

Akčná skupina pre zdravé stravovanie (AS):

Pracovná skupina zriadená za účelom vyhodnotenia súčasnej kultúry stravovania v škole a zostavenia a implementácie akčného plánu na jej zlepšenie.

2. Popis pracovného miesta - Regionálny koordinátor

- Účel pracovného miesta: pozícia pre aktívneho a angažovaného človeka s neutíchajúcim nasadením pomáhať rozvíjať kultúru zdravého stravovania na školách
- Právny vzťah: fakturácia alebo Dohoda o vykonaní práce
- Časový horizont: po dohode jeden akademický rok alebo doba neurčitá
- Úväzok: približne 10%, môže byť aj viac v prípade väčšieho počtu škôl v regióne
- Odmena: mesační paušál 50€, bonus za získanie školy do programu 20€, bonus za získanie certifikátu pre školu 40€

Zoznam požiadaviek k výkonu pracovného miesta:

- skvelá schopnosť asertívnej komunikácie
- ťah na bránku - schopnosť dokončovať úlohy a sledovať ciele
- zápal, elán, nadšenie, láska k jedlu
- aktívny prístup k práci, starostlivosť, dôslednosť, zodpovednosť a schopnosť dotiahnuť projekt do detailu a šťastného konca

Vzťahy s ostatnými - zaradenie v organizačnej štruktúre vrátane vzťahov nadriadenosti a podriadenosti:

- je podriadený odbornému garantovi programu
- je podriadený manažérovi programu
- je vo vzťahu partnerskom voči Školskému koordinátorovi

Popis kompetencií - právomoci a zodpovednosti:

- Právomoc sledovať plnenie Akčných plánov a práce Akčných skupín na školách
- Zodpovedný za podporu realizácie programu SZŠ na školách vo svojom regióne.



Pracovné činnosti a procesy:

- podporuje prácu ŠK a AS na školách vo svojom regióne
- pomáha so zostavením Akčnej skupiny
- pomáha s vytvorením a realizáciou Plánu kultúry zdravého stravovania
- pomáha nájsť v okolí vhodné farmy pre spoluprácu a návštevy žiakov
- pomáha organizovať vzdelávacie akcie
- pomáha začleniť rodičov a miestnu komunitu do realizácie plánu zdravej kultúry stravovania, do kuchárskych a pestovateľských aktivít
- podporuje školskú jedáleň pri naplňovaní kritérií
- prieskum možných dodávateľov čerstvých surovín do školskej jedálne v regióne
- príprava ich zoznamu a ponuky
- organizuje stretnutie vybraných dodávateľov s vedením školskej jedálne, na ktorom budú prebrané možnosti a podmienky spolupráce
- priebežne sleduje a vyhodnocuje realizáciu programu
- pravidelne (minimálne raz za mesiac) kontaktuje školu a monitoruje zavádzanie programu a plnenie kritérií
- propaguje Program SZŠ a školy vo vlastnom regióne (cieľové skupiny: zriaďovatelia škôl, rodičia, novinári - tlačové správy, rozhovory pre rádia, apod.)
- funguje ako spojovací článok medzi ŠK a manažérom programu

Pracovné povinnosti:

- pravidelne kontroluje Zoznam registrovaných škôl na Google drive
- každej novej registrovanej škole posiela uvítací balíček informácií a ponúkne podporu



- pravidelne informuje MP o postupe vo svojom regióne
- pravidelne informuje MP o akciách usporiadaných v regióne pre školy

3. Pravidlá komunikácie

- RK má k dispozícii vizitku a e-mailovú adresu vo formáte meno@skutocnezdravaskola.sk
- RK vždy komunikuje z tejto e-mailovej adresy
- RK reprezentuje SZŠ v danom regióne, dbá o dobré meno programu
- Na zasielanie dokumentov používa RK formát "Listový papier", doporučujeme vždy ukladať prílohy e-mailov do formátu .pdf
- Na písanie dokumentov používa font Museo700 (oficiálny font SZŠ) pre nadpisy tieto farby:
Zelená R:67, G:143, B:44, Ružová R:236, G:84, B:111

4. Získavanie škôl do programu

- O programe informujte školy a ich zriaďovateľov (e-mail, telefonicky, osobne)
- List "Vzorový list pre riaditeľa_úvodné informácie o SZŠ (google drive, Komunikačný balíček)
- Usporiadanie vzdelávacích akcií vo vašom regióne - pozvánky a informácie posielajte školám v regióne
- "Šablóna_pozvánka na akciu_RK (google drive, Promo a info materiály)

5. Starostlivosť o registrované školy

- Minimálne 1 x za týždeň kontrola "Zoznam prihlásených škôl" na google drive

Čerstvo prihlásené školy v regióne RK:

- Poslať "Vzorový uvítací list pre novo registrovanú školu" - do týždňa od registrácie (google drive, Komunikačný balíček)
- Osobná schôdzka na škole - do mesiaca od registrácie



- Obsah schôdzky: predstavenie programu a jeho výhod, fungovanie, inštrukcie k administrácii školského portálu na webe, ako založiť Akčnú skupinu a vytvoriť Plán zdravého stravovania (zdroj google drive a web)
- Účastníci: riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedúca školskej jedálne, aktívny učiteľ, zástupca rodičovského združenia, zástupca zriaďovateľa

Priebežná podpora vo forme:

- Kontaktov na farmy v okolí, ktoré môžu dodávať suroviny do ŠJ
- Usporiadanie vzdelávacích akcií vo vašom regióne - pozvánky a informácie zasielajte registrovaným školám a ďalším školám v regióne a tiež na info@skutocnezdravaskola.sk kvôli umiestneniu na web
- Inšpirujte a motivujte školy k vkladaniu článkov na svoj blog
- Zhromažďujte a posielajte na info@skutocnezdravaskola.sk "príklady dobrej praxe" na inšpiráciu ďalším školám

6. Možné zdroje ďalšej spolupráce a financovania

Spolupráca:

- Obecný, mestský či krajský úrad - zriaďovatelia škôl
- Významné firmy a organizácie v regióne
- Financovanie
- Možnosť čerpania financií na projekty samostatne alebo v spolupráci s registrovanými školami
- Podporné programy obecných, mestských či krajských úradov
- Nadačné fondy pôsobiace v regióne RK
- Firmy v regióne

