Mateřská škola Praha – Radotín, Nám. Osvoboditelů 1367, 153 00 Praha 16
IČO: 70 88 25 41, www.msradotin.cz, email: skolka@msradotin.cz, tel. 734 249 811

Platnost od: **7. 10. 2026** **Č.j. 2025/02/MŠ/ŠJ**
Spisový znak: 2–1
Skartační znak: A 5

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Část I. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád zařízení školního stravování (dále jen školní jídelna), které je součástí Mateřské školy Praha – Radotín, nám. Osvoboditelů 1367/25, příspěvková organizace, je zpracován na základě § 30 a § 29 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) upravuje:

- provoz jídelny,
- provoz výdejny,
- podrobnosti k výkonu práv dětí, práv a povinností zákonných zástupců dětí,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- podmínky zacházení s majetkem.

2. Vnitřní řád ŠJ je vnitřní směrnicí školy.

3. Vnitřní řád ŠJ vychází z právních předpisů:

- Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon - § 119, § 122 odst. 4), ve znění pozdějších předpisů.
- Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (Hlava III – Stravování zaměstnanců § 236).
- Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 310/2025 Sb. a vyhlášky č. 64/2026 Sb.
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (§ 4 odst. 1-2).
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách a státních příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Část II. Organizace provozu

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhlášky č. 13/2023 Sb., vyhlášky č. 310/2025 Sb. a vyhlášky č. 64/2026 Sb. (dále jen „vyhláška o školním stravování“), a řídí se platnými výživovými normami a finančními limity na nákup potravin.
Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“. Stravování je poskytováno na základě přihlášky, kterou rodiče přinesou vyplněnou a podepsanou zákonným zástupcem při nástupu do předškolního zařízení. Zákonný zástupce dítěte, jehož zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezením (alergie), musí se na základě písemného potvrzení od lékaře (alergologa) dohodnout o způsobu stravování s vedoucí školní jídelny.

1. Provozní podmínky

- Školní jídelny v MŠ Sídliště 1100, v MŠ Býšovská 1251 a v MŠ nám. Osvoboditelů 1368 jsou součástí mateřské školy a současně pracovnice těchto zařízeních jsou zaměstnankyně MŠ Praha – Radotín.
- Ze školní jídelny při Mateřské škole nám. Osvoboditelů 1367 se rozváží strava na odloučené pracoviště do Mateřské školy, nám. Osvoboditelů 1368, kde se strava dětem a zaměstnancům pouze vydává.
- ŠJ zajišťují stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců MŠ.
- ŠJ vaří a vydávají jídla ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
- V době uzavření mateřských škol se nevaří a výdej stravy se neprovádí.
- Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.

- Obědy jsou vydávány dětem i zaměstnancům školy.
- Školní jídelna dodržuje:
    - ➢ stanovený pitný režim,
    - ➢ technologické postupy a normy při přípravě jídla,
    - ➢ systém kritických bodů HACCP.
- Do kuchyně a skladu mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ – tzn. oprávněné osoby. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.
- Dotazy, podněty, připomínky a stížnosti mohou podávat, či řešit zákonní zástupci a zaměstnanci školy přímo s vedoucí ŠJ, s ředitelkou mateřské školy nebo se zástupkyněmi ředitelky jednotlivých škol.
-

