

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΥ

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

Σχολικού Συνεταιρισμού του 1^{ου} Γενικού Λυκείου Χίου

Άρθρο 1ο

Ίδρυση – Επωνυμία

Ίδρύεται σήμερα 22-10-2021 Σχολικός Συνεταιρισμός, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν. 1566/1985 και τις διατάξεις της Α.Π Φ.3/1085/Γ1/1456/2-12-1997/Υ.Α (Φ.Ε.Κ 1107/15-12-1997), με την επωνυμία «Σχολικός Συνεταιρισμός 1^{ου} Γενικού Λυκείου Χίου », με έδρα το 1^ο ΓΕΛ Χίου.

Έμβλημα του συνεταιρισμού είναι το δέντρο της μανταρινιάς και η σφραγίδα του έχει στρογγυλό σχήμα και φέρει κυκλικά τις λέξεις «Σχολικός Συνεταιρισμός 1^{ου} Γενικού Λυκείου Χίου» και στο μέσον την εικόνα ενός δέντρου μανταρινιάς και έτος ίδρυσης 2021.

Άρθρο 2ο

Σκοποί-Δραστηριότητες

Σκοποί του Συνεταιρισμού είναι:

- 1. Να συμβάλει στη διαπαιδαγώγηση των μαθητών σχετικά με τις αρχές της αλληλοβοήθειας, της συνεργασίας και της κοινωνικής ευθύνης, στην ανάπτυξη της ανεξάρτητης σκέψης και δημοκρατικής συνείδησης, καθώς και τη γνώση συλλογικών μορφών οικονομικής δραστηριότητας.**
- 2. Να εθιστούν οι μαθητές στο πνεύμα της αυτοδιαχείρισης με την οικονομική τους δραστηριότητα, της κοινωνικοποιημένης σχολικής ζωής με τις ποικίλες δραστηριότητες που αναλαμβάνουν, οι οποίες επεκτείνονται στην έρευνα, στις πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, στον καλλωπισμό του σχολείου και του περιβάλλοντα χώρου, στις**

εκδρομές, στις βιβλιοθήκες, σε κοινωφελή έργα και γενικότερα στην ανάπτυξη πρωτοβουλίας και στον εθισμό, στη συνεργασία και στη συλλογικότητα.

Άρθρο 3ο

Για την πραγμάτωση του σκοπού του ο Συνεταιρισμός μπορεί να χρησιμοποιεί τα ακόλουθα μέσα:

- 1. Τη δημιουργία και λειτουργία σχολικής βιβλιοθήκης.**
- 2. Την οργάνωση σχολικών γιορτών, εκθέσεων, εκδρομών, πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων.**
- 3. Την φροντίδα και την καλλιέργεια του σχολικού κήπου.**
- 4. Την έκδοση και διάθεση εφημερίδας του σχολείου.**
- 5. Την προώθηση πρωτοβουλιών έργων κοινωνικής ανάπτυξης (αναδάσωση, προστασία μνημείων πολιτισμού και δημιουργία έργων αναβάθμισης της ποιότητας ζωής).**
- 8. Την προμήθεια εξοπλισμού και άλλου υλικού για τις ανάγκες εκπαίδευσης των μελών του.**
- 9. Την ανάπτυξη ποικίλων δραστηριοτήτων στα πλαίσια της σχολικής και γενικότερα της κοινωνικής ζωής, όπως χειροτεχνία, πρατήριο ειδών, κυλικείο, έργα πολιτισμού.**

Άρθρο 4°

Μέλη του Συνεταιρισμού

- ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ του Συνεταιρισμού μπορούν να είναι οι μαθητές όλων των τάξεων του σχολείου και οι εκπρόσωποι του Συλλόγου Διδασκόντων και του Συλλόγου Γονέων στο Διοικητικό και στο Εποπτικό Συμβούλιο του**

Συνεταιρισμού. Οι μαθητές εγγράφονται στο Συνεταιρισμό με αίτηση που κατατίθεται στο Δ.Σ, το οποίο με απόφασή του αποδέχεται το σχετικό αίτημα.

