**Informații organizatorice privind mesele**

Pe baza indicațiilor directorului cantinei școlare unde copiii servesc prânzul, începând cu anul școlar ............, comunicarea privind mesele copiilor va fi următoarea:

(A) Toți copiii au mese furnizate automat pentru întreaga lună la un preț de ....... **CZK** pe porție. În cazul anulării mesei, pentru orice motiv, vă rugăm să ne trimiteți un e-mail la ........................... cel târziu în ziua în care nu mai este solicitată masa de prânz, maxim **ora 8 dimineața.** **În cazul în care nu se notifică anularea și consumul prânzului, prânzul va fi în continuare tarifat.**

(B) Meniul săptămânii următoare va fi trimis în mod regulat prin e-mail părinților / reprezentanților legali (vom avea nevoie de mai multe detalii de contact) până joia. **Până vineri, ora 8 dimineața,** aștept confirmarea meniului la adresa de e-mail: ..................... Trebuie să includem imediat solicitările dvs.

Dacă nu primim informațiile în timp, alegem prima supă și primul fel principal specificate în meniul curent. Dacă optați pentru „oferta 1”, puteți economisi timp pentru confirmarea meniului. În ceea ce privește creșterea numărului de copii, **nu** **vor fi acceptate** modificări ulterioare sau suplimentare în acest sens.

(C) Situația plăților din fondul pentru masa de prânz se va întocmi o dată pe lună și se poate examina la cancelarie.

(D) Se așteaptă ca depozitul inițial la fondul pentru masa de prânz, în valoare **1.500 CZK** per copil să fie plătit **nu mai târziu de: ………………………..**

Dacă aveți întrebări sau comentarii, vă stăm la dispoziție. Orice modificare va fi notificată în timp.

Directorul cantinei școlare