

# **ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ** **του Σχολικού Συνεταιρισμού** **του Δημ. Σχολείου Νεοχωρούδας**

## **Άρθρο 1<sup>ο</sup>**

### **Ίδρυση – Επωνυμία**

Ίδρύεται σήμερα 20-1-2012 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 Δημ. Σχολείου Νεοχωρούδας "Αλέκτωρ"», με έδρα το Δημ. Σχολείο Νεοχωρούδας.

Έμβλημα του συνεταιρισμού είναι ο πετεινός και η σφραγίδα του έχει στρογγυλό σχήμα και φέρει κυκλικά τις λέξεις «Σχολικός Συνεταιρισμός Δημ. Σχολείου Νεοχωρούδας "Αλέκτωρ" - έτος ίδρυσης 2012» και στο μέσον την εικόνα ενός πετεινού..

## **Άρθρο 2<sup>ο</sup>**

### **Σκοποί-Δραστηριότητες**

Σκοποί του Συνεταιρισμού είναι:

#### **A. Γενικοί σκοποί:**

- Η διαπαιδαγώγηση των μαθητών σχετικά με τις αρχές της αλληλοβοήθειας της αλληλεγγύης, της συνεργασίας και της κοινωνικής ευθύνης
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών και η ανάπτυξη ανεξάρτητης σκέψης και δημοκρατικής συνείδησης
- Η γνώση συλλογικών μορφών οικονομικής δραστηριότητας
- Η εξοικείωση και ο εθισμός των μαθητών στο πνεύμα της αυτοδιαχείρισης και της κοινωνικοποιημένης σχολικής ζωής.

#### **B. Ειδικοί σκοποί και δραστηριότητες:**

- Η λειτουργία της δανειστικής βιβλιοθήκης του σχολείου, ο εμπλουτισμός της με νέους τίτλους και η οργάνωση εκθέσεων βιβλίου
- Η έκδοση και διάθεση της εφημερίδας του σχολείου «ΤΑ ΝΕΑχωρουδάκια»
- Η συγκέντρωση ανακυκλώσιμων υλικών και η ανάληψη πρωτοβουλιών για την προστασία του περιβάλλοντος
- Η φροντίδα του σχολικού κήπου (ανθόκηπου, λαχανόκηπου)
- Η οργάνωση σχολικών γιορτών, πολιτιστικών, αθλητικών και ενημερωτικών εκδηλώσεων
- Η οργάνωση συλλογών, εκθέσεων και διαγωνισμών (ζωγραφική, κατασκευές, τραγούδι, χορός, δεξιοτεχνίες, σκάκι κλπ)
- Η οργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων και εκδρομών με μορφωτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα
- Η λειτουργία κινηματογραφικής λέσχης

- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την καθαριότητα των χώρων του σχολείου και της περιοχής γύρω απ' αυτό
- Ο εξωραϊσμός του σχολείου και ο εμπλουτισμός του εξοπλισμού του
- Η στήριξη των συμμαθητών και η ικανοποίηση των διάφορων αναγκών τους
- Η ανάπτυξη ποικίλων δραστηριοτήτων στα πλαίσια της σχολικής και γενικότερα της κοινωνικής ζωής, που θα είναι σύμφωνη με τους σκοπούς του συνεταιρισμού.

### **Άρθρο 3**

#### **Μέλη**

- Τακτικά μέλη του Συνεταιρισμού μπορούν να είναι οι μαθητές των τάξεων Δ', Ε' και Στ' και οι εκπρόσωποι του Συλλόγου Διδασκόντων και του Συλλόγου Γονέων στο Δ.Σ 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.
- Επίτιμα μέλη του Συνεταιρισμού μπορούν να είναι όλοι οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου και οι γονείς των μαθητών, εφόσον το επιθυμούν, όσοι απόφοιτοι συνεχίζουν να εργάζονται για τους σκοπούς του συνεταιρισμού, καθώς και άτομα του ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος που προσφέρουν υπηρεσία στην ανάπτυξη του σχολικού συνεταιρισμού. Την απονομή ή αφαίρεση του τίτλου του επίτιμου μέλους αποφασίζει η Γενική Συνέλευση, μετά από πρόταση του διοικητικού συμβουλίου.
- Όταν οι συνεταιριστές κάθε τάξης υπερβαίνουν τους 10, αποτελούν συνεταιριστική ομάδα, η οποία μπορεί να αναλαμβάνει συνεταιριστικό έργο, είτε από τη Γ.Σ, είτε από το Δ.Σ του Συνεταιρισμού.  
Οι μαθητές των μικρών τάξεων (Α', Β', Γ') μπορούν να συγκροτούν άτυπες συνεταιριστικές ομάδες και να συμμετέχουν στις δραστηριότητες του συνεταιρισμού αλλά και χωριστές συνεταιριστικές ομάδες, αν επιδεικνύουν το απαραίτητο επίπεδο ωριμότητας.
- Η ετήσια εισφορά για τα τακτικά μέλη καθορίζεται από τη Γ.Σ. ανάλογα με τις ανάγκες και δεν ξεπερνά τα 5 ευρώ. Για τα επίτιμα μέλη είναι προαιρετική.