- ΕΠΙΤΙΜΑ ΜΕΛΗ του Συνεταιρισμού μπορούν να είναι όλοι οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου και οι γονείς των μαθητών, εφόσον το επιθυμούν, καθώς και άτομα του ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος που προσφέρουν υπηρεσία στην ανάπτυξη του σχολικού συνεταιρισμού. Όλα τα επίτιμα μέλη εγγράφονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.**
- Όταν οι συνεταιριστές κάθε τάξης υπερβαίνουν τους 30, αποτελούν συνεταιριστική ομάδα, η οποία μπορεί να αναλαμβάνει συνεταιριστικό έργο, το οποίο της ανατίθεται είτε από τη Γ.Σ είτε από το Δ.Σ του Συνεταιρισμού.**

Άρθρο 5ο

Όργανα Διοίκησης του Συνεταιρισμού

1. Κάθε συνεταιριστική ομάδα εκπροσωπείται από τριμελή συνεταιριστική επιτροπή.

Τα μέλη της συνεταιριστικής επιτροπής εκλέγονται από όλους τους συνεταιριστές της τάξης.

Με τη φροντίδα των υπευθύνων καθηγητών της τάξης η συνεταιριστική επιτροπή επιλέγει τον Πρόεδρό της.

Όργανα διοίκησης του Συνεταιρισμού είναι:

α) Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ)

β) Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ)

γ) Το Εποπτικό Συμβούλιο (Ε.Σ)

2. Η θητεία των μελών του Δ.Σ και του Ε.Σ είναι μονοετής και διαρκεί από την εκλογή τους μέχρι την εκλογή νέων οργάνων.

3. α. Η ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ αποτελείται από όλα τα μέλη του συνεταιρισμού και συνέρχεται σε τρεις (3) τακτικές συνεδριάσεις το χρόνο και σε έκτακτες όταν το ζητήσει ένας από τους παρακάτω φορείς:

- Το Διοικητικό Συμβούλιο του συνεταιρισμού,**
- Το Σχολικό Συμβούλιο,**
- Ο συντονιστής του συνεταιρισμού,**
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων,**
- Το Διοικητικό Συμβούλιο του συλλόγου γονέων,**
- Το Εποπτικό Συμβούλιο,**
- Το 1 /3 τουλάχιστο των μελών του συνεταιρισμού.**

β. Σε όλες τις συνεδριάσεις προεδρεύει ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του συνεταιρισμού, που συνεπικουρείται στο έργο του από το συντονιστή εκπαιδευτικό. Οι τακτικές και οι έκτακτες συνεδριάσεις πραγματοποιούνται εκτός του διδακτικού ωραρίου. Στη Γενική Συνέλευση μπορούν να πάρουν μέρος και τα επίτιμα μέλη,

τα οποία έχουν δικαίωμα να παίρνουν το λόγο, αλλά δεν έχουν δικαίωμα ψήφου.

δ. Η Γενική Συνέλευση θεωρείται ότι έχει απαρτία, αν συμμετέχουν σε αυτή τα 3/5 των μελών του συνεταιρισμού και οι αποφάσεις παίρνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων τακτικών μελών.

4. α. Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του συνεταιρισμού αποτελείται από 5 μέλη.

β. Το Δ.Σ. αποτελούν:

- Ένας εκπρόσωπος του συλλόγου διδασκόντων που επιλέγεται ως συντονιστής του συνεταιρισμού
- Ένας εκπρόσωπος του Δ.Σ. του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων
- Οι πρόεδροι των συνεταιριστικών επιτροπών. Στις περιπτώσεις που προκύπτει άρτιος (ζυγός) αριθμός μελών Δ.Σ, τότε προστίθεται σ' αυτό ένα ακόμα μέλος από τη συνεταιριστική επιτροπή της συνεταιριστικής ομάδας που έχει τα περισσότερα μέλη ώστε το Δ.Σ να αποτελείται πάντοτε από περιττό αριθμό μελών.

