**16. Základní informace o chodu školní jídelny / Basic information about school canteen**

Žáci naší základní školy mají možnost chodit denně na obědy do školní jídelny, a to po vyučování / mezi vyučovacími hodinami.

Pupils in our elementary school can have lunch in our school canteen every day after lessons / in between lessons.

**Školní jídelna / School canteen**

Školní jídelna nabízí výběr z 1...... druhů obědů. Jídelníček je zveřejněn na nástěnce / na www 2.…......................

Our school canteen offers a choice of 1...... different lunches. The menu is available on the school noticeboard / on www 2.…......................

Pro přihlášení ke stravování musejí žáci odevzdat vyplněnou přihlášku v kanceláři školní jídelny. Po přihlášení ke stravování obdrží žák kartu / čip, a to za poplatek 3...... Kč. Kartu / čip musí mít žák u sebe vždy při výdeji oběda, bez toho oběd nedostane.

To sign up for school lunches, the pupils must hand in a filled in application to the school canteen office. After signing up, the pupil will receive a card / a chip for the fee of 3...... CZK. The pupils must carry the card / the chip with them otherwise they will not be able to get lunch.

Žáci musejí mít oběd vždy **předem objednaný**. Obědy se objednávají osobně v kanceláři jídelny4 / na stránkách: .....................................5

Pupils must order lunch **in advance**. They can do that in the school canteen office4/on this website: .....................................5

**Cena** jednoho oběda je / **Lunch is**  ................. Kč/CZK.

**Obědy je nutné zaplatit vždy** (nehodící se škrtněte):

**Lunches must be paid in advance (**draw a line through alternatives which are not applicable):

předem, nejpozději do ….…. 1/ posledního dne předešlého měsíce2

in advance, to ….…. 1 the latest / the last day of the previous month2

předem formou kreditu (posíláte sumu peněz, ze které se strhávají částky za objednané obědy; je nutné hlídat dostatečnou výši kreditu, aby si dítě mohlo objednat oběd)

in advance with credit (you send a sum of money, amounts for ordered lunches are deducted from this sum; it is necessary to make sure that there is enough credit so that your child can order lunch)

nejpozději do ….…. 3/ posledního dne následujícího měsíce4 (podle počtu vydaných obědů)

to ….…. 3 the latest / to the last day of the previous month4 (based on the amount of bought lunches)

**Obědy zaplaťte**: / **Please pay for lunches**:

osobně v kanceláři jídelny (v čase od 5......... do 6.........)

in person in the school canteen office (in time period from 5......... to 6.........)

na účet 7……………………………………… U každé platby musíte uvést variabilní symbol přidělený žákovi při přihlášení ke stravování.

to the bank account 7……………………………………… You must write the the variable symbol which was assigned to your child with every payment.

**Obědy jsou žákům školy vydávány denně / Lunches are available daily**

**od / from…………. do / to ………….**

**Odhlášení obědů: / Canceling lunches:**

V případě nemoci nebo nepřítomnosti žáka musíte objednaný oběd **včas** odhlásit. Odhlášení obědů je možné:

If your child is sick or absent from school, you must cancel the lunch in time. It is possible to cancel lunch:

osobně v kanceláři školní jídelny / in person in the school canteen office

přes e-mail / by e-mail: .......................

po telefonu / by telephone: ......................

Odhlásit oběd je nutné nejpozději do ….. hodin daného1 / předchozího dne2.

You must cancel lunch till ….. o’clock of the given day at the latest1 / the previous day2.

Pokud oběd neodhlásíte, můžete si ho vyzvednout v čase: 3......................... hodin.

If you don’t cancel lunch in time, you can pick it up between: 3......................... o’clock.

**Kontakty: kancelář školní jídelny: / Contacts: the school canteen office:**

adresa / address:.....................................................................................

kontaktní osoba / contact person: ....................................... (jméno / name)

telefon / telephone: .......................................

e-mail / e-mail: .......................................

úřední hodiny / office hours:.......................................