**Організаційна інформація що до харчування**

На підставі вказівок керівника виробництва шкільної їдальні, куди діти ходять на обід, буде з навчального року  .………….спілкування з питань харчування дітей відбуватися наступним шляхом:

A) всі діти мають автоматично забезпечено харчування на повний місяць з ціною …….**крон** за одну порцію. У випадку відмови від харчування з будь-якої причини просимо надіслати повідомлення за адресою електронної пошти ……………………...не пізніше, ніж у день, коли не буде споживатися обід, а саме **до 8.00 год.**ранку. **Якщо не буде повідомлено про відмову, і обід не буде отриманий, вартість страв буде нарахована.**

B) меню на наступний тиждень буде надсилатися регулярно не пізніше, ніж у четвер, за у електронній поштові скриньки батьків/законних представників (певні контакти від Вас ми ще будемо потребувати). **Не пізніше, ніж до 8.00 год. ранку у п’ятницю** очікуватиму підтвердження меню за адресою електронної пошти: ………………… Ваші вимоги ми повинні негайно запрацювати.

У випадку, якщо інформацію не буде надано своєчасно, то буде записаний суп та друга страва, які є першими за списком у поточному меню. У випадку, якщо меню «1» Вас задовольняє, Ви можете заощадити час, потрібний на підтверджування меню. З урахуванням збільшення кількості дітей, жодні пізні або додаткові зміни у цьому напрямку **прийняті не будуть**.

C) облік використання обіднього фонду буде здійснюватися 1 раз на місяць, Ви будете мати можливість ознайомитися із звітом у офісі школи.

D) початковий вклад у обідній фонд передбачається у розмірі **1.500,- крон**за дитину, до сплати **не пізніше, ніж на дату: ………………………..**

Будь ласка, звертайтеся до нас разі виникнення питань чи зауважень. Про можливі зміни Ви будете своєчасно інформовані.

Керівник шкільної їдальні