Certificaciones y Aseguramientos, y Términos Estándares del Subsidio a nombre del solicitante.

_____
(Nombre del Solicitante)

Por: _____ _____ _____
Fecha | Firma del Oficial Autorizado | Título