γ. Τα αξιώματα του Δ.Σ. είναι:

- Πρόεδρος, που είναι μαθητής
- Αντιπρόεδρος, που είναι μαθητής
- Γραμματέας που είναι μαθητής, ο οποίος τηρεί το πρωτόκολλο και τους φακέλους εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.
- Τριμελής διαχειριστική ομάδα, που αποτελείται από έναν μαθητή, το συντονιστή εκπαιδευτικό και τον εκπρόσωπο του Δ.Σ. του συλλόγου γονέων, η οποία ασκεί καθήκοντα ταμίας.

δ. Το Δ.Σ. συγκροτείται σε σώμα κατά την πρώτη συνεδρίαση του, η οποία πραγματοποιείται μετά από πρόσκληση και με την προεδρία του συντονιστή εκπαιδευτικού. Η εκλογή στα αξιώματα γίνεται με ψηφοφορία, στην οποία δεν μετέχουν ο συντονιστής εκπαιδευτικός και ο εκπρόσωπος των γονέων.

ε. Στην περίπτωση που δε λειτουργούν συνεταιριστικές ομάδες τάξεων, λόγω του μικρού αριθμού μαθητών, οι συνεταιριστές του σχολείου αποτελούν ενιαία συνεταιριστική ομάδα οπότε οι μαθητές

μέλη του Δ.Σ. του συνεταιρισμού και του εποπτικού Γ. Συμβουλίου επιλέγονται από το σύνολο των συνεταιριστών.

στ. Με ευθύνη του γραμματέα του Δ.Σ. τηρείται βιβλίο πράξεων και βιβλίο Γενικών Συνελεύσεων.

5. Το ΕΠΟΠΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ είναι πενταμελές και το αποτελούν:

- Ένας εκπρόσωπος του συλλόγου διδασκόντων,**
- Ένας εκπρόσωπος του Δ.Σ. του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων,**
- Τρεις μαθητές, ένας από κάθε μια από τις τάξεις Α, Β και Γ, οι οποίοι προέρχονται από τα μέλη της συνεταιριστικής επιτροπής της τάξης.**

6. ΕΡΓΟ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ:

α. Η Γενική Συνέλευση αποτελεί το ανώτατο όργανο του συνεταιρισμού και χαράσσει το γενικό πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Δ.Σ.

β. Έργο του Δ.Σ. είναι η πραγματοποίηση των αποφάσεων και εντολών της Γενικής Συνέλευσης και ενεργεί πάντοτε στα πλαίσια των γενικών κατευθύνσεων που εκείνη ορίζει. Παίρνει μέτρα που κρίνονται απαραίτητα για την προώθηση των σκοπών του συνεταιρισμού, όπως αυτοί αναφέρονται στο άρθρο 2 του καταστατικού αυτού. Ο πρόεδρος εκπροσωπεί το Δ.Σ. του συνεταιρισμού και οι αποφάσεις παίρνονται κατά πλειοψηφία.

γ. Έργο του εποπτικού συμβουλίου είναι να ελέγχει τα πεπραγμένα του Δ.Σ. και να ασκεί έλεγχο στην οικονομική διαχείριση. Για το σκοπό αυτό συντάσσει τέσσερις φορές το χρόνο πρωτόκολλο επιθεώρησης της οικονομικής διαχείρισης, ήτοι:

- Εντός του Ιανουαρίου.**

- **Εντός του Απριλίου.**
- **Με την παράδοση της διαχείρισης μετά την εκλογή των νέων οργάνων διοίκησης.**
- **Κατά τον απολογισμό.**

Το εποπτικό συμβούλιο ασκεί έκτακτο έλεγχο της οικονομικής Διαχείρισης, όταν το ζητήσει ένας από τους παρακάτω φορείς:

- **Η Διευθύντρια του σχολείου**
- **Το Σχολικό Συμβούλιο**
- **Ο Διευθυντής της Δ/σης Β/θμιας Εκπ/σης.**
- **Το ίδιο το Δ.Σ. του συνεταιρισμού.**

δ. Με ευθύνη του Εποπτικού Συμβουλίου τηρείται βιβλίο ελέγχου, στο οποίο καταχωρούνται τα πρακτικά των αποφάσεων του και οι παρατηρήσεις του, που αφορούν στον έλεγχο του Δ.Σ. του συνεταιρισμού, συμπεριλαμβανομένου και του ελέγχου της οικονομικής διαχείρισης.

