

## EL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LAKE WORTH SOLICITUD DE DECLARACIÓN JURADA DE ASISTENCIA

LA FORMULARIO DE SOLICITUD DE FAMILIA EN LA RESIDENCIA ASISTENCIA  
DEBE SER COMPLETADO Y APROBADO ANUALMENTE ANTES DE  
COMENZAR EL PROCESO DE REGISTRO.

### FAMILIA EN RESIDENCIA EN UN HOGAR DENTRO DE LAS FRONTERAS DE LWISD

**AVISO A LA PERSONA QUE INSCRIBE AL ESTUDIANTE:** Una persona que deliberadamente falsifica información en un formulario requerido para la inscripción de un estudiante en el Distrito será responsable al Distrito por la matrícula y otros gastos, según lo dispuesto en el Código de Educación 25.001 (h), si el estudiante no es elegible para la matrícula, y está inscrito sobre la base de información falsa. Además, presentación de información falsa o documentos falsos es un delito bajo el Código Penal 37.10. LWISD hará todo lo posible para recuperar los costos en relación con la falsificación de documentación.

[POR FAVOR EN LETRA DE IMPRENTA](#)

**Información de Padre/Guardian legal:**

Nombre de Padre/Guardian: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Dirección Anterior de Padre/Guardian: \_\_\_\_\_  
 Teléfono de Trabajo de Padre/Guradian: \_\_\_\_\_  
 Teléfono de Celular de Padre/Guardian: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico de Padre/Guardian: \_\_\_\_\_

**Residente de LWISD con quien la familia va a residir:**

Nombre de residente de LWISD	Parentesco del estudiante	
Dirección	Ciudad/Estado/Código postal	
Correo electrónico del residente de LWISD	Nombre y número de contacto de emergencia	
Teléfono de casa	Teléfono de celular	Teléfono de trabajo

**Inicialé al lado de la frase que mejor describe las circunstancias del arreglo de residencia:**

- Los padres están en el proceso de un divorcio o están separados en espera de una acción judicial sobre la custodia del estudiante (Ordenes de la Corte debe ser incluido)
- Abuso, negligencia, abandono, deserción
- Los padres no pueden proveer financieramente para el estudiante
- La enfermedad impide el soporte adecuado y la supervisión del estudiante
- Padre (s) está encarcelado  Militar Asignación (Órdenes Militares deber ser incluido)
- Otro: Por favor explique: \_\_\_\_\_

El período de tiempo proyectado en la residencia: De: \_\_\_\_\_ (fecha) A: \_\_\_\_\_ (fecha)

**Niño (s) y grados de entrar (nombre legal completo de impresión - apellido, primer nombre, segundo nombre):**

Nombre \_\_\_\_\_ Cumpleaños \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Cumpleaños \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Cumpleaños \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Cumpleaños \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Cumpleaños \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardian

\_\_\_\_\_  
Firma del residente anfitrión de LWISD

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

**DECLARACIÓN JURADA debe ser presentada con la Familia en Residencia en el momento de solicitud de asistencia. El residente de LWISD debe cumplir con todos los requisitos de residencia con el fin de mantener la matrícula. RESIDENTES ESTABLECIDOS que posean, alquila/arrienden una casa dentro de los límites del distrito deberán presentar los siguientes documentos:**

- ❖ Posean
  - Un recibo del pago de impuestos / declaración de propiedad de la vivienda, o
  - Una factura de servicios públicos con su nombre y dirección de LWISD documentado, y
  - Una licencia de conducir válida o un ID del estado.
- ❖ Alquila/arrienden
  - Un contrato de alquiler/arrendamiento indicando la dirección de la propiedad, la lista de ocupantes, nombre del dueño de la propiedad, la fecha de principio y finalización del contrato de arrendamiento, y la firma de ambas partes, o
  - Una factura de servicios públicos con su nombre y dirección de LWISD documentado, y
  - Una licencia de conducir válida o un ID del estado.

Todos los niños inscritos a través de solicitudes y declaraciones juradas se consideran de prueba hasta que los funcionarios de LWISD verifiquen el estado de residencia.

.....  
Aprobado: \_\_\_\_\_ Rechazado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente (o designado) (PEIMS Department)  
Original: Oficina Central – PEIMS Department

\_\_\_\_\_  
Copia: Campus

\_\_\_\_\_  
Fecha  
Copia: Padre/Guardian