No. 9250
SECCIÓN: ESTATUTOS DE LA JUNTA
TÍTULO: REUNIÓN DE NEGOCIOS REGULAR: CORRESPONDENCIA

ADOPTADO: 5/26/98
READOPTADO: 4/28/08;1/29/14;11/15/16; 4/16/19;6/20/23
REVISADO: 5/25/04;6/19/12

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

Correspondencia-comunicación mediante intercambio de cartas

Toda la correspondencia dirigida al Consejo de Administración será reconocida y compartida con todos los directores de acuerdo con las siguientes directrices.

A. La sección de correspondencia del orden del día incluirá un listado de toda la correspondencia recibida por fuente y tema.

B. Cualquier correspondencia que se vaya a compartir debe ser enviada a la oficina del Superintendente para su inclusión en la agenda de la próxima reunión de negocios programada regularmente.

C. La correspondencia recibida tras la preparación del orden del día se llevará a la reunión ordinaria de negocios en duplicado para ser compartida con la Junta.

D. La correspondencia incluirá carta escrita o correo electrónico que incluya nombre completo, dirección y municipio o municipio

E. La correspondencia no debe incluir anuncios ni otro material no específico comúnmente conocido como correo basura, mensajes de texto, llamadas telefónicas, conversaciones verbales, correspondencia anónima ni redes sociales.