

Necesitará iniciar sesión en Skyward. Si no sabe cuál es su nombre de usuario y contraseña de Skyward, comuníquese con los administradores de la oficina del edificio:

K-5, Elementary and Montessori
Debbie Bruland
dbruland@orcas.k12.wa.us
360-376-1556

Middle & High School
Haley Cruz Winchell
hwinchell@orcas.k12.wa.us
360-376-1516

CÓMO COMPLETAR LA SOLICITUD DE COMIDAS GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO PARA EL HOGAR:

Cada sección de la solicitud requiere que ingrese su información personal sobre los miembros del hogar y los ingresos. El distrito solo necesita una solicitud por hogar, por lo que la información ingresada debe reflejar a todos los miembros de su hogar. Para obtener más ayuda, consulte las instrucciones que aparecen en la parte superior de cada página.

1. Inicie sesión en Skyward.
2. Una vez en Skyward, seleccione el mosaico Solicitudes de servicio de alimentos (emblema de 2nd Plate and Fork)
3. Haga clic en el botón en la parte superior derecha “+ iniciar nueva solicitud”
4. Ingrese o revise sus datos de contacto; haga clic en siguiente
5. Ingrese el nombre legal del estudiante/estudiantes, fecha de nacimiento, escuela, grado y cualquier otra información pertinente; haga clic en siguiente
6. Complete cualquier número de caso si corresponde a su familia; haga clic en siguiente
7. Complete los nombres de todos los miembros del hogar (cualquier persona que viva en la casa) y sus ingresos. Si no tienen ingresos, coloque 0 en la casilla de ingresos; Haga clic en Siguiente
8. Complete el número total de integrantes de su familia (incluidos los estudiantes, usted y cualquier otro miembro de su familia) y los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social, o active la casilla que indica que no hay número de seguro social. Esta información no se comparte con autoridades estatales o nacionales externas; haga clic en Siguiente
9. Ingrese su información de contacto completa, incluida la dirección de correo electrónico, la dirección física y el número de teléfono al que se lo puede contactar. Complete la fecha de la firma con la fecha en que está completando la solicitud; haga clic en Siguiente
10. La sección de raza y etnia es voluntaria y puede completarse o dejarse en blanco; haga clic en Siguiente
11. Revise su solicitud para verificar que sea precisa y corrija según sea necesario. Haga clic en Enviar