# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

## dle §30 školského zákona – 561/2004 Sb., odst. 1

## PRIMIREST – zařízení školního stravování spol. s r.o.

**Provozovna č. 5660:**

**Střední průmyslová škola**

**SÍDLO FIRMY**: Jankovcova 1603/47a, 170 00 Praha 7
**IZO**: 110029534
**DIČ:** CZ25607341
**Email:** zr.5660@primirest.cz
**Telefon:** +420/ 731 438 550
**Vedoucí závodu:** Bc.Romana Halounová
**Regionální manažer provozu:** Zuzana Sendlerová

Oficiální webové stránky společnosti: www.primirest.cz
Objednávkový portál a jídelní lístek:
www.PrimiApp.cz nebo mobilní aplikace PrimiApp.cz

V Praze 1. 9. 2026

**Vnitřní řád je závazný pro všechny žáky přihlášené ke školnímu stravování, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.**

**Písm. a)**
**Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školním zařízení**

## 1.PROVOZNÍ ŘÁD BYL ZPRACOVÁN NA ZÁKLADĚ NÁSLEDUJÍCÍCH PŘEDPISŮ:

- Vyhláška č.**107/2005** Sb. O školním stravování
- Zákon č.**561/2004** Sb. – Školský zákon v platném znění
- Zákon **258/2000** Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění
- Vyhláška č. **137/2004** Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, aktualizované úplné znění vyhlášky č.**602/2006** Sb. k 1. 1. 2007
- Vyhláška č. **410/2005** Sb. Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- Zákon č. **262/2006** Sb. Zákoník práce v platném znění
- Vyhláška č. **282/2016** Sb. O požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních

**Všechny jmenované zákony a vyhlášky jsou k nahlédnutí u vedoucí ŠJ.**

## 2.ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ÚČASTNÝCH NA ČINNOSTI ŠKOLNÍ JÍDELNY

- Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- Zákonný zástupce žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen uhradit náklady na školní stravování

## 3. PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY

- Všichni pracovníci školní jídelny jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny
- V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pracovníci školní jídelny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti
- Všichni pracovníci školní jídelny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy

## 4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ

- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny
- Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu
- Dodržují pravidla chování a hygieny
- V případě potřeby, se mohou žáci obrátit na zaměstnance školní jídelny
- Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně žáci okamžitě nahlásí vedoucí ŠJ, která zajistí vše potřebné.

## 5. VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

- Školní jídelna je provozována společností Primirest– zařízení školního stravování spol. s r.o. vedené v Obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, sp.zn. C 54351 (dále jen „Primirest" nebo podle kontextu „školské zařízení" nebo „poskytovatel")

**Předmětem podnikání je:**

- Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej.
- Hostinská činnost – provoz školních jídelen.
- Zabezpečení školního stravování žáků, škol a školských zařízení.

## OSTATNÍ STRAVOVÁNÍ

- Obědy pro zaměstnance škol se řídí samostatnou smlouvou o závodním stravování.

## 6. NÁROK NA OBĚD V DOBĚ POBYTU VE ŠKOLE

- Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. V případě zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doúčtován.

- **Při odběru jídla** v jídelně **je nutné se přihlásit čipem** na výdejovém terminálu**,** bez čipu bude jídlo vydáno strávníkovi na základě jeho podpisu dokumentu „povolení ručního vstupu" jehož vzor je součástí tohoto řádu.

## 7. ROZSAH STRAVOVACÍCH SLUŽEB – ZÁKLADNÍ A STŘEDNÍ ŠKOLY

- Menu se skládá z polévky, hlavního jídla, doplňku (školní program) a nápoje ( neslazený čaj, voda).
- Hosté si vybírají z aktuální nabídky 3 druhů jídel.
- Součástí nabídky je doplňkový sortiment (svačiny – vlastní výroba, ovoce, dezerty, saláty).

## 8. REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ A ZPŮSOB PLATBY

Žáci jsou do evidence pro stravování registrováni na základě informací uvedených v **Přihlášce ke stravování,** kterou musí každý žák, nebo jeho zákonný zástupce za žáka, vyplnit. Povinnost vyplnit Přihlášku ke stravování se týká jak žáku nastupující na začátku školního roku, tak i během školního roku.

