**REGULAMIN SKLEPIKU SZKOLNEGO  
 W SZKOLE PODSTAWOWEJ W DUBINIE**

1. **Założenia ogólne:**
2. Sklepik szkolny działa w Szkole Podstawowej w Dubinie w celu wdrażania przedsiębiorczości, na zasadach przewidzianych w niniejszym regulaminie.
3. Sklepik prowadzony jest przez uczniów szkoły pod opieką i nadzorem wyznaczonego nauczyciela (opiekuna sklepiku).
4. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy trwa od września do czerwca.
5. Sklepik uczniowski działa w trakcie roku szkolnego od poniedziałku do piątku podczas przerw lekcyjnych od godziny 7:45 do 13:30.
6. Załoga sklepiku wykonuje swoje zadania w celu wdrażania przedsiębiorczości jako zajęcie dodatkowe i nie otrzymuje za swą pracę żadnego wynagrodzenia pieniężnego.
7. Na okres wakacji działalność sklepiku zostaje zawieszona.
8. Uczniowie zaangażowani w działalność sklepiku szkolnego, na wniosek Opiekuna, na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody.
9. **Cele prowadzenia Sklepiku Szkolnego:**
10. Przygotowanie uczniów do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa. 2.Rozwijanie zainteresowania przedsiębiorczością.
11. Kształtowanie umiejętności współpracy w zespole.
12. Kształtowanie umiejętności gospodarowania zasobami finansowymi, prowadzenia działalności marketingowej, planowania sprzedaży, organizowania zaopatrzenia, pielęgnowania relacji z klientami.
13. Kształtowanie postawy samodzielności, kreatywności, odpowiedzialności, rzetelności i obowiązkowości.
14. **Organizacja działalności Sklepiku Szkolnego:**
15. Opiekę nad działalnością Sklepiku Szkolnego sprawuje Nauczyciel Opiekun, nadzór ze strony organizacyjnej i bhp –Dyrektor Szkoły.
16. Załoga Sklepiku zostaje wybrana zgodnie z przyjętymi przez Opiekunów kryteriami.
17. Warunkiem pracy w Sklepiku jest przedstawienie pisemnej zgody Rodzica na pracę oraz pozytywna pisemna opinia Wychowawcy klasy (załącznik nr 1). Dokumenty te przechowuje Opiekun.
18. W trakcie sprzedaży na terenie sklepiku szkolnego powinien przebywać wyłącznie jeden uczeń z załogi do tego upoważniony, który zaopatrzony jest w maseczkę, (przyłbicę) i rękawiczki jednorazowe. Decyzję o ilości osób stanowiących załogę Sklepiku podejmuje Nauczyciel Opiekun.
19. Zabronione jest wpuszczanie do pomieszczenia sklepiku osób do tego nieupoważnionych.
20. W kolejce przy Sklepiku Szkolnym mogą stać tylko dwie osoby w odległości 1,5m od siebie, zaopatrzeni w maseczki (przyłbicę).
21. Załogę sklepiku wybiera opiekun sklepiku spośród uczniów klas 6-8
22. Nauczyciel Opiekun odpowiada za stronę organizacyjno-gospodarczą prowadzonej działalności.
23. Załoga Sklepiku prowadzi wewnętrzną dokumentację ewidencyjną w postaci zeszytu utargów dziennych, w których zamieszcza się wpisy dotyczące kwot pozyskanych ze sprzedaży artykułów.
24. **Obowiązki i uprawnienia załogi sklepiku:**

**Uczniowie pracujący w sklepiku zobowiązani są do:**

1)      przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa,

2)      przestrzegania zasady uczciwości,

3)      pracowitości i poszanowania własności szkolnej,

4)      rzetelnego wypełniania swoich obowiązków związanych z obsługą klientów,

5)      dbania o porządek, ład i czystość,

6)      dbania o wystrój sklepiku,

7)      przygotowywania i zgłaszania opiekunowi listy z zapotrzebowaniem na brakujące artykuły,

