Zion Elementary School District 6 Board Procedures and Agreements

April 28, 2022

1. Placing items on the agenda

- a. Board members must contact the Board President or Superintendent to add items to the agenda at least 6 days before the date of the board meeting.

Board Policy 2:220, Open Meetings Act (5 ILCS 120/1)

2. Questions on agenda items

- a. Board members will read the board packet and be prepared for the meeting.
Board Policy 2:80, 2:80 – E

- b. Board members will ask questions about agenda items by 12PM on the Monday of a board meeting so that the Superintendent can have information available for all board members at the meeting. *Board Policy 2:80, 2:80-E, 2:130, 2:140, 2:220*

- c. Board members understand that even if they ask questions prior to the meeting, they can ask those questions at the meeting as well.

3. Public participation at board meetings

- a. Board President presides over public participation.
- b. Board President reads opening statement, calls on speakers, manages the clock and maintains order. *Board Policy 2:230, 3:30, 8:30*
- c. Board Members will be in listen mode only.
- d. If a response is necessary, the Superintendent, Board President or designee will respond to the contact information provided by the speaker.
- e. If a response is sent, a copy of that response will be sent to the board.

4. Board members' communication via email

- a. Board members will be judicious in their use of email and understand that most emails are subject to the Freedom of Information Act and as such can be made public.
- b. In compliance with the Open Meetings Act, board members will not “reply all” to any district email.
- c. Board members will not email other board members stating their thoughts or opinions.

Board Policy 2:140. 2:140E; Open Meetings Act (5 ILCS 120/1)

5. Concerns from the community and staff (“Customer” concerns)

- a. When hearing a concern or complaint from a community member or staff member, board members will listen carefully, remembering they are only hearing one side of the story.
- b. Board members will direct a community member or staff member with a concern to the most appropriate person in the district to help them resolve their concern.
(chain of command)

Zion Elementary School District 6 Board Procedures and Agreements

April 28, 2022

- c. Board members will clarify that one board member has no individual authority to fix a problem.
- d. Board members will call the superintendent if they think this is an issue of concern.
- e. Board members may direct parents/community members/staff to the district newsletter, social media and district website as appropriate.

Board Policy 2:260, 3:30

6. Communicating with Media

Board members will direct all media communications to the Superintendent.

7. Visiting schools

Board members planning on visiting a school (as a board member) will contact the superintendent 24 hours prior to their visit.

8. No Surprises

No one (superintendent or board members) gets surprised – in the meeting or between meetings.

9. Orienting New Board Members

New board members will have a welcome meeting with the Superintendent and will complete all mandatory training requirements.

Board Policy 2:20, 2:80, 2:80-E, 2:120, 2:120-E2, 2:130

10. Closed session meetings

- a. Board members respect the confidentiality of privileged information and will not divulge conversations, discussions, or deliberations that take place during a closed session meeting.
- b. Board members understand that to divulge closed session information not only damages the relationship of the team, but also has the potential for far-reaching consequences which may impact district operations.

Board Policy 2:200, 2:220

11. Communicating with staff

- a. Board members will communicate directly only with the superintendent.
- b. Board members communicating with staff in their role as parents will remember the neon sign that reads “BOARD MEMBER” and will not overstep their parent role.
- c. When acting as a parent, board members will follow the chain of command if they have an issue.

Procedimientos y Acuerdos de la Junta del Distrito Escolar Primario 6 de Zion

Abril 28, 2022

1. Inclusión de puntos en el orden del día

- a. Los miembros de la Junta deben comunicarse con la Presidente de la Junta o la Superintendente para agregar puntos a la agenda al menos 6 días antes de la fecha de la reunión de la Junta.

Política de la Junta 2:220, Ley de Reuniones Abiertas (5 ILCS 120/1)

2. Preguntas sobre temas del programa

- a. Los miembros de la junta leerán el paquete de la junta y estarán preparados para la reunión. Política de la Junta 2:80, 2:80 – E
- b. Los miembros de la Junta harán preguntas sobre los puntos de la agenda antes de las 12 p.m. del lunes de una reunión de la junta para que la Superintendente pueda tener información disponible para todos los miembros de la junta en la reunión. Política de la Junta 2:80, 2:80-E, 2:130, 2:140, 2:220
- c. Los miembros de la junta entienden que incluso si hacen preguntas antes de la reunión, también pueden hacer esas preguntas en la reunión.