Άρθρο 6ο

Οικονομική διαχείριση

1. Η οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα πρέπει να ασκείται στα πλαίσια της νομιμότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις που αφορούν τη χρήση των τιμολογίων, τη χαρτοσήμανση των αποδείξεων, όταν απαιτείται, και την απόδοση των κρατήσεων.

2. Ο συντονιστής εκπαιδευτικός και η Διευθύντρια εκπροσωπούν τον Σχολικό Συνεταιρισμό σε όλες τις οικονομικές - φορολογικές του υποχρεώσεις, με τις υπογραφές τους, τιθέμενες κάτω από τη σφραγίδα του Σχολικού Συνεταιρισμού.

3. Τα έσοδα του συνεταιρισμού προέρχονται:

α. Από τις τακτικές εισφορές των μελών, οι οποίες ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση.

β. Από τις έκτακτες εισφορές καθώς και δωρεές διαφόρων φορέων.

γ. Από την εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων, δραστηριότητα όμως που δεν μπορεί να έρχεται σε αντίθεση με τις αρμοδιότητες της Σχολικής Επιτροπής.

δ. Από τη λειτουργία του σχολικού κυλικείου.

4. Η οικονομική διαχείριση ασκείται από το Δ.Σ. του συνεταιρισμού μέσω της τριμελούς διαχειριστικής επιτροπής, με ευθύνη της οποίας τηρούνται και τα σχετικά βιβλία που αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο.

5. Για την οικονομική διαχείριση τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., το συντονιστή εκπαιδευτικό και τη Διευθύντρια του σχολείου και θεωρούνται από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Χίου, στην οποία ανήκει το σχολείο.

α. Βιβλίο ταμείου

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται στις οικείες στήλες τα έσοδα και τα έξοδα. Για όλες τις εγγραφές πρέπει να υπάρχει το σχετικό παραστατικό στοιχείο.

β. Μπλοκ τριπλότυπων αποδείξεων είσπραξης, παρόμοιο μ' αυτό που

τηρεί η σχολική επιτροπή. Στο μπλοκ αυτό καταχωρούνται όλα τα

έσοδα, από οποιαδήποτε πηγή και αν προέρχονται και στη συνέχεια

γίνεται η εγγραφή στο βιβλίο ταμείου. Επομένως ο αύξων αριθμός των

αποδείξεων αντιστοιχεί στον αύξοντα αριθμό εγγραφών του βιβλίου αυτού. Το πρώτο φύλλο της τριπλότυπης απόδειξης χορηγείται στο χορηγό, το δεύτερο τοποθετείται στον υποφάκελλο των εσόδων του φακέλου παραστατικών στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης και το τρίτο φύλλο παραμένει ως στέλεχος. Η οποιαδήποτε ακύρωση σελίδας φέρει την υπογραφή και στα τρία φύλλα όλων των μελών του Δ.Σ. του συνεταιρισμού. Το μπλοκ ισχύει για ένα οικονομικό έτος.

γ. Μπλοκ διπλότυπων αποδείξεων εξόδων για την πραγματοποίηση πληρωμών σε περίπτωση που ο προμηθευτής δεν εκδίδει τιμολόγιο ή διάτρητη απόδειξη. Το πρώτο φύλλο της διπλότυπης απόδειξης τοποθετείται στον υποφάκελο των Εξόδων του φακέλου παραστατικών στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης και το δεύτερο παραμένει στο στέλεχος.

