

Proceso de Verificación de Estudiantes Que Regresan (R.S.V.P.) Instrucciones

1. Iniciar sesión en Skyward Family Access – visitar [Inicio - SD metropolitano de Lawrence Township](#), seleccione 'Padres' en la parte superior de la página y luego, en Herramientas para padres, seleccione Skyward – ¿Ya tiene una cuenta Skyward? - Introduzca Skyward; Inicia sesión usando tu nombre de usuario y contraseña de Family Access.



Parents

Click the tabs below to learn more about digital tools for parents.



Skyward

Skyward gives parents the ability to track their student's progress throughout the year. Parents can see missing work, grades, attendance and discipline, as well as access to past report cards.

Already have a Skyward Account?

Log in using your Username and Password. Use the drop down arrow next to the house icon to choose New Student Enrollment. Select the tile for New Student Enrollment, then follow steps below to "enroll online."

[ENTER SKYWARD](#)

Skyward Troubleshooting Resources

The documents linked below will help you with account access and change requests.

[SKYWARD ACCOUNT TROUBLESHOOTING](#)

[SKYWARD PARENT CHANGE REQUEST - FAMILY PHONE OR EMAIL UPDATE](#)



LAWRENCE SCHOOL DISTRICT

Username

Password

 [Show](#)

Sign In >

[Forgot your Username or Password?](#)

OR

**Sign In with Single
Sign-On (Azure)(PRD)**

P: No sé mi nombre de usuario; ¿Cómo encuentro esa información?

- Contacta con la oficina principal de tu centro y solicita tu nombre de usuario Skyward Family Access. El personal enviará un correo electrónico a la dirección vinculada a tu cuenta de Guardian en Skyward, que incluye tu nombre de usuario y un enlace para restablecer tu contraseña.
- El correo tendrá el asunto "Información de la cuenta de acceso familiar"

P: ¿Cómo restablezco mi contraseña de Skyward?

- Visita la web del LT: [Padres - Metropolitan SD de Lawrence Township](#)
- Elige Skyward > Entra Skyward
- En la pantalla de inicio de sesión, selecciona '¿Olvidaste nombre de usuario o contraseña?' debajo del botón verde Iniciar sesión

Sign In >

Forgot your Username or Password?

- Introduce tu nombre de usuario o dirección de correo electrónico en el campo y selecciona 'Enviar'.

Username or Email Address

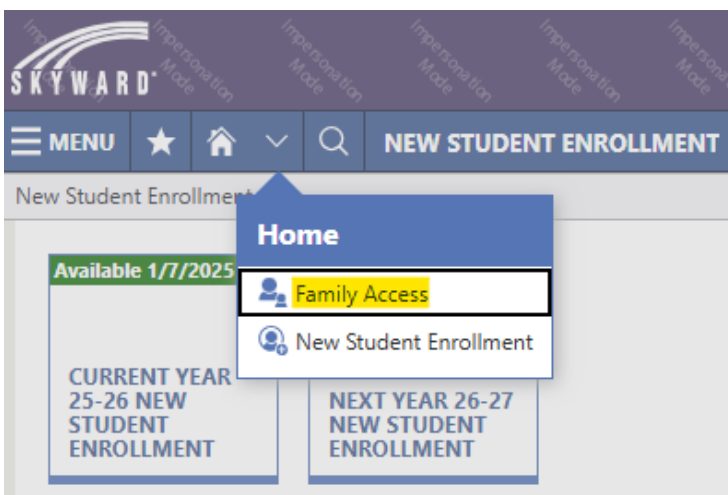
Submit >

- Recibirás un correo electrónico con el asunto "Recuperar nombre de usuario o contraseña" que contiene tu nombre de usuario y un enlace para restablecer tu contraseña.
- Revisa tus carpetas de Spam o Spam si no recibes el correo.

2. Selecciona la casilla etiquetada como **R.S.V.P.**



*Si no ves la ficha R.S.V.P., asegúrate de estar en Acceso Familiar.



3. Lee los pasos de R.S.V.P. y luego selecciona el botón verde de inicio.



R.S.V.P. permite a los padres/tutores REVISAR la información de contacto y completar todos los formularios requeridos para el próximo curso escolar.

