

Conducta, orden del día y quórum de las reuniones

La junta programará sus reuniones de conformidad con la ley y según lo considere conveniente para el distrito y la comunidad. La junta funcionará mediante (1) reuniones regulares, (2) reuniones especiales y (3) reuniones de emergencia.

Reuniones regulares/Talleres Las

reuniones regulares se llevan a cabo a las 6:00 p. m. en [—] y 4 ^{El} Los martes de cada mes en el la sala principal de la junta del Distrito Escolar 2 de Wenatchee, con la excepción de julio, en el que no habrá reuniones, y diciembre, en el que solo habrá una reunión el segundo martes. Se publicará una agenda de los asuntos que tratará la junta en el sitio web del distrito no menos de veinticuatro (24) horas antes de la hora de inicio publicada de la reunión. Los talleres de la junta se llevarán a cabo a la 1:00 p. m. el tercer lunes de cada mes, excepto junio, julio y diciembre.

Si la junta va a celebrar reuniones regulares en lugares distintos a la oficina del distrito o si la junta se suspende en horarios distintos a los de una reunión regular, la junta dará aviso de la reunión de la misma manera que se establece para las reuniones especiales. Todas las reuniones regulares de la junta se celebrarán dentro de los límites del distrito. En casos de emergencia declarada por el gobierno federal, estatal o local, o en casos de emergencia local, incluidos incendios, inundaciones, terremotos u otras emergencias, el presidente de la junta puede prever un lugar distinto al de la reunión regular, una reunión remota sin ubicación física o una reunión en la que la asistencia física sea limitada. En los casos de reuniones remotas o presenciales limitadas, el Distrito proporcionará medios telefónicos, electrónicos, de Internet u otros medios de acceso remoto en tiempo real que no requieran un costo adicional para acceder a la reunión.

Reuniones especiales

El presidente o la mayoría de los miembros de la junta pueden convocar reuniones especiales. Se enviará a cada miembro de la junta una notificación por escrito de la reunión especial, indicando la hora y el lugar de la misma y los asuntos que se tratarán. También se enviará una notificación por escrito a cada periódico y estación de radio o televisión que haya presentado una solicitud por escrito para dichas notificaciones. La notificación por escrito se puede entregar personalmente, por correo postal, fax o correo electrónico. La notificación se publicará en el sitio web del distrito.

El distrito también exhibirá el aviso de manera destacada en la entrada principal de la sede del distrito, así como en el lugar de la reunión si esta se lleva a cabo en un lugar distinto a la sede y no se lleva a cabo como una reunión remota. Durante una emergencia declarada que impida que una reunión se lleve a cabo en persona con una seguridad razonable, el distrito puede publicar un aviso de una reunión remota sin una ubicación física en el sitio web del distrito o en el sitio web alojado o compartido por otra agencia.

Todos los avisos requeridos deben entregarse o publicarse no menos de veinticuatro (24) horas antes de la reunión.

Un miembro de la junta renuncia al requisito de notificación por escrito si ese miembro de la junta:

1. Presenta una renuncia por escrito al aviso al secretario de la junta en el momento o antes de la reunión convocada. La exención puede darse por correo electrónico o
2. Estar efectivamente presente en el momento de la convocatoria.

La junta no tomará ninguna medida final sobre ningún asunto que no sean los puntos indicados en la convocatoria de la reunión. Si el distrito convoca una reunión especial de la junta para tratar una emergencia que involucre lesiones o daños a personas o propiedades o la probabilidad de que se produzcan dichas lesiones o daños, cuando los requisitos de tiempo de dicha reunión hagan que la notificación sea impráctica y aumenten la probabilidad de que se produzcan dichas lesiones o daños, o cuando la notificación requerida no pueda publicarse o exhibirse con una seguridad razonable, incluidas, entre otras, las emergencias declaradas en las que se prohíba o se desaconseje viajar para publicar físicamente la notificación, la junta puede reunirse inmediatamente sin previo aviso.

