No. 9210
SECCIÓN: ESTATUTOS DE LA JUNTA
TÍTULO: ORDEN DEL DÍA DE LA REUNIÓN: PREPARACIÓN

ADOPTADO: 1/21/74
READOPTADO: 6/19/12;1/29/14;11/15/16; 4/16/19;5/23/23
REVISADO: 5/18/76;1/24/78;5/25/98; 5/25/04;6/23/08;12/20/12

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

A. El Superintendente de Escuelas será responsable de la preparación de los puntos del día para reuniones de negocios regulares, reuniones extraordinarias de la Junta, reuniones de comités y sesiones de trabajo. Los puntos que se incluirán en las agendas de reuniones de negocios ordinarias, reuniones extraordinarias y sesiones de trabajo deberán ser revisados con el Presidente de la Junta antes de la preparación de dichos puntos. Las agendas de las reuniones del comité deberán ser revisadas con el presidente del comité antes de su distribución.

B. Todas las agendas deben estar preparadas para su distribución antes de las 10 a.m. del día de la reunión.

C. Los directores escolares que deseen que los puntos se incluyan en las agendas impresas deben contactar con la oficina del Superintendente tres días laborables antes de la fecha límite para la preparación de la agenda.

D. El Superintendente y/o el Presidente de la Junta harán todo lo posible por notificar a los miembros antes del inicio de la reunión ordinaria de negocios si se ha preparado un anexo que contiene asuntos no rutinarios, antiguos o nuevos.

E. Las excepciones a este plazo quedan a discreción del Presidente de la Junta.