Podmínkou pro stravování je vyplnění **Přihlášky ke stravování**, která zároveň slouží jako podklad pro vytvoření matriky školského zařízení v souladu se školským zákonem. Bez vyplnění a odevzdání Přihlášky ke stravování není možné žákovi vydat jídlo, protože bez Přihlášky ke stravování není veden školským zařízením a není veden ve školní matrice. V aktivní databázi jsou žáci evidováni do data dle údajů ve školní matrice. Při mimořádném ukončení studia nebo přestupu na jinou školu je strávník povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

Rozhodnete-li se žák využívat stravovací služby společnosti Primirest, je povinen žák, nebo jeho zákonný zástupce, dodržet několik zásadních kroků uvedených dále:

- Po vyplnění a odevzdání Přihlášky ke stravování zakoupit si u Primirestu stravovací čip pro evidenci odebraných obědů a jiného sortimentu, toto neplatí, pokud škola využívá pro stravování žáků vlastní karty nebo čipy, nebo se používají pro evidenci studentské karty ISIC.
- Každý strávník bude mít zřízeno osobní konto, kde budou zaznamenány jednotlivé pohyby (např. nabití/ vybití konta, konzumace atd.). Veškeré pohyby je možné sledovat přes internetový portál **https://PrimiApp.cz nebo mobilní aplikace PrimiApp.cz**
- Na portálu může strávník, resp. jeho zákonný zástupce, po provedení bezplatné registrace (na základě vygenerovaného autorizačního kódu, který Vám předá nebo zašle emailem na požádání pracovník Primirestu) získat informace o konzumaci a stavu zůstatku na účtu, zakázat nebo omezit prodej (např. doplňkového sortimentu, sladkostí apod.), případně si nastavit zasílání upozornění při poklesu zůstatku pod Vámi stanovený limit emailem. K dispozici je na portálu i možnost objednávat žákům oběd dle jídelníčku (při nevyzvednutí bude jídlo automaticky naúčtováno).
- Platbu je třeba provádět vždy na jeden měsíc dopředu, částku určete dle svého uvážení.
- Platbu poukazujte ve prospěch účtu společnosti Primirest:
    - převodním příkazem k úhradě ze svého bankovního účtu.
    - vkladem hotovosti u některé z poboček Komerční banky za poplatek.
    - Přes platební bránu na našem objednávkovém portálu **https://PrimiApp.cz nebo mobilní aplikace PrimiApp.cz**

- **Údaje pro zřízení jednorázového příkazu k úhradě**:
  - částku zaslat ve prospěch účtu KB Praha: **43-2324190217/0100,**
  - **variabilní symbol:** je přiřazen každému strávníkovi s přihláškou,
  - **specifický symbol:** číslo závodu – přiřazeno s přihláškou.

**Upozornění:**

**V případě, že uvedete chybný variabilní a specifický symbol, Vaše platba nebude identifikována a nebude zařazena na konto strávníka.**

Zodpovědný pracovník Primirestu denně přijímá soubory přijatých plateb a provádí za pomoci příslušného programového vybavení navýšení konta strávníka o příslušnou částku. Všechny pohyby na kontech má každý strávník možnost sledovat přes portál **www.PrimiApp.cz**,
kde je na základě autorizačního hesla možnost sledovat konto strávníka – konzumace, nabití kont, jídelní lístek, informace o zůstatku, VS, SS, číslo účtu (platební informace).

- Vzájemné půjčování čipů mezi strávníky není povoleno.
- Na čip možno odebrat pouze jedno dotované jídlo denně.
- Respektujte pokyny pokladní při výměně čipů.
- **Ztrátu a nález stravovacího čipu ohlaste prosím telefonicky nebo e-mailem vedoucí vaší školní jídelny p. Romana Halounová, M: 731 438 550, E: zr.5660@primirest.cz.**

## 9. PRODEJ ČIPŮ

Čipy jsou strávníkům prodávány za smluvní cenu (cena tedy může být proměnlivá), čipy se stávají majetkem strávníka a nejsou zpět společností Primirest vykupovány. Čip je vždy hrazen strávníkem, a to i v případě, že je strava fakturována zaměstnavateli nebo dětskému domovu.

## 10. FINANČNÍ LIMITY PRO JEDNOTLIVÉ VĚKOVÉ SKUPINY STRÁVNÍKŮ

Zařazení do věkových skupin se řídí dosaženým věkem v příslušném školním roce (školním rokem se rozumí období od 1. 9. – 31. 8.).

**Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a v první den neplánované nepřítomnosti. V případě zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doúčtován.**

## 11. CENÍK PRO STRÁVNÍKY

- Ceny včetně zákonné sazby DPH.
- MENU obsahuje – polévku, hlavní jídlo, doplněk a nápoj.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | více let | MENU | 50,- |

## 12.PODMÍNKY PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ STRAVY

- V školní restauraci, kde je zaveden objednávkový systém výdeje jídel, platí podmínky uvedené níže v článku 13:
- V školní restauraci, kde není zaveden objednávkový systém, se jídla předem **NEOBJEDNÁVAJÍ,** a tedy žádný oběd se neodhlašuje a ani nepropadá.

## 13. PODMÍNKY OBJEDNÁVKY STRAVY PŘI OBJEDNÁVKOVÉM SYSTÉMU

V rámci objednávkového systém výdeje jídel, platí následující podmínky:

- MENU č. 1: polévka, hlavní jídlo, nápoj a doplněk bude v systému pro strávníka automaticky objednáno.
- Tuto automatickou objednávku lze změnit nejpozději den předem do 12,00 hod přes portál https://PrimiApp.cz nebo na terminále před vstupem do jídelny,
- pro realizaci automatické objednávky musí být vždy dostatečný kladný zůstatek na stravovacím kontě.
- zrušení objednávky z jakéhokoliv důvodu (např. nemoci) je možné telefonicky nebo emailem do 8:00 hod ráno dne, jehož se objednávka týká.
- jídlo si lze vyzvednout zabalené v jednorázovém jídlonosiči pro konzumaci mimo jídelnu za poplatek.
- Jídelníček na další týden bude zveřejněn vždy ve středu, kdy se také provede automatická objednávka.
- k poskytnutí školního stravování dochází odběrem objednaného jídla nebo možností odběru objednaného jídla. **Při nevyzvednutí si objednaného jídla (včetně jídla objednaného automaticky) do 14:00 hod dne, jehož se objednávka týká, dojde k odečtu ceny jídla ze stravovacího konta**.

## 14. ZAPOMENUTÍ A ZTRÁTA ČIPU

- **Při ztrátě nebo krádeži čipu se jeho zneužití dá zabránit okamžitým zablokováním telefonicky nebo e-mailem – prosíme kontaktujte vedoucí vaší školní jídelny p. Jméno Příjmení, M: 731 438 550, E: zr.5660@primirest.cz.**
- Obnovení (opětovná aktivace čipu) je možná. V případě ztráty čipu je třeba zakoupit čip nový.

## 15. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ V DOBĚ NEMOCI A V DOBĚ PRÁZDNIN

- Provozem školní jídelny se rozumí stravování žáků v době přítomnosti ve škole a v první den neplánované nepřítomnosti.
- Na stravování žáků v době letních prázdnin a v době nemoci od druhého dne je stanovena cena včetně režijních nákladů.

## 16. STRAVOVÁNÍ S OMEZENÍM NA VYBRANÉ DRUHY POTRAVIN

- Pokud žáci nebo děti mají stravovací omezení, rodiče mají možnost zajistit stravování tím, že od dětského lékaře přinesou k nahlédnutí potvrzení o druhu stravovacího omezení dítěte. Na základě tohoto potvrzení rodič osloví vedoucí školní jídelny Primirest, se kterým sestaví vhodnou kombinaci jídelního lístku pro daného strávníka.
- V naší školní jídelně nejsme schopni z hygienických důvodů připravovat dietní pokrmy. Pokud má Vaše dítě specifická stravovací omezení, rádi mu připravíme pokrm s nižším obsahem daných surovin (alergenů) po předchozí domluvě. Je důležité zdůraznit, že není možné z důvodu technologických postupů v kuchyni zaručit stoprocentní oddělení od ostatních surovin, ačkoli se snažíme minimalizovat riziko kontaminace, to znamená, že nemůžeme i při veškerém úsilí a snaze zabránit výskytu konkrétního alergenu (např. lepku). Pokud má Vaše dítě silnou alergii na konkrétní surovinu, je možné po předchozí domluvě přinést vlastní jídlo, které budeme uchovávat odděleně a ohřejeme podle potřeby.
- V případě donášky vlastní stravy je nutno doložit lékařské potvrzení, že dítě má zdravotní indikaci k dietnímu způsobu stravování a vyplnit smlouvu o zajištění dietního stravování formou donášky.

