

# Statut

## Szkoła Językowa „PADEREWSKI”

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne, nazwa i typ szkoły

##### §1

1. Niniejszy *Statut* określa cele, zadania i organizację szkoły, prawa i obowiązki Słuchaczy, rodziców i lektorów w Szkole Językowej „PADEREWSKI” w Lublinie.
2. Szkoła Językowa „PADEREWSKI”, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest CRH „Akademos” Spółka z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Symfoniczna 1, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 67730.
4. Podstawą prawną działania Szkoły jest:
  - a) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz.U. z dnia 8 sierpnia 1996 r. Nr 67, poz.329), (Zmiana Dz. U. Nr 106, poz.496), - Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami
  - b) Statut Szkoły Językowej
5. Wewnętrzne zasady organizacyjne Szkoły zawarte są w następujących dokumentach:
  - a) Wewnętrzny Regulamin Nauczania i Oceniania Szkoły Językowej „PADEREWSKI”,
  - b) Regulamin dla Słuchaczy Szkoły Językowej „PADEREWSKI”,
  - c) Zarządzenia Dyrektora Szkoły – wydawane na bieżąco.
6. Szkoła może posługiwać się skróconą nazwą: SJ PADEREWSKI.

### Rozdział II

#### Cele i zadania Szkoły

##### §2

1. Kształcenie Słuchaczy w zakresie nauki języków: angielskiego, niemieckiego, francuskiego, włoskiego, hiszpańskiego, szwedzkiego, rosyjskiego i innych języków obcych oraz kształcenie obcokrajowców w zakresie nauki języka polskiego oraz kultury polskiej.
2. Przygotowanie Słuchaczy do aktywnego uczestnictwa w kulturze krajów ww. języków,
3. Przygotowanie Słuchaczy do używania ww. języków w życiu zawodowym,
4. Przygotowanie Słuchaczy do zdawania egzaminów szkolnych ze znajomości języka angielskiego i niemieckiego.
5. Przygotowanie Słuchaczy do zdawania egzaminów międzynarodowych ze znajomości ww. języków.

### Rozdział III

#### Organ prowadzący

##### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest „CRH AKADEMOS” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 67730, z siedzibą przy ul. Symfonicznej 1 w Lublinie, zwana dalej *organem prowadzącym Szkołę*.
2. Organ prowadzący jest naczelnym organem kontrolnym, nadzoruje działania pozostałych organów Szkoły, a w szczególności dyrektora Szkoły.
3. Organ prowadzący:
  - a) powołuje i odwołuje dyrektora Szkoły,

- b) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły (na wniosek dyrektora Szkoły),
  - c) zapewnia warunki działania Szkoły,
  - d) wyposaża Szkołę w środki niezbędne do prowadzenia działalności statutowej,
  - e) zatwierdza corocznie budżet Szkoły,
  - f) podejmuje decyzje w nadzwyczajnych sprawach finansowych obciążających budżet Szkoły,
  - g) podejmuje decyzje o współpracy mającej znaczenie strategiczne dla Szkoły,
  - h) prowadzi i nadzoruje inwestycje Szkoły,
  - i) zatwierdza plany promocyjne Szkoły,
  - j) rozpatruje odwołania od decyzji dyrektora Szkoły,
  - k) zatwierdza zmiany w odpowiednich dokumentach Szkoły,
4. Organ prowadzący odpowiada za:
- a) realizację budżetu Szkoły,
  - b) jakość i poziom warunków i środków działania Szkoły,
  - c) remonty i inwestycje Szkoły.
5. Organ prowadzący jest reprezentowany przez upoważnione do jego reprezentacji osoby.
6. Kompetencje statutowe organu prowadzącego wypełnia Zarząd organu prowadzącego.

## **Rozdział IV Organy Szkoły**

### **§ 4**

1. Organami Szkoły są:
- a) Dyrektor Szkoły
  - b) Metodyk Szkoły

### **§ 5**

1. Organ prowadzący powołuje dyrektora Szkoły na okres 4 lat.
2. Dyrektor Szkoły może złożyć rezygnację przed upływem kadencji.
3. Organ prowadzący może odwołać dyrektora Szkoły w trybie natychmiastowym z ważnych przyczyn.

