

Procedure - Meeting Conduct, Order of Business, and Quorum

The district must advertise all meetings, including study sessions and retreats, as meetings that are open to the public. If a board wishes to devote all or most of a special meeting to an issue(s) to be discussed in an executive session (Policy 1410), the special meeting should be called to order and recessed to an executive session. The purpose of the executive session should be announced at the meeting and recorded in the minutes (e.g., real estate matters, litigation, etc.).

All regular meetings must be held within the district boundaries. Special meetings may be held outside the district with proper notice of the time and location.

It is unlawful for any member of the public to knowingly carry onto or to possess in any area of a facility being used for official school board meetings, a dangerous weapon, including but not limited to a firearm, "nun-chu-ka sticks," "throwing stars," air gun or pistol, stun gun, or other dangerous weapons as listed in RCW 9.41.280. The board must ensure that signs providing notice of the restrictions on possession of firearms and other weapons are posted at facilities being used for official meetings of the board.

Meeting Notices

All public notices of board meetings should inform persons with disabilities and those individuals who may have difficulty physically attending a board meeting that they may contact the superintendent's office so that the district can arrange for them to participate in board meetings. A regular meeting does not require a public notice if held at the time and place provided by board policy. If the board does not meet at its regular location, the meeting should be treated as a special meeting with proper notice to the press stating the time, place, and purpose of the meeting.

For special meetings, a district is required to notify those newspapers and radio and television stations that have filed a request for such notification. The district must also provide written notice and a printed or electronic copy of the agenda to each school director 24 hours prior to the meeting. Notice to a school director is deemed waived if the school director files a written notice of waiver with the board secretary before or at the time of the commencement of the meeting or by the school director's actual attendance at the meeting.

The district must also post notice of the meeting on the district's website, the door of the main district offices, and the door at the location of the meeting if it is different from the district's offices. Notice of regular meetings must be posted on the district website not less than twenty-four (24) hours in advance of the published start time of the meeting unless the district does not have a website. Districts that do not have a website may share a website with, or have its website hosted by, another public agency to post the meeting agenda. The district does not have to post notice of a special meeting on its website if it: (1) does not have one; (2) employs no full-time equivalent employees; or (3) does not have an employee whose job description or employment contract provides a duty to maintain or update the website.

At a special meeting, the board may discuss items that were not on the original agenda, but the board cannot take final action on any topics that were not identified on the original agenda.

If the board is to discuss an item in an executive session in accordance with Policy 1410, the item of business must also appear on the agenda if final action is to be taken following the executive session.

No meeting notice is required when the board is acting as a quasi-judicial body in a matter between named parties (e.g., hearing on discharge, nonrenewal or discipline of an employee, unless the employee requests a public meeting; hearing regarding suspension or expulsion of a student) or for the purpose of planning or adopting strategy or positions to be taken in collective bargaining, grievance or mediation proceedings, or reviewing such proposals made by a bargaining unit.

Meeting Recess and Continuation

The board may recess a regular, special, or recessed meeting to a specific future time. The district must post notice of such a recess and continuation at or near the door of the meeting room. Notification to the press is not required.

Adoption Date: 10.26.22

Classification: **Essential**

Revised Dates: **12.11; 06.12; 04.13; 06.14; 12/01/2018; 06.22**

Procedimiento - Desarrollo de la reunión, orden del día y quórum

El distrito debe anunciar todas las reuniones, incluidas las sesiones de estudio y los retiros, como reuniones abiertas al público. Si una junta desea dedicar la totalidad o la mayor parte de una reunión especial a un asunto o asuntos que se discutirán en una sesión ejecutiva (Política 1410), la reunión especial deberá ser convocada al orden y retrasada para una sesión ejecutiva. El propósito de la sesión ejecutiva debe anunciarse en la reunión y constar en acta (por ejemplo, asuntos inmobiliarios, litigios, etc.).

Todas las reuniones ordinarias deben celebrarse dentro de los límites del distrito. Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse fuera del distrito con la debida notificación de la hora y el lugar.

