

**ЧАСТНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ – град Пловдив**

гр. Пловдив, ул. „Райко Даскалов” 44, тел: 032/649-569, info-1690910@edu.mon.bg, <http://www.chpgiu.org/>

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: /П/
/Величка Георгиева/

**ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД
НА
ЧАСТНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ, ГР.ПЛОВДИВ**

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ГЛАВА I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Правилникът за вътрешния ред /ПВР/ на училището урежда устройството, функциите, управлението, организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ЧПГИУ. Правилникът е съобразен със ЗПУО и Наредбите за ДОС, Закона за защита от дискриминация и Закона за закрила на детето. Правилникът за вътрешния ред на училището е гаранция за ефективността на учебния процес. Целта на настоящия Правилник е да посочи ясно очакванията на училището по отношение на учебен процес, дисциплина и взаимоотношения, както и да създаде у всеки член на училищната общност отговорност за себе си и другите, за доброто име и успеха на училището. Правилникът за вътрешния ред в ЧПГИУ определя структурите и функциите на училищното ръководство, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на педагогическия, непдагогическия персонал и учениците. Този правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година.

(2) Правилникът за вътрешния ред е неделима част от Договора за обучение.

Чл. 2. В основата на ПВР на ЧПГИУ са залегнали следните основни принципи:

1. Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията и законите на Република България.

2. Обучението трябва да следва принципите, залегнали в държавните образователни изисквания.

Чл. 3.(1) Дейността на училището създава предпоставки за:

1. Равни условия за получаване на образование на всички приети ученици, независимо от тяхната етническа и расова принадлежност, пол и вероизповедание.

2. Светски характер на образованието.

3. Овладяване на български език като официален книжовен език.

4. Разширено изучаване на чужд език.

5. Професионална подготовка.

(2) Училището:

1. Създава и поддържа единна система за оценяване знанията и уменията на учениците.

2. Издава документи за завършена степен на образование, клас, професионална квалификация

Чл. 4. Училището е частно, съгласно ЗПУО, и се управлява от управител и директор.

Чл. 5. Училището е със статут на юридическо лице в съответствие с решение на МС и Заповед на Министъра на МОН РД 14- 122/12.07.2004г.:

Чл. 6. Училището, съгласно ЗПУО има:

1. Наименование: Частна професионална гимназия по икономика и управление /ЧПГИУ/.

2. Адрес: гр. Пловдив, ул. Райко Даскалов 44.

3. Собствен печат.

4. Номер по БУЛСТАТ и Данъчен номер.

5. Код по НЕИСПУО 1690910

Чл. 7. Училището приема за обучение ученици ако има свободни места, съгласно изискванията на Наредба 10/01.09.2021г. за организацията на дейностите в училищното образование на МОН.

Чл. 8. При постъпване в училището се сключва договор между управител и родителите /настойниците/ на ученика, който договор урежда отношенията им за една учебна година. Подписването на договора означава и приемане на Правилника за вътрешния ред и неговото спазване.

Чл. 9. Условията за приемане на учениците в училището след завършено основно образование се утвърждават за всяка учебна година.

Чл. 10. Учениците, завършили успешно степен на образование, получават документ /удостоверение за завършен първи/втори гимназиален етап на средното образование,

диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация/ по образец на МОН.

Чл. 11. Обучението в ЧПГИУ е с такса за компенсиране на извършени разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното училищно образование на ученика. Това са разходи за наем, за текущи ремонти, за основни ремонти, за материални активи, които нямат характер на дълготрайни, за амортизация на дълготрайни материални и нематериални активи, за консумативи – ток и вода, които са включени във всяка фактура за дължим месечен наем.

Чл. 12. Със Заповед № РД-09-5798/29.11.2017г. на Министерството на образованието и науката училището е включено в списъка на частните училища за държавно финансиране от бюджетната 2018г. Сградата на училището е наета под наем.

Чл. 13. Училището дава възможност на учителите да повишат професионалната си квалификация под избрана от тях форма. Средствата за повишаване на квалификацията се осигуряват от управител на училището, ако е необходимо.

Чл. 14. Контролът по спазване на държавните образователни изисквания се упражнява от МОН, РУО на МОН, управителя и директора на училището.