### **§ 6**

1. Dyrektor Szkoły jest naczelnym organem wykonawczym Szkoły, który nadzoruje działania lektorów i administracji.
2. Dyrektor Szkoły:
  - a) reprezentuje Szkołę,
  - b) dba o prestiż i dobre imię oraz o jakość pracy Szkoły,
  - c) realizuje strategię rozwoju Szkoły,
  - d) wyznacza i nadzoruje wykonywanie obowiązków przez osoby pracujące dla Szkoły oraz kieruje ich pracą,
  - e) ustala zasady rekrutacji do Szkoły,
  - f) ustala i zmienia wysokość czesnego,
  - g) określa Regulamin dla Słuchaczy Szkoły
  - h) określa Zakres obowiązków i uprawnień pracowników Szkoły,
  - i) określa Roczny terminarz pracy Szkoły (w tym terminarz oceniania),
  - j) opracowuje siatkę grup i godzin na dany rok szkolny,
  - k) zatwierdza harmonogram nauczania,
  - l) zwołuje posiedzenia Lektorów Szkoły,
  - m) powierza zlecenia i dzieła do wykonania, także na wniosek metodyka Szkoły,
  - n) podpisuje umowy z
    - placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania dydaktyczne na rzecz Szkoły,
    - placówkami korzystającymi z usług edukacyjnych Szkoły,

- placówkami podejmującymi współpracę ze Szkołą,
  - o) rekrutuje pracowników administracyjnych,
  - p) zatwierdza programy autorskie do realizacji w Szkole oraz programy Szkoły,
  - q) podpisuje zaświadczenia wystawiane przez Szkołą,
  - r) przygotowuje budżet roczny Szkoły, sprawuje kontrolę nad wydatkami Szkoły, odpowiada za prawidłowe wykorzystanie wydatków Szkoły oraz gospodaruje środkami Szkoły,
  - s) rozpatruje odwołania od decyzji wicedyrektora,
  - t) przygotowuje organizację pracy Szkoły:
    - zatwierdza tygodniowy plan zajęć,
    - przydziela czynności - dydaktyczne i pozadydaktyczne,
    - zatwierdza podział słuchaczy na grupy,
  - u) organizuje bieżącą pracę Szkoły
    - organizuje i/lub nadzoruje współpracę Szkoły z innymi organizacjami i placówkami
    - organizuje i/lub nadzoruje udział Szkoły w imprezach kulturalnych i środowiskowych,
    - organizuje nabór Słuchaczy do Szkoły,
    - organizuje i/lub nadzoruje promocję i reklamę Szkoły,
    - pozyskuje materiały i pomoce dydaktyczne dla Szkoły,
    - organizuje, jeśli istnieje taka potrzeba, zebrania z Rodzicami Słuchaczy niepełnoletnich,
    - zapewnia systematyczną informację dla Rodziców o wynikach w nauce ich dzieci,
    - czuwa nad realizacją terminarza pracy Szkoły,
  - v) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą Szkoły:
    - nadzoruje realizację planu pracy dydaktycznej na każdy rok szkolny,
    - nadzoruje wykonywanie obowiązków pedagogicznych przez Lektorów Szkoły zwłaszcza prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z zarysami programów,
    - nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez lektorów (zarysy programowe, dzienniki, itp.),
    - nadzoruje i diagnozuje efektywność nauczania w Szkole,
  - w) nadzoruje wykonywanie przez pracowników i Lektorów obowiązków w zakresie BHP i ochrony zdrowia,
  - x) odpowiada za kontakt z innymi instytucjami nadzorującymi pracę Szkoły oraz z innymi organizacjami współpracującymi,
  - y) wystawia opinie Lektorom i innym pracownikom Szkoły,
  - z) przyznaje Słuchaczom nagrody i wyróżnienia.
3. Od każdej decyzji dyrektora Szkoły można odwołać się do organu prowadzącego.
4. Dyrektor Szkoły powołuje Metodyka Szkoły, którego zakres obowiązków określa Zakres Obowiązków Pracowników Szkoły Językowej „PADEREWSKI”.

## **Rozdział V**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 7**

Funkcjonowanie Szkoły jest oparte na zasadzie aktywnego uczestnictwa w nim trzech podmiotów procesu dydaktycznego: Słuchaczy, Lektorów i Metodyka Szkoły.

