



Community Action Head Start/Early Head Start (Washington County)

Policy Council Bylaws

Article I - Name

The name shall be the Community Action Head Start/Early Head Start Policy Council.

Article II - Purpose and Functions

Section 1: Purposes

The purpose of the Policy Council shall be to implement the Head Start Program Performance Standards and PL 110-134 (Head Start Act). The policy council shall be responsible for the direction of the Head Start program, including program design and operation, and long- and short-term planning goals and objectives, taking into account the annual communitywide strategic planning and needs assessment and self-assessment. The Policy Council will perform the following functions directly:

- a. Serve as a link to the site-based Parent Committees, Community Action Board of Directors, public and private organizations, and the communities they serve.
- b. Assist site-based Parent Committees in communicating with parents enrolled in all program options to ensure that they understand their rights and responsibilities and the opportunities available in Early Head Start and Head Start, and to encourage their participation in the program.
- c. Assist site-based Parent Committees in planning, coordinating, and organizing program activities for parents with the assistance of staff, and ensure that funds set aside from program budgets are used to support parent activities (Parent Activity Funds).
- d. Assist in as needed in recruiting volunteer services from parents, community residents, and community organizations, and assist in the mobilization of community resources to meet identified needs.

Section 2: Functions

The Community Action Head Start/Early Head Start Policy Council is responsible for actively participating in decisions affecting the direction of the program, including:

- a. Program design and operations
- b. Long and short-term planning goals/objectives
- c. Maintaining current records of bylaws, agendas, minutes and membership lists

The general functions of the Community Action Head Start/Early Head Start Policy Council are to work in partnership with key management staff and the governing body and to approve or disapprove and submit to the governing body decisions about the following:

Community Action Head Start Washington County, Oregon

- a. Activities to support the active involvement of parents in supporting program operations, including policies to ensure that the Head Start agency is responsive to community and parent needs.
- b. Program recruitment, selection, and enrollment priorities.
- c. Applications for funding and amendments to applications for funding for Early Head Start and Head Start, including administrative services, prior to the submission of such applications to the responsible federal official.
- d. Budget planning for program expenditures, including policies for reimbursement and participation in policy council activities.
- e. Bylaws for the operation of the policy council.
- f. Program personnel policies and decisions regarding the employment of program staff, including standards of conduct for program staff, contractors, and volunteers and criteria for the employment and dismissal of program staff.
- g. Developing procedures for how members of the policy council of the Head Start agency will be elected.

Article III - Membership

Section 1: Composition

Parents/guardians of children currently enrolled shall constitute a majority of the membership of the Community Action Head Start Policy Council. Parent/guardians of all program options must be proportionally represented.

Section 2: Categories

Membership shall be comprised of two types of representatives: parents/guardians of children currently enrolled and members at large of the community.

- a. Each Head Start/Early Head Start site Parent Committee will elect one parent/guardian member to serve on the Council.
- b. All members at large (Community Representatives) will be drawn from the community served by the Head Start agency. Former Head Start parents may also be members at large (Community Representatives). Members at large may not exceed 25% of the total Policy Council membership.
- c. The Policy Council shall be elected by the parent/guardians of children currently enrolled in the HS/EHS program.

Section 3: Term of Office

Policy Council members shall serve for a term of one (1) year. No member shall serve on the Policy Council for more than five (5) one-year terms.

Section 4: Attendance

- a. In order to maintain the communication between Policy Council and Parent Site meetings Policy Council members will attend all scheduled meetings regularly.
- b. If a Policy Council member is unable to attend a meeting, they will notify the Parent, Family & Community Engagement Specialist (Secretary) and/or Chairperson in advance.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

- c. Absence from two (2) consecutive Policy Council meetings (without having submitted a legitimate reason for absence to the Secretary and/or Chairperson prior to the meeting) is grounds for termination. (see Section 11)

Section 5: Voting Rights

- a. Each elected Policy Council member and Community Representative shall have one (1) vote. The Chairperson may vote only to break a tie.
- b. Conference call votes by Policy Council or Community Representatives not present may be authorized at the discretion of the Chairperson if there is not a quorum present.

Section 6: Policy Council Members' Duties

- a. To carry out the stated goals and objectives of the Policy Council.
- b. To attend Policy Council meetings and actively participate.
- c. To perform other duties necessary for the smooth operation of the Policy Council for program success.
- d. To represent the agency in a positive manner.
- e. To report to the full Policy Council using the guidelines developed for such reports. If a representative is unable to present his/her report, a written report may be submitted to the Chairperson.
- f. To represent their site on Policy Council.