2. Platba stravného za odběr jídla

- Stravné se hradí bezhotovostním převodem na účet MŠ. Do 15. dne daného měsíce na měsíc následující, musí být splátka uhrazena a převedena na účet MŠ, a to ve výši uvedené v příloze č. 1 řádu ŠJ. Ve výjimečných případech lze platit v hotovosti v kanceláři hospodářky školy.
- První zálohová platba se provádí v srpnu na měsíc září atd. a poslední zálohová platba se provádí v červnu na prázdninový provoz mateřských škol.
- Zákonný zástupce platí stravu měsíčně, převodem na účet mateřské školy 131633369/0800.
- Zástupce vždy uvede příjmení dítěte a variabilní symbol, který obdrží na začátku školního docházky. Variabilní symbol zůstává dítěti stejný po celou dobu vzdělávání v mateřské škole.
- Variabilní symbol je číslo, pod kterým se v systému ŠJ eviduje konkrétní dítě, a které přiděluje vedoucí ŠJ ve spolupráci s ředitelkou školy.
- Měsíční záloha na stravné činí 1000 Kč (dítě do 6 let), 1100 Kč (dítě od 7 let).
- Cena celodenního stravného pro děti ve věku 2 – 3 let činí 47,- Kč/den
- Cena celodenního stravného pro děti ve věku 4 – 6 let činí 47,- Kč/den
- Cena celodenního stravného pro děti ve věku 7 let a výše činí 50,- Kč/den
- Do věkové skupiny jsou strávníci zařazování na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku (školní rok od 1.9. do 31.8.)
- Řádně odhlášené obědy jsou při vyúčtování odečteny.
- Jídelníček je vyvěšen na webových stránkách mateřské školy a na nástěnce v budově MŠ. Podrobnější informace o stravování jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Vyúčtování stravného se provádí jednou ročně, a to na konci školního roku. Přeplatky za stravné jsou vraceny na účet zákonného zástupce v 1. polovině července, , nejpozději však k 31. 8., eventuálně budou převedeny na další školní rok. Po domluvě je možné vyúčtování kdykoliv.
- Vrácení přeplatků bude provedeno do 30 dnů od data vyúčtování.
- Povinností zákonných zástupců je dodržování dohodnutých termínů úhrady stravného.
- Dojde-li ke změnám ve výběru stravného, budou zákonní zástupci i zaměstnanci informováni nejpozději 30 dní před platností nových pravidel, a to zveřejněním změn na webových stránkách, na poradách a na nástěnkách v mateřských školách.

3. Výše stravného

- Je přílohou č. 1 tohoto Vnitřního řádu.
- Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

4. Evidence strávníků

- Každý strávník musí být zaevidován k odběru stravy ve školní jídelně, a to formou přihlášky ke stravování.
- Každý strávník musí být zaevidován ve školní matrice. Za tímto účelem jsou poskytovány vedoucí ŠJ údaje o dětech: jméno a příjmení, kontakt na rodiče, číslo účtu pro vrácení přeplatku.
- Evidenci a přihlášky ve stravovacím programu vede vedoucí školní jídelny.

5. Podmínky stravování

- Ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví způsob a rozsah stravování dítěte.

- Podle vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění, se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování. Jídla se z mateřské školy nevynáší.
- Stravování dětí v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.
- Za předpokladu, že dítě do MŠ dochází pouze do oběda, je možné po předem nahlášené skutečnosti, platit stravné bez odpolední svačiny.
- Zákonní zástupci mohou své děti ze stravování odhlásit nejpozději do 7.00 hodin stávajícího dne na webových stránkách www.strava.cz, SMS zprávou na tel. čísle 736 276 463 nebo emailem na jidelna@msradotin.cz.
- V případě, že bude dítě nemocné a nebude mu strava odhlášena, tato automaticky propadá.
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole lze odebrat neodhlášenou stravu za cenu stanovenou pro školní stravování. Zákonný zástupce dítěte si může oběd vyzvednout do vlastního jídlonosiče u služebního vchodu do kuchyně, a to v době od 11:30 do 11:45 hodin. Od druhého dne nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit. Vydaná strava je určena k přímé spotřebě.
    - ➢ MŠ Hastrmánek, vedoucí školní jídelny, Nám. Osvoboditelů 1367
    - ➢ MŠ Hastrmánek, výdejna Modřínek, Nám. Osvoboditelů 1368
    - ➢ MŠ Kulíšek, u vchodu do kuchyně přes rampu, Býšovská 1251
    - ➢ MŠ Slunečnice, u vchodu do kuchyně, Sídliště 1100

- Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování.
- Stravu nelze odhlásit zpětně, a to na probíhající den a dny předcházející aktuálnímu dni odhlášení.
-

6. *Podmínky alternativního stravování*

- Rodiče nebo jiný zákonný zástupce dítěte doloží provozovateli stravovacího zařízení (dále jen ŠJ při MŠ) vyjádření pediatra, lékaře pro děti a dorost, který dítě registruje, že dítě má zdravotní indikaci k alternativnímu způsobu stravování.
- Nemůže-li školní jídelna z objektivních důvodů sama zajistit dítěti poskytování vhodného jídla, stravování dítěte bude upraveno individuálně.
- ŠJ při MŠ sepíše se zákonným zástupcem dohodu o úpravě stravování dítěte v MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte zodpovídá za čerstvost a zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do ŠJ při MŠ. Tato strava musí být plnohodnotná a pestrá.
- Zákonný zástupce při příchodu s dítětem do MŠ odevzdá učitelce ve třídě připravené pokrmy v označených nádobách (jídlonosiči se jménem dítěte). Učitelka jídlonosič uloží do chladničky na speciální místo tomu určené. Před výdejem kuchařka ohřeje pokrm na požadovanou teplotu (60^0 C), jídlo připraví k výdeji.
- Se zbytky alternativního stravování je nakládáno tak jak s ostatními zbytky stravy (v jídlonosičích se zákonným zástupcům zůstatky stravy nevrací).
- Jídlonosiče si zákonný zástupce odnáší při odchodu dítěte z mateřské školy.
- ŠJ při MŠ nezajišťuje pro dané dítě přípravu stravy, pouze její ohřev a podání.
- V případě omezení stravy pouze na jednu potravinu (př: mléko), kuchařka individuálně zajišťuje stravu dítěte bez použití mléka.
- Pokud má dítě omezení stravy na více potravin a je umožněno alternativní stravování v MŠ, v tomto případě platba za stravné odpadá.
- Při dodržení výše uvedených požadavků nesmí individuální způsob stravování dětí narušit provoz stravovacího zařízení.
- Dále dle novely vyhlášky Ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, (vyhláška č. 310/2025 Sb.)