Reuniones de emergencia

Si el distrito determina, debido a un incendio, una inundación, un terremoto u otra emergencia, que es necesario que la junta tome medidas urgentes para hacer frente a la emergencia, el presidente puede prever un lugar de reunión distinto del lugar de reunión habitual, una reunión a distancia sin un lugar físico o una reunión en la que la asistencia física de algunos o todos los miembros del público esté limitada debido a una emergencia declarada. El presidente puede prever una reunión de emergencia sin dar aviso.

Si, después de la declaración de una emergencia por parte de un gobierno o agencia local o estatal, por el gobierno federal, o de la existencia de otra emergencia, el distrito determina que no puede celebrar una reunión de la junta con sus miembros o con asistencia del público en persona con una seguridad razonable debido a la emergencia, el distrito:

1. Celebrar una reunión a distancia sin una ubicación física, o 2.

Celebrar una reunión en la que la asistencia física de algunos o todos los miembros del público esté limitada debido a la emergencia declarada.

Los miembros de la junta podrán comparecer a una reunión remota por teléfono o por otros medios electrónicos que permitan la comunicación remota en tiempo real.

En el caso de una reunión a distancia o una reunión en la que la asistencia física de algunos o todos los miembros del público esté limitada debido a una emergencia declarada, el distrito brindará una opción para que el público escuche las actuaciones por teléfono o mediante una alternativa disponible en tiempo real que no requiera ningún costo adicional para participar. Las opciones gratuitas disponibles incluyen, entre otras, la transmisión por parte de la agencia pública en una estación de televisión por cable disponible localmente en toda la jurisdicción u otros medios electrónicos, de Internet u otros medios de acceso remoto que no requieran ningún costo adicional para acceder al programa.

El distrito también podrá utilizar otros medios electrónicos de acceso remoto.

El distrito proporcionará un aviso para reuniones remotas o reuniones en las que la asistencia física de algunos o todos los miembros del público esté limitada debido a una emergencia declarada de acuerdo con esta Política. El aviso para reuniones de conformidad con una emergencia declarada incluirá instrucciones sobre

cómo el público puede escuchar en vivo los procedimientos y cómo el público puede acceder a cualquier otro medio electrónico de acceso remoto ofrecido por el distrito.

El distrito no tomará ninguna medida final sobre ningún asunto durante una reunión remota o una reunión en la que la asistencia física de algunos o todos los miembros del público esté limitada debido a una emergencia declarada, a menos que el distrito haya proporcionado una opción para que el público escuche los procedimientos, a excepción de una sesión ejecutiva, de conformidad con esta Política.

Aviso público La

La junta dará el aviso público correspondiente para cualquier reunión especial cuando una reunión regular se aplase para otro momento. La junta puede proporcionar un aviso para una reunión de emergencia de acuerdo con esta Política.

Todas las reuniones serán abiertas al público, con excepción de las sesiones ejecutivas o a puertas cerradas autorizadas por ley. La junta tomará las decisiones finales resultantes de las discusiones de la sesión ejecutiva durante una reunión abierta al público, tal como lo exige la ley.

Las personas que puedan necesitar una modificación para participar en una reunión ordinaria o especial de la Junta, incluidas aquellas con discapacidades o aquellas que requieran servicios de interpretación de idiomas, deben comunicarse con la oficina del superintendente lo antes posible y a más tardar dos días antes de la reunión para que se puedan hacer los arreglos necesarios para la modificación. Se harán los esfuerzos razonables para atender las solicitudes realizadas con menos de 48 horas de anticipación a la reunión.

Durante el intervalo entre reuniones, la oficina del superintendente, en calidad de secretario de la junta, será la oficina de la junta. Los registros públicos del distrito estarán abiertos a inspección en la forma prevista por la ley y sujetos a las limitaciones que establezca.

Cuórum y votación El

El cuórum consiste en la mayoría de todos los miembros de la junta. En el caso de las juntas escolares con cinco miembros, tres de ellos constituyen el cuórum. Se requiere cuórum para la transacción de negocios, incluida la votación. No se requiere que los miembros de la junta estén físicamente presentes para asistir a una reunión de la junta. Cualquiera o todos los miembros de la junta pueden asistir a una reunión de la junta y votar a través de cualquier plataforma de comunicación que proporcione comunicación verbal en tiempo real sin estar en la misma ubicación física que los asistentes.

