

1                                   **REGLAMENTOS PARA COMUNICACIONES DEL PÚBLICO**  
2                                   **CON LA JUNTA ESCOLAR**  
3

4 Los miembros de la comunidad pueden presentar sus puntos de vista sobre temas de interés  
5 público relacionados con el funcionamiento de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria  
6 (ACPS), ya sea enviando comentarios escritos o electrónicos a los miembros de la Junta Escolar  
7 de la Ciudad de Alexandria, o dirigiéndose a la Junta durante períodos de tiempo designados para  
8 comentarios públicos en las reuniones de la Junta o durante las audiencias públicas.  
9

10 **Comentarios escritos**

11 Se pueden presentar comentarios a la Junta en cualquier momento enviando dicho material por  
12 correo electrónico a [boardclerk@acps.k12.va.us](mailto:boardclerk@acps.k12.va.us). Los comentarios también pueden dirigirse a  
13 toda la Junta, por [board@acps.k12.va.us](mailto:board@acps.k12.va.us), o a miembros individuales de la Junta, a sus  
14 direcciones de correo electrónico, que figuran en el sitio web de ACPS. Si los comentarios se  
15 proporcionan en un idioma que no sea el inglés, ACPS los traducirá y los entregará a la Junta.  
16

17 **Comentarios del público en reuniones de la Junta o en audiencias públicas**

18 El propósito de las reuniones de la Junta es permitir que la Junta lleve a cabo asuntos públicos de  
19 manera ordenada y constructiva. Con excepción de ciertas audiencias públicas, la Junta no está  
20 obligada a proporcionar tiempo para comentarios del público, pero lo hace para recibir los puntos  
21 de vista de la comunidad sobre temas generales de interés público relacionados con el  
22 funcionamiento de la división escolar.  
23

24 Las personas pueden hablar en las reuniones regulares de la Junta sobre temas de la agenda o  
25 temas fuera de la agenda que se relacionen con el funcionamiento de la división escolar. Los  
26 comentarios durante las audiencias públicas deben limitarse al tema de la audiencia. Por lo  
27 general, no se aceptan comentarios del público en las sesiones de trabajo.  
28

29 Generalmente, los miembros de la Junta no responden a los comentarios del público durante una  
30 reunión o audiencia. Si se requiere seguimiento debido a la naturaleza de los comentarios, el  
31 Presidente de la Junta (Presidente) trabajará con el Superintendente y el Secretario de la Junta  
32 Escolar (Secretario) para responder correspondientemente después de la reunión de la Junta.  
33

34 Las siguientes reglas tienen como objetivo minimizar o evitar interrupciones, limitar a los  
35 oradores a temas relacionados con el funcionamiento de la división escolar y equilibrar las  
36 necesidades de información de la Junta con el tiempo y los recursos disponibles limitados.  
37

38 **Procedimientos de solicitud anticipada**

39 Los miembros del público que deseen dirigirse a la Junta en una reunión de la Junta o audiencia  
40 pública pueden registrarse de dos maneras:

- 41 • Aquellos que deseen dirigirse a la Junta de forma virtual deben notificarlo al Secretario  
42 antes de las 12:00 del mediodía del día anterior a la reunión. La información de contacto  
43 del secretario está disponible en el sitio web de ACPS y en la sección Información de  
44 Contacto de este reglamento.
- 45 • Aquellos que deseen dirigirse a la Junta en persona pueden notificarlo al Secretario antes  
46 de las 12:00 del mediodía del día anterior a la reunión o pueden inscribirse en persona

47 entre las 5:45 y las 6:15 p. m. del día de la reunión. La inscripción presencial será en la  
48 sala de Juntas. Se reservarán un mínimo de cinco espacios para hablar en persona el día  
49 de la reunión.

50  
51 Solo podrán hablar las personas que se hayan inscrito. El Presidente podrá hacer excepciones  
52 para aquellas personas que tengan una razón válida para incumplir con los plazos establecidos.  
53 Las solicitudes de excepción deben entregarse al Secretario.

54  
55 Todos los oradores deben proporcionarle al Secretario su nombre, la información de contacto  
56 disponible (incluida la dirección de correo electrónico, domicilio y número de teléfono),  
57 cualquier acomodo necesario y el tema de la agenda u otro asunto de interés público sobre el cual  
58 hablarán.

59  
60 Se solicita a los oradores que requieran adaptaciones, como servicios de traducción, que  
61 notifiquen al secretario 48 horas antes de la reunión para que ACPS pueda conseguir un  
62 traductor. Los oradores pueden traer en su lugar un traductor o proporcionar los comentarios por  
63 escrito. Los comentarios proporcionados en inglés serán leídos por el Secretario o su designado  
64 durante el período de comentarios del público. Los comentarios proporcionados en un idioma  
65 que no sea el inglés serán traducidos por ACPS y entregados a la Junta después de la reunión.