1. Szkoła Językowa „PADEREWSKI” jest placówką, w której nauka odbywa się w oparciu o autorskie programy nauczania języków: angielskiego, niemieckiego, hiszpańskiego, francuskiego, włoskiego, rosyjskiego i innych języków obcych oraz polskiego dla cudzoziemców, dostosowane do potrzeb i możliwości Słuchaczy.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły określa Regulamin dla Słuchaczy Szkoły Językowej „PADEREWSKI” oraz zarządzenia dyrektora Szkoły.

3. Ogólną liczbę godzin zajęć z języków nauczanych w Szkole określa dyrektor Szkoły w ramowym planie nauczania.
4. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Roczny Terminarz Pracy Szkoły podawany na początku roku szkolnego do wiadomości Lektorów i Słuchaczy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest grupa, która standardowo liczy 8 -12 osób.
6. W wyjątkowych przypadkach liczba Słuchaczy w grupie może przekraczać 12 osób. Decyzję o tym podejmuje dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Słuchaczami.
7. Organizację pracy poszczególnych grup określa tygodniowy rozkład zajęć oraz rozkład zajęć na cały rok szkolny, ustalany wspólnie ze Słuchaczami.
8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Zajęcia mogą być także prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wycieczek, wyjazdów i obozów organizowanych przez Szkołę przy współpracy z wiarygodnymi biurami usług turystycznych oraz w przedsiębiorstwach, z którymi podpisano umowy o kształceniu pracowników.
10. Jednostka lekcyjna trwa 45, 50 lub 60 minut - w zależności od typu grupy.

### **§ 8**

1. Szkoła Językowa „PADEREWSKI” prowadzi bibliotekę szkolną, która realizuje zadania w zakresie:
  - a) pozyskiwania i katalogowania pozycji bibliotecznych, w tym książek, płyt CD i DVD stanowiących bazowe materiały dydaktyczne do realizacji poszczególnych kursów,
  - b) pozyskiwania czasopism i innych materiałów autentycznych (broszury, katalogi reklamowe itp.) z krajów, których nauka języka jest realizowana przez Szkołę
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory wszystkim pracownikom Szkoły oraz Słuchaczom.
3. Szczegółowy zakres zadań biblioteki oraz zasady jej funkcjonowania określa Regulamin Biblioteki Szkoły Językowej „PADEREWSKI” zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 9**

1. Szkoła Językowa „PADEREWSKI” prowadzi platformę internetową, która realizuje zadania w zakresie:
  - a) ćwiczenia wszystkich sprawności językowych w poszczególnych grupach językowych na jednakowym poziomie znajomości języka obcego.
  - b) prowadzenia zajęć e-English zgodnie z przyjętą przez Szkołę strategią, harmonogramem zajęć poszczególnych grup,
  - c) prowadzenia forum Szkoły dla Słuchaczy i Lektorów Szkoły,
2. Materiały dydaktyczne zawarte na platformie internetowej Szkoły są udostępniane pracownikom Szkoły oraz Słuchaczom tylko za zgodą Moderatora platformy Szkoły.
3. Wszelkie materiały dydaktyczne zebrane na platformie internetowej Szkoły są chronione prawami autorskimi i zastrzeżone jest kopiowanie oraz powielanie materiałów pod rygorem odpowiedzialności cywilnej za naruszenie praw autorskich.
4. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania platformy internetowej Szkoły określa Regulamin Platformy Internetowej Szkoły Językowej „PADEREWSKI” zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział VI Prawa i obowiązki Słuchaczy i Lektorów**

### **§ 10**

1. Słuchaczem Szkoły jest każda osoba, która wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie wpisana przez dyrektora Szkoły na Listę Słuchaczy.
  - a) rekrutacja odbywa się według zasad określonych szczegółowo w Regulaminie dla Słuchaczy Szkoły Językowej „PADEREWSKI”.
  - b) zasady rekrutacji mogą być zmieniane w zależności od strategicznych celów Szkoły

## 2. Słuchacze mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w zakresie języków nauczanych przez Szkołę, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, poszanowania ich godności oraz bezpiecznych warunków nauki,
- c) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób,
- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- f) pełnej informacji o programach, celach i wymaganiach edukacyjnych, kryteriach i zasadach oceniania, a także o formach i terminach testów, z wyjątkiem kartkówek przewidywanych w programach nauczania jako niezapowiedziane,
- g) zapoznania się ze Statutem Szkoły Językowej „PADEREWSKI”,
- h) korzystania z bezpłatnych konsultacji z Lektorem zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dla Słuchaczy Szkoły Językowej „PADEREWSKI”,
- i) bezpłatnego korzystania z klubu Internetowego Szkoły Językowej „PADEREWSKI” zgodnie z Regulaminem Klubu Internetowego,
- j) uczestniczenia w konkursach, imprezach turystycznych i kulturalnych organizowanych przez Szkołę,
- k) wpływania na życie Szkoły,
- l) otrzymywania nagród i wyróżnień od Dyrektora Szkoły.