δ. Φάκελος παραστατικών στοιχείων οικονομικής διαχείρισης, ο οποίος αφορά ένα μόνο οικονομικό έτος και αποτελείται από τρεις υποφακέλους. Στον πρώτο υποφάκελο (απλός classer), τοποθετούνται τα παραστατικά στοιχεία των εσόδων και στον δεύτερο τα παραστατικά στοιχεία των εξόδων. Ο αύξων αριθμός των παραστατικών στοιχείων εξόδων (τιμολογίων και αποδείξεων) αντιστοιχεί με τον αύξοντα αριθμό

των εγγραφών στη στήλη των εξόδων του βιβλίου ταμείου. Στον τρίτο υποφάκελο τοποθετούνται αντίγραφα των πάσης φύσης πρωτοκόλλων ελέγχου της οικονομικής διαχείρισης και κάθε αντίγραφο που αφορά την έγκριση του απολογισμού.

ε. Βιβλιάριο καταθέσεων τράπεζας ή του Ταχυδρομικού Ταμειυτηρίου όπου κατατίθενται τα ποσά. Το ποσό που μπορεί να βρίσκεται στα χέρια της διαχειριστικής επιτροπής δεν υπερβαίνει τα 200 Ευρώ. Το βιβλιάριο αυτό εκδίδεται για το σχολικό συνεταιρισμό σύμφωνα με τις ισχύουσες για τους πιστωτικούς οργανισμούς διατάξεις και δικαίωμα ανάληψης και κατάθεσης έχουν τα ενήλικα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του συνεταιρισμού και η Διευθύντρια του σχολείου.

6. α. Ο απολογισμός της οικονομικής διαχείρισης πραγματοποιείται εντός του Ιανουαρίου και περιλαμβάνει όλη την περίοδο του οικονομικού έτους, ανεξάρτητα από την αλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

β. Ο απολογισμός συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του συνεταιρισμού, τα μέλη του οποίου κλείνουν και υπογράφουν το βιβλίο ταμείου, καθώς και τη σχετική πράξη, όπου περιληπτικά αναφέρονται το σύνολο των εσόδων, το σύνολο των εξόδων και το υπόλοιπο για τη νέα χρήση. Εκτός από το βιβλίο ταμείου κλείνονται τα μπλοκ των

τριπλότυπων αποδείξεων είσπραξης και το μπλοκ των διπλότυπων αποδείξεων πληρωμής, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του συνεταιρισμού και από τα μέλη της τριμελούς διαχειριστικής επιτροπής.

γ. Όλα τα στοιχεία του απολογισμού ελέγχονται από το Εποπτικό Συμβούλιο που συντάσσει ειδικό πρακτικό, αντίγραφο του οποίου τοποθετείται στο φάκελο των παραστατικών στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης.

δ. Ο απολογισμός στη συνέχεια υποβάλλεται για προέγκριση στο σχολικό συμβούλιο, το οποίο συντάσσει σχετικό πρακτικό. Υποβάλλονται όλα τα αναφερόμενα στοιχεία στα παραπάνω β και γ εδάφια.

ε. Η τελική έγκριση του απολογισμού γίνεται το πρώτο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου από το Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Χίου, στον οποίο, μαζί με τα προηγούμενα στοιχεία, υποβάλλεται και αντίγραφο του πρακτικού της προέγκρισης του απολογισμού από το Σχολικό Συμβούλιο. Στο Διευθυντή δεν υποβάλλεται το βιβλίο ταμείου, αλλά ακριβές φωτοαντίγραφο αυτού, το οποίο υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τα μέλη της τριμελούς διαχειριστικής επιτροπής. Μετά την έγκριση όλα τα στοιχεία επιστρέφονται στο σχολείο,















τοποθετούνται στο φάκελο παραστατικών στοιχείων και φυλάσσονται σε ειδικό φοριαμό, τον οποίο διαθέτει η Διευθύντρια του σχολείου για το αρχείο του σχολικού συνεταιρισμού.

Άρθρο 7ο

Ό,τι δεν προβλέπεται από το καταστατικό αυτό ρυθμίζεται με αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης, οι οποίες σε κάθε περίπτωση πρέπει να είναι σύμφωνες με τη σχετική νομοθεσία.

Το καταστατικό αυτό μπορεί να τροποποιηθεί με σχετικές αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ., έχει 7 άρθρα και διαμορφώθηκε με απόφαση των μαθητών και των τριών τάξεων του Σχολείου, τα ονόματα των οποίων και οι υπογραφές ακολουθούν και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του καταστατικού.

