

## **DOŻYWIANIE W SZKOLE – ORGANIZACJA, ZASADY WNIOSZENIA I ROZLICZANIA ODPLATNOŚCI.**

### **REALIZACJA OBOWIĄZKU ZAPEWNIENIA GORĄCEGO POSIŁKU UCZNIOM. ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA SZKOŁY ORAZ SAMORZĄDU**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

Aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące stołówek szkolnych wskazują, że szkoła może zorganizować stołówkę, ale nie jest to wymóg obligatoryjny. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, 2432) **wprowadziła obowiązek zapewnienia uczniom przez szkołę podstawową jednego gorącego posiłku w trakcie dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.** Wspomniana regulacja obowiązuje od 1 września 2022 r. i sprawia sporo problemów interpretacyjnych i organizacyjnych. Zatem zapraszamy Państwa na szkolenie, którego przedmiotem jest **omówienie ww. problematyki, wynikającej z obowiązku zapewnienia uczniom, co najmniej jednego ciepłego posiłku.**

#### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Omówienie kluczowych problemów w zakresie organizacji dożywiania w szkole.
- Poznanie możliwych form organizacyjnych realizacji zadania – poprzez stołówkę własną szkoły, kuchnię w innej gminnej jednostce, catering zewnętrzny, a także kuchnię szkolną, ale obsługiwaną przez podmiot zewnętrzny, na podstawie umowy użyczenia/dzierżawy.
- Przedstawienie obowiązków poszczególnych podmiotów realizujących zadanie (samorządu, szkoły z kuchnią własną, dyrektora jednostki gminnej, z której dowożone są posiłki, podmiotów zewnętrznych).
- **Wskazanie niezbędnej dokumentacji** związanej z realizacją zadania (w różnych formach), zarówno na poziomie szkoły, jak i organu prowadzącego.
- **Analiza zasad ustalania odpłatności, pobierania opłat od rodziców uczniów oraz uwarunkowań dotyczących obsługi rachunkowo-księgowej, w tym zasad ujmowania środków z opłat w ewidencji, opodatkowania VAT.**
- **Wskazanie dobrych praktyk, najczęstszych nieprawidłowości, ujawnianych przez organy kontrolne, zagrożeń związanych z realizacją zadania.**

#### **PROGRAM:**

1. Wprowadzenie, uwarunkowania formalno-prawne.
2. Organizacja stołówki według zasad wynikających z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

4. Zasady dożywiania w szkole - formuła realizacji zadania:
  - kuchnia i stołówka szkolna tzw. własna,
  - kuchnia w innej gminnej jednostce (szkole/przedszkolu/jednostce) i catering,
  - catering świadczony przez podmiot zewnętrzny nie prowadzony przez jst – np. prywatny,
  - posiłki świadczone przez podmiot prywatny, przygotowujący posiłki w kuchni szkolnej (wydzierżawionej/ użyczonej/ wynajętej).
5. Obowiązki dyrektora szkoły związane z organizacją stołówki.
6. Jak wypełnić obowiązek zapewnienia miejsca do spożycia ciepłego posiłku?
7. Obowiązki organu prowadzącego szkołę w zakresie dożywiania.
8. Zasady opłatności za posiłki:
  - rodzice uczniów,
  - ośrodki pomocy społecznej.
9. Obliczanie „wsadu” do kotła - stanowiska regionalnych izb obrachunkowych.
10. Opłaty za obiady wnoszone przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
11. Osoby fizyczne kupujące obiady- czy to możliwe?
12. Wnoszenie opłat za posiłki przygotowywane w stołówce szkolnej:
  - opłaty gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów,
  - opłaty stanowiące dochód jednostki budżetowej.
13. Opłaty za wyżywienie a VAT – czy posiłek sprzedawany dla nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego podlega opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług?
14. Uchwała w sprawie wydzielonego rachunku dochodów – jakie zapisy stosować, aby można było dokonywać zakupów?
15. Jak efektywnie wdrożyć zadanie – dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy szkół, księgowi, przedstawiciele organów prowadzących - pracownicy urzędów gmin, CUW, ZEAS, wykonujący zadania z zakresu oświaty.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener realizujący szkolenia z zakresu ustroju i struktury oświaty w jst, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. innymi książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty, a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jednostek samorządu lokalnego, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty, jak i innym pracownikom tego sektora.

## Dożywianie w szkole – organizacja, zasady wnoszenia i rozliczania odpłatności. Realizacja obowiązku zapewnienia gorącego posiłku uczniom. Zadania i odpowiedzialność dyrektora szkoły oraz samorządu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 października 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 379 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 19 października 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_