

PROOF OF RESIDENCY REQUIREMENTS

Warren Township High School reserves the right to investigate and verify all residency issues at any time. We will actively enforce the state law associated with fraudulent registration to include payment of tuition. Registration of a student who is not a legal resident is a fraudulent act (Class C misdemeanor). Any student found to have been fraudulently registered will be dropped from Warren Township High School. Anyone making a fraudulent registration will be subject to the payment of retroactive tuition charged for non-resident students in accordance with the regulations of the Illinois School Code, not to exceed 110% of the per capita cost, and referral to local authorities. In completing the registration process, you are acknowledging your understanding of the residency requirements and the penalty for fraudulent registration.

ALL STUDENTS WILL BE REQUIRED TO SHOW VALID PROOF OF RESIDENCY UPON INITIAL ENROLLMENT WITH THE DISTRICT. If you fail to provide a valid proof of residency, you will not be allowed to continue the registration process. Upon registration, should you move out of the district prior to the first day of student attendance, you will be considered a non-resident and your registration will be revoked. Please read the information below so you know what to provide the district to meet the residency requirements.

ALL DISTRICT FAMILIES MAY BE ASKED TO PROVIDE PROOF OF RESIDENCY AT ANY TIME WHILE ENROLLED IN DISTRICT 121.

Actor	Requirements and Actions that Must Be Completed
Anyone Seeking to Enroll a Student	<p>Must present a certified or registered birth certificate for the student upon initial registration with the district.</p> <p>Must present proof of residency within the District by providing the required number of documents <i>from each</i> of the following categories:</p> <p><u>Category A (One document required - Paper or Electronic Form)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Homeowners (including Mobile Homes): <ul style="list-style-type: none"> ○ Monthly Mortgage Statement ○ Most recent property tax bill ○ Mortgage Papers/Warranty Deed (if home purchased within last 60 days) ● Renters: <ul style="list-style-type: none"> ○ Signed and dated lease: Pages must include dates of lease, names of all occupants - including student ● Other: <ul style="list-style-type: none"> ○ Letter of residence from landlord in lieu of lease (7:60-AP2, E1) (Landlord Affidavit) ○ Letter of residence to be used when the person seeking to enroll a student is living with a District resident (7:60-AP2, E2) (Residency Affidavit) <p><u>Category B (Two documents showing proper address are required - Paper or Electronic Form)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Driver's license or state issued identification card ● Most recent gas, electric, water, garbage, and/or cable bills, include the entire first page of the bill. ● Current homeowners/renters insurance policy and premium payment receipt, including policy coverage dates. ● Vehicle registration ● Voter registration ● Current public aid card or current letter from DHS, SNAP, TNAF, or Medicaid confirming benefits <p><u>Military Personnel Enrolling a Student for the First Time in the District.</u></p> <p>Must provide one of the following within 60 days after the date of student's initial enrollment)</p> <p style="padding-left: 40px;">Postmarked mail addressed to military personnel</p>

	<p>Lease agreement for occupancy Proof of ownership of residence</p> <p><u>Military Personnel Wanting to Keep Child/Ward Enrolled in the District Despite Having Changed Residence Due to a Military Service Obligation.</u></p> <p>Upon submitting a written request, the student’s residence will be deemed to be unchanged for the duration of the custodian’s military service obligation. The District, however, is not responsible for the student’s transportation to or from school.</p> <p><u>Military Personnel Placing Nonresident Child/Ward with <i>Non-Custodial Parent</i> While on Active Military Duty.</u></p> <p>A student will not be charged tuition while he or she is placed with a <i>non-custodial parent</i> (a person who has temporary custody of a child of active duty military personnel and who is responsible for making decisions for the child). The non-custodial parent or the student’s parent/guardian must provide any “special power of attorney” created by the student’s parent/guardian for the District to follow. A special power of attorney authorizes: (1) the student to enroll in a district of the non-custodial parent, and (2) the non-custodial parent to make decisions for the student. Any special power of attorney will be filed in the student’s temporary record.</p>
Anyone with a Custody Order Seeking to Enroll a Student	Presents court order, agreement, judgment, or decree that awards or gives custody of the student to any person (including divorce decrees awarding custody to one or both parents).
Non-Parent Seeking to Enroll a Student	Must complete and sign a <i>Evidence of Non-Parent’s Custody, Control and Responsibility of a Student</i> form, School Board exhibit 7:60-AP2, E3. (Custody Affidavit). Custody affidavits are temporary documents allowing guardianship, and are only valid for one school year. Guardianship after that first year must be documented through the courts in order to continue enrollment at Warren Township High School.