ГЛАВА II: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Организационни форми

Чл. 15. Според възрастта, степента на подготовка и документа за завършен клас учениците се организират в последователни класове.

- продължителността на обучение в един клас е една учебна година;
- класовете се номерират във възходящ ред, с римски цифри.

Чл. 16. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

Чл. 17. Разпределението на учениците по паралелки се извършва в началото на учебната година.

- в началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всяка паралелка;
- класният ръководител организира и провежда часа на класа.

Раздел II. Учебно време

Чл. 18. (1) Учебно-възпитателния процес /УВП/ се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната година започва не по-рано от 15.09.

(3) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 29 учебни седмици като се разделят на два учебни срока.

(4) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(5) Продължителността на втори учебен срок е за: VIII-XI клас /18 учебни седмици + 2 седмици за производствена практика от 01.07.г. за паралелки с професионална подготовка в X и XI клас./, XII клас 13 учебни седмици/.

(6) Учебните занятия започват на 15.09 и завършват на 30.06.

(7) По време на всяка учебна година учениците ползват следните ваканции: есенна, коледна, междусрочна, пролетна.

(8) Промяната на ваканциите и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

(9) Учебното време на задължителните учебни предмети за учебната седмица се определя с учебния план на училището;

(10) Седмичното разписание на УВП се приема на ПС и се утвърждава от директора не по-късно от три дни преди започване на учебната година;

(11) Учебната седмица е петдневна;

(12) Училището може да организира екскурзии, спортни дни в извънучебно време, и през ваканциите;

Раздел III. Дневен режим

Чл. 19. Работното време на:

1. училището: от 7,00 – 15,30 ч. Учениците могат да останат в училище до 15,30 ч.
2. Директора: от 7,00 – 15,30 ч. /почивка 12,00 до 12,30ч./
3. учителите: 8 часа/4 часа дневно /почивка голямо междучасие/.

а/ В рамките на работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за:

- изпълнение на задължителната норма преподавателска заетост съгласно Наредба № 4/20.04.2017г. на МОН за нормиране и заплащане на труда, утвърдения Списък-Образец № 1 за учебната година и седмичното разписание;

- участие в педагогически съвети и работни съвешания;
- класни и общи родителски срещи;
- сбирки на училищните комисии;
- провеждане на възпитателна работа;
- провеждане на консултации с учениците и допълнителна работа с тях;
- срещи с родителите;
- други задачи, възложени за изпълнение от директора и управителя и произтичащи задължения от заеманата длъжност.

б/ След изпълнение на изброените задачи учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка за учебния процес.

в/ По време на ваканциите учителите дежурят в рамките на шестчасов работен ден от 8,00ч. до 14,30 ч.

4. ЗДУД, административен секретар – от 7,00 – 15,30 ч. /почивка 12,00 до 12,30ч./
5. ЗДАСД, технически секретар – от 7,00 – 15,30 ч. /почивка 12,00 до 12,30ч./
6. Чистач/хигиенист – 6,30 – 15,00 ч. /почивка от 12,00 до 12,30 ч./
7. медицинска сестра – 9,00 – 12,00 ч.

Чл. 20 Продължителността на учебния час е 45 мин. за учениците от VIII до XII клас. Дневното разписание е както следва:

- 1 час 8:00 - 8:45
- 2 час 8:55 - 9:40
- 3 час 10:00 - 10:45
- 4 час 10:55 - 11:40
- 5 час 11:50 - 12:35
- 6 час 12:45 - 13:30
- 7 час 13:35 - 14:20

Учениците имат междучасия по 10 и 5 мин., както и голямо междучасие от 20 мин.

Раздел IV. Учебно съдържание и учебна програма

Чл. 21.(1) Учебното съдържание се структурира в учебни предмети. Обучението по учебните предмети се осъществява от урочни и извънурочни дейности.

(2) Чрез учебния предмет се обхваща в определена последователност система от знания и умения.

(3) Общобразователните предмети осигуряват усвояването на необходимите за всеки ученик знания и култура.

(4) Професионалните предмети развиват и усъвършенстват компетентности от общата, отрасловата и специфичната професионална подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците в съответствие с ДОС за придобиване на квалификация по професията.

