

热午餐项目（Hot Lunch）的顺利开展，离不开义工们的热心协助。

2026年1月至6月的订餐时段如下：

- 第一阶段：2026年1月12日 – 2月27日
- 第二阶段：2026年3月2日 – 4月30日
- 第三阶段：2026年5月1日 – 6月12日

送餐时间：

- 中学部（**Senior School**）：上午 11:20
- 小学部（**Junior School**）：中午 12:20

重要提醒

- 下单前请向老师确认校外活动（**Field Trip**）日期。  
家长有责任确保不要在孩子因校外活动或家庭安排而缺席的日期订餐。订餐窗口关闭后，如需修改订单，务必在系统关闭后4个上课日之内发送邮件至 [hotlunch@wrca.ca](mailto:hotlunch@wrca.ca) 提出申请。超过期限后将不再接受任何更改或新增。
- 即使因系统故障或其他原因导致付款延迟，您的订单仍会被处理。请再次尝试在订餐窗口关闭前完成付款。如需进一步协助，请尽快发送邮件至 [hotlunch@wrca.ca](mailto:hotlunch@wrca.ca)。
- 提交前请务必仔细检查订单。  
系统一旦提交，用户将无法自行修改。

常见问题解答（FAQ）

1. 如果孩子生病或缺席怎么办？

### 选项一：小学部之间的午餐转让

如果两位孩子都在小学部，请给两位孩子的老师发送邮件，协调兄弟姐妹之间的午餐转让。请让老师安排在校的孩子去缺席的孩子的教室领取餐点。

请注意：除非家长明确授权，否则出于健康与安全原因，不能将午餐转给非兄弟姐妹的学生。如需授权，请发送邮件至 [hotlunch@wrca.ca](mailto:hotlunch@wrca.ca)。

### 选项二：到学校前台领取

若需协调小学部与中学部之间的午餐转交，请在当天上午**9:30**前发送邮件至

[hotlunch@wrca.ca](mailto:hotlunch@wrca.ca)，申请于下午**1:00–3:30**之间在前台领取。

邮件中请注明：学生姓名、老师姓名、及日期（例如：*Michael Jones in Ms. Karram, Gr. 2.2 for January 12, 2026*）。

超过上午**9:30**之后，恕无法保证能满足请求。学校也无法在下午**3:30**之后保存餐点。

### 2. 他人代取（中学部领取点）

如需他人代取，请务必提前（最迟同日上午**9:30**前）邮件通知 [hotlunch@wrca.ca](mailto:hotlunch@wrca.ca)。热午餐仅在获得书面授权后才能领取。

请确保收到工作人员的邮件回复，以确认申请已被处理。

### 3. 在订餐期间提交订单后，还能添加项目吗？

一旦提交，系统不允许用户修改订单。

但若订餐窗口仍然开放，您可以创建一个新的账户来增加项目。

只需在原名字后加一个“+”号（例如：*Chloe+*），这样我们就知道这是次要账户。

请自行记录已下单的日期，避免重复。

### 4. 订餐窗口已关闭，还能修改订单吗？

一旦订餐窗口关闭，用户无法自行更改订单。

所有修改必须由学校管理员进行。请在订餐截止后**4**个上课日内联系 [hotlunch@wrca.ca](mailto:hotlunch@wrca.ca)。

超过期限将不再接受任何修改或新增。

感谢您对 **WRCA** 热午餐项目的支持！

如有疑问，请联系：

✉ **Stephanie** : [hotlunch@wrca.ca](mailto:hotlunch@wrca.ca)

☎ **604-531-9186**