

## **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

### **REUNIONES DE LA MESA DIRECTIVA LLEVADAS A CABO POR TELECONFERENCIA**

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Ontario-Montclair (OMSD) suele reunirse el primer y tercer jueves de cada mes para llevar a cabo las sesiones ordinarias. Las reuniones comienzan a las 5:30 p. m. y por lo general se llevan a cabo en el auditorio de la Academia de Lenguaje Central, ubicada en el 415 East "G" Street, Ontario. Para obtener más información y enterarse de las fechas específicas, llame al teléfono (909) 418-6445 o consulte la agenda de la reunión. Todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Directiva están disponibles al público.

Mientras que los miembros de la Mesa Directiva continúan reuniéndose para llevar a cabo asuntos esenciales durante la pandemia de la enfermedad COVID-19, y en cumplimiento con la orden ejecutiva del gobernador Newsom, en la cual se les pide a los habitantes de California que se refugien en sus hogares y prohíbe las reuniones públicas, los miembros del público no pueden asistir a las reuniones de la Mesa Directiva en persona. La participación del público en las reuniones se llevará a cabo de manera electrónica. Los miembros del público podrán escuchar las reuniones de la Mesa Directiva de OMSD en una transmisión que se llevará a cabo en tiempo real.

**Los cambios en la participación del público en las reuniones de la Mesa Directiva comenzarán a implementarse a partir de la próxima reunión de la Mesa Directiva, la cual está programada para llevarse a cabo el jueves, 16 de abril del 2020, y continuarán realizándose de esta manera hasta nuevo aviso.** Por consiguiente, las ubicaciones remotas de la Academia de Lenguaje Central ya no estarán disponibles al público.

Los miembros de la Mesa Directiva de OMSD invitan al público a seguir escuchando las reuniones de la Mesa Directiva. Por favor visiten el sitio web de nuestro distrito en [www.omsd.net](http://www.omsd.net).

La Mesa Directiva sigue valorando y alentando a los miembros del público para que hagan comentarios durante las reuniones. El personal leerá en voz alta los correos electrónicos recibidos para que el público presente sus comentarios, esto acatando los procedimientos que se mencionan a continuación. Los comentarios deben ser breves y estar escritos de manera que puedan ser leídos en cinco minutos o menos, siendo el total del tiempo para comentarios de veinte minutos o menos por tema de discusión. Para asegurar que se lea todo su mensaje, contenga su mensaje con no más de 700 palabras. Los comentarios que excedan dicha duración se remitirán a los miembros de la Mesa Directiva y estarán disponibles para la revisión pública, cuando se soliciten. Por favor recuerde que los comentarios sobre los temas que no están incluidos en la agenda de la reunión no podrán ser respondidos durante la reunión, pero los miembros de la Mesa Directiva escuchan atentamente esos comentarios y estos suelen formar parte de las discusiones que se llevan a cabo en futuras reuniones de la Mesa Directiva cuando los comentarios pueden ser incluidos en la agenda. Los miembros del público que deseen emitir comentarios durante la reunión de la Mesa Directiva deben utilizar los siguientes medios:

#### **Comentarios del público en la sesión a puertas abiertas y sobre temas que forman parte de la agenda:**

**Por lo menos (20) minutos antes** de que se lleve a cabo la sesión a puertas abiertas, envíe un correo electrónico a [open.session.agenda.comment@omsd.net](mailto:open.session.agenda.comment@omsd.net) con los comentarios que desea dirigir a aquellos que asisten a la sesión a puertas abiertas. Todos los comentarios del público deben comenzar con e incluir la siguiente información:

- *Su nombre y tema de la agenda que desea abordar con su comentario.*

#### **Comentarios del público en la sesión a puertas abiertas y sobre temas que no forman parte de la agenda:**

**Por lo menos (20) minutos antes** de que se lleve a cabo la sesión a puertas abiertas, envíe un correo electrónico a [open.session.nonagenda.comment@omsd.net](mailto:open.session.nonagenda.comment@omsd.net) con los comentarios que desea dirigir a aquellos que asisten a la sesión a puertas abiertas. Todos los comentarios del público deben comenzar con e incluir la siguiente información:

- *Su nombre*

#### **Comentarios del público en la sesión a puertas cerradas:**

**Por lo menos (20) minutos antes** de que se lleve a cabo la sesión a puertas cerradas, envíe un correo electrónico a [closed.session.public.comment@omsd.net](mailto:closed.session.public.comment@omsd.net) con los comentarios que desea dirigir a aquellos que asisten a la sesión a puertas cerradas. Todos los comentarios del público deben comenzar con e incluir la siguiente información:

- *Su nombre y tema de la agenda que desea abordar con su comentario.*

Si los correos electrónicos se reciben después del periodo límite de tiempo mencionado previamente, se hará todo lo posible por leer cualquier correo electrónico que sea recibido después del periodo de tiempo establecido; esto se hará cuando llegue el momento de leer los comentarios del público, pero el enviar su correo electrónico previo al límite de tiempo establecido –antes de que se lleve a cabo la reunión– ayudará a evitar que su comentario no sea leído.

**Si tiene alguna condición que impide su habilidad de acceder a cualquiera de estos medios para emitir sus comentarios, por favor comuníquese con Irma Sánchez llamando al teléfono (909) 418-6445.**