****REGISTRATION OF STUDENTS BASED ON A RESIDENCY AFFIDAVIT****

If you are a student requiring the completion of a Student Residency Affidavit due to an unusual living arrangement or family situation, please be aware of the following procedures (this includes students currently approved under these circumstances):

- For current students, the affidavit can be found on the Warren website and must be submitted in a fully complete manner no later than July 15 of each school year. You can return the forms to either campus.
- Families must provide affidavit documentation each year they are registering with an affidavit
- Once the affidavit is submitted, you will be notified within five (5) business days regarding the status of your affidavit.
- If necessary, all parties named on the affidavit must be in attendance at a requested hearing.
- Students registering with an affidavit who have not been approved may not register
- Students registering with an affidavit who have been approved after the registration dates will register by appointment through the school registrar.
- Homeowner must provide three items from the list above as identified in Category A and B. Parent/guardian must ALSO provide two additional items in their name for the address.

REQUISITOS DE PRUEBA DE RESIDENCIA

Warren Township High School se reserva el derecho de investigar y verificar todos los problemas de residencia en cualquier momento. Haremos cumplir activamente la ley estatal asociada con el registro fraudulento para incluir el pago de la matrícula. El registro de un estudiante que no es residente legal es un acto fraudulento (delito menor de Clase C). Cualquier estudiante que se encuentre registrado de manera fraudulenta será expulsado de Warren Township High School. Cualquier persona que realice una inscripción fraudulenta estará sujeta al pago de la matrícula retroactiva cobrada a los estudiantes no residentes de acuerdo con las normas del Código Escolar de Illinois, que no exceda el 110 % del costo per cápita, y la remisión a las autoridades locales. Al completar el proceso de registro, reconoce que comprende los requisitos de residencia y la sanción por registro fraudulento.

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBERÁN MOSTRAR PRUEBA VÁLIDA DE RESIDENCIA AL INSCRIBIRSE INICIALMENTE EN EL DISTRITO. Si no proporciona una prueba válida de residencia, no se le permitirá continuar con el proceso de registro. Al registrarse, si se muda fuera del distrito antes del primer día de asistencia del estudiante, se le considerará no residente y se renovará su registro. Lea la información a continuación para saber qué proporcionar al distrito para cumplir con los requisitos de residencia.
SE PUEDE SOLICITAR A TODAS LAS FAMILIAS DEL DISTRITO QUE PROPORCIONEN PRUEBA DE RESIDENCIA EN CUALQUIER MOMENTO MIENTRAS SE INSCRIBAN EN EL DISTRITO 121.

Actor	Requisitos y Acciones que Deben Cumplirse
Cualquiera que busque inscribir a un estudiante	<p>Debe presentar un certificado de nacimiento certificado o registrado para el estudiante al momento de la inscripción inicial en el distrito.</p> <p>Debe presentar prueba de residencia dentro del Distrito proporcionando la cantidad requerida de documentos <i>de cada una</i> de las siguientes categorías:</p> <p><u>Categoría A</u> (Un documento requerido - Papel o de Forma Electrónica)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Propietarios (incluidas Casa Móviles): <ul style="list-style-type: none"> ○ Estado de cuenta mensual de la hipoteca ○ Factura de impuestos de la propiedad más reciente ○ Documentos de hipoteca/escritura de garantía (si la vivienda se compró en los últimos 60 días) ● Inquilinos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contrato de arrendamiento firmado y fechado: las páginas deben incluir las fechas del contrato de arrendamiento, los nombres de todos los ocupantes, incluido el estudiante ● Otro: <ul style="list-style-type: none"> ○ Carta de residencia del arrendador en lugar de contrato de arrendamiento (7:60-AP2, E1) (Declaración jurada del arrendador) ○ Carta de residencia para usar cuando la persona que busca inscribir a un estudiante vive con un residente del distrito (7:60-AP2, E2) (Declaración jurada de residencia) <p><u>Categoría B</u> (Se requieren dos documentos que muestren la dirección correcta: papel o formulario electrónico)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Licencia de conducir o tarjeta de identificación emitida por el estado. ● Las facturas más recientes de gas, electricidad, agua, basura y/o cable incluyen la primera página completa de la factura. ● Póliza de seguro actual para propietarios/inquilinos y recibo de pago de la prima, incluidas las fechas de cobertura de la póliza. ● Registro de Vehículo ● Registro de votantes ● Tarjeta de ayuda pública actual o carta actual del DHS, SNAP, TNAF o Medicaid que confirme los beneficios <p><u>Personal militar que inscribe a un estudiante por primera vez en el distrito.</u></p> <p>Debe proporcionar uno de los siguientes dentro de los 60 días posteriores a la fecha de inscripción inicial</p>

