VIAJES AL CAMPO

Las excursiones pueden ser divertidas y educativas para nuestros estudiantes. El tiempo extra y la planificación necesaria para proporcionar estas experiencias de aprendizaje bien valen la pena. Al planificar excursiones para sus estudiantes, no olvide que el personal de su cafetería deberá saberlo con anticipación. Con el fin de servir a sus estudiantes lo mejor que podamos y mantener la calidad de nuestras comidas, le pedimos que avise al personal de su cocina con dos semanas de anticipación si un salón de clases no comerá en la cafetería por un día, por una duración extendida de tiempo, o si sus estudiantes necesitarán almuerzos de saco.
Todos los días, el personal de su cafetería pronostica cuidadosamente la cantidad de alimentos que necesita para prepararse. Si una clase no viene a almorzar ... por el motivo que sea ... la comida que se preparó para ellos se desperdiciará. Esto es una gran pérdida de comida, dinero y trabajo.

Por favor, siga las instrucciones en el formulario de solicitud de viaje de campo. El formulario adicional está disponible para que los maestros envíen a casa.



Formulario de solicitud de viaje de campo

Siga el siguiente procedimiento para enviar solicitudes de almuerzo de sacos para excursiones.

Por favor, complete el siguiente formulario y conviértalo en el gerente/líder de la cafetería dos semanas antes de la excursión.

Los almuerzos de saco pueden incluir sándwich, fruta fresca, patatas fritas, vegetales frescos y leche.

LOS REGLAMENTOS FEDERALES REQUIEREN QUE IDENTIFIQUEMOS CORTAMENTE A CADA ESTUDIANTE QUE RECIBE UNA COMIDA. DEBE SEGUIR UNO DE ESTOS DOS PROCEDIMIENTOS:

1. Los almuerzos se pueden recoger a granel y la lista se marca en el lugar del viaje de campo cuando un estudiante toma una comida. La lista debe enviarse a su jefe/gerente de la cafetería directamente después del viaje. Si no se recibe una lista, todas las comidas, incluidos los estudiantes y los almuerzos de los maestros, serán facturadas a la escuela.

2. Los estudiantes son acompañados a la cafetería antes de irse de excursión y las comidas se ingresan al sistema cuando los alumnos recogen su comida.

Fecha del paseo:				**Hora de recogida:**
Solicitado por:				
Número de teléfono:				
Student Meals				
Almuerzo Entregado?	**Apellido**	**Nombre de pila**	**Identificación del Estudiante #**	**Leche Blanca o de Chocolate?**

Departamento de Servicios de Nutrición

A nuestros padres:

El maestro de su hijo ha notificado a Servicios de Nutrición que se planea un evento especial para su clase. Para el evento, se requerirá un almuerzo de saco. Puede proporcionar un almuerzo desde su casa o puede solicitar un almuerzo de la cafetería.

Notifique a la maestra de su hijo antes de _____ si desea que su hijo reciba un almuerzo de la cafetería para esta excursión. El maestro hará el pedido por ti. Los pedidos no serán aceptados después de esta fecha.

Gracias por tu ayuda. Los almuerzos, los viajes y los niños van bien juntos

Please complete the form below and return it to school.

==========

PROFESOR_____ FECHA DE VIAJE DE CAMPO _____

_____ Voy a proporcionar el almuerzo y una bebida para mi hijo.

_____Quiero que mi hijo reciba un almuerzo de la cafetería.

Nombre de estudiante: _____

Número de identificación del estudiante:_____

Firma de los padres: _____