Además, cualquier reunión celebrada a través de una plataforma de comunicación deberá: 1) incluir un aviso adecuado con las contraseñas o códigos de autorización necesarios; 2) ser conocida y accesible al público; y 3) dar cabida a cualquier miembro del público que desee participar.

La junta no tomará ninguna medida mediante votación secreta en ninguna reunión que deba ser abierta al público. Generalmente, la junta vota sobre mociones y resoluciones por votación oral, a menos que un miembro de la junta solicite votar por lista oral, en cuyo caso la junta lo hará. Una moción se aprueba cuando la mayoría de los miembros de la junta presentes y votantes votan a favor. Sin embargo, se requiere una mayoría de votos de todos los miembros de la junta para elegir o seleccionar a un superintendente o funcionario de la junta y la junta votará sobre estos asuntos por lista oral. La junta votará por lista oral siempre que lo exija la ley.

Conducta en las reuniones y orden del día La junta directiva

Llevará a cabo todas las reuniones de la junta directiva de manera civil, ordenada y profesional. La junta directiva utiliza las Reglas de orden de Roberts (revisadas) como guía, excepto cuando los estatutos o las políticas de la junta directiva reemplacen dichas reglas. Durante las reuniones de la junta directiva, los miembros de la junta directiva se abstendrán de comunicarse electrónicamente (por ejemplo, por correo electrónico, mensajes de texto, redes sociales) con sus compañeros de la junta directiva.

La junta utilizará la agenda para establecer su orden del día regular. Sin embargo, tanto el superintendente como un miembro de la junta pueden solicitar que se añadan o modifiquen las cuestiones de la agenda preparada, y la junta puede adoptar una agenda o un orden del día revisados por mayoría de votos de los miembros de la junta presentes. En una reunión especial, la junta puede tomar una decisión final solo sobre los asuntos incluidos en la notificación de la reunión especial.

Asistencia y comentarios del público Cualquier

miembro del público puede asistir a las reuniones de la junta, incluidas las personas que no viven dentro de los límites del distrito. La junta no exigirá a las personas que se registren, completen cuestionarios ni establezcan otras condiciones para la asistencia. La junta tendrá interpretación al español disponible para los comentarios del público o cuando se reciba una solicitud de modificación en todas las reuniones de la junta.

La junta reconoce el valor de los comentarios públicos sobre temas educativos y la importancia de involucrar a los miembros del público en sus reuniones. Para permitir una expresión justa y ordenada de los comentarios públicos, con excepción de situaciones de emergencia, la junta proporcionará un período antes o durante cada reunión regular en el que se tomará la decisión final para los comentarios públicos. Durante el período de comentarios públicos, los visitantes pueden dirigirse a la junta sobre cualquier tema dentro del alcance de la responsabilidad de la junta. Los comentarios públicos pueden realizarse oralmente o mediante comentarios escritos presentados antes de la reunión. Los comentarios escritos se adherirán a las normas de cortesía que se describen a continuación y se recibirán 24 horas antes de la reunión de la junta. Todos los comentarios públicos escritos presentados a tiempo se distribuirán a cada miembro de la junta.

En cada reunión se escuchará a un máximo de 20 oradores; a los oradores de habla inglesa y española se les permitirán 3 minutos de tiempo para comentarios, con tiempo adicional para interpretación. Sin embargo, en caso de que se reciban más de 20 solicitudes de comentarios públicos antes de la hora de inicio programada de la reunión de la Junta, se habilitarán cinco espacios adicionales para oradores solo para esa reunión, para un total de veinticinco oradores.

La junta no está obligada a proporcionar tiempo adicional para comentarios públicos para dar cabida a todos los asistentes que deseen hablar. Cualquier estructura que imponga la junta será neutral en cuanto al contenido.

