



BOARD OF EDUCATION
Shannon Acor
Rick B. Ainge
Randy Boothe
Scott Card

Christine Riley
R. Dean Rowley
Lisa Rowley

SUPERINTENDENT
Richard C. Nielsen

BUSINESS ADMINISTRATOR
Michael Harrison

October 2, 2020

Dear Parents:

The best way to order school lunch and/or breakfast for students who are not at school is to fill out a survey each day for each student. This includes kindergarten and preschool students as well as remote learning students of all grades. You will need to order before 9 a.m. each morning. Meals are only provided on scheduled school days. For special circumstances, you can still call the school to place your order.

This would also be the method of ordering breakfast and lunch if your student is required to stay home for quarantine or for other COVID-19 related schedule adjustments or closures.

To place your order, please go to ([School Website Link](#))

By way of reminder, meals can be picked up in the front office between _____ and _____ each morning.

We hope this makes the process easier for all involved. Please contact the school if you have any questions.

Sincerely,

Spanish Version below
Estimados padres:

La mejor manera de hacer un pedido para el almuerzo y/o desayuno escolar para los estudiantes que no van a la escuela es llenar una encuesta diariamente por cada estudiante. Esto incluye a los estudiantes de kinder y preescolar, como también a los estudiantes de todos los grados que están con el aprendizaje remoto. Deberán hacer su pedido antes de las 9 a.m. todos los días. Las comidas se proporcionan únicamente en los días de clases programadas.

En circunstancias especiales, ustedes podrán llamar a la escuela para hacer su pedido.

Este también sería el método de hacer pedidos para el desayuno y el almuerzo si su estudiante requiere quedarse en la casa debido a la cuarentena o por cualquier otro ajuste o cierre de horarios relacionados con COVID-19.

Para hacer su pedido, sírvase ir a ([Enlace al sitio web de la escuela](#))

A modo de recordatorio, las comidas se pueden recoger en la oficina de la dirección entre _____ y _____ todas las mañanas.

Esperamos que esto facilite el proceso para todos los involucrados.
Si tiene alguna pregunta, sírvase comunicarse con la escuela.

Atentamente,