3. Participación del público en las reuniones de la junta directiva

- a. La Presidente de la Junta preside la participación pública.
- b. La Presidente de la Junta lee la declaración de apertura, llama a los oradores, administra el reloj y mantiene el orden. Política de la Junta 2:230, 3:30, 8:30
- c. Los miembros de la junta solo estarán en modo de escucha.
- d. Si es necesaria una respuesta, la Superintendente, la Presidente de la Junta o la persona designada responderán a la información de contacto proporcionada por el orador.
- e. Si se envía una respuesta, se enviará una copia de esa respuesta a la junta.

4. Comunicación de los miembros de la Junta por correo electrónico

- a. Los miembros de la junta serán juiciosos en su uso del correo electrónico y entenderán que la mayoría de los correos electrónicos están sujetos a la Ley de Libertad de Información y, como tales, pueden hacerse públicos.
- b. En cumplimiento con la Ley de Reuniones Abiertas, los miembros de la junta no "responderán a todos" a ningún correo electrónico del distrito.
- c. Los miembros de la junta no enviarán correos electrónicos a otros miembros de la junta expresando sus pensamientos u opiniones

Política de la Junta 2:140. 2:140E; Ley de Reuniones Abiertas (5 ILCS 120/1)

5. Preocupaciones de la comunidad y el personal ("Preocupaciones del cliente")

- a. Al escuchar una inquietud o queja de un miembro de la comunidad o del personal, los miembros de la junta escucharán con atención, recordando que solo están escuchando un lado de la historia.
- b. Los miembros de la junta dirigirán a un miembro de la comunidad o miembro del personal con una inquietud a la persona más apropiada en el distrito para ayudarlos a resolver su inquietud.
(cadena de mando)

Procedimientos y Acuerdos de la Junta del Distrito Escolar Primario 6 de Zion

Abril 28, 2022

- c. Los miembros de la junta aclararán que un miembro de la junta no tiene autoridad individual para solucionar un problema.
- d. Los miembros de la junta llamarán al superintendente si creen que este es un tema de preocupación.
- e. Los miembros de la junta pueden dirigir a los padres / miembros de la comunidad / personal al boletín del distrito, las redes sociales y el sitio web del distrito, según corresponda.

Política de la Junta 2:260, 3:30

6. **Comunicación con los medios de comunicación**

Los miembros de la Junta dirigirán todas las comunicaciones de los medios al Superintendente.

7. **Visitando escuelas**

Los miembros de la junta que planean visitar una escuela (como miembro de la junta) se comunicarán con el superintendente 24 horas antes de su visita.

8. **Sin sorpresas**

Nadie (superintendente o miembros de la junta) se sorprende, en la reunión o entre reuniones.

9. **Orientación de los nuevos miembros de la Junta**

Los nuevos miembros de la junta tendrán una reunión de bienvenida con el Superintendente y completarán todos los requisitos de capacitación obligatorios.

Política de la Junta 2:20, 2:80, 2:80-E, 2:120, 2:120-E2, 2:130

10. **Sesiones privadas**

- a. Los miembros de la Junta respetan la confidencialidad de la información privilegiada y no divulgarán conversaciones, discusiones o deliberaciones que tengan lugar durante una reunión de sesión privada.
- b. Los miembros de la junta entienden que divulgar información de sesiones cerradas no solo daña la relación del equipo, sino que también tiene el potencial de consecuencias de gran alcance que pueden afectar las operaciones del distrito.

Board Policy 2:200, 2:220

11. **Comunicación con el personal**

- a. Los miembros de la Junta se comunicarán directamente solo con la superintendente.
- b. Los miembros de la junta que se comuniquen con el personal en su papel de padres recordarán el letrero de neón que dice "MIEMBRO DE LA JUNTA" y no se excederán en su papel de padres.
- c. Al actuar como padres, los miembros de la junta seguirán la cadena de mando si tienen un problema.