



Early Learning Career Center

Early Learning Career Center RIF/Scholarship Application Process

- Send the Early Learning Career Center (ELCC) an email requesting scholarship support to careercenter@thechildrensforum.com
- ELCC will verify Registry database for program/staff information
- ELCC will send Registry Information Form (RIF) application to program to add staff if staff members are not in Registry database
- Program/educator will complete RIF application, submit via fax to ELCC **and** contact ELCC to confirm fax was received (**this is a very important step**)
- ELCC will confirm receipt of complete RIF application when program/educator contacts ELCC
- ELCC will submit RIF application update (**this can take up to 48 hours**)
- Program/educator will contact ELCC after 48 hours to confirm RIF update was completed
- ELCC will assign program/educator to Professional Development Specialist (PDS) to assist with scholarship request
- PDS will contact program and discuss scholarship request for program staff
- If staff are eligible, PDS will send scholarship application to program supervisor/educator for signature
- Program supervisor/educator will sign and return scholarship application to PDS
- PDS will submit scholarship application for approval to ELCC
- Once scholarship application has been approved, PDS will send program supervisor/educator and Award Letter approval
- Educator will register for approved course or training **and** submit schedule/proof of registration to PDS for processing (**this must be done at least 1 week before course/training begins AND educator must contact PDS to confirm receipt of documentation**)
- PDS will process schedule/proof of registration for course/training
- Schedule will be reviewed by ELCC and approval or denial will result
- PDS will contact educator in the event schedule has not been approved

**Please note that Directors, Asst Directors and Curriculum specialists are also eligible to receive scholarship supports.

Early Learning Career Center 1-888-352-4453, option #2





Early Learning Career Center

Proceso de solicitud de beca RIF / beca de Early Learning Career Center

- Envíe un correo electrónico al Early Learning Career Center (ELCC) solicitando apoyo para becas a carreracenter@thechildrensforum.com.
- ELCC verificará la base de datos del Registro para la información del programa / personal
- ELCC enviará la solicitud del Formulario de información de Registro (RIF) al programa para agregar personal si los miembros del personal no están en la base de datos del Registro
- El programa / educador completará la solicitud de RIF, la enviará por fax a ELCC **y se comunicará con ELCC para confirmar que se recibió el fax (este es un paso muy importante)**
- ELCC confirmará la recepción de la solicitud RIF completa cuando el programa / educador contacte a ELCC
- ELCC enviará la actualización de la aplicación RIF (**esto puede demorar hasta 48 horas**)
- El programa / educador se comunicará con ELCC después de 48 horas para confirmar que se completó la actualización RIF
- ELCC asignará el programa / educador al Especialista en Desarrollo Profesional (PDS) para ayudar con la solicitud de beca
- PDS contactará al programa y discutirá la solicitud de beca para el personal del programa
- Si el personal es elegible, PDS enviará la solicitud de beca al supervisor / educador del programa para su firma
- El supervisor / educador del programa firmará y devolverá la solicitud de beca a PDS
- PDS presentará la solicitud de beca para su aprobación a ELCC
- Una vez que se haya aprobado la solicitud de beca, PDS enviará al supervisor / educador del programa la aprobación de la Carta de Adjudicación (Award Letter)
- El educador se registrará para un curso o capacitación aprobada **y** enviará una inscripción / prueba de registro a PDS para su procesamiento (**esto debe hacerse al menos 1 semana antes de que comience el curso / capacitación y el educador debe comunicarse con PDS para confirmar la recepción de la documentación**)
- PDS procesará el horario / prueba de registro para el curso / capacitación
- ELCC revisará la inscripción y resultará en aprobación o negación
- PDS se comunicará con el educador en caso de que el horario del evento no haya sido aprobado

**** Tenga en cuenta que los Directores, los Directores Asistentes y los especialistas en Currículo también son elegibles para recibir apoyos de becas.**

