**Organizacione informacije o obrocima**

U skladu sa uputstvima menadžera školskog restorana u koji deca odlaze za ručak, počev od školske godine ............, komunikacija u vezi sa dečijim obrocima će se obavljati na sledeći način:

(A) Sva deca imaju automatski obezbeđene obroke za ceo mesec po ceni od....... **CZK** po porciji. U slučaju poništavanje registracije za obrok iz bilo kog razloga, pošaljite nam e-poruku na .......................... ne kasnije od **8 sati ujutro** onog dana za koji se otkazuje ručak. **Ako ne bude poništena registracija za ručak ili njegovu konzumaciju, ručak će biti naplaćen.**

(B) Meni za narednu nedelju se redovno šalje roditeljima / pravnim zastupnicima najkasnije do četvrtka, na njihovu adresu e-pošte (potrebni su nam i dodatni kontakt podaci). Molimo vas da **do 8 sati ujutro u petak** pošaljete potvrđeni meni na adresu e-pošte: ..................... Ovo je potrebno da bismo odmah mogli da počnemo da primenjujemo vaše zahteve.

Ako informacije ne dobijemo na vreme, izabraćemo supu i glavno jelo koje je prvo na listi na meniju. Ako vam odgovara „Ponuda 1“, možete uštediti vreme potrebno za potvrđivanje menija. S obzirom na povećani broj dece, **nikakve** kasnije ili dodatne izmene **neće biti prihvatane**.

(C) Evidencija o naplati iz fonda za ručak će biti sačinjavana jednom mesečno i moći ćete da je pogledate u kancelariji škole.

(D) Početni depozit za fond za ručak je **1.500 CZK** po detetu i plaća se **ne kasnije od: ………………………..**

Ako imate bilo kakvih pitanja ili komentara, stojimo vam na raspolaganju. O svim promenama bićete obavešteni na vreme

Menadžer školskog restorana