Section 7: Supports for Members

Parents or guardians may choose to use the on-site childcare provided by prior reservation or to be reimbursed for the cost of having their children cared for. Children of crawling age or older are not to be present in the Policy Council meeting. Parents/guardians are strongly encouraged to arrange for in-home childcare whenever possible.

In accordance with Head Start performance standard 1304.5 (f), Head Start/Early Head Start must enable low income members to participate fully in their group responsibilities by providing, if necessary, reimbursements for reasonable expenses incurred by the members. Community Action does this by providing Policy Council members with childcare and mileage reimbursements. We also provide a healthy dinner at every Policy Council meeting. Further information regarding this is provided in our Family Services Policies, please refer to the policy for more information. This policy is reviewed annually by the Policy Council.

Section 8: Confidentiality

- a. Members of the Policy Council may be involved in confidential matters, including but not limited to personnel salary and other private information, corrective actions, complaints, and/or funding information about Head Start/Early Head Start. Any personal information shared by other members of the Policy Council should remain confidential.
- b. Members shall keep all such information confidential and may not share this information outside of Policy Council. Failure to comply with this policy may result in the member's removal from Policy Council.
- c. Because the Policy Council handles confidential matters, all members are oriented to and will sign a confidentiality agreement at their first Policy Council meeting.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

Section 9: Social Media

- a. Members of Policy Council and parents/guardians in the program will not photograph other Head Start/Early Head Start families' children without their permission during any Community Action Head Start sponsored activity (i.e., Parent Site Meetings, field trips, family events, end-of-year celebrations, etc.) and they will not post photos of other Head Start/Early Head Start families' children on Facebook or other social media outlets without their permission.
- b. Members of Policy Council and parents/guardians in the program will not post content(s) on Facebook or other social media outlets that contains any identifiable information about program staff, parents, guardians, and other children.

Section 10: Conflict of Interest

- a. No grantee agency staff (or members of their immediate families) may serve on the Policy Council.
- b. Members of Policy Council may not be paid for their service on Policy Council.
- c. Members must take care to avoid conflicts of interest. A conflict of interest exists if a member is in a position to vote on any matter that could cause financial gain or loss to the member or his/her family. If a conflict of interest arises, the member must inform Policy Council before a vote is taken and may not vote on this matter.
- d. Disclosures of conflicts of interest must be made part of the minutes of the Policy Council meeting in which the conflict is disclosed.

Section 11: Removals, Resignations and Vacancies

Any officer or member of the Council who fails to perform the duties as outlined in these bylaws, can be removed by a two-thirds (2/3) vote of the Policy Council members present at the meeting.

Process for the Removal of a Policy Council Member:

- a. The Executive Committee will deliver a written warning to the Policy Council member accompanied by a verbal explanation after the first infraction.
- b. After the second infraction, the Policy Council Officer or member will be invited to the Executive Committee meeting where they will be offered the opportunity to resign or have the Policy Council vote on their removal at the next Policy Council meeting.
- c. Members will be provided with a written document by the Chairperson outlining the reason(s) for removal. Members will be given the opportunity to provide and/or write a rebuttal statement to the Policy Council prior to a vote being taken by secret ballot.
- d. Written notification of the results of the Policy Council vote will be mailed to the member within three (3) business days of the Policy Council removal vote.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

Cause for Removal Shall Include, but Not be Restricted to:

- a. Habitual absence from Policy Council meetings without just cause or prior notice.
- b. Unauthorized release of privileged or confidential information.
- c. Disruptive behavior during Policy Council meetings.
- d. Inability to cooperate with fellow Council members.
- e. Violations of Policy Council Bylaws and/or federal/state performance standards covering program governance.
- f. Failure to represent the Head Start/Early Head Start program in a positive manner.

Resignations

- a. A member may resign at any time and resignations will be noted in the Council minutes.
- b. A member of the Policy Council is deemed to have resigned and can be terminated by a two-thirds vote of the Policy Council members present if absent from two (2) consecutive Policy Council meetings without having submitted a legitimate reason for absence to the Secretary and/or Chairperson prior to the meeting.

Vacancies

All site-based Parent Committees will elect a new parent/guardian member to the Policy Council within 30-days whenever there is a vacancy. If the vacancy is created by an elected Community Representative, that vacancy will also be filled by a program wide special election.

Article IV -Officers

Section 1: Officers

The Policy Council shall elect a Chairperson, Vice-Chairperson, Board Representative and one State Representatives. Other officers shall be elected as deemed necessary by the Council.

Section 2: Election and Term of Office

Each officer shall be elected by the full membership of the Policy Council once the full Council has been seated and shall serve a term of one (1) year. The Council will be seated in October of every year.