Чл. 22.(1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебният план определя:

1. Наименованието, броя и разпределението на учебните предмети по класове и часове;
2. Учебното време по всеки предмет;
3. Графика на обучението;
4. Начина на завършване на образователна степен.

(3) Учебната програма определя структурата и обема на учебното съдържание по всеки учебен предмет за всеки клас, целите и задачите на обучението.

Чл. 23. Усвояването на учебното съдържание от учениците се осъществява чрез учебници, учебно-помощна литература, учебни пособия и аудиовизуални средства.

Раздел V. Контрол и оценяване на знанията на учениците

Чл. 24.(1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми

Чл. 25. Контролът се осъществява текущо и периодично:

- текущият контрол се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка;

- периодичният контрол се извършва от учителите по график, утвърден от директора на училището;

- знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица, от инспекторатите по образованието и от Министерството на образованието и науката;

- проверката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училище.

Чл. 26. Независимо от системата на проверка, оценяването на знанията и уменията на учениците става по действащата в страната шестобална система за оценяване. Класните ръководители, съвместно с учителите на класа подготвят и изпращат периодично на родителите информация за учениците.

Чл. 27. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронен дневник на класа.

Раздел VI. Дисциплина

Чл. 28. За да протича успешно учебно-възпитателният процес е необходимо всички участници да спазват реда и правилата, залегнали в правилника.

Училището създава всички условия за получаване на образование. Отговорност на всеки приет в ЧПГИУ ученик е, той да полага необходимите усилия за постигане на успех и удовлетворение от наученото.

Чл. 29. (1) Директорът като ръководител на учебно-възпитателния процес, по предложение на класния ръководител или на педагогическия съвет може да налага следните санкции или наказания на учениците:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(6) Санкциите са срочни.

(7) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(8) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище”, „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” са наложени до 30

учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(9) Санкциите „забележка” и „преместване в друга паралелка в същото училище” се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(10) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 30. От всички участници в училищния живот се очаква прилично облекло и поведение, в сградата и района на училището, както и при тържества и други, организирани от училището събития.

Чл. 31. Разлепянето на афиши, плакати, издаването на училищен вестник и др. се извършва само със съгласието на управител и директора.

Чл. 32. Пушенето в района на училището е абсолютно забранено.

Чл. 33. Изисква се от всички да спазват работното време и дневния режим на училището. При закъснения и отсъствия на ученика се налагат съответните наказания съгласно чл. 199 ал.1 от ЗПУО.

ГЛАВА III: УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Учители

Чл. 34. (1) Редът и условията за заемане на длъжността "учител" се определят съгласно държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация

(2) Подборът на кандидатите се извършва задължително след провеждане на конкурс по документи и събеседване между всички кандидати, директора и собствениците

Чл. 35. Не могат да заемат учителска длъжност лица:

- осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
- лишени от правото да упражняват учителска професия;
- страдащи от противопоказни заболявания.

Чл. 36. Учителят е длъжен да:

- изпълнява задълженията, описани в длъжностната му характеристика, Кодекса на труда, ЗПУО, нормативните актове в образованието и настоящия Правилник;

- изпълнява разпорежданията и заповедите на управител и директора, както и решенията на ПС;

- следи за поведението на учениците по време на учебния процес /УП/;

- носи пълна отговорност за живота и здравето на детето в училище;

- създава у учениците естетически вкус, социално поведение, чувство за ред, дисциплина, уважение и зачитане на другите личности;

- повишава системно професионалната си квалификация;

- поддържа коректни отношения с родителите и колегите си;

- участва в работата на ПС, изпитни комисии и др. дейности с учебния процес;

- защитава името и авторитета на работодателя си и училището;

- отговаря за нанесени имуществени вреди в поверената му база;

- не допуска влошаване на отношенията между учениците, родителите и учителите, учениците и учителите;

- последователен е при прилагане на изискванията си;

- оценява учениците справедливо;

- води редовно и прегледно училищната документация;

- е на разположение в училището най-малко 10 минути преди започване на първия учебен час, съгласно седмичното разписание.