	<p>del estudiante)</p> <p>Correo ya sellado dirigido a personal militar Contrato de arrendamiento de ocupación Prueba de propiedad de la residencia</p> <p><u>Personal militar que desea mantener inscrito al niño/tutelado en el distrito a pesar de haber cambiado de residencia debido a una obligación de servicio militar.</u></p> <p>Al presentar una solicitud por escrito, se considerará que la residencia del estudiante no ha cambiado durante la duración de la obligación del servicio militar del custodio. Sin embargo, el Distrito no es responsable del transporte del estudiante hacia o desde la escuela.</p> <p><u>Personal militar que coloca a un niño/tutelado no residente con un padre sin custodia mientras se encuentra en servicio militar activo.</u></p> <p>A un estudiante no se le cobrará matrícula mientras esté con un padre sin custodia (una persona que tiene la custodia temporal de un hijo del personal militar en servicio activo y que es responsable de tomar decisiones por el niño). El padre sin custodia o el padre/tutor del estudiante debe proporcionar cualquier “poder notarial especial” creado por el padre/tutor del estudiante para que el Distrito lo siga. Un poder notarial especial autoriza: (1) al estudiante a inscribirse en un distrito del padre sin custodia y (2) al padre sin custodia a tomar decisiones por el estudiante. Cualquier poder especial se archivarán en el registro temporal del estudiante.</p>
Cualquier persona con una orden de custodia que desee inscribir a un estudiante	Presenta una orden judicial, acuerdo, sentencia o decreto que otorga u otorga la custodia del estudiante a cualquier persona (incluidos los decretos de divorcio que otorgan la custodia a uno o ambos padres).
No-Padres buscando inscribir a un estudiante	Debe completar y firmar un formulario de <i>Evidencia de Custodia, Control y Responsabilidad de un Estudiante</i> que no es de los padres, exhibición de la Junta Escolar 7:60-AP2, E3. (Declaración Jurada de Custodia). Las declaraciones juradas de custodia son documentos temporales que permiten la tutela y solo son válidas por un año escolar. La tutela después de ese primer año debe documentarse a través de los tribunales para continuar con la inscripción en Warren Township High School.

****REGISTRO DE ESTUDIANTES EN BASE A DECLARACIÓN JURADA DE RESIDENCIA****

Si usted es un estudiante que requiere completar una Declaración Jurada de Residencia Estudiantil debido a un arreglo de vivienda o situación familiar inusual, tenga en cuenta los siguientes procedimientos (esto incluye a los estudiantes actualmente aprobados bajo estas circunstancias):

- Para los estudiantes actuales, la declaración jurada se puede encontrar en el sitio web de Warren y debe presentarse de manera completa a más tardar el 15 de julio de cada año escolar. Puede devolver los formularios a cualquiera de los campus.
- Las familias deben proporcionar documentación de declaración jurada cada año que se registren con una declaración jurada.
- Una vez que se presente la declaración jurada, se le notificará dentro de los cinco (5) días hábiles sobre el estado de su declaración jurada.
- Si es necesario, todas las partes nombradas en la declaración jurada deben estar presentes en la audiencia solicitada.
- Los estudiantes que se registren con una declaración jurada que no hayan sido aprobados no podrán registrarse.
- Los estudiantes que se registren con una declaración jurada que haya sido aprobada después de las fechas de registro se registrará con una cita a través del registrador de la escuela.
- El propietario debe proporcionar tres elementos de la lista anterior como se identifican en las categorías A y B. El padre/tutor TAMBIÉN debe proporcionar dos elementos adicionales a su nombre para la dirección.

