

ACTUALIZACIONES DE SCRIP Hemos cambiado a un proceso de pedido anticipado y recogida para minimizar el contacto personal durante la pandemia. No hay venta directa de tarjetas de vales en la oficina parroquial o en las misas de fin de semana hasta nuevo aviso.

¿CÓMO HAGO UN PEDIDO? Hay varias opciones: 1. Pedido y pago en línea (método preferido) 2. Pedido por correo en papel - NOTA: NO SE ACEPTARÁN PEDIDOS EN PAPEL O CHEQUES EN LA ESCUELA O A TRAVÉS DEL SOBRE DE COMUNICACIÓN DEL MARTES Descargue un formulario de libreto del sitio web de la parroquia <https://stbernardgb.org/give-online/scrip/> o el sitio web de la escuela <https://www.saintbernardgb.com/scrip/fundraising-scrip-forms/> o recoja un formulario de pedido en la parte trasera de la iglesia y envíe su pedido por correo revise a: St. Bernard Parish Scrip 2040 Hillside Lane Green Bay, WI 54302 3. Deje el pedido en papel en la oficina parroquial- NOTA: NO SE ACEPTARÁN PEDIDOS DE PAPEL O CHEQUES EN LA ESCUELA O A TRAVÉS DEL SOBRE DE COMUNICACIÓN DEL MARTES Descargue un formulario de scrip de el sitio web de la parroquia <https://stbernardgb.org/give-online/scrip/> o el sitio web de la escuela <https://www.saintbernardgb.com/scrip/fundraising-scrip-forms/> o recoja un formulario de pedido en la parte trasera de la iglesia y entregar el formulario y verificarlo en la oficina parroquial. Actualmente, el edificio de oficinas está físicamente cerrado, así que llame a la oficina al 468-4811 antes de dejarlo. Su pedido no se completará en el momento en que entregue el formulario.

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA LOS PEDIDOS? Los pedidos en línea deben ingresarse antes de las 7:00 am del lunes por la mañana. Los pedidos enviados y entregados deben estar en la oficina parroquial antes de las 11:30 de la mañana del viernes. (3:00 del jueves antes del Día del Trabajo) ¿

CUÁNDO ESTARÁ DISPONIBLE MI PEDIDO PARA RECOGER? Los voluntarios de Scrip llenarán los pedidos de Quickscrip los lunes por la mañana. Los pedidos completados estarán disponibles para recoger después de las 11:00 am los lunes por la mañana en la oficina parroquial. Los voluntarios de vales llenarán vales para pedidos especiales los jueves por la mañana. La orden especial estará disponible para recoger después de las 11:00 am del jueves en la oficina parroquial. Las entregas de estudiantes, si están disponibles, se realizarán los jueves. Tenga en cuenta que las entregas de estudiantes pueden suspenderse dependiendo de problemas de seguridad o cambios debido a la pandemia.

¿CÓMO RECOGIDO MI PEDIDO? 1. Recoja su pedido en la oficina parroquial. En este momento, el edificio de oficinas está físicamente cerrado, así que llame a la oficina al 468-4811 antes de recoger y use una mascarilla en el momento de la recogida. Las horas de recogida en la parroquia después del Día del Trabajo son: de lunes a jueves de 8:00 a 12:00 y de 1:00 a 4:30 y viernes de 8:00 a 11:30. Debido a la incertidumbre de la pandemia y la dotación de personal, es mejor llamar con anticipación para asegurarse de que haya alguien disponible para entregar su pedido. 2. Haga que su estudiante entregue los jueves. Debe tener un formulario de permiso archivado y enviar sureutilizable sobreantes de la fecha límite; de lo contrario, su pedido será designado para que lo recojan en la parroquia. Consulte el reverso para obtener más información.

¿CÓMO CONFIGURO UNA CUENTA EN LÍNEA Y UN PAGO EN LÍNEA? 1. Envíe un correo electrónico a scrip@stbernardcong.org e incluya su nombre. 2. Indique el correo electrónico que desea usar para pedir scrip y un nombre de usuario. El nombre de usuario puede ser el mismo que su correo electrónico o cualquier nombre que sea fácil de recordar. 3. Una vez que ingrese su correo electrónico y

nombre de usuario en nuestro sistema, recibirá dos correos electrónicos de ShopwithScrip con instrucciones para configurar su cuenta y contraseña. 4. Una vez que haya iniciado sesión, vaya a "tipos de pago" en el panel para completar su registro de pago en línea.
<https://shop.shopwithscrip.com/Support/shop-earn/online-payment-options>

RECORDATORIO IMPORTANTE AL PEDIR TARJETAS KWIKTRIP Y SHELL EN LÍNEA: Cuando ordene Shell y KwikTrip en línea, seleccione la opción Local a menos que desee recargar la tarjeta o use la tarjeta Shell fuera de Wisconsin o UP. La opción local está impresa con LOCAL en el nombre y sin el logotipo de la empresa. Los vales locales reciben un reembolso más alto: KwikTrip es del 5% en lugar del 4% y Shell es del 10% en lugar del 1,5%. Shell Local se puede utilizar en cualquier estación Shell en Wisconsin y UP. Para su uso fuera de WI y UP, debe realizar un pedido especial del scrip nacional de Shell que ofrece un descuento del 1,5%.

Actualización de los vales e información de entrega del estudiante 2020-21

POR FAVOR, ENTREGAS DEL ESTUDIANTE DE SCRIP GUARDE LASPARA FUTURAS REFERENCIAS

Recuerde que los vales son como efectivo. Asegúrese de sentirse cómodo con la entrega de vales de su estudiante antes de elegir esta opción. Para entregas de estudiantes, su pedido se completará y enviará a casa con su estudiante los jueves, a menos que haya una semana escolar modificada o no haya clases. **Debe tener un permiso de entrega de estudiante actual en el archivo. Configuración de la opción de entrega para estudiantes**

1. **Complete un permiso de entrega para estudiantes** (los formularios están disponibles en el sitio web de la escuela en recaudación de fondos

Formas de scrip de <https://www.saintbernardgb.com/scrip/fundraising-scrip-forms/>). Debido a que el padre o tutor asume el riesgo de la entrega del estudiante, **aceptaremos formularios de permiso solo de los padres o tutores.** El padre / tutor puede designar compradores autorizados, como abuelos, en el formulario si esos compradores quieren que se le entregue un scrip con su estudiante. Sin embargo, la responsabilidad final es del padre o tutor del estudiante. Puede enviarme el formulario completo por scrip@stbernardcong.org correo electrónico o enviarlo a St. Bernard Parish SCRIP, 2040 Hillside Lane, Green Bay, WI 54302 2. entregará **Se le un sobre reutilizable** para enviar y recibir pedidos cuando ha

recibido su formulario de permiso. Designaremos su cuenta como un comprador de entrega para estudiantes aprobado. **Realización de pedidos para la entrega de estudiantes** USTED CONTROLA LA ENTREGA DE ESTUDIANTES. SIGA LAS INSTRUCCIONES A CONTINUACIÓN SI DESEA QUE SE ENTREGA SU PEDIDO AL

ESTUDIANTE. SI NO RECIBIMOS SU SOBRE REUTILIZABLE ANTES DE LA FECHA LÍMITE DEL JUEVES POR LA MAÑANA, SU PEDIDO SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESIGNADO PARA RECOGIDA PARROQUIAL.

1. Realice y pague su pedido. El método preferible es realizar su pedido en línea y pagar con línea

pago bancario o tarjeta de crédito. Sin embargo, puede enviar el pago con un pedido en papel en la oficina parroquial o las ventas masivas de fin de semana (cuando estén disponibles). **No se aceptarán pedidos o pagos entregados por los estudiantes a través de la escuela.** 2. Los pedidos deben realizarse y pagarse a más tardar el lunes a las 7:00 am para que se entreguen ese jueves. Los pedidos recibidos o pagados después de este plazo se completarán y entregarán el jueves siguiente. 3. Imprima el pedido si lo realiza en línea y coloque el pedido impreso en el sobre reutilizable que le proporcionamos. Si no puede imprimir un pedido o utilizó un formulario de pedido en papel, envíe una hoja de papel en el sobre reutilizable con la siguiente información:

a. Nombre del comprador b. Número de pedido si se conoce o \$ monto del pedido c. Fecha de pedido d. Comuníquese con su correo electrónico y teléfono # 4. Envíe el sobre reutilizable y la información del pedido a la escuela con su estudiante para ser entregados en la

oficina parroquial o dejar directamente en la oficina parroquial. Todos los sobres deben estar en la oficina parroquial antes del **jueves a las 9:00 am**. Si envía a través de la escuela, envíe a más tardar el miércoles por la mañana. Si no recibimos su sobre reutilizable en la oficina parroquial antes del jueves por la mañana a las 9:00 am, su pedido será designado automáticamente para ser recogido por la parroquia. **5. Si usted o su comprador autorizado no ha realizado un pedido, conserve el sobre reutilizable en**

casa hasta que lo haga. 6. Una vez que se le entregue el bono a su estudiante, la parroquia / escuela no es responsable por ningún bono que se pierda, sea

robado o
extraviado.

LAS ENTREGAS ESTUDIANTILES SE PUEDEN SUSPENDER EN CUALQUIER MOMENTO EN LA DIRECCIÓN DE ST. ESCUELA BERNARD. SI ESO OCURRE, TODAS LAS ÓRDENES DE SCRIP SERÁN DESIGNADAS COMO RECOGIDA PARROQUIAL.

Actualización de información de entrega del
estudiante scrip e2020-21