Чл. 37. (1) Учителят има право да:

- провежда учебни занятия, съобразно собствените си методически похвати, спазвайки учебния план и учебната програма

- разработва авторски учебни помагала и да ги прилага след одобрение;
- ползва учебници и учебни помагала след одобрение на директора и управител;

- придобива квалификационни и научни степени с разрешение на органите на управление на търговското дружество;

- да избира и да бъде избран в училищни комисии.

(2) Учителят няма право да:

- накърнява човешкото достойнство, както и човешките и гражданските права на ученика;

- да унижава, обижда и прилага форми на физическо и психическо насилие върху ученика.

За виновно изпълнение на професионалните си задължения, за нарушаване на трудовата дисциплина и разпоредбите на този правилник, учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

(1) В случай на заместване, заместващият учител поема всички права и задължения на отсъстващия.

(2) Решения за начина на заместване взема директора, а в негово отсъствие, заместващия го.

ГЛАВА IV: УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Раздел I. Органи за управлението на училището

Чл. 38. Директорът, съгласувано с управителя организира, контролира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

- осъществява държавната политика в областта на образованието;

- представлява училището пред органи, организации и лица;

- осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията си;

- награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с изискванията на този правилник;

- организира приемане на деца и ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;

- подписва документи за завършен клас и образователна степен и съхранява печата на училището и електронен подпис;

- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;

- контролира и отговаря за правилното водене на училищната документация, електронен дневник, НЕИСПУО;

- осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището, организира застраховането на педагогическия и непедагогическия персонал и учениците;

- осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

- председател е на педагогическия съвет и осигурява правомерността и изпълнението на решенията им.

Раздел II. Ученици

Чл. 39. Ученикът има право:

- да получава от учителите консултации при организирането на самостоятелната си подготовка;

- да участва по собствен избор в извънучилищните дейности;

- да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и човешките му права;

- да използва базата на училището в учебно време за развитие на интересите и способностите си;

- да отсъства от учебни занятия по уважителни причини;

- да получава консултации при продължителни отсъствия по уважителни причини;

- да бъде освобождаван от занятия по физическо възпитание по здравословни причини при представени медицински документи, но да присъства в часовете.

Чл. 40. Ученикът е длъжен:

- да изпълнява учебните си задължения;

- да спазва ПВР, Правилника за дейността на училището, нормите на поведение и законите на страната;

- да опазва личното и училищното имущество;
- да поддържа лична и обществена хигиена;
- да уважава учениците, учителите, помощния персонал и директора;

Чл. 41. Ученикът няма право:

- да използва мобилни телефони по време на учебен час /освен при необходимост с изрично разрешение на учителя/;

- да носи големи парични суми в училище;
- да употребява вулгарни думи и изрази;
- да играе хазартни игри;
- да употребява наркотици и алкохол, както и да пуши;
- да отсъства от учебни занятия без разрешение;
- да нарушава дисциплината;

- да възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

- да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;

- да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

- да напуска района на училището без разрешение;

Чл. 41а. Изрично се забранява употребата на електронни цигари и вейпове в училище и прилежащите им площи.

Чл. 42. За увреждане на лично и училищно имущество финансова отговорност носи ученикът, респективно неговите родители или настойници.

Чл. 43. Отсъствието на учениците по уважителни причини се удостоверява чрез медицинска бележка или мотивирано заявление от родителите/настойниците в съответствие с нормативните документи.

Раздел III: Родители

Чл. 44. Родителите /настойниците/ имат право:

- да получават сведения за резултатите в обучението и възпитанието на децата;
- да сключват договор с училището;
- да поддържат контакт с учителите и класните ръководители;
- да поддържат контакт с управителя и ръководството на училището.

Чл. 45. Родителите се задължават:

- да осигуряват редовно посещение на училището от страна на децата;
- да поддържат контакти с учителите и класните ръководители;
- да посещават преподавателите в приемното им време;
- да уведомяват при промени в адреса, телефона и т.н.;
- да посещават редовно родителски срещи;
- да заплащат навреме такса за обучение на децата си;
- да заплащат за нанесени щети на училището и учениците;
- да спазват работното време на училището;
- да уведомяват своевременно при отсъствие на учениците.