## 17. KONZUMACE VLASTNÍHO JÍDLA

- Školské zařízení umožní dítěti, žákovi nebo studentovi konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně a současně mu poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla tím, že mu poskytne příbor nebo umožní ohřát si jídlo v mikrovlnné troubě.

## 18. INFORMACE O JÍDELNÍM LÍSTKU

- Jídelní lístek je vyvěšen před vstupem do školní jídelny a na webových stránkách **www.PrimiApp.cz.**

## 19. PRÁVO NA VSTUP DO ŠKOLNÍ JÍDELNY

- Rodiče žáků, kteří odevzdali Přihlášku ke stravování, mají umožněn vstup do školní jídelny za účelem vyzvednutí žáka včetně možnosti degustace obědů.

## 20. POKYNY PRO VRÁCENÍ ZŮSTATKU NA KONTĚ

- Zákonní zástupci žáků mají možnost kdykoliv požádat o vrácení zůstatku peněz ze stravovacího konta. Žádost se vždy podává písemnou formou podle přiloženého vzoru. U strávníků, kteří ještě nemají občanský průkaz, se přeplatek vyplácí pouze zákonnému zástupci.

**VZOR ŽÁDOSTI O VRÁCENÍ PŘEPLATKU**

**Vážení rodiče**,
s blížícím se koncem školního roku je možnost vrácení zůstatku peněz z kont strávníků na základě písemné žádosti rodičů s řádně **vyplněným číslem účtu** a **variabilním symbolem.** Zůstatek bude vrácen **v plné výši,** na měsíc září je třeba složit novou zálohu. Pokud rodič nezažádá o vrácení peněz, budou automaticky převedeny do nového školního roku. Vyplněnou žádost odevzdejte do kanceláře ŠR PRIMIREST. V případě dotazů **prosím telefonicky nebo e-mailem kontaktujte vedoucí vaší školní jídelny p. Romana Halounová, M: 731 438 550, E: zr.5660@primirest.cz.**

Zde odstřihněte:
---

**Žádost o vyplacení zůstatku na stravovacím kontě ŠR PRIMIREST**

**Jméno a příjmení strávníka:** .....

**Jméno a příjmení zákonného zástupce:**.....

**Adresa bydliště**:.....

**Kontaktní telefon**: ..... **Třída:** ..... **Škola:**.....

**Variabilní symbol** (z **PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ**):

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

**Číslo účtu pro vrácení peněz**: ..... / .....

**Datum**: .....

**Podpis** (rodiče, nebo zákonného zástupce): .....

## VZOR POLOVENÍ RUČNÍHO VSTUPU DO EVIDENCE

**Povoluji tímto ruční vstup na můj účet strávníka. Zároveň prohlašuji, že jsem si vědom(a), že takto účtované položky nemohou být předmětem pozdější reklamace.**

| Jméno a příjmení | Číslo karty | Datum | Podpis strávníka |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Písm. b)**
**provoz a vnitřní režim školského zařízení**

## 1. ÚŘEDNÍ HODINY PRO STYK SE STRÁVNÍKY

- dle telefonické domluvy.

## 2. VÝDEJNÍ DOBA PRO ŽÁKY

- **PRODEJ SNÍDANÍ:** 07:30 – 08:00 hod.
- **DOPLŇKOVÝ PRODEJ:** 08:45 – 09:00 hod.
- 09:30 – 10:00 hod.
- **VÝDEJ OBĚDŮ:** 10:45 - 14:00 hod.

## 3. OSTATNÍ ZÁSADY PROVOZU

## 4. NÁMĚTY, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI

- Připomínky k jídelním lístkům, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá vedoucí školní jídelny, šéfkuchař a případně další pověření pracovníci Primirest. Velikost porce lze připomínkovat pouze a výlučně v okamžiku převzetí porce u výdejního pultu, kdy pověřený pracovník provede převážení. Kvalitu jídla lze připomínkovat ihned při zjištění závady.