Cada estudiante debe completarse la R.S.V.P. de cada estudiante.

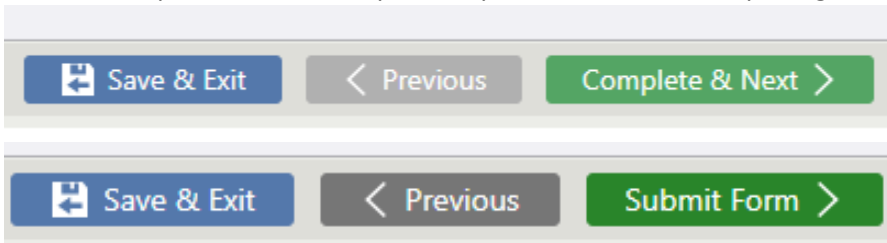
**Simplemente estás verificando la información del alumno; esto no es una solicitud para cambiar de institución ni una verificación de dónde asistirán el próximo curso escolar.*

Si desea solicitar una actualización de su número de teléfono o correo electrónico, por favor seleccione la pestaña Perfil del Estudiante en Acceso Familiar y luego utilice el botón 'Editar' junto a 'INFORMACIÓN DE SU FAMILIA'.

**Si necesita actualizar su dirección, por favor lleve la documentación requerida al colegio de su hijo para completar el cambio de dirección.*


4. Verifica la información del alumno. Selecciona **Completar y Siguiente** para pasar al siguiente paso
Nota: Las cajas sombreadas no pueden modificarse. Si necesitas actualizar la información en un cuadro sombreado, por favor contacta con el colegio de tu hijo
5. La verificación de la dirección familiar es solo para tu revisión. Si la dirección es incorrecta, deberá llevar la documentación requerida al colegio de su hijo para completar el cambio de dirección. Selecciona **Completar y Siguiente** para pasar al siguiente paso

Nota: A medida que avanzas en el proceso, aparecerá una marca **de verificación AZUL** junto a los pasos completados en la barra lateral a la izquierda.
6. Continúa con los pasos restantes del proceso de verificación de estudiantes que regresan. Un paso no se considerará completo hasta que se **haya seleccionado el botón Completar y Siguiente**, y aparezca una marca **de verificación AZUL** junto al paso.
7. Puedes navegar entre pantallas usando los botones **Anterior** y **Completar y Siguiente**, o seleccionando el paso desde la barra lateral de la izquierda.
8. Si necesitas volver a la verificación más adelante, puedes seleccionar 'Guardar y Salir' para salir del formulario. Se guardará como 'En progreso' hasta que se vuelva a abrir y enviar. Una vez que tu formulario se ha enviado, no se puede editar.
9. Una vez que todos los pasos estén completados y tengan una **marca de verificación AZUL** al lado, selecciona **Enviar Formulario**. Cuando veas el mensaje de '¡Gracias!', tu formulario ha sido enviado al colegio.
10. Este proceso debe completarse para cada estudiante que regresa.



New Student Enrollment Information

✓ 18 of 18  Step 1 (Required)

- ✓ Instructions
-  New Student Enrollment Information (Required)
- ✓ New Student Guardian Information (Required)
- ✓ Emergency Contact Information (Required)
- ✓ Requested Documents (Required)
- ✓ STUDENT NETWORK/INTERNET ACCEPTABLE USE (Required)
- ✓ ADDITIONAL STUDENT INFO & ENROLLMENT (Required)
- ✓ Home Language Survey (Required)
- ✓ Race and Ethnicity Form (Required)
- ✓ 1:1 Policy Student/Family Responsibility (Required)
- ✓ Medical Provider Information (Required)
- ✓ 2026-2027 Health Conditions (Required)
- ✓ 2026-2027 Additional Medical Information (Required)
- ✓ 2026-2027 CONSENT/HIPPAA Authorization (Required)
- ✓ CHIRP (v2021) (Required)
- ✓ 2026-2027 Bus Information (Required)
- ✓ 2026-2027 MSDLT School Family Handbook (Required)
- ✓ 2026-2027 Work Survey (Required)
- ✓ 2026-2027 Housing Questionnaire (Required)