Чл. 46. Педагогическият съвет на училището се провежда в присъствието на управител и включва в състава си всички учители, специалисти с педагогически функции, ЗДАСД и медицинското лице при необходимост.

ПС като специализиран орган на управление:

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

- приема правилника за дейността на училището;
- приема училищния учебен план;
- приема формите на обучение;

- приема годишния план за дейността на училището;
- обсъжда и предлага на директора решения за награждаване, за налагане на санкции на ученици;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;
- периодически, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на резултатите на обучението и усвояването на компетентности от учениците и предлага мерки за подобряване на образователните резултати;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
- определя начина на приемане на ученици след завършено основно образование;
- педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на учебен срок, от директора;
- решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на най-малко 2/3 от числения му състав;
- решенията на ПС могат да бъдат отменяни от самия ПС с квалифицирано мнозинство, от управителя и директора или от началника на РУО на МОН;
- заседанията на ПС се протоколират в протоколна книга.

Раздел II. Училищна документация

Чл. 47. В училището се води следната задължителна документация:

- дневник за входяща и дневник за изходяща кореспонденция и съответните класъори с кореспонденцията;
- дневник за всяка паралелка - електронен дневник;
- лични дела на учениците, ЛОД /лично образователно дело/;
- протоколи от изпити;
- книга за решенията от заседания на Педагогическия съвет и протоколи от заседанията;
- регистрационни книги за издадените документи за завършена образователна степен;
- книга за регистриране на заповедите на директора, класъор към книгата;
- книга за регистриране на проверки на контролните органи на МОН;
- класъор за санитарно състояние;
- сведение за организацията на дейността в училището за учебната година /списък-образец 1/;
- документи за отсъствие на учениците;
- удостоверения и съобщения при преместване на ученици;
- документи за записване на ученици и др.

Раздел III. Финансиране

Чл. 48. На основание заповед № РД-09-5798/29.11.2017г. на МОН и на основание ПМС № 219 от 2017г. училището е включено в системата на държавно финансиране от бюджетната 2018г.

За осигуряване на други плащания се определя такса за обучение за една учебна година.

ГЛАВА V: ПРИЕМ, ЗАПИСВАНЕ И ТАКСИ

Раздел I. Прием и записване

Чл. 49. Условие за записване в ЧПГИУ е заплащането на валидните за учебната година училищни такси, както и събеседване с директора и управителя на училището.

Чл. 50. Срокът за записване е: от 01.07 до 14.09;

Училището приема ученици при наличието на свободни места.

Чл. 51. Приемането на ученици следва реда и условията, изработени от директора, педагогическият съвет, съгласно договор за обучение и съобразно съответните нормативни документи.

Раздел II. Такси

Чл. 52. Училищните такси се определят ежегодно от ръководството на училището и се попълват в договора за обучение.

Чл. 53. В зависимост от начините на плащане определени в договора, следва изплащане на сумата в определен в договора за обучение срок. В случай, че не се извърши плащането, родителите получават писмено напомняне за изплащане на сумите в десетдневен срок. Неспазването и на тази мярка води до спиране на ученика от учебния процес, за което родителите биват писмено уведомени в тридневен срок.

Чл. 54. Съгласно договора за обучение родителят заплаща на училището такса обучение, в която е включена застраховка на ученика.

Чл. 55 (1) Таксата е годишна.

(2) Минимум 20 % от новоприетите ученици се обучават без такса за обучение, съгласно решение на ПС.

ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪТРЕШНИЯ РЕД

Чл. 56. Организацията на работата в училището се подпомага от:

- годишен план; предварително планирани дни за празници, чествания и други събития;
- план за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 57. По време на учебен час се забранява влизането в клас на външни лица и извикването на преподаватели.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 58. За всички неуредени в правилника въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Чл. 59. Правилникът е валиден за учебната година и неговото изпълнение се възлага на директора, педагогическия, непедагогическия персонал, родителите и учениците от ЧПГИУ.

Промени, допълнения и изменения в този правилник могат да се правят само с решения на ПС.

Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 5/10.09.2024 г. и утвърден със заповед на директора № РД-10-203/12.09.2024г. Актуализиран с Протокол № 3/10.03.2025 г. и утвърден със заповед на директора № РД-10-131/10.03.2025г.