## 5. SEZNÁMENÍ SE S VNITŘNÍM ŘÁDEM

- Vnitřní řád jídelny je vyvěšen na informační tabuli, případně na webu školy, na objednávacím portálu **https://PrimiApp.cz**
- Klíčové informace z vnitřního řádu jsou uvedeny na přihlášce ke stravování. Jakékoliv případné změny, především v kalkulaci plateb, jsou strávníkům a jejich zákonným zástupcům zaslány s předstihem.

**Písm. c)**
**podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

## 1. DOHLED ZE STRANY PRACOVNÍKA ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ VČETNĚ JEHO POVINNOSTÍ V SOUVISLOSTI SE STOLOVÁNÍM A REŽIMEM ŠKOLNÍ JÍDELNY

- Zajišťuje pověřený pracovník Primirestu.

## 2. PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, INFORMACE O POVINNOSTI HLÁŠENÍ ÚRAZŮ

- Vstupem žáka do prostoru jídelny za něj přebírá Primirest odpovědnost v rámci bezpečnosti a předcházení úrazů.
- Pokud ve školní jídelně dojde k úrazu žáka, žák je povinen úraz nahlásit pracovníkovi školní jídelny Primirest, který zajistí první pomoc a evidenci úrazu dle platné legislativy.

## 3. ZAJIŠTĚNÍ KÁZNĚ VE ŠJ, ZACHOVÁNÍ PRAVIDEL SLUŠNÉHO CHOVÁNÍ

- Zajišťuje pověřený pracovník Primirestu.
- Vstup do jídelny mají povolen pouze ti žáci a studenti, kteří se zde v danou chvíli stravují.

## 4. DODRŽOVÁNÍ HYGIENICKÝCH ZÁSAD A KULTURNĚ STRAVOVACÍCH NÁVYKŮ VE VŠECH PROSTORÁCH ŠJ

- Stravovaní žáci, děti a studenti jsou povinni dodržovat obecně platné hygienické zásady a kulturu stravování.

## 5. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY

- Bude-li podezření na nevhodný způsob chování žáků či studentů ve školní jídelně, okamžitě bude daná záležitost oznámena rodičům a vedení školy; strávník může být při opakovaném porušování tohoto vnitřního řádu jídelny vyloučen ze stravování.

## 6. ZÁKAZ KOUŘENÍ, POUŽÍVÁNÍ ALKHOHOLICKÝCH NÁPOJŮ A JINÝCH NÁVYKOVÝCH LÁTEK

- Kouření a užívání omamných látek je ZAKÁZÁNO jak ve vnitřních prostorách jídelny, tak ve venkovních prostorách budovy školní jídelny, resp. širším areálu školní jídelny.

## 7. VZÁJEMNÉ VZTAHY ZAMĚSTNANCŮ

- Vzájemné vztahy zaměstnanců ve školském zařízení (školní jídelně) se k sobě chovají slušně, zdraví se, zdraví strávníky, zákonné zástupce, pravidelně komunikují.

**Písm. d)**
**podmínky v zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

**1. PLATÍ PŘÍSNÝ ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU ŠJ**

- Při nevhodném chování (poškozování majetku školní jídelny) bude strávník vyloučen ze stravování. Náhrada případných vzniklých škod se řeší ve spolupráci s vedením školy.

**2. MANIPULACE S NÁDOBÍM A ODNÁŠENÍ JÍDEL**

- Každý host je povinen uložit použitý inventář do pojízdných stojanů s podnosy.

**3. ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU**

- Odnášení jídel a doplňků k hlavnímu jídlu je zakázáno, vyjma prodeje svačin. Platí taky přísný zákaz odnášení nádobí z jídelny.

**4. ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ, SVRŠKŮ A PŘEZOUVÁNÍ**

- Uložení cenných věcí (po dobu konzumace jídla) je možné pouze v pokladně nebo v kanceláři školní jídelny. Jídelna výhradně odpovídá pouze za ztráty předmětů řádně uložených na místech k tomu určených.

**5. MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE**

- Mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťuje pověřený pracovník školní jídelny (pomocná síla). Na případnou nenadálou událost (rozlití, rozbití…) je strávník povinen upozornit pracovníka dohledu nebo výdeje (pokladní), aby mohl být úklid proveden

V Praze dne 1. 9. 2026

Bc.Romana Halounová
vedoucí školní jídelny ZR.5660