66  
67 La Junta alienta a los oradores a proporcionar una copia escrita de sus comentarios y  
68 documentación de respaldo. Los oradores pueden enviar dicho material por correo electrónico al  
69 Secretario por [boardclerk@acps.k12.va.us](mailto:boardclerk@acps.k12.va.us). Si los comentarios se proporcionan en un idioma que  
70 no sea el inglés, ACPS los traducirá y los entregará a la Junta.

71  
72 **Orden de los oradores**  
73 Todas las personas que se hayan inscrito para hablar con el Secretario de acuerdo con los plazos  
74 establecidos y hayan sido aprobadas para hablar, pueden hablar durante la reunión de la Junta en  
75 el período regular designado para Comunicaciones y Declaraciones a la Junta, o durante la  
76 porción de comentarios públicos de una audiencia pública.

77  
78 Los alumnos generalmente se colocan al principio de la cola de oradores. Otros oradores se  
79 colocan en una lista en el orden en que le hacen la notificación al Secretario o a discreción del  
80 Presidente.

81  
82 Si bien la Junta hará todo lo posible para dar cabida a todos los oradores que se inscriban, no hay  
83 garantía de que todas esas personas puedan hablar en una reunión determinada. Si el número de  
84 oradores es demasiado grande para acomodarlo razonablemente, el presidente puede pedirles que  
85 combinen voluntariamente sus comentarios o los presenten por escrito a la Junta Escolar. Los  
86 oradores están limitados a una presentación por reunión.

87  
88 **Limitaciones de tiempo**  
89 La Junta asigna hasta una hora para los oradores en reuniones regulares de la junta. La  
90 asignación general de tiempo para las Audiencias Públicas está determinada por el número  
91 esperado de oradores y puede ajustarse para garantizar que todos los oradores que se inscriban  
92 tengan la oportunidad de ser escuchados por la Junta.

93  
94 Por lo general, a los oradores se le asignan tres minutos a cada uno para hacer sus comentarios. A  
95 los oradores que requieran adaptaciones, incluidas pero no limitadas a intérpretes, dificultades  
96 del habla y del lenguaje, etc., cuando se necesite un intérprete, se les asignará el tiempo adicional  
97 necesario para apoyar las adaptaciones. El presidente puede ajustar el tiempo de los oradores  
98 individuales dependiendo de cuántas personas se hayan inscrito para hablar en una reunión en  
99 particular.

100  
101 El presidente, con la asistencia del Secretario, supervisa y hace cumplir la limitación de tiempo  
102 y, al hacerlo, interrumpirá rápidamente a los oradores que no hayan concluido sus comentarios  
103 en el tiempo asignado. Un orador que no necesite todo el tiempo asignado no podrá ceder el  
104 tiempo no utilizado a otro orador.

### 105 106 **Dirigirse a la Junta Escolar**

107 El reconocimiento se otorga a un orador a la vez.

108  
109 Los oradores que se dirigen a la Junta en persona se paran frente a un micrófono y un atril  
110 ubicados en el centro y preceden sus comentarios con su nombre y el tema sobre el que hablarán.  
111 Los oradores que se dirigen a la Junta de forma remota a través de videoconferencia utilizan la  
112 función “levantar la mano” y esperan ser reconocidos. Una vez reconocidos, los oradores  
113 precederán sus comentarios con su nombre y el tema sobre el que hablarán.

114  
115 Los comentarios deben dirigirse a toda la Junta y no a miembros individuales de la Junta, al  
116 Superintendente u otros miembros de la audiencia. Dado que los comentarios acumulativos  
117 tienden a impedir que otros temas se escuchen de manera oportuna, se anima a los oradores a  
118 limitar sus comentarios cuando indiquen apoyo u oposición a una posición expresada  
119 previamente. El presidente puede concluir los comentarios de cualquier orador si determina que  
120 los comentarios son acumulativos o se refieren a temas inapropiados.

### 121 122 **Decoro**

123 Los oradores, ya sea en persona o por videoconferencia, se consideran visitantes y deben seguir  
124 la política de ACPS, incluida la Política KK – Visitantes Escolares. Como visitantes, los  
125 oradores reciben la cortesía de la Junta Escolar y, a su vez, deben respetar el privilegio otorgado  
126 por la Junta no interrumpiendo la conducción ordenada de la reunión de la Junta y se les solicita  
127 que modelen los atributos de un discurso cívico de alta calidad. Los oradores deben utilizar  
128 reglas comúnmente aceptadas de cortesía, respeto, decoro, dignidad y buen gusto. Se descartará  
129 el uso de obscenidades, vulgaridades o lenguaje manifiestamente ofensivo, así como las palabras  
130 o declaraciones que por su construcción habitual y aceptación común inciten a la violencia o a la  
131 alteración del orden público. A los oradores que incumplan repetidamente estos estándares de  
132 discurso cívico se les puede exigir que presenten sus comentarios por escrito en lugar de tener la  
133 oportunidad de presentarlos en persona o mediante videoconferencia.