Section 3: Policy Council Officers' Duties

a. Chairperson Duties

The Chairperson shall preside at all meetings and maintain order. Prior to the meeting, the Chairperson will prepare the agenda with the Head Start/Early Head Start Director and any other pertinent persons. The Chairperson also serves on committees and coordinates activities as needed; works closely with the Head Start/Early Head Start Director of Child Development and Community Action's Executive Director as necessary; acts as the official representative of the Council; is knowledgeable of Council Bylaws, Head Start policies and requirements; and performs other duties as appropriate. The Chairperson votes only in case of a tie. The Chairperson facilitates the "New Business" process both at the Executive Committee meeting and at the Policy Council monthly meeting. The Chairperson will coordinate with the Parent Engagement Specialist to contact Policy Council members who miss two consecutive Policy Council meetings to explore options for increasing participation at Policy Council meetings.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

b. Vice-Chairperson Duties

The Vice-Chairperson shall preside in the absence of the Chairperson or whenever the Chairperson temporarily vacates the chair. In case of resignation or death of the Chairperson, the Vice-Chair shall assume the office until a permanent chair is elected.

c. Board Representative Duties

The duties of the Community Action Board Representative are to serve as a member of the Board and to attend and participate in all Community Action Board of Directors Meetings; represent the low-income community and the Head Start/Early Head Start Policy Council on the Board; make monthly reports to the Policy Council and the Board; and voice the concerns of Policy Council. Each elected Board Representative shall serve one year in the Policy Council elected position. The Community Action Board of Directors may extend a request to serve a second year on the Board of Directors as a member of Board of Directors. The additional year on the Board of Directors is not serving a Policy Council role and a new Board Representative is elected each year.

d. State Representatives' Duties

The Policy Council will elect one State Representative to attend designated Oregon Head Start Association (OHSA) Conferences, as well as, all Policy Council and Executive Committee meetings. In addition, an additional opportunity for a Policy Council Representative to attend OHSA Conferences will be offered to a current Policy Council Representative to attend with staff and the State Representative or to serve as an alternate if the State Representative is unable to attend. Meetings are held in various locations around the state and require out of town travel and overnight stays. Children do not attend state meetings. The State Representative and Policy Council Representatives attending OHSA conferences are eligible for financial assistance for childcare and, with prior approval, for self-transportation. Costs of travel and lodging are covered by program training funds. OHSA representatives will act as advocates for Head Start/Early Head Start and represent the program in a positive manner at all Oregon Head Start Association meetings. Examples include giving input into the meetings, attending all meetings on time and staying until the end of the sessions, acting in a professional and appropriate manner and making a formal report to the Policy Council following each state meeting. If the elected State Representative is unable to attend and represent Community Action Policy Council, an alternate Policy Council Representative can be identified to attend.

Article V - Meetings and Quorum

Section 1: Regular Meetings

The Policy Council shall meet monthly year-round and include the Part-Day, Part-Year program representatives between the months of October and May. During the summer months from June through September, Policy Council meetings shall include Full Year program representatives and the Executive Committee members. Additional Policy Council meetings can be scheduled on the call of the Chairperson.

All regular meetings of the Policy Council shall be open to the public. Notice of regular meetings shall be in writing and made available to each member and Head Start/Early Head Start staff not less than one week before the date of each meeting. The agenda, previous meeting's minutes, reports and other materials needed to make well-informed decisions shall be enclosed with the notice. Copies shall also be available to all parents and guardians through classroom teachers and Home Visitors.

Section 2: Special Meetings

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

The Policy Council Chairperson or the Director of Head Start may call special meetings and all members shall be notified. Notices of special meetings shall be provided to each member at least 24 hours prior to the date of the meeting, with an explanation for the special meeting.

Section 3: Quorum

A quorum for a Policy Council meeting shall be a majority of the number of currently seated representatives.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

Article VI - Committees and Subcommittees

Section 1: Committees

The standing committees of the Policy Council shall be:

Executive Committee

- a. Membership shall consist of the Chairperson, the Vice Chairperson, the State Representative, and the Community Action Board Representative.
- b. The Executive Committee shall be charged with the responsibility of conducting interim business for the Policy Council and shall report its activities to the next regular Policy Council meeting for ratification. The Executive Committee shall follow Policy Council policy in all matters and will discharge such matters as assigned by the Policy Council.
- c. Because the Executive Committee handles confidential matters, all members are oriented to and sign a confidentiality agreement.
- d. Other duties of the Executive Committee include:
 - i. Hear grievances and complaints.
 - ii. Review personnel actions and prepare recommendations for the Policy Council.
 - iii. Review the bylaws and prepare recommended changes for presentation to the Policy Council annually or as needed.
 - iv. Review the Shared Governance Agreement between Policy Council and the Community Action Board of Directors and recommend changes annually or as needed.
 - v. Develop the agenda for the Policy Council in conjunction with the Director.
 - vi. Coordinate the work of special committees.
 - vii. Serve as the Policy Council Budget Committee.
- e. Be familiar with the Head Start budget.
- f. Recommend approval of the annual budget and any budget revisions.