La junta puede exigir que quienes deseen hablar (pero no todos los asistentes) se registren para que la junta tenga un recuento de las personas que desean hablar y pueda llamarlas. Cuando se las llame, las personas se identificarán y procederán a hacer comentarios dentro de los límites de tiempo establecidos por la junta.

La junta no está obligada a responder a las preguntas o cuestionamientos que se hagan durante el período de comentarios públicos y el silencio de la junta no indicará que esté de acuerdo o avale los comentarios del orador. La junta puede controlar el momento, el lugar y la forma de los comentarios públicos.

El presidente puede dar por terminada la declaración de un individuo cuando haya transcurrido el tiempo asignado y puede interrumpir a un orador para exigir el mismo estándar de cortesía que la junta se impone a sí misma.

Algunos ejemplos de comentarios incivilizados incluyen comentarios que:

- Sean difamatorios o calumniosos según un estándar legal; • Sean una invasión injustificada de la privacidad; • Sean obscenos o indecentes de conformidad con la Ley Federal de Comunicaciones o cualquier regla o regulación de la Comisión Federal de Comunicaciones; • Violar la política o el procedimiento del distrito escolar relacionado con el acoso, la intimidación o el hostigamiento de estudiantes, o política o procedimiento relacionado con la no discriminación;
- Incitar a un acto ilegal en las instalaciones de la escuela o violar una regulación escolar legal; o • Crear una perturbación material y sustancial del funcionamiento ordenado de la reunión de la junta.

La junta en su conjunto tiene la decisión final de determinar la idoneidad de todas esas resoluciones y puede mantener el orden eliminando a quienes generen interrupciones. Sin embargo, la junta reconoce la distinción entre el discurso incivilizado, que no tolerará, y los comentarios sobre la junta, el distrito y/o el personal que sean negativos pero de naturaleza civilizada. La junta ejercerá su autoridad para mantener el orden de una manera neutral en cuanto al contenido.

En caso de que un grupo o grupos de personas interrumpan una reunión de tal manera que hagan imposible su normal desarrollo y no se pueda restablecer el orden mediante la remoción de las personas que interrumpen la reunión, los miembros del órgano de gobierno que la lleve a cabo podrán ordenar que se despeje la sala de reuniones y continuar la sesión o podrán aplazarla y volver a reunirse en otro lugar seleccionado por mayoría de votos de los miembros. En una sesión de este tipo, sólo se podrá tomar una decisión final sobre los asuntos que figuren en el orden del día. Los representantes de la prensa u otros medios de comunicación, excepto los que participen en el disturbio, podrán asistir a cualquier sesión celebrada de conformidad con esta sección. Nada de lo dispuesto en esta sección prohibirá al órgano de gobierno establecer un procedimiento para readmitir a una persona o personas que no sean responsables de perturbar el normal desarrollo de la reunión. Nada de lo dispuesto en esta sección prohibirá al órgano de gobierno impedir que las personas hablen ante el órgano de gobierno cuando este no las haya reconocido para hacerlo.

Además del período de comentarios públicos antes o durante la reunión, la junta identificará los temas de la agenda que requieren o se beneficiarían de la oportunidad de comentarios públicos y brindará esas oportunidades como parte de la agenda de la reunión antes de tomar una decisión final. Se alienta a las personas o grupos que deseen presentar ante la junta sobre un tema de la agenda a que soliciten y programen dichas presentaciones con anticipación. Se requiere la oportunidad de comentarios públicos, tanto orales como escritos, antes de que la junta adopte o modifique una política que no esté expresamente o implícitamente autorizada por la ley estatal o federal, pero que promoverá la educación de los estudiantes de K-12, o promoverá la gestión y el funcionamiento efectivos, eficientes o seguros del distrito. Además, la junta brindará una oportunidad para que un representante de una empresa elegible para ofertar por materiales o servicios solicitados por la junta haga una presentación sobre su empresa.