Es ilegal que cualquier miembro del público a sabiendas lleve o posea en cualquier área de una instalación que se utiliza para las reuniones oficiales de la junta escolar, un arma peligrosa, incluyendo pero no limitado a un arma de fuego, "palos nun-chu-ka", "estrellas arrojadizas", pistola de aire o pistola, pistola paralizante, u otras armas peligrosas como se enumeran en RCW 9.41.280. La junta debe asegurarse de que se coloquen carteles que notifiquen las restricciones sobre la posesión de armas de fuego y otras armas en las instalaciones que se utilicen para las reuniones oficiales de la junta.

Avisos de reuniones

Todos los avisos públicos de las reuniones de la junta deben informar a las personas con discapacidades y a aquellos individuos que puedan tener dificultades para asistir físicamente a una reunión de la junta que pueden ponerse en contacto con la oficina del superintendente para que el distrito pueda hacer los arreglos necesarios para que participen en las reuniones de la junta. Una reunión ordinaria no requiere un aviso público si se celebra en el momento y lugar previstos por la política de la junta. Si la junta no se reúne en su lugar habitual, la reunión debe ser tratada como una reunión especial con la debida notificación a la prensa indicando la hora, el lugar y el propósito de la reunión.

En el caso de las reuniones extraordinarias, el distrito debe notificarlo a los periódicos y emisoras de radio y televisión que lo hayan solicitado. El distrito también debe proporcionar una notificación por escrito y una copia impresa o electrónica del orden del día a cada director de escuela 24 horas antes de la reunión. La notificación a un director de escuela se considera renunciada si el director de escuela presenta una notificación escrita de renuncia ante el secretario de la junta antes o en el momento del comienzo de la reunión o por la asistencia real del director de escuela a la reunión.

El distrito también debe publicar el aviso de la reunión en el sitio web del distrito, en la puerta de las oficinas principales del distrito y en la puerta del lugar de la reunión si es diferente de las oficinas del distrito. Las convocatorias de las reuniones ordinarias deberán publicarse en el sitio web del distrito con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas respecto a la hora de inicio de la reunión, a menos que el distrito no disponga de sitio web. Los distritos que no cuenten con un sitio web podrán compartirlo con otro organismo público o hacer que éste lo hospede para publicar el orden del día de la reunión. El distrito no está obligado a publicar la convocatoria de una reunión extraordinaria en su sitio web si: (1) no cuenta con un sitio web; (2) no tiene empleados equivalentes a tiempo completo; o (3) no tiene un empleado cuya descripción del puesto o contrato de trabajo prevea la obligación de mantener o actualizar el sitio web.

En una reunión extraordinaria, la junta puede debatir asuntos que no figuraban en el orden del día original, pero no puede tomar medidas definitivas sobre temas que no estaban incluidos en el orden del día original.

Si el Consejo debe debatir un asunto en una sesión ejecutiva de conformidad con la Norma 1410, dicho asunto debe figurar también en el orden del día si se van a tomar medidas definitivas tras la sesión ejecutiva.

No se requiere notificación de reunión cuando la junta actúa como un órgano quasi judicial en un asunto entre partes nombradas (por ejemplo, audiencia sobre el despido, la no renovación o la disciplina de un

empleado, a menos que el empleado solicite una reunión pública; audiencia sobre la suspensión o expulsión de un estudiante) o con el propósito de planificar o adoptar estrategias o posiciones a tomar en procedimientos de negociación colectiva, queja o mediación, o revisar tales propuestas hechas por una unidad de negociación.

Suspensión y continuación de las reuniones

La junta podrá aplazar una reunión ordinaria, extraordinaria o en receso para una fecha futura específica. El distrito deberá fijar un aviso de tal receso y continuación en o cerca de la puerta de la sala de reuniones. No es necesario notificar a la prensa.

Fecha de Adopción: 10.26.22

Clasificación: **Esencial**

Fechas de revisión: **12.11; 06.12; 04.13; 06.14; 12/01/2018; 06.22**