**Организационна информация за хранене**

Въз основа на указанията на ръководителя на училищната столова, където децата ходят да обядват, от учебната година  ………….ще се осъществява комуникацията относно храненето на децата както следва:

А) Всички деца имат осигурена храна автоматично за цял месец на цена от …….**чешки крони** на порция. В случай на отписване, по каква и то да е причина, моля напишете съобщение на e-mail адрес ……………………...най-късно в деня, в който не се очаква консумирането на обяд и **то до 8:00 часа**сутрин. **Ако няма да се отпише и консумира обяд, обяда ще бъде таксуван.**

Б) менюто за следващата седмица ще бъде изпращано редовно до e-mail кутии на родителите/законните представители (все още имаме нужда от някои от контактите от Вас) най-късно в четвъртък. **Най-късно до 8.00 ч. в петък сутринта** ще очаквам потвърждението на менюто на e-mail адрес: …………………, ние трябва да обработим изискванията Ви без отлагане.

Ако информацията няма да бъде доставена навреме, въведем супата и основното ястие, което ще бъде на първо място в текущото меню. В случай, че “оферта № 1” ви подхожда, ще спестите с това време за потвърждаване на менюто. С оглед на увеличаването на броя на децата **в тази връзка няма да се приемат**никакви по-късни или допълнителни промени.

В) отчет на ползване на фонда за обяд ще се прави веднъж месечно и ще бъде подготвен за вашите нужди в училищния офис.

Г) начален внос във фонд за обяд предполагаме **1.500,- чешки крони**на дете, който трябва да бъде платен **не по-късно от: ………………………..**

В случай на запитвания или коментари сме на разположение. Всички промени ще бъдат своевременно оповестени.

Ръководител на училищната столова