Α' Τάξη

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
1	Αξιώτης	Αλέξανδρος	
2	Βαφειάδη	Μαρία	
3	Βερβεράκης	Μιχαήλ	
4	Ισμαϊλάνη	Κορίνα	
5	Καλαμάκης	Διονύσης	
6	Κασσουδάκη	Μαρία	
7	Κατσικαδέλη	Μερσίνια	
8	Κουλουρούδης	Παντελής	
9	Μίχαλος	Δημήτρης	
10	Μπουγδάνου	Κατερίνα	
11	Νεράκη	Θεοδοσία	
12	Παϊδούσης	Ιωάννης	
13	Παϊδούσης	Κωνσταντίνος	
14	Παροικάκη-Καρρά	Ισιδώρα	
15	Σάντος-Μελαχρινούδης	Πέτρος	

Β' Τάξη

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
1	Γκιάλη	Ελιάννα	
2	Καραμπουρνιώτης	Μανώλης	
3	Κοτσακάς	Κωνσταντίνος	
4	Λεμάνη	Μάνια	
5	Μαρίνος	Φώτιος	
6	Μαυρέλη	Αγγελική	
7	Μίμαρος	Θεόδωρος	
8	Μουτάφης	Κωνσταντίνος	
9	Μπελλές	Μανώλης	
10	Σαραντινού	Ηλέκτρα	
11	Σκουφάρα	Μαρία	
12	Τσιμπούκα	Δήμητρα	
13	Φράγκος	Χαράλαμπος	
14	Χαβιάρα	Καλλιόπη	
15	Χονδρογιάννη	Μαρκέλλα	

Γ' Τάξη

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
1	Ανδρεάδης	Νίκος	
2	Ανδρικοπούλου	Βαλάντω	
3	Βατάκη	Μαρία	
4	Βοξάκης	Γιώργος	
5	Κοντογιώργης	Σταμάτης	
6	Κουλουρούδης	Μιχάλης	
7	Λαγούδη	Αναστασία	
8	Μανωλαράκης	Κωνσταντίνος	
9	Μπενοβίας	Γιώργος	
10	Περρής	Βλάσης	
11	Ρεντιάν	Άγκο	
12	Στεφάκης	Αντώνης	
13	Στρατάκης	Ευάγγελος	
14	Τσούρος	Γιώργος	
15	Ψυχής	Χριστόφορος	

Αποτελέσματα Εκλογών Συνεταιρισμού

Παρασκευή: 4 - 3 - 22 - Αρχαιρείες

Διοικητικό Συμβούλιο

Κοτσάκας	Κων/τίνος	(62)	Τάξη: Β'
Μίμαρος	Θεόδωρος	(49)	» Β'
Φράγκος	Χαράλαμπος	(44)	» Β'
Γυιάης	Ευαγγελία Άννα	(41)	» Β'

Εποπτικό Συμβούλιο

Ασιώτης	Αλέξανδρος	(35)	Τάξη: Α'
Βερβεράκης	Μιχαήλ	(34)	» Α'
Καραμπουρνιώτης	Εμμανουήλ	(31)	» Β'

Αναπληρωματικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

Βατάς	Μαρία	(30)	Τάξη: Γ'
Οικονομόπουλος	Θωμάς	(29)	» Α'
Ανδρεάδης	Νικόλαος	(26)	» Γ'

Αναπληρωματικά μέλη Εποπτικού Συμβουλίου

Βομάζος	Γεώργιος	(23)	Τάξη: Α'
Ζαννίου	Άννα-Μαρία	(22)	Τάξη: Γ'

Χίος, 8 Μαρτίου 2022
Συγκρότηση του ΔΣ σε σώμα

Πρόεδρος
Αναπρόεδρος
Γραμματέας
Ταμίας

Χίος, 22/10/2021

Η Διευθύντρια

B. Κασάλα

Βασιλική Κασάλα



Ο Συντονιστής εκπαιδευτικός

H. Μικέδης

Μενέλαος Μικέδης

Η εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Δέσποινα Πυριανιάν

Πυριανιάν