Executive Committee meetings are open to all Policy Council members and interested members of the public. When confidential matters are to be discussed at the Executive Committee meeting, non-committee members attending cannot remain for this part of the meeting. They can rejoin the meeting afterwards.

Additional Committees

The Policy Council shall create subcommittees as necessary.

Article VII - Amendments

The Policy Council Bylaws may be amended at any regular meeting of the Policy Council by a vote of 2/3 of members if a quorum is present. The amendment must be consistent with the purposes and objectives of the Policy Council as stated above. The amendment must not violate federal, state or Community Action policies and regulations or confer any power or responsibilities beyond those authorized by current federal and state regulations pertaining to the Head Start/Early Head Start program or Community Action policies and procedures.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

Community Action Head Start/Early Head Start (Washington County)

Estatutos del Concilio de Políticas

Artículo I - Nombre

El nombre será el Concilio de Políticas de Community Action Head Start/Early Head Start.

Artículo II – Propósito y Funciones

Sección 1: Propósitos

El propósito del Concilio de Políticas deberá ser aplicar las Normas de Desempeño del programa Head Start y PL 110-134 (Ley de Head Start). El Concilio de Políticas será responsable por la dirección del programa de Head Start, incluyendo el diseño de programa y operación, las metas y objetivos de planificación de corto y largo plazo teniendo en cuenta la planificación estratégica anual y la evaluación de las necesidades de toda la comunidad, y la autoevaluación del programa. El Concilio de Políticas realizará las siguientes funciones directamente:

- a. Servir como un enlace a los comités de padres en el plantel, a la mesa directiva de la agencia delegada, organizaciones públicas y privadas y las comunidades que sirven.
- b. Ayudar a comités de padres en el plantel en la comunicación con los padres inscritos en todas las opciones del programa para asegurarse de que entienden sus derechos y obligaciones y las oportunidades disponibles en Early Head Start y Head Start y fomentar su participación en el programa.
- c. Ayudar a los comités de padres en el centro a planear, coordinar y organizar las actividades del programa para los padres con la asistencia del personal y asegurarse además de que los fondos fijos en el presupuesto de programa son utilizados para apoyar las actividades de los padres (Fondos para las Actividades de los Padres).
- d. Ayudar según sea necesario en la contratación de voluntarios para los servicios de los padres, residentes de la comunidad y organizaciones comunitarias y ayudar en la movilización de recursos comunitarios para satisfacer las necesidades identificadas.

Sección 2: Funciones

El Concilio de Políticas de Community Action Head Start/Early Head Start es responsable de participar activamente en las decisiones que afectan la dirección del programa, incluyendo:

- a. Diseño y operación del programa.
- b. Planificación de metas y objetivos a corto y largo plazo.
- c. Mantener registros actuales de estatutos, agendas, actas de cada reunión y listas de membrecía.

Las funciones generales del Concilio de Políticas de Community Action Head Start/Early Head Start son trabajar en colaboración con el personal administrativo identificado y la mesa directiva, así como también aprobar o desaprobar y presentar a la mesa directiva decisiones sobre lo siguiente:

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

- a. Actividades para apoyar la participación activa de los padres en el apoyo a las operaciones del programa, incluyendo políticas para asegurarse de que la Agencia de Head Start es sensible a las necesidades de la comunidad y los padres.
- b. Las prioridades del programa sobre el reclutamiento, selección y matriculación.
- c. Las solicitudes de financiación y enmiendas para las solicitudes de financiación de Early Head Start y Head Start, incluyendo servicios administrativos, antes de la presentación de este tipo de aplicaciones para el funcionario federal responsable.
- d. El presupuesto para los gastos del programa, incluyendo las pólizas de reembolso y participación en las actividades del Concilio de Políticas.
- e. Los Estatutos para el funcionamiento del Concilio de Políticas.
- f. Las pólizas para el personal del programa y las decisiones sobre el empleo del personal del programa, consistente con el párrafo (1)(E)(iv)(IX), incluyendo las normas de conducta para el personal del programa, contratistas y voluntarios y los criterios para el empleo y despido del personal del programa.
- g. Elaborar procedimientos para cómo se elegirán los miembros del Concilio de Políticas de Head Start.

Artículo III - Membrecía

Sección 1: Composición

Los padres/tutores de los niños inscritos actualmente deben constituir la mayoría de los miembros del Concilio de Políticas de Community Action Head Start. Los padres/tutores de todas las opciones del programa deben estar representados proporcionalmente.

Sección 2: Categorías

La membrecía estará compuesta por dos tipos de representantes: Los padres/tutores de los niños actualmente matriculados y miembros de la comunidad.

- a. Cada comité de padres por centro en Head Start/Early Head Start elegirán un miembro padre/tutor para servir en el Concilio y un suplente (presidente del centro) que actuará en lugar del representante en su ausencia. Un suplente es clasificado como un miembro y está sujeto a las mismas limitaciones que como miembro regular.
- b. Todos los miembros en general (representantes de la comunidad) serán traídos de la comunidad servida por la Agencia de Head Start. Ex padres de Head Start también pueden ser miembros en general (representantes de la comunidad). Los miembros en general no pueden exceder el 25% de la membrecía total del Concilio de Políticas.
- c. La mesa directiva desarrollará los procedimientos de cómo se seleccionan los miembros del Concilio de Políticas. El Concilio de Políticas serán elegido por los padres/ tutores de los niños actualmente inscritos en el programa HS/EHS.

Sección 3: Duración del Mandato

Los miembros del Concilio de Políticas deben servir por un período de un (1) año. Ningún miembro deberá servir en el Concilio de Políticas por más de cinco (5) años, un período es igual a un año.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

Sección 4: Asistencia

- a. Con el fin de mantener la comunicación entre el Concilio de Políticas y las reuniones de los centros los miembros del Concilio de Políticas estarán presentes en todas las reuniones programadas regularmente.
- b. Un miembro del Concilio de Políticas puede ser terminado por un voto de dos tercios de los miembros del Concilio de Políticas presentes, si ha estado ausente dos reuniones del Concilio consecutivas sin haber presentado una razón legítima por la ausencia al Secretario o Presidente antes de la reunión.
- c. Si el miembro del Concilio de Políticas es incapaz de asistir a la reunión, deberá notificar de antemano a la Especialista para la Participación de los Padres (Secretaria) y/o al Presidente y solicitará al Presidente del centro asistir a la reunión del Concilio de Políticas para representar a su centro.
- d. El miembro del Concilio de Políticas se concentrará con el Presidente del centro para compartir la información de la reunión para ser comunicada al Comité de padres del centro.

Sección 5: Derechos para Votar

- a. Cada miembro elegido del Concilio de Políticas y el Representante de la Comunidad tendrá un (1) voto. El Presidente podrá votar solamente para romper un empate.
- b. Votos por teléfono o correo electrónico por el Concilio de Políticas o Representantes de la Comunidad que no están presentes pueden ser autorizados a discreción del Presidente si no hay un quórum presente.
- c. Los presidentes del Centro sirviendo como suplentes por los miembros electos del Concilio de Políticas pueden votar en la ausencia del Representante electo al Concilio.

Sección 6: Obligaciones de los Miembros del Concilio de Políticas

- a. Llevar a cabo los objetivos del Concilio de Políticas.
- b. Asistir a las reuniones del Concilio de Políticas y participar activamente.
- c. Realizar otras tareas necesarias para el buen funcionamiento del Concilio de Políticas y para el éxito del programa.
- d. Representar a la Agencia de una manera positiva.
- e. Informar a la totalidad del Concilio de Políticas utilizando las directrices desarrolladas para dichos informes. Si un representante es incapaz de presentar su informe, el informe puede ser presentado por el Presidente del Sitio o por un miembro del personal, con una explicación de la ausencia del representante.
- f. Representar a su sitio en el Concilio de Políticas.

Sección 7: Apoyo a los Miembros

Los padres o tutores pueden optar por utilizar el cuidado de niños en el lugar proporcionado por reserva previa o recibir un reembolso por el costo de cuidar a sus hijos. Los niños en edad de gatear o mayores no deben estar presentes en la reunión del Concilio de Políticas. Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que hagan arreglos para el cuidado de los niños en el hogar siempre que sea posible.

De acuerdo con la Norma de Desempeño de Head Start 1304.5 (f), Head Start/Early Head Start debe permitir que los miembros de bajos ingresos participen plenamente en sus responsabilidades grupales proporcionando, si es necesario, reembolsos por los gastos razonables incurridos por los miembros.

Community Action Head Start Washington County, Oregon

Community Action hace esto proporcionando a los miembros del Concilio de Políticas el cuidado de niños y reembolsos por kilometraje. También ofrecemos una cena saludable en cada reunión del Concilio de Políticas. Se proporciona más información al respecto en nuestras pólizas de servicios familiares; consulte la póliza para obtener más información. Esta póliza es revisada anualmente por el Concilio de Políticas.

Sección 8: Confidencialidad

- a. Los miembros del Concilio de Políticas pueden estar envueltos en asuntos confidenciales, incluyendo pero no limitado a: salario del personal y otra información privada, acciones correctivas, quejas o información financiera de Head Start/Early Head Start. También se puede recibir información privada y confidencial con respecto a otros miembros del Concilio de Políticas, que debe seguir siendo confidencial.
- b. Los miembros deberán mantener toda la información confidencial y no pueden compartir esta información fuera del Concilio de Políticas. El incumplimiento de esta póliza puede resultar en la destitución del miembro del Concilio de Políticas.
- c. Todos los miembros estarán orientados y firmarán un acuerdo de confidencialidad en su primera reunión del Concilio de Políticas porque el Concilio de Políticas maneja asuntos confidenciales.

Sección 9: Medios de Comunicación Social

- a. Los miembros del Concilio de Políticas y los padres/tutores en el programa no deberán fotografiar niños de otras familias en Head Start/Early Head Start sin su consentimiento durante cualquier actividad patrocinada por Community Action Head Start (por ejemplo: juntas de padres, excursiones, eventos familiares, fiestas de fin de año, etc.) y no publicarán fotos de niños de otras familias de Head Start/Early Head Start en Facebook o en otros medios sociales sin su permiso.
- b. Los Miembros del Concilio de Políticas y los padres/tutores en el programa no publicaran información en Facebook o en otros medios de comunicación social que contengan información identificable del personal del programa, los padres, tutores u otros niños.

Sección 10: Conflicto de Interés

- a. El personal de la Agencia (o miembros de sus familias inmediatas) no pueden servir en el Concilio de Políticas.
- b. Los miembros del Concilio de Políticas no recibirán pago por su servicio en el Concilio de Políticas.
- c. Los miembros del Concilio de Políticas deben tener cuidado para evitar conflictos de intereses. Un conflicto de interés existe cuando hay un miembro que está en posición de votar en cualquier asunto que podría causar pérdidas o ganancias financieras al miembro o a su familia. Si se presenta un conflicto de intereses, el miembro debe informar al Concilio Política antes de que el voto sea tomado y no podrá votar en este asunto.
- d. La divulgación de los conflictos de intereses debe hacerse parte de las actas de la reunión del Concilio de Políticas en la que el conflicto se divulgó.

Sección 11: Restitución, Renuncias y Vacantes

Cualquier funcionario o miembro del Concilio que es incapaz de realizar las funciones descritas en estos estatutos, pueden ser removido del puesto por dos tercios (2/3) de los votos de los miembros del Concilio de Políticas actuales en la reunión.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

Proceso para la Restitución a un Miembro del Concilio de Políticas:

- a. El Comité Ejecutivo entregará un aviso por escrito a los miembros del Concilio de Políticas acompañado de una explicación verbal después de la primera infracción.
- b. Después de la segunda infracción, el miembro o funcionario del Concilio de Políticas será invitado a la reunión del Comité Ejecutivo donde se le ofrecerá la posibilidad de renunciar o tener el voto del Concilio de Políticas sobre su restitución en la próxima reunión del Concilio.
- c. Los miembros recibirán un documento por escrito por el Presidente exponiendo los motivos del retiro. A los miembros se les dará la oportunidad de proporcionar o escribir una declaración de recusación al Concilio de Políticas antes de una votación en secreto.
- d. Una notificación por escrito de los resultados de la votación del Concilio será enviada a los miembros dentro de los (3) tres días de la votación para la restitución.

Los Motivos para remover incluirá, pero no está limitado a:

- a. Ausencias habituales a las reuniones del Concilio de Políticas sin justa causa o preaviso.
- b. Divulgación de información confidencial o privilegiada sin autorización.
- c. Comportamiento disruptivo durante las reuniones del Concilio de Políticas.
- d. Incapacidad para cooperar con otros miembros del Concilio.
- e. Violaciones a los estatutos del Concilio de Políticas o las normas federales/estatales cubriendo la gobernanza del programa.
- f. Fracaso en representar el programa de Head Start/Early Head Start de una manera positiva.

Renuncias

- a. Un miembro puede renunciar en cualquier momento y se anotará en el Acta del Concilio.
- b. Si un miembro tiene dos ausencias consecutivas a las reuniones del Concilio sin haber presentado una razón legítima por la ausencia al Secretario o Presidente antes de la reunión, se considerará que ha renunciado y puede ser terminado por un voto de dos tercios (2/3) de los miembros presentes en el Concilio de Políticas.

Vacantes

Todos los comités de padres en el plantel elegirán un nuevo padre o tutor como miembro al Concilio de Políticas dentro de 30 días cada vez que hay una vacante. Si la vacante creada por un representante de la comunidad, también se ocupara la vacante por una elección especial por todo el programa.

Artículo IV – Oficiales

Sección 1 Oficiales

El Concilio de Políticas elegirá un Presidente, Vicepresidente, representante de la Mesa Directiva y un representante estatal. Otros oficiales serán elegidos según lo consideren necesario por el Concilio.

Sección 2: Elección y Mandato

Cada oficial será elegido por los miembros del Concilio de Políticas una vez que el Concilio este completo y establecido y deberá servir durante un periodo de un (1) año. El Concilio será sentado en octubre de cada año.

Community Action Head Start Washington County, Oregon

Sección 3: Deberes de los Oficiales del Concilio de Políticas

a. Funciones del presidente

El Presidente deberá presidir todas las reuniones y mantener el orden. Antes de la reunión, el Presidente preparará la agenda con el Director de Head Start/Early Head Start y otras personas pertinentes. El Presidente también sirve en comités y coordina las actividades según sea necesario; trabaja en estrecha colaboración con el Director de Head Start/Early Head Start y Director Ejecutivo de Community Action según sea necesario; actúa como representante oficial del Concilio; es conocedor de los estatutos del Concilio, las pólizas y requisitos de Head Start; y realiza otras funciones según corresponda. El Presidente vota solo en caso de empate. El Presidente facilita el proceso del “nuevo asunto” tanto en la reunión del Comité Ejecutivo y en la reunión mensual del Concilio de Políticas. El Presidente se coordinará con el Especialista para la Participación de los padres para contactar a los miembros del Concilio de Políticas que faltan a dos reuniones consecutivas del Concilio de Políticas para explorar opciones para incrementar la participación en las reuniones de Concilio de Políticas.

b. Funciones del Vicepresidente

El Vicepresidente presidirá en ausencia del Presidente o cuando el Presidente desocupa temporalmente la silla. En caso de renuncia o muerte del Presidente, el Vicepresidente asumirá la oficina hasta que se elija a un Presidente permanente.

c. Funciones del Representante de la Mesa Directiva

Los deberes del representante de la Mesa Directiva son servir como miembro de la Mesa Directiva y asistir y participar en todas las reuniones de **la Junta Directiva de Acción Comunitaria** ; representar a la comunidad de bajos ingresos y **al Concilio de Políticas de Head Start/Early Head Start en la junta; hacer informes mensuales al Consejo de Políticas; y expresar las preocupaciones del Consejo de Políticas.** . Cada representante electo de la Mesa Directiva servirá un año en el puesto electo del Consejo de Políticas. La Junta Directiva de Acción Comunitaria puede extender una solicitud para servir un segundo año en la Junta Directiva como miembro de la Junta Directiva. El año adicional en la Junta Directiva no está desempeñando una función en el Consejo de Políticas y cada año se elige un nuevo Representante de la Junta Cuando se solicita, el año adicional en la Junta Directiva no está desempeñando una función en el Consejo de Políticas y cada año se elige un nuevo Representante de la Junta.

d. Funciones de los Representantes Estatales

El Concilio de Políticas elegirá a un representante del Estado para asistir a las conferencias de Oregon Head Start Association (OHSA), al igual que asistir a todas las reuniones del Concilio de Políticas y al Comité Ejecutivo. Además se ofrecerá una oportunidad adicional para que un Representante del Consejo de Políticas asista a las conferencias de OHSA a un Representante actual del Consejo de Políticas para asistir con el personal y el Representante del Estado o para servir como suplente si el Representante del Estado no puede asistir Las reuniones se llevan a cabo en varios lugares alrededor del estado y requieren viajar fuera de la ciudad y quedarse. Los niños no asisten a las reuniones de Estado. El representante del estado y representante del Consejo de Políticas que asisten a la conferencia de OHSA son elegibles para recibir asistencia financiera para el cuidado infantil y para el transporte propio con previa aprobación. Los gastos de viaje y hospedaje son cubiertos por los fondos del programa. Los representantes actuarán como defensores por Head Start/Early Head Start y representan el programa de una manera positiva en todas las reuniones de la Asociación de Head Start de Oregón. Los ejemplos incluyen dando su opinión en las reuniones, asistir a las reuniones todo el tiempo y quedarse hasta el final de las sesiones, actuar de una manera profesional y adecuada y hacienda un informe formal al Concilio de Políticas después de cada

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

reunión estatal. Si el representante estatal electo no puede asistir y representar al Consejo de Políticas de Acción Comunitaria, se puede identificar a un Representante alternativo del Consejo de Políticas para que asista.

Artículo V – Reuniones y Quórum

Sección 1: Reuniones Regulares

El Concilio de Políticas se reúne mensualmente durante todo el año e incluyen los representantes de los programas preescolares de medio tiempo/medio año entre los meses de Octubre y Mayo. Durante los meses de verano desde Junio hasta Septiembre, las reuniones del Concilio de Políticas deberán incluir representantes del programa de año completo y los miembros del Comité Ejecutivo. Las reuniones adicionales del Concilio de Políticas pueden ser programadas a discreción del Presidente.

Todas las reuniones regulares del Concilio de Políticas estarán abiertas al público. Los avisos para las reuniones regulares deberán realizarse por escrito y a disposición de cada miembro y el personal de Head Start/Early Head Start no menos de una semana antes de la fecha de cada reunión. La agenda, el acta de la reunión anterior, informes y otros materiales necesarios para tomar decisiones y estar bien informados deberán ser adjuntos con el aviso. También estará disponible copias para todos los padres y tutores por medio de los maestros y visitantes al hogar.

Sección 2: Reuniones Especiales

El presidente o el Director de Head Start puede convocar reuniones especiales y todos los miembros serán notificados. Los avisos de las reuniones especiales se proporcionarán a cada miembro por lo menos 24 horas antes de la fecha de la reunión, junto con una explicación para la reunión especial.

Sección 3: Quórum

El quórum para una reunión del concilio deberá ser la mayoría del número actual de los miembros establecidos.

Artículo VI – Comités y Subcomités

Sección 1: Comités

Los comités permanentes del Concilio de Políticas deberán ser:

Comité Ejecutivo

- a. La membrecía se compondrá de el presidente, el vicepresidente, los representantes estatales y el representante de la Mesa Directiva.
- b. El Comité Ejecutivo deberá cargar con la responsabilidad de llevar a cabo los negocios internos del Concilio de Políticas e informará sus actividades en la próxima reunión regular del Concilio de Políticas para la ratificación. El Comité Ejecutivo deberá seguir la póliza del Concilio de Políticas en todos los asuntos y desempeñará tales asuntos asignados por el Concilio de Políticas.
- c. Porque el Comité Ejecutivo maneja asuntos confidenciales, todos los miembros están orientados a firmar un acuerdo de confidencialidad.
- d. Otros deberes del Comité Ejecutivo incluyen:
 - i. Escuchar las quejas y denuncias;

Community Action Head Start Washington County, Oregon

- ii. Revisar las acciones del personal y preparar recomendaciones para el Concilio de Políticas;
 - iii. Revisar los estatutos y preparar cambios recomendados para su presentación ante el Concilio de Políticas anualmente o según sea necesario;
 - iv. Revisar el acuerdo de gobierno compartido entre el Concilio de Políticas y la mesa Directiva de Community Action y recomendar cambios anualmente o según sea necesario;
 - v. Desarrollar la agenda para el Concilio de Políticas conjuntamente con el Director;
 - vi. Coordinar la labor de los comités especiales.
 - vii. Servir como el Comité de presupuesto del Concilio Políticas.
- e. Estar familiarizado con el presupuesto de Head Start;
 - f. Recomendar la aprobación del presupuesto anual y cualquier revisión de presupuesto;

Las reuniones del Comité Ejecutivo están abiertas a todos los miembros del Concilio de Políticas y los miembros interesados del público. Cuando los asuntos confidenciales van a debatirse en la reunión del Comité Ejecutivo, los miembros que no son del Comité no pueden permanecer presentes para esta parte de la reunión. Ellos pueden unirse a la reunión después.

Otros Comités

El Concilio de Políticas deberá crear subcomités según sea necesario.


Artículo VII – Enmiendas

Los Estatutos del Concilio de Políticas podrán ser enmendados en cualquier reunión regular del Concilio de Políticas por un voto de 2/3 de los miembros si hay un quórum presente. La enmienda debe ser consistente con los propósitos y objetivos del Concilio de Políticas como se indicó anteriormente. La enmienda no debe violar las pólizas y regulaciones federales, estatales o de Community Action o conferir ningún poder o responsabilidades más allá de las autorizadas por los reglamentos actuales federales y estatales relativos al programa de Head Start/Early Head Start o a las pólizas y procedimientos de Community Action.

**Community Action Head Start
Washington County, Oregon**

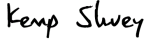
Firma /Signature

Fecha

DocuSigned by:

BATT164ADDB084B6...

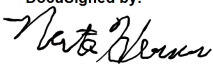
1/19/2024

*Presidente de la Mesa Directiva /
Chairperson of the Board of Directors*

DocuSigned by:

5F7F442FF6F242C...

1/22/2024

*Director Ejecutivo de la Agencia /
Agency Executive Director*

DocuSigned by:

B577A1BEB55946B

12/21/2023

*Presidente del Concilio de Políticas /
Chairperson of the Policy Council*

DocuSigned by:

47757DC6294C4ED...

2/1/2024

Director de Head Start / Head Start Director

Fecha efectiva: _____