

PRZYKŁADOWY REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI
SKLEPIKU UCZNIOWSKIEGO SPÓŁDZIELNI UCZNIOWSKIEJ

.....

1. Sklepik uczniowski działa w trakcie roku szkolnego od poniedziałku do piątku podczas przerw lekcyjnych, od godz. 8.45 do 14.30.
2. Rok gospodarczy i okres sprawozdawczy trwa od września do czerwca.
3. Opiekę nad całokształtem działalności sklepu szkolnego sprawuje nauczyciel/ nauczyciele, powołany/i spośród członków Rady Pedagogicznej.
4. W sklepie mogą przebywać wyłącznie osoby do tego upoważnione. Zabronione jest wpuszczanie do pomieszczenia sklepu osób do tego nieupoważnionych.
5. Załogę sklepu wybiera opiekun sklepu (opiekunowie) spośród uczniów – członków spółdzielni uczniowskiej, którymi są uczniowie, którzy wpłacili udział i wpisowe.
6. Załoga sklepu wykonuje powierzone zadania i nie otrzymuje za swą pracę żadnego wynagrodzenia pieniężnego.
7. Obsługa sklepu pracuje w zespołach trzyosobowych, zmieniających się zgodnie z grafikiem pracy w sklepie szkolnym.
8. Grafiki pracy w sklepie ustalane są na okres jednego tygodnia przez kierownika sklepu.
9. Kierownikiem sklepu jest osoba wyznaczona przez opiekuna sklepu szkolnego spośród uczniów pracujących w sklepie szkolnym.
10. Kierownik sklepu odpowiada za stronę organizacyjno-gospodarczą pracy w sklepie oraz ustala podział obowiązków w sklepie. Wszelkie spory w tym zakresie rozstrzyga opiekun sklepu/opiekunowie.
11. We wszystkich działaniach, zarówno kierownik jak i załoga sklepu szkolnego, są wspierani i nadzorowani przez opiekuna sklepu szkolnego.
12. Opiekun wraz ze sprzedającymi raz w tygodniu przeliczają stan gotówki w kasie i zapisują w Księdze Sklepowej.
13. Kluczami do pomieszczenia sklepu dysponują wyłącznie sprzedawcy sklepu oraz opiekun/opiekunowie. Dorabianie kluczy jest zabronione. W razie zgubienia klucza należy zgłosić ten fakt niezwłocznie opiekunowi sklepu oraz wymienić zamek.
14. Uczniowie pracujący w sklepie zobowiązani są do:
 - przestrzegania zasad uczciwości,
 - pracowitości i poszanowania własności szkolnej,
 - rzetelnego wypełniania swoich obowiązków związanych z obsługą klientów,
 - dbania o porządek, ład i czystość,
 - dbania o wystrój pomieszczenia sklepu,

- zgłaszania i przygotowywania opiekunowi listy z zapotrzebowaniem na brakujące artykuły,
- sporządzaniem dziennych raportów obrotu pod nadzorem nauczyciela/nauczycieli opiekujących się sklepikiem,
- pomagania opiekunowi przy odbiorze towarów i ustalaniu cen,
- dokonywania kontroli terminów ważności produktów sprzedawanych w sklepiku.

15. Uczniowie pracujący w sklepiku odpowiadają w szczególności za:

- a) stan higieniczno-sanitarny pomieszczenia,
- b) estetyczną ekspozycję towarów,
- c) aktualizacje cen.

15. Uczeń przed rozpoczęciem pomocy w działalności sklepiku szkolnego zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym regulaminem.

16. Naliczana na towary marża w sklepiku nie może przekraczać 20%.

17. Pod koniec każdego semestru opiekun/opiekunowie sklepiku wraz z uczniami sprzedającymi w sklepiku dokonują kontrolnego spisu towarów (inwentaryzacja).

18. Na zakończenie roku szkolnego wszyscy członkowie Spółdzielni Uczniowskiej decydują o przeznaczeniu wypracowanych środków finansowych (czystej nadwyżki), np. na wyjazd do teatru, zakup książek itd., jeśli dokonywane rozliczenia z działalności sklepiku nie wykazały braków artykułów ani gotówki.

19. Nauczyciel sprawujący opiekę nad sklepikiem zobowiązany jest dwa razy w roku szkolnym, do 15 stycznia i do 15 czerwca, złożyć sprawozdanie z działalności sklepiku szkolnego.

20. Wszystkie decyzje dotyczące wydatków zatwierdza dyrektor szkoły, który jest dysponentem funduszy.

.....

(pieczęćka adresowa szkoły)

.....,

(miejscowość)

(data)