8)      sporządzania dziennych raportów obrotu pod nadzorem nauczyciela opiekującego się sklepikiem,

9)      pomagania opiekunowi przy odbiorze towarów i ustalaniu cen,

10)  dokonywania kontroli terminów ważności produktów sprzedawanych w sklepiku,

11)  zgłaszania opiekunowi sklepiku wszelkich nieprawidłowości w zakresie asortymentu sklepiku, a także o podejrzeniach naruszenia zakazu reklamy i promocji niektórych środków spożywczych,

**Uczniowie pracujący w sklepiku odpowiadają w szczególności za:**

1)      stan higieniczno-sanitarny pomieszczenia,

2)      estetyczną ekspozycję towarów,

3)      aktualizację ich cen.

Na zakończenie roku szkolnego wszyscy członkowie załogi sklepiku mogą otrzymać nagrody, jeśli dokonywane rozliczenia z działalności sklepiku nie wykazywały braków artykułów ani gotówki.

1. **Postanowienia finansowe**
2. Działalność komercyjna sklepiku jest działalnością drugoplanową.
3. Naliczaną na towary sprzedawane w sklepiku szkolnym marżę ustala opiekun.
4. Wyboru rodzaju asortymentu sprzedawanego w sklepiku szkolnym dokonuje załoga sklepiku po zaakceptowaniu przez opiekuna sklepiku oraz po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły i rady rodziców. Asortyment musi być zgodny z wymaganiami w *Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1154).*
5. Dokonując wyboru asortymentu sklepiku szkolnego, uczniowie uczestniczą w realizacji programu prozdrowotnego w szkole.
6. Wszelkie fundusze uzyskane ze sprzedaży towarów w sklepiku zostaną przeznaczone na cele statutowe szkoły.
7. O wydatkach ze środków uzyskanych z działalności sklepiku decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z opiekunem sklepiku.
8. Pod koniec każdego półrocza opiekun sklepiku razem z uczniami sprzedającymi w sklepiku dokonują kontrolnego spisu towarów (inwentaryzacji).
9. **Postanowienia końcowe**
10. Uczeń przed rozpoczęciem pomocy w działalności sklepiku szkolnego zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym regulaminem.
11. Opiekun sklepiku zobowiązany jest na koniec roku szkolnego złożyć dyrektorowi szkoły sprawozdanie z działalności sklepiku szkolnego.
12. Kluczami do pomieszczenia sklepiku dysponują wyłącznie sprzedawcy sklepiku oraz opiekun. Dorabianie kluczy jest zabronione. W razie zgubienia klucza należy zgłosić ten fakt niezwłocznie opiekunowi sklepiku.
13. Załoga sklepiku szkolnego codziennie po skończonych swoich lekcjach zobowiązana jest na dostarczenie kluczy do sekretariatu szkoły.
14. Uczeń przed rozpoczęciem pomocy w działalności Sklepiku Szkolnego zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem i potwierdzić to własnoręcznym podpisem (dokument przechowuje Opiekun Sklepiku).
15. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.

**Regulamin opracował Zespół w składzie :**

**Anna Kaczmarek-**Dyrektor SP w Dubinie

**Kinga Giezek-**Nauczyciel Opiekun Sklepiku

Dubin,………………………………………

Zgoda Rodzica/Prawnego Opiekuna

Wyrażam zgodę na to, aby mój syn/córka………………………………………………………………………………. w ramach dodatkowej działalności uczniowskiej prowadził/-a nieodpłatnie Sklepik Szkolny, ściśle przestrzegając Regulamin jego działalności.

…………………………………………….

*Podpis rodzica*

Dubin,…………………………………..

Opinia wychowawcy klasy

Opiniuję pozytywnie ……………………………………………………………………… ucznia klasy ……………….

Jako kandydata do nieodpłatnego prowadzenia Sklepiku Szkolnego w ramach dodatkowej działalności uczniowskiej.

………………………………………………

*Podpis wychowawcy klasy*