Audiencias públicas

Para temas de especial interés público o según lo exija la ley, la Junta podrá programar audiencias especiales para recibir testimonios públicos adicionales. El Presidente de la Junta establecerá un límite de tiempo específico.

por cuánto tiempo durará la audiencia pública. Los oradores pueden inscribirse en la audiencia pública para presentar testimonio oral y se les puede solicitar que proporcionen su nombre completo, dirección y relación con el Distrito Escolar de Wenatchee en el formulario de comentarios públicos. Se les puede pedir que indiquen si están testificando a favor o en contra del tema de la agenda y se les dará la oportunidad de presentar testimonio escrito. Los oradores solo deben indicar su nombre completo para que quede registrado al comenzar su testimonio; no es necesario que indiquen su dirección, correo electrónico o número de teléfono durante la reunión.

Los testimonios se tomarán por orden de llegada, según la hoja de inscripción en la audiencia pública. El límite de tiempo para los oradores durante una audiencia pública será establecido por la Junta Escolar y el Superintendente. Si los tiempos no se establecen específicamente para el tema de la Audiencia Pública, el tiempo para hablar se mantendrá y los hablantes de inglés y español tendrán 3 minutos para comentarios, con tiempo adicional para interpretación. Se anima a las personas que no testifiquen a que envíen su testimonio por escrito a la Oficina del Superintendente, que lo pondrá a disposición de la Junta en pleno.

Grabaciones de reuniones

Todas las reuniones regulares y especiales de la junta en las que se tome una acción final o se acepte un testimonio público formal, excepto las sesiones ejecutivas o las reuniones de emergencia, se grabarán en audio.

Dichas grabaciones se conservarán durante al menos un año. La grabación incluirá los comentarios de los directores y los comentarios de los miembros del público si se acepta el testimonio público formal en la reunión.

Armas peligrosas Es ilegal que

cualquier miembro del público lleve o posea a sabiendas en cualquier área de una instalación que se use para reuniones oficiales de la junta escolar, un arma peligrosa, incluidas, entre otras, armas de fuego, "palos nun-chu-ka", "estrellas arrojadas", pistolas o rifles de aire comprimido, pistolas eléctricas u otras armas peligrosas según se enumeran en RCW 9.41.280. La junta se asegurará de que se coloquen carteles que notifiquen las restricciones sobre la posesión de armas de fuego y otras armas en las instalaciones que se usen para reuniones oficiales de la junta.

Referencias cruzadas:

1420 - Orden del día propuesto y orden del día por consentimiento
1410 - Sesiones Ejecutivas o Cerradas
1220 - Funcionarios de la Junta Directiva y deberes de los miembros de la Junta Directiva

Referencias legales:

RCW 28A.330.020 Ciertas elecciones de la junta, forma y votación requeridas -
Selección de personal, forma RCW 28A.320.040 Estatutos
para la junta y el gobierno escolar RCW 28A.330.070 Cargo de la junta: registros
disponibles para inspección pública RCW 28A.343.370 Vacantes

RCW 28A.343.380 Reuniones

RCW 28A.343.390 Quórum — Inasistencia a reuniones RCW 42.30.030 Reuniones
declaradas abiertas y públicas RCW 42.30.050 Interrupciones -
Procedimiento RCW 42.30.060 Ordenanzas, reglas,
resoluciones, reglamentos, etc., adoptados en reuniones públicas — Aviso — Se prohíbe
la votación secreta RCW 42.30.070 Horarios y lugares para reuniones - Emergencias -
Excepción RCW 42.30.080 Reuniones especiales RCW 9.41.280 Posesión de armas
peligrosas en
las instalaciones escolares — Sanción —
Excepciones 42 USC 12101-12213 Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Recursos de gestión:

Edición de junio de 2022
Edición de agosto de 2018
Edición de junio de 2014
Edición de abril de 2013
Edición de junio de 2012
Noticias de política, junio de 2005 Requisitos de notificación de reuniones especiales

Fecha de adopción: 06.04

Clasificación: Esencial Revisado:

06.05; 12.10; 06.12; 12.12; 04.13; 08.13; 08.14; 04.19; 10.22; 6.23; 11.23; 1.25