

Agenda Propuesta y Agenda de Consentimiento

Agenda propuesta El

secretario de la junta será responsable de preparar la agenda propuesta para cada reunión en consulta con el presidente de la junta. Se proporcionarán copias de la agenda propuesta, las actas de la reunión anterior y la información complementaria relevante a cada miembro de la junta al menos tres (3) días antes de la reunión y estarán disponibles para cualquier ciudadano interesado en la oficina del superintendente los veinticuatro (24) horas antes de la reunión. La agenda propuesta para las reuniones regulares y especiales se publicará en el sitio web del distrito o en un sitio web compartido por el distrito o alojado por el distrito al menos veinticuatro (24) horas antes de la hora de inicio de la reunión. En una reunión especial, se podrá tomar una acción final sólo sobre los asuntos contenidos en la convocatoria original de la reunión especial y la agenda.

Agenda de

consentimiento Para acelerar los asuntos en una reunión de la junta escolar, la junta aprueba el uso de una agenda de consentimiento que incluye aquellos elementos considerados de naturaleza rutinaria. La agenda de consentimiento aparecerá en la agenda regular luego de la aprobación de las actas de la(s) reunión(es) anterior(es).

Cualquier punto que aparezca en la agenda de consentimiento puede ser eliminado a solicitud de un miembro de la junta y colocado en la agenda regular. Los puntos restantes de la agenda de consentimiento se votarán mediante una sola moción. La moción aprobada se registrará en el acta, incluida una lista de todos los elementos que aparecen en la agenda de consentimiento.

Referencias cruzadas: 1400 - Conducta de la reunión, orden del día y quórum
 6020 - Sistema de Fondos y Cuentas
 6215 - Certificación y Aprobación de Vales

Referencias legales: SHB 2105
 RCW 42.30.080 Reuniones especiales

Recursos de gestión: 2014 - Edición de junio
 2012 - Edición de junio

Fecha de adopción: 7.94
Clasificación: Esencial Fechas
de revisión: 12.10; 8,21; 7.22