## § 11

### 1. Słuchacze są zobowiązani do:

- a) przestrzegania warunków Regulaminu dla Słuchaczy Szkoły Językowej „PADEREWSKI”,
- b) odpowiedzialności za wyniki w nauce i efekty swego zachowania,
- c) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Szkoły oraz o ład i porządek w Szkole,
- d) przestrzegania zasad pracy na zajęciach określonych przez Lektora,
- e) uczęszczania na zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnego w nich udziału,
- f) systematycznej nauki, zaliczania testów kontrolnych i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Wewnętrzny Regulamin Nauczania i Oceniania oraz przez Lektora,
- g) samodzielnej pracy podczas testów kontrolnych oraz przy wykonywaniu prac domowych, chyba że jest to praca zespołowa,
- h) samodzielnej i systematycznej pracy podczas zajęć indywidualnych z platformą internetową Szkoły.
- i) szacunku dla innych Słuchaczy, Lektorów i pozostałych pracowników Szkoły,
- j) przestrzegania zasad kultury na terenie szkoły.

## § 12

### 1. Lektorem Szkoły Językowej „PADEREWSKI” jest

- a) osoba prowadząca samodzielną działalność edukacyjną, z którą dyrektor Szkoły podpisał kontrakt na nauczanie języka obcego,
- b) osoba, której dyrektor Szkoły powierzył do wykonania zlecenia lub dzieła związane z nauczaniem języków obcych
- c) osoba będąca obywatelem innego kraju, która w ramach wolontariatu lub na podstawie umowy podejmuje się zadania nauczania swojego języka ojczystego w Szkole.

### 2. Lektorzy mają prawo do:

- a) warunków pracy umożliwiających realizację wskazanego przez Dyrektora Szkoły programu dydaktycznego,
- b) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
- c) ustalenia w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub Metodykiem Szkoły zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,

- d) tworzenia programów autorskich,
- e) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących doskonalenia pracy Szkoły,
- f) korzystania w celu realizacji zajęć prowadzonych w Szkole z zasobów dydaktycznych Szkoły,
- g) wynagrodzenia zgodnego z Zasadami Wynagradzania Lektorów w Szkole Językowej „PADEREWSKI” i obowiązującymi przepisami prawa

### § 13

1. Lektor prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Słuchaczy niepełnoletnich.
2. Lektorzy są zobowiązani do:
  - a) troski o dobro Słuchacza, poszanowania jego godności oraz do życzliwości i podmiotowego traktowania Słuchacza,
  - b) troski o prestiż i wysoki poziom nauczania w Szkole,
  - c) realizowania programu nauczania zgodnie z Wewnętrznym Systemem Nauczania i Oceniania Szkoły Językowej „PADEREWSKI”,
  - d) bezstronności i obiektywizmu w ocenie Słuchaczy oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich Słuchaczy,
  - e) przeprowadzania zajęć zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły przydziałem oraz harmonogramem zajęć,
  - f) wykonywania powierzonych przez Dyrektora Szkoły obowiązków organizacyjnych w określonym roku szkolnym,
  - g) opracowania i umieszczenie w dzienniku grupy zarysu programowego nauczania dla danej grupy na każdy nowy rok szkolny w sposób określony przez Dyrektora Szkoły,
  - h) rzetelnego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej Szkoły, w tym dokumentacji elektronicznej,
  - i) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach lektorów zwołanych przez Dyrektora Szkoły,
  - j) współdziałania ze Słuchaczami i udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń i trudności w przyswajaniu materiału w oparciu o rozpoznania potrzeb Słuchaczy,
  - k) informowania Słuchaczy w formie ustnej o ocenach semestralnych najpóźniej na tydzień przed zakończeniem semestru,
  - l) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy oraz realizowania autorskich pomysłów programowych służących lepszemu kształceniu Słuchaczy,
  - m) uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę formach doskonalenia zawodowego, w tym szkoleń wewnętrznych,
  - n) stosowania się do Zarządzeń Dyrektora,
  - o) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i wyposażenie Szkoły,
  - p) nie ujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste Słuchaczy lub pracowników Szkoły.
3. Lektorzy odpowiadają za:
  - a) bezpieczeństwo Słuchaczy w czasie zajęć,
  - b) realizację zatwierdzonych zarysów programowych i powierzonych przez Dyrektora Szkoły obowiązków dydaktycznych
  - c) terminowość i rzetelność w wypełnianiu obowiązków statutowych celów Szkoły
  - d) powierzone tajemnice służbowe,
  - e) pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły
4. Wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły Lektorzy pełnią funkcję Opiekunów Grup
5. Opiekunowie Grup :
  - a) monitorują frekwencję Słuchaczy swoich grup i w przypadku trzeciej z kolei nieobecności Słuchacza na zajęciach kontaktują się z nim w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności,
  - b) utrzymują kontakt ze Słuchaczami,
  - c) wypisują na koniec każdego semestru Podsumowania semestralne dla Słuchaczy swoich grup,

- d) wypisują na koniec roku szkolnego Zaświadczenia o ukończeniu kursu dla Słuchaczy swoich grup, którzy pozytywnie zdali egzamin końcowy,
- e) odpowiadają za bieżącą dokumentację dydaktyczną powierzonej przez Dyrektora Szkoły grupy, w tym za kompletność i prawidłowość wpisów do dzienników zajęć, także elektronicznych,
- f) przygotowują i prowadzą zebrania ze Słuchaczami, jeśli zachodzi potrzeba zwoływania takich zebrań,
- g) współdziałają z native speakerami, którzy prowadzą w ich grupach zajęcia konwersacyjne w celu realizacji programu zgodnej z przyjętym rozkładem materiału,
- h) przynajmniej raz na dwa miesiące informują Dyrektora o postępach, frekwencji i ew. problemach występujących w ich grupach,
- i) przypominają Słuchaczom o ew. zaległościach w płatnościach (informacja z sekretariatu),
- j) informują Słuchaczy swoich grup o aktualnościach w pracy Szkoły,
- k) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie nagród dla najlepszych Słuchaczy ze swoich grup na koniec roku szkolnego,

#### **§ 14**

Rodzice Słuchaczy niepełnoletnich mają prawo do:

- 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej grupie i Szkołach,
- 2. znajomości Statutu, Księgi Jakości Szkoły Językowej „PADEREWSKI”, regulaminów dotyczących organizacji pracy Szkoły, oceniania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5. wyrażania i przekazywania pracownikom Szkoły opinii na temat pracy Szkół,
- 6. stałych, organizowanych raz na kwartał spotkań z Lektorami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne.

#### **§ 15**

Rodzice słuchaczy niepełnoletnich są obowiązani do:

- 1. zapoznania się z Regulaminem dla Słuchaczy Szkoły Językowej „PADEREWSKI” i jego przestrzegania.
- 2. współpracy w procesie dydaktycznym z Lektorami, Metodykiem Szkoły i/lub Dyrektorem Szkoły.
- 3. regularnego uiszczania opłat czesnego na rzecz Szkoły.

### **Rozdział VII Zasoby materialne Szkoły**

#### **§ 16**

- 1. Zasoby materialne Szkoły pochodzą z:
  - a) opłat Słuchaczy / Rodziców Słuchaczy za kształcenie w Szkole,
  - b) zapisów, darowizn, dotacji, subwencji,
  - c) środków przeznaczonych przez organ prowadzący,
  - d) własnej działalności gospodarczej.
- 2. Wszystkie dochody uzyskane z działalności Szkoły są przeznaczane na działalność statutową Szkoły – na cele edukacyjne.

### **Rozdział VIII Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. Statut Szkoły Językowej „PADEREWSKI” nadaje i zmienia organ prowadzący.
2. Prawa i obowiązki Lektorów Szkoły określa *Zakres Obowiązków Lektora Szkoły Językowej „PADEREWSKI”*
3. Prawa i obowiązki Pracowników Szkoły określają wewnętrzne Zakresy Obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły.
4. Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje zaświadczenia zgodne z odpowiednimi zarządzeniami ministerstwa właściwego do spraw oświaty.
5. *Statut* w brzmieniu określonym niniejszym tekstem wchodzi w życie z dniem 12 lipca 2010 r.

Statut wchodzi w życie 12 lipca 2010 r.

Organ prowadzący Szkołę