  Má dítě možnost konzumace vlastního jídla, které nebylo uvařeno přímo ve školní jídelně. Tzn. zařízení školního stravování umožní dítěti, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá, podobně jako neodpovídá škola nebo zařízení školního stravování za vlastní svačinu apod. Donáška vlastního jídla je možná po domluvě s vedoucí školní jídelny a po uzavření o Dohody o donášce vlastního jídla.

7. *Prázdninový provoz*

- Pokud není provoz v MŠ a jsou státní svátky, jsou děti automaticky odhlášeny.
- Při uzavření kmenové MŠ může zákonný zástupce písemně zažádat o přestup dítěte na jinou MŠ prostřednictvím speciálního formuláře.
- V žádosti o přeřazení dítěte v době prázdninového provozu zákonný zástupce přesně uvede dny, kdy bude dítě docházet do MŠ.

8. *Pitný režim*

- Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí ve třídách, a i při pobytu venku na zahradě školy (ovocné, bylinkové čaje, vitamínové nápoje, minerálky, neperlivá voda, čistá voda apod.).
- Děti mají k dispozici pitný režim od 6.30 hodin.
- Děti mají možnost donášet lahvičku s vodou, označenou vlastním jménem, avšak pouze v horkých letních dnech při pobytu venku. Do třídy děti lahvičky nenosí, nechávají si je v šatně. Pitný režim je zajištěn ve vnitřních prostorech i ve venkovních prostorech. Venku je pitný režim zajištěn venkovními pítky nebo pitným režimem z kuchyně – na zahradu donášejí tekutiny paní kuchařky v termonádobách s kohoutkem.

9. *Jídelní lístek*

- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše a nutričních doporučení.
- Podmínkou je měsíční plnění tzv. „Spotřebního koše“, což zaručuje pestrost a vyváženost stravy.
- Jídelní lístek je sestavován týden dopředu a zveřejňuje se na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách mateřské školy.
- Na nástěnce u vchodu a na webových stránkách je vyvěšen seznam alergenů s číselným označením. Označení přítomnosti alergenu je vyznačeno na jídelním lístku (v tištěné i elektronické podobě) číslem označujícím alergen.
- K případným změnám v jídelníčku (výjimečně) je oprávněna pouze vedoucí ŠJ.

Část III. Pravidla pro stravování

1. *Organizace výdeje jídla a stanovená pravidla*

Svačiny: dopolední přesnídávky a odpolední svačiny se připravují na pojízdný vozík pro každou třídu zvlášť (jídlo a pití v horní části, talíře v dolní části) – většina dětí si odnáší jídlo samostatně ke svému stolu.

➢ **Čas výdeje přesnídávek** – **9:00 – 9:30 hodin** ve všech mateřských školách.

➢ **Čas výdeje odpoledních svačin** – **14:30 – 15:00 hodin** ve všech mateřských školách.

- V případě, že se koná akce pro děti, upozorní pedagogická pracovnice hlavní kuchařku týden předem, aby mohla přizpůsobit podání přesnídávky nebo ji zabalit s sebou.
- Při nepřítomnosti pracovnice, která připravuje svačiny, přebírají její činnost ostatní pracovnice ŠJ.