### **Άρθρο 4<sup>ο</sup>**

#### **Όργανα διοίκησης**

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 δασκάλων 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.

1. α Η Γενική Συνέλευση 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 συνεδριάσεις γίνονται εντός του διδακτικού ωραρίου (τρεις τελευταίες διδακτικές ώρες), ενώ οι έκτακτες εκτός του διδακτικού ωραρίου. Τις ώρες των τακτικών συνεδριάσεων οι τάξεις που δεν συμμετέχουν στο συνεταιρισμό ακολουθούν το διδακτικό τους ωράριο.

γ. 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 7 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 των τριών τάξεων και δύο ακόμη μέλη από τις συνεταιριστικές επιτροπές των συνεταιριστικών ομάδων των μεγαλύτερων τάξεων.

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 Συμβουλίου επιλέγονται από το σύνολο των συνεταιριστών.

στ. Εκπρόσωπο στο Δ.Σ. επιλέγουν και οι συνεταιριστές της τάξης που το σύνολο τους δεν υπερβαίνει τους 10 για να σχηματίσουν συνεταιριστική ομάδα, αλλά δεν είναι λιγότεροι από 5.

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

5. Το Εποπτικό Συμβούλιο 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 Δ', Ε' και ΣΤ οι οποίοι προέρχονται από τα μέλη της συνεταιριστικής επιτροπής της τάξης.

6. Έργο των οργάνων διοίκησης:

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:

- Ο Δ/ντής του σχολείου
- Το Σχολικό Συμβούλιο
- Ο Προϊστάμενος της Δ/σης ή του Γραφείου 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 τον έλεγχο του Δ.Σ. του συνεταιρισμού, συμπεριλαμβανομένου και του ελέγχου της οικονομικής διαχείρισης.

## **Άρθρο 5ο**

### **Οικονομική διαχείριση**

1. Η οποιοδήποτε 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. 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, κι από τις διάφορες δράσεις του συνεταιρισμού.

3. 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.

4. Για την οικονομική διαχείριση τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., το συντονιστή εκπαιδευτικό και το Δ/ντή του σχολείου και θεωρούνται από το Διευθυντή Π.Ε της Δ/σης που ανήκει το σχολείο.

α. Βιβλίο ταμείου, το οποίο είναι παρόμοιο με το βιβλίο εσόδων και εξόδων που τηρεί η σχολική επιτροπή. 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 υποφάκελο 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 τοποθετούνται τα παραστατικά στοιχεία των εσόδων και στο 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 κρατικής τράπεζας ή του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου 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.

5. 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. Όταν συντάσσεται ο απολογισμός κανένα ποσό δεν βρίσκεται στα χέρια της διαχειριστικής επιτροπής.

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 στο σύνολο των εσόδων, στο 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 Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης 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 ο Διευθυντής του σχολείου για το αρχείο του σχολικού συνεταιρισμού.

### **Άρθρο 6<sup>ο</sup>**

#### **Λοιπές διατάξεις**

Ότι δεν προβλέπεται από το καταστατικό, ρυθμίζεται με αποφάσεις της Γ.Σ, οι οποίες σε κάθε περίπτωση πρέπει να είναι σύμφωνες με τη σχετική νομοθεσία.

Το καταστατικό αυτό έχει 6 άρθρα και μπορεί να τροποποιηθεί με αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης.