



School premises: Saint Joseph's RC Primary School Oldham Road Shaw Oldham OL2 8SZ
E-mail: oldhampolskaszkoła@gmail.com
Telephone: 07890960001 / 07914412010

STATUT

Polskiej Szkoły Sobotniej im. Ks. Bolesława Polaka

Polska Szkoła Sobotnia im. Ks. Bolesława Polaka powstała w wyniku pasji krzepienia polskiej mowy na obczyźnie oraz z poczucia narodowego obowiązku edukowania polskich dzieci i młodzieży w zakresie języka ojczystego, polskiej historii, kultury, dziedzictwa narodowego i obyczajowości.

Twórcami i pomysłodawcami szkoły są Dyrektorki szkoły. Celem Polskiej Szkoły Sobotniej im. Ks. Bolesława Polaka jest funkcjonowanie na zasadach organizacji charytatywnej. Głównym założeniem placówki edukacyjnej jest działalność na rzecz polskich dzieci i ich rodzin mieszkających w Oldham oraz dzielnicach sąsiednich, poprzez edukację w zakresie przedmiotów ojczystych oraz poszerzania pojęcia polskości w oparciu o polskie dziedzictwo kulturowe i rodzime tradycje. W osiągnięciu zamierzonych celów pomagać ma ścisła współpraca z rodzicami uczniów placówki oraz instytucjami i organizacjami w Polsce i Wielkiej Brytanii.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Polska Szkoła Sobotnia im. Ks. Bolesława Polaka i zwana jest dalej: Szkołą.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w budynku Saint Joseph's RC Primary School Oldham Road Shaw Oldham OL2 8SZ. Obowiązujący adres korespondencyjny szkoły to: 21 Turf Close, Royton, OL26BZ.
3. Polska Szkoła Sobotnia im. Ks. Bolesława Polaka jest samodzielną instytucją i nie podlega żadnej innej instytucji. Placówka została zarejestrowana w Companies for Companies House England and Wales jako Charitable Incorporated Organization (CIO) pod nazwą **THE POLISH SATURDAY SCHOOL IN OLDHAM, POLSKA SZKOŁA SOBOTNIA IM. KS. BOLESŁAWA POLAKA W OLDHAM**.
4. Polska Szkoła Sobotnia im. Ks. Bolesława Polaka jest instytucją niezależną finansowo i samofinansującą się. Działalność szkoły jest finansowana z opłat uiszczanych przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci. Dodatkowo szkoła może pozyskiwać środki z dotacji i imprez szkolnych.

Zebrane fundusze są przeznaczone na pokrycie kosztów wynajmu pomieszczeń, zakup materiałów edukacyjnych oraz pomocy naukowych.

5. Uczęszczanie do Polskiej Szkoły Sobotniej jest dobrowolne.
6. Działalność Szkoły oparta jest na pracy społecznej jej członków. Do prowadzenia swych spraw Szkoła może zatrudniać pracowników.
7. Szkoła może współpracować z instytucjami publicznymi oraz stowarzyszeniami na terenie Polski i Wielkiej Brytanii.
8. Podstawowym aktem prawnym obowiązującym na terenie Szkoły jest niniejszy statut. Przepisy statutu oraz decyzje podjęte w związku z działalnością Szkoły są zgodne z prawem obowiązującym w Polsce oraz Wielkiej Brytanii.

II. ORGANIZACJA POLSKIEJ SZKOŁY

1. Polska Szkoła Sobotnia im. Ks. Bolesława Polaka jest szkołą uzupełniającą i uczęszczanie do niej jest dobrowolne.
2. Podstawowym aktem prawnym obowiązującym na terenie szkoły jest niniejszy Statut oraz Regulamin Szkoły, zatwierdzone przez Dyrektorki Szkoły, które są jednocześnie twórcami i pomysłodawcami placówki.
3. Społeczność szkoły tworzą Uczniowie, Nauczyciele, Zarząd Koła Rodziców, Dyrektorki Szkoły oraz Rodzice i Prawni Opiekunowie Dzieci.
4. Zajęcia w szkole odbywają się od września do czerwca raz w tygodniu, w sobotę od godziny 10:00 do godziny 14:00, przez 35 sobót w ciągu roku szkolnego. Szkoła może prowadzić zajęcia pozalekcyjne.
5. Plan dnia:
 - 10:00-11:30 zajęcia lekcyjne
 - 11:30-11:50 przerwa/lunch
 - 11:50-13:50 zajęcia lekcyjne
 - 13.50 odbiór uczniów
6. Podczas zajęć lekcyjnych wprowadzona zostaje dwudziestominutowa przerwa śniadaniowa.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
8. Liczba uczniów w jednym oddziale klasowym nie przekracza 30.
9. Szkoła zapewnia uczniom: rozwijanie umiejętności czytania, pisania i mówienia w zakresie języka polskiego; rozwijania wiedzy o polskim dziedzictwie kulturowym, a także historii i geografii Polski; nauczanie o podobieństwach i różnicach między kulturą polską, a brytyjską; kształtowanie postawy

tolerancji i szacunku wobec kultury rodzimej oraz innych kultur; bezpieczeństwo i opiekę na czas trwania zajęć oraz gamę zajęć pozalekcyjnych.

10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju intelektualnego w warunkach poszanowania ich godności osobistej i wznaniowej.
11. Za bezpieczeństwo dzieci w szkole odpowiadają wszystkie osoby zaangażowane w proces funkcjonowania placówki – Pracownicy Szkoły, Zarząd Koła Rodziców, Dyrektorki Szkoły, Nauczyciele, Wolontariusze i Rodzice przywożący, i odbierający dzieci ze szkoły. Za organizację bezpieczeństwa w szkole odpowiadają Dyrektor ds. administracyjno-prawnych oraz jego zastępca. Wszystkie inne osoby powinny się bezwzględnie dostosować do ustalonych przez w/w organy wytycznych w kwestii wymogów bezpieczeństwa.
12. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
13. Rodzice wypełniają formularz zgłoszeniowy, stosowne oświadczenia, dokonują opłat oraz zapoznają się z Regulaminem Szkoły.
14. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia do szkoły z powodu braku miejsc w placówce lub bez podawania przyczyn.
15. Zapisanie dziecka do szkoły jest równoznaczne z akceptacją programu dydaktyczno-wychowawczego, uiszczeniem opłat w wymaganych kwotach i terminach oraz z zapoznaniem się i przestrzeganiem Regulaminu Szkoły, a także z jego akceptacją.
16. Nauczyciele, rodzice i uczniowie zapoznają się z Regulaminem Szkoły i stosują się do jego wytycznych. Szczegółowe zasady działalności szkoły określa Regulamin Szkoły.
17. Działalność szkoły regulowana jest przez Statut Szkoły, Regulamin Szkoły, program nauczania i kalendarz zajęć.
18. Organami szkoły są: Dyrektorzy Szkoły oraz ich zastępcy, Rada Pedagogiczna.
19. Dyrektorzy szkoły organizują pracę Kadry Pedagogicznej; reprezentują szkołę na zewnątrz; zwołują zebrania Rady Pedagogicznej i są jej przewodniczącymi. Dyrektorzy oraz jego Zastępcy w miarę potrzeb hospitalizuje lekcje nauczycieli oraz nadzoruje ich pracę, a także mianuje swojego zastępcę, jeżeli uważa, że jest taka potrzeba; przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami na nauczycieli oraz podejmuje decyzję o zwalnianiu nauczycieli, podpisuje świadectwa szkolne, przyjmuje i rozpatruje aplikacje do szkoły; rozpatruje wnioski składane przez rodziców.
20. Z-ca Dyrektora ds. edukacji szkoły, odpowiada za organizację bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły (posiada certyfikat First Aid). Na polecenie Dyrektorek Szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz,

nadzoruje i koordynuje pracę Zarządu Rady Rodziców. W miarę potrzeby hospitalizuje lekcje nauczycieli oraz nadzoruje ich pracę, pomaga przy pisaniu programu nauczania.

- 21.** Dyrektor ds. administracyjno-prawnych odpowiada za formalny aspekt funkcjonowania szkoły; nadzoruje bieżącą działalność szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz; administruje stronę internetową szkoły, wyznacza kwotę wynagrodzenia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły; odpowiada za organizowanie bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły i zapewnienie odpowiednich warunków nauczania; mianuje i odwołuje swojego następcę, który razem z Dyrektorem ds. administracyjno-prawnych, ściśle współpracują z Dyrektorem ds. edukacji. Dyrektor ds. administracyjno-prawnych odpowiada za kontakt z instytucjami spoza szkoły.
- 22.** Obowiązki dyrektorów przyjmowane są aż do odwołania. Dyrektorzy Szkoły mogą być odwołani, jeżeli sami złożą wniosek w tej sprawie.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła w każdej formie swojej działalności kieruje się przede wszystkim dobrem ucznia.

- 1.** Szkoła realizuje swoje cele poprzez :
 - ⇒ edukację w języku polskim dzieci i młodzieży uczęszczającej do grupy przedszkolnej, szkoły podstawowej,
 - ⇒ nauczanie w języku polskim przedmiotów: historia i geografia Polski oraz język polski,
 - ⇒ promowanie kultury i tradycji polskiej,
 - ⇒ organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, w szczególności z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych (zajęcia teatralne),
 - ⇒ współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania i wychowania.
- 2.** Program wychowawczy Szkoły, jeśli będzie wymagany, zostanie przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Zarządu Szkoły.

IV. NAUCZYCIELE

- 1.** Nauczyciele tworzą Radę Pedagogiczną, która: omawia program nauczania, system oceniania uczniów, który dostosowuje do potrzeb uczniów, dobiera podręczniki w oparciu o potrzeby uczniów, opracowuje indywidualny tryb nauczania dla uczniów, którzy tego potrzebują.
- 2.** Nauczyciele prowadzą dziennik lekcyjny, wystawiają oceny i wypisują świadectwa szkolne, sporządzają półroczne i roczne sprawozdania z nauczania klasy, w której prowadzą zajęcia.

3. Nauczyciele sprawują pieczę nad organizacją imprez szkolnych, apeli okolicznościowych, obchodów i uroczystości.
4. Nauczyciele mogą być zobowiązani do pełnienia dyżurów podczas przerwy, w ustalonym cotygodniowym grafiku na cały rok szkolny, zatwierdzonym przez Dyrektorki lub ich zastępcę.
5. Nauczyciele powinni posiadać certyfikat o niekaralności DBS check. Jeżeli nie posiadają takiego dokumentu, Dyrektorki Szkoły podejmują działania w celu wystawienia certyfikatu dla danego nauczyciela.
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem Szkoły oraz ze Statutem Szkoły i jest zobowiązany do przestrzegania tych dokumentów, pod którymi składa własnoręczny podpis opatrzony datą.
7. Nauczyciele nie podają żadnych leków dzieciom w szkole.
8. Do obowiązków nauczyciela należy również:
 - ⇒ kontakt z rodzicami,
 - ⇒ dopilnowanie porządku i właściwego zachowania uczniów podczas przerwy śródlekcyjnej,
 - ⇒ przeprowadzenie dla uczniów instruktażu dotyczącego zachowania się podczas alarmu przeciwpożarowego,
 - ⇒ pozostawienie porządku w klasie,
 - ⇒ dbanie o tablice ściennie w klasie,
 - ⇒ uczestnictwo w zebraniach i radach pedagogicznych,
 - ⇒ podnoszenie oraz aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - ⇒ opracowanie i realizacja programu nauczania obowiązującego w danym oddziale klasowym,
 - ⇒ przygotowanie konspektu zajęć na zajęcia lekcyjne,
 - ⇒ poinformowanie dyrekcji o swojej nieobecności jak najwcześniej jak to możliwe oraz przygotowanie materiałów na zajęcia (wysyłanie ich mailem).

V. ORGANIZACJA ODDZIAŁU KLASOWEGO

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły

VI. RADA RODZICÓW

1. Zarząd Rady Rodziców jest ciałem doradczym w szkole, reprezentującym rodziców uczniów, pełniącym funkcję konsultacyjną dla Dyrektorek Szkoły. Nie ma obowiązku powoływania Zarządu Rady Rodziców w szkole w każdym roku szkolnym. O potrzebie funkcjonowania Zarządu Rady Rodziców decydują Dyrektorki Szkoły.
2. W skład Zarządu Rady Rodziców wchodzi: Prezes Zarządu Rady Rodziców, vice-prezes, Skarbnik, oraz członkowie, jeżeli jest taka potrzeba.
3. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - ⇒ organizowanie imprez szkolnych dla dzieci w porozumieniu i za zgodą Dyrektorek placówki,
 - ⇒ pomoc w zorganizowaniu uroczystości szkolnych,
 - ⇒ prowadzenie kiermaszy szkolnych,
 - ⇒ dyżur podczas przerwy,
 - ⇒ zachęcanie rodziców do czynnego udziału w działaniach wspierających Szkołę,
 - ⇒ organizowanie prac społecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz Szkoły,
 - ⇒ uczestniczenie w zebraniach zwoływanych przez Dyrektorki Szkoły i na ich zaproszenie
 - ⇒ Rada rodziców nie podejmuje decyzji dydaktycznych, finansowych lub administracyjnych szkoły.
4. Zarząd Rady Rodziców nie ma wpływu na żadne decyzje w szkole, jej członkowie mogą jedynie przewodniczącemu Rady sugerować wprowadzenie zmian w kwestii, która leży w zakresie powinności Zarządu Rady Rodziców określonych Statutem Szkoły.

VII. DOKUMENTACJA

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej działalności.
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa brytyjskiego.

VIII. ROZWIĄZANIE SZKOŁY

1. Zarząd podejmuje uchwałę o rozwiązaniu Szkoły.
2. Majątek Szkoły zostanie przekazany wybranej placówce, która prowadzi działalność szkolną na rzecz kultywowania polskości.

IX. ZMIANY W STATUCIE

1. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane przez Dyrektorki Szkoły, po uprzedniej konsultacji z organami Szkoły, a ostatecznie zatwierdzone przez Zarząd Szkoły.

Zmiany do statutu zatwierdzono w dniu 13.08.2025

STATUTE

Polish Saturday School named after Father Bolesław Polak

The Polish Saturday School named after Father Boleslaw Polak was established as a result of a passion for fostering the Polish language abroad and a sense of national obligation to educate Polish children and young people in their native language, Polish history, culture, national heritage, and customs.

The school's founders and founders are the school's Headmistresses. The aim of the Polish Saturday School named after Father Bolesław Polak is to operate as a charitable organization.

The main objective of the educational institution is to work for the benefit of Polish children and their families living in Oldham and neighbouring districts, through education in native subjects and expanding the concept of Polish heritage based on Polish culture and native traditions.

Close cooperation with parents of the school's students, as well as institutions and organizations in Poland and the United Kingdom, will assist in achieving these goals.

I. GENERAL PROVISIONS

1. The school is named: Polish Saturday School named after Father Bolesław Polak Boleslaw Polak and is hereinafter referred to as the School.
2. The school is located in the Saint Joseph's RC Primary School building, Oldham Road, Shaw, Oldham OL2 8SZ. The school's correspondence address is: 21 Turf Close, Royton, OL26BZ.
3. The Polish Saturday School named after Boleslaw Polak is an independent institution and is not subordinate to any other institution. The institution is registered with Companies House, England and Wales, as a Charitable Incorporated Organization (CIO) under the name **THE POLISH SATURDAY SCHOOL IN OLDHAM, THE POLISH SATURDAY SCHOOL NAMED AFTER BOLESŁAW POLAK IN OLDHAM**.

4. The Polish Saturday School named after Boleslaw Polak is a financially independent and self-financing institution. The school's activities are financed by fees paid by parents/legal guardians of children. Additionally, the school may receive funds from grants and school events. Funds raised are used to cover the costs of renting premises and purchasing educational materials and teaching aids.
5. Attendance at the Polish Saturday School is voluntary.
6. The school's activities are based on the voluntary work of its members. The school may employ staff to conduct its affairs.
7. The school may cooperate with public institutions and associations in Poland and the United Kingdom.
8. The basic legal act applicable to the school is this statute. The provisions of the statute and decisions made in connection with the school's activities are consistent with applicable Polish and British law.

II. ORGANIZATION OF THE POLISH SCHOOL

1. The Polish Saturday School named after Father Bolesław Polak is a supplementary school, and attendance is voluntary.
2. The basic legal act applicable at the school is this Statute and the School Regulations, approved by the School Principal, who are also the founders and originators of the institution.
3. The school community consists of students, teachers, the Parents' Association Board, the School Principal, and parents and legal guardians of the children.
4. Classes are held from September to June once a week, on Saturdays, from 10:00 AM to 2:00 PM, for 35 Saturdays during the school year. The school may offer extracurricular activities.
5. Daily Schedule:
 - 10:00 AM - 11:30 AM classes
 - 11:30 AM - 11:50 AM break/lunch
 - 11:50 AM - 1:50 PM classes
 - 1:50 PM student pick-up
6. A 20-minute breakfast break is introduced during classes.
7. The basic organizational unit of the school is the class.
8. The number of students per class does not exceed 30.
9. The school provides students with: developing reading, writing, and speaking skills in Polish; developing knowledge of Polish cultural heritage, as well as the history and geography of Poland; teaching about the similarities and differences between Polish and British cultures; shaping an attitude of tolerance and respect for native and other cultures; providing safety and care during classes and a range of extracurricular activities.

10. The school provides students with the opportunity to develop intellectually in an environment that respects their personal and religious dignity.
11. The safety of children at school is the responsibility of all those involved in the operation of the institution – School Staff, the Parents' Association Board, the School Principal, Teachers, Volunteers, and Parents bringing and picking up children from school. The Director of Administrative and Legal Affairs and his/her Deputy are responsible for organizing school safety. All other persons must strictly adhere to the safety guidelines established by the above-mentioned authorities.
12. The school's primary goal is the student's well-being.
13. Parents complete the application form, appropriate declarations, pay fees, and familiarize themselves with the School Regulations.
14. The school may refuse to admit a student due to a lack of available places or without providing a reason.
15. Enrolling a child in school constitutes acceptance of the educational program, payment of fees in the required amounts and on the due dates, and familiarization with, compliance with, and acceptance of the School Regulations.
16. Teachers, parents, and students are familiar with and adhere to the School Regulations. Detailed principles of school operations are set forth in the School Regulations.
17. School operations are regulated by the School Statute, School Regulations, curriculum, and class calendar.
18. The school authorities are: the School Principals and their deputies, and the Pedagogical Council.
19. The School Principals organize the work of the Teaching Staff; represent the school externally; convene meetings of the Pedagogical Council and serve as its chairpersons. The Principals and their deputies, as needed, inspect teachers' lessons and supervise their work, and appoint a deputy if deemed necessary. Conducts interviews with teacher candidates and makes decisions on dismissals, signs school reports, accepts and reviews applications for the school, and reviews applications submitted by parents.
20. The Deputy Director of Education is responsible for organizing children's safety on school grounds (holds a First Aid certificate). At the request of the School Principals, she represents the school externally, supervises and coordinates the work of the Parent Council. When necessary, she hospitalizes teachers' lessons and supervises their work, and assists in developing the curriculum.
21. The Director of Administrative and Legal Affairs is responsible for the formal aspects of the school's operations; she oversees the school's day-to-day operations and represents the school externally; she manages the school website, sets the salary for teachers and other school staff; she is responsible for organizing children's safety on school grounds and ensuring appropriate learning conditions; she appoints and dismisses her successor, who, together with the Director of Administrative and Legal

Affairs, works closely with the Director of Education. The Director of Administrative and Legal Affairs is responsible for contacts with institutions outside the school.

22. Principals' duties are assumed until further notice. Principals may be dismissed if they submit a motion to that effect.

III. SCHOOL GOALS AND TASK

In all its activities, the school is guided primarily by the well-being of students.

1. The school pursues its goals through:
 - ⇒ providing education in Polish to children and youth attending preschool and primary school,
 - ⇒ teaching the following subjects in Polish: history and geography of Poland, and the Polish language,
 - ⇒ promoting Polish culture and tradition,
 - ⇒ needs (drama classes),
 - ⇒ cooperating with parents (legal guardians) in teaching and educational activities.
2. The school's educational program, if required, will be adopted by a resolution of the Pedagogical Council after consulting the Parents' Council and the School Board.

IV. TEACHERS

1. Teachers form the Pedagogical Council, which: discusses the curriculum and student assessment system, which is adapted to students' needs, selects textbooks based on student needs, and develops individualized instruction for students who need it.
2. Teachers maintain a class journal, assign grades and issue school reports, and prepare half-yearly and annual reports on the teaching of the class in which they teach.
3. Teachers oversee the organization of school events, special assemblies, celebrations, and ceremonies.
4. Teachers may be required to perform shift duties during breaks, according to a set weekly schedule for the entire school year, approved by the Headmistress or their deputy.
5. Teachers must have a DBS check certificate. If they do not have such a certificate, the Headmistress will take steps to issue one for the teacher.
6. Each teacher is required to familiarize themselves with the School Regulations and the School Statute and is obligated to abide by these documents, which they sign and date.

7. Teachers do not administer any medications to children at school. 8. Teachers' responsibilities also include:

- ⇒ contacting parents,
- ⇒ ensuring order and proper student behaviour during breaks between classes,
- ⇒ providing students with instructions on how to behave during a fire alarm,
- ⇒ maintaining order in the classroom,
- ⇒ maintaining classroom blackboards,
- ⇒ participating in meetings and pedagogical councils,
- ⇒ improving and updating their pedagogical knowledge and skills,
- ⇒ developing and implementing the curriculum for a given class,
- ⇒ preparing lesson plans for classes,
- ⇒ informing the principal of their absence as early as possible and preparing materials for the class.

V. CLASS ROOM ORGANIZATION

1. The class is supervised by the class teacher.
2. The form of fulfilling the class teacher's duties is adapted to the age of the students, their needs, and the school environment.

VI. PARENTS' COUNCIL

1. The Parents' Council Board is an advisory body at the school, representing students' parents and serving as a consultative body for the School Principals. There is no obligation to appoint a Parents' Council Board at the school each school year. The School Principals decide on the need for the Parents' Council Board.
2. The Parents' Council Board consists of: the President of the Parents' Council Board, the Vice-President, the Treasurer, and members, as needed.
3. The duties of the Parents' Council include:
 - ⇒ organizing school events for children in consultation with and with the consent of the School's Headmistresses,
 - ⇒ assisting in organizing school celebrations,
 - ⇒ conducting school fairs,
 - ⇒ being on duty during breaks,
 - ⇒ encouraging parents to actively participate in activities that support the School,

- ⇒ participating in meetings convened by the School's Headmistresses and at their invitation.
- ⇒ The Parents' Council does not make educational, financial, or administrative decisions for the school.
- 4. The Board of the Parents' Council has no influence on any decisions at the school; its members may only suggest changes to the Chairperson of the Council in matters that fall within the scope of the responsibilities of the Board of the Parents' Council as defined in the School's Statute.

VII. DOCUMENTATION

1. The school maintains and stores documentation regarding its activities.
2. Financial management is conducted in accordance with British law.

VIII. DISSOLUTION OF THE SCHOOL

1. The Board adopts a resolution to dissolve the School.
2. The School's assets will be transferred to a selected institution that conducts school activities aimed at cultivating Polish heritage.

IX. AMENDMENTS TO THE STATUTE

1. Any amendments to the statute may be made by the School Directors, after prior consultation with the School authorities, and ultimately approved by the School Board.

The amendments to the statute were approved on August 13, 2025.