Obědy: podávání hlavního jídla je přizpůsobeno režimu dne dětí a počasí

➢ **Čas výdeje oběda – 12:00 – 12:15 hod.**

2. *Časový rozvrh odvozu jídla*

z MŠ nám. Osvoboditelů 1367 do výdejny MŠ nám. Osvoboditelů 1368

- Rozvoz stravy si zajišťuje mateřská škola vlastními silami – vozík určený pro převoz jídla.
- Správné hygienické podmínky jsou zajištěny systémem zpracovaným v HACCP.
- Výdej stravy ve školce zajišťuje provozní pracovnice z MŠ nám. Osvoboditelů 1368.
- Časy expedice stravy z MŠ nám. Osvoboditelů 1367 do výdejny MŠ nám. Osvoboditelů 1368:
  - 8,15 – 8,30 – odvoz přesnídávky do MŠ NO 1368.
  - 11,15 – 11,30 hod. – odvoz obědů a svačin do MŠ NO 1368.

Část IV. Ostatní ujednání

1. *Nakládání s majetkem MŠ ze strany dětí a zákonných zástupců a potravinami*

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- Na dětské strávníky dohlíží pedagogický dozor, případně další zaměstnanci MŠ, vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, příbory, sklenice, misky).
- Je zakázáno vynášení příborů a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy.
- Po ukončení jídla strávníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na místa v jednotlivých mateřských školách k tomu určená.

2. *Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí*

- Dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím, ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.

3. *Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí*

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídlonosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky mateřské školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit VŠJ a učitelkám MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem školní jídelny.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

4. *Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy*

- Dohled nad dětmi je zabezpečován učitelem/učitelkami mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k učiteli/učitelkám i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

5. *Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí*

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je výchovně-vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny a dbají na dodržování pitného režimu dětí.
- Poučují děti opakovaně a přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování v MŠ.
- V případě, kdy dojde v prostorách ŠJ, výdejny, kuchyňkách a třídy k rozbití nádobí nebo rozlití jídla na stoly nebo podlahu, zajistí zaměstnanci ihned úklid.
- V případě úrazu dítěte zaměstnanec:
  - ihned provede nebo zajistí ošetření,

- při poranění hlavy zavolá záchrannou službu,
- podnikne příslušné organizační kroky k zabezpečení zdraví zraněného,
- úraz zapíše do „Knihy úrazů“, následující den po dni úrazu,
- neprodleně úraz oznámí zákonnému zástupci dítěte a domluví se s ním na možném dalším ošetření (nemocnice, vlastní odvoz dítěte rodičem),
- o každém úrazu neprodleně informuje ředitelku MŠ (případně zástupkyni ředitelky),
- dle vyhlášky o úrazech a dle typu úrazu, vyplní ředitelka „Záznam o školním úrazu“.

Část V. Závěrečná ustanovení

1. Účinnost vnitřního řádu

- Tento vnitřní řád nabývá účinnosti k 7. 10.2026.
- Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou.
- S vnitřním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat všichni zaměstnanci mateřské školy.
- Vnitřní řád je vydán jako organizační směrnice Mateřské školy Praha – Radotín, příspěvková organizace a slouží výhradně pro její potřebu.
- Součástí tohoto vnitřního řádu je v příloze č. 1 – výše záloh a denní kalkulace stravného.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro:
MŠ Nám. Osvoboditelů 1367,
MŠ Nám. Osvoboditelů 1368,
MŠ Býšovská ul. 1251.
MŠ Sídliště 1100.

V Praze dne 6. 10. 2026

Zdeňka Líznerová, DiS.
ředitelka školy

Mateřská škola Praha – Radotín, Nám. Osvoboditelů 1367, 153 00 Praha 16
IČO: 70 88 25 41, www.msradotin.cz, email: skolka@msradotin.cz, tel. 734 249 811

Příloha č. 1

Cena stravy je pro děti určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění vyhlášky č. 310/2025 Sb. a pozdějších předpisů a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,

a) cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně,

b) změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného

c) Do věkové skupiny jsou strávníci zařazování na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku (školní rok od 1.9. do 31.8.)

CENA STRAVNÉHO PRO DĚTI V KATEGORII OD 2 DO 3 LET V DANÉM ŠKOLNÍM ROCE	
Přesnídávka	11.- Kč
Oběd	27.- Kč
Svačina	9,- Kč
Celkem	**47,- Kč**

CENA STRAVNÉHO PRO DĚTI V KATEGORII OD 4 DO 6 LET V DANÉM ŠKOLNÍM ROCE	
Přesnídávka	11.- Kč
Oběd	27.- Kč
Svačina	9,- Kč
Celkem	**47,- Kč**

CENA STRAVNÉHO PRO DĚTI V KATEGORII OD 7 DO 10 LET V DANÉM ŠKOLNÍM ROCE	
Přesnídávka	12.- Kč
Oběd	29.- Kč
Svačina	9,- Kč
Celkem	**50,- Kč**