

REGULAMIN SKLEPIKU SZKOLNEGO W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W UJANOWICACH.

1. Sklepik Szkolny działa w trakcie roku szkolnego od poniedziałku do piątku podczas przerw lekcyjnych . Wyjątek stanowi przerwa obiadowa.
2. Kluczami do pomieszczenia sklepiku dysponują wyłącznie sprzedawcy i opiekun Spółdzielni Uczniowskiej- nauczyciel. Dorabianie kluczy jest zabronione. W razie zagubienia klucza należy wymienić zamek. Po każdym dniu uczniowie upoważnieni do sprzedaży oddają pieniądze i kluczyki do sekretariatu szkoły, a w razie nieobecności p. sekretarki do wice- dyrektora, lub dyrektora szkoły.
3. W pomieszczeniu mogą przebywać wyłącznie osoby do tego upoważnione. Zabronione jest wpuszczanie do pomieszczenia sklepiku osób do tego nieupoważnionych.
4. Załoga sklepiku wykonuje powierzone zadania i nie otrzymuje za swą pracę żadnego wynagrodzenia pieniężnego.
5. Obsługa sklepu pracuje w zespole dwuosobowym.
6. Kierownikiem sklepiku jest osoba wyznaczona przez opiekuna- nauczyciela sklepiku szkolnego spośród uczniów pracujących w sklepiku szkolnym.
7. Kierownik sklepiku odpowiada za stronę organizacyjno - gospodarczą pracy sklepiku oraz ustala podział obowiązków w sklepiku. Wszelkie spory w tym zakresie rozstrzyga opiekun sklepiku- nauczyciel.
8. We wszystkich działaniach, zarówno kierownik jak i załoga sklepiku szkolnego, są wspierani i nadzorowani przez opiekuna sklepiku szkolnego- nauczyciela.

9.Uczniowie pracujący w sklepiku zobowiązani są do:

- PRZESTRZEGANIA ZASAD UCZCIWOŚCI
- PRACOWITOŚCI I POSZANOWANIA WŁASNOŚCI SZKOLNEJ
- RZETELNEGO WYPEŁNIANIA SWOICH OBOWIĄZKÓW ZWIĄZANYCH Z OBSŁUGĄ KLIENTÓW
- DBANIE O PORZĄDEK, ŁAD I CZYSTOŚĆ
- DBANIE O WYSTRÓJ POMIESZCZENIA SKLEPIKU

- ZGŁASZANIA I PRZYGOTOWANIA OPIEKUNOWI LISTY Z ZAPOTRZEBOWANIEM NA BRAKUJĄCE ARTYKUŁY
- POMAGANIE OPIEKUNOWI PRZY ODBIORZE TOWARÓW I USTALANIU CEN
- DOKONYWANIA KONTROLI TERMINOW WAŻNOŚCI PRODUKTÓW SPRZEDAWANYCH W SKLEPIKU

11. Uczniowie pracujący w sklepiku odpowiadają w szczególności za:

- stan higieniczno - sanitarny pomieszczenia
- posiadania maseczek i rękawiczek
- dezynfekcji stanowiska pracy
- estetyczną ekspozycję towarów
- aktualizację ich cen.

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

13. Warunkiem pracy w sklepiku jest przedstawienie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na pracę w sklepiku .

14. Opiekun Spółdzielni Uczniowskiej-nauczyciel reguluje płatności za faktury. Pozostałe pieniądze (nadwyżka wynikająca z naliczonej marży) nauczyciel wpłaca co miesiąc do P. Dyrektora

15. O wszystkich wydatkach Spółdzielni Uczniowskiej decyduje opiekun w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

19. Nauczyciel sprawujący opiekę nad sklepikiem zobowiązany jest dwa razy w roku szkolnym na I półrocze i II półrocze, złożyć sprawozdanie z działalności sklepiku szkolnego.

Opiekun sklepiku szkolnego- nauczyciel:

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na to, aby mój syn / córka w ramach dodatkowej działalności uczniowskiej, pracował (-a) nieodpłatnie w sklepiu szkolnym, ściśle przestrzegając regulaminu jego działalności.

.....
/podpis rodzica/