### 134 135 **Temas inapropiados**

136 El tiempo de comentarios públicos en las reuniones regulares de la Junta y en las audiencias  
137 públicas tiene como objetivo permitir que la comunidad se dirija a la Junta con respecto a temas  
138 o materias que se relacionan con el funcionamiento de la división escolar y que son de interés

139 público para la comunidad escolar. Por estas razones, y para garantizar la privacidad de las  
140 personas, durante el período reservado para la participación pública en las reuniones, la Junta no  
141 permite comentarios o quejas públicas sobre estudiantes individuales, asuntos disciplinarios de  
142 estudiantes individuales que estén sujetos a procedimientos de debido proceso, asuntos que  
143 involucren procedimientos de quejas de empleados pendientes o audiencias administrativas, o  
144 asuntos que involucren litigios pendientes. Después del litigio, se pueden compartir comentarios  
145 públicos sobre la situación; sin embargo, la información del alumno aún debe ser confidencial.  
146 Estas prohibiciones tienen como objetivo proteger la privacidad de los alumnos y del personal;  
147 sin embargo, los padres pueden hacer referencia a su propio estudiante de ACPS, pero no pueden  
148 hacer referencia a ningún alumno que no esté bajo su propio cuidado legal.

149

### 150 **Información de Contacto**

151 Clerk of the Board  
152 Alexandria City School Board  
153 1340 Braddock Place, Suite 610  
154 Alexandria, Virginia 22314  
155 boardclerk@acps.k12.va.us

156

157 Junta Escolar de ACPS  
158 board@acps.k12.va.us

159

### 160 **Tipos de Reunión**

161 La Junta lleva a cabo su trabajo a través de varios tipos de reuniones.

162

163 Reuniones donde se realizan comentarios públicos:

164 • **Reunión Ordinaria de la Junta:** Reuniones donde la Junta delibera y toma decisiones  
165 sobre el funcionamiento de la ACPS.

166 • **Audiencias públicas:** reuniones en las que la Junta recibe comentarios del público sobre  
167 temas específicos.

168

169 Reuniones abiertas al público donde no se aceptan comentarios del público:

170 • **Sesiones de Trabajo:** Reuniones donde la Junta delibera pero no toma decisiones sobre  
171 el funcionamiento de ACPS.

172 • **Reuniones de comités y subcomités de la junta directiva:** reuniones de un subconjunto  
173 designado de miembros de la Junta con el fin de elaborar recomendaciones para la  
174 deliberación de la Junta.

175 • **Retiros:** reuniones donde la Junta participa en actividades de colaboración y desarrollo  
176 profesional.

177

178 Reuniones no abiertas al público:

179 • **Reuniones cerradas:** reuniones donde la Junta delibera y toma decisiones sobre asuntos  
180 protegidos por la Ley de Libertad de Información de Virginia, tales como acciones del  
181 personal y asuntos relacionados con contratos.

182

183 Establecido: 24 de septiembre de 2009

184 Revisado: 4 de diciembre de 2014

- 185 Revisado: 6 de abril de 2017
- 186 Revisado: 22 de marzo de 2018
- 187 Revisado: 9 de mayo de 2019
- 188 Revisado: 21 de octubre de 2021
- 189 Enmendada: 4 de mayo de 2023
- 190 Enmendada: 14 de diciembre de 2023

191

- 192 Referencias Legales: Código de Virginia, 1950, según enmienda, §§ 22.1-78, 22.1- 253.13:7,
- 193 2016 Op. Fiscal general de Virginia 15-020.
- 194 *Baca v. Moreno Valley Unified Sch. District*, 936 F. Supp. 719 (C.D. Cal. 1996).
- 195 *Leventhal v. Vista Unified School District*, 973 F. Supp. 951 (S.D. Cal. 1997).
- 196 *Bach v. School Board of the City of Virginia Beach*, 139 F. Supp. 2d. 738, 743
- 197 (E.D. Va. 2001).

198

199 Referencias cruzadas:

- 200 BDDE Reglas de Orden
- 201 BDDH Participación Pública en las Reuniones de la Junta Escolar
- 202 KK Visitantes escolares
- 203 KL Quejas Públicas