HEAD START of LANE COUNTY
Manual del Consejo de Padres
2026~2027

Head Start / Early Head Start



Fechas tentativas para las juntas del Consejo de Padres
2026-2027
6:00-8:00pm
TEAMS u oficina central
221 B Street, Springfield
a menos que la agenda marque lo contrario

Martes 10 de noviembre, 2026
Martes 8 de diciembre, 2026
Martes 12 de enero, 2027
Martes 9 de febrero, 2027
Martes 9 de marzo, 2027
Martes 13 de abril, 2027
Martes 11 de mayo, 2027
Martes 8 de junio, 2027
No hay junta en julio
Martes 10 de agosto, 2027
Martes 14 de septiembre, 2027
Martes 12 de oct ubre, 2027
Martes 9 de noviembre, 2027 (termina el ciclo de un año)

Busque la invitación para TEAMS en su correo electrónico

Toque el timbre para entrar al edificio

Únase a la clase REMIND PC 2026-2027

Quién es Quién

Nombre del beneficiario (agencia)	Head Start of Lane County
Dirección	221 B Street – Springfield – OR – 97477
Teléfono / Fax	541-747-2425 / 541-747-6648
Presidente del Consejo Directivo	Heather Edge
Director Ejecutivo	Charleen Strauch (Personal de apoyo para el Cosejo)
Director de Head Start/Early Head Start	Leslie Cooper Parson
Asistente del Director de Head Start/Early Head Start	Shanna Matti
Director(a) de Recursos Humanos	Bonnie Hill
Director(a) Financiero	Claire Veisaw
Director(a) de Operaciones (supervisa las instalaciones)	Patric DeCelles
Asesor de Educación/Discapacidades	Kerry Holmes
Asesor de Servicios a la Familia/Colaboración con la Comunidad	Karla Snell (Persona de apoyo para el Consejo)
Asesora de Salud Mental	Melanie Nelson
Asesor de Salud/Nutrición	Val Haynes
Supervisor de Servicios de Alimentos	Caroline Weber
Supervisor de Transporte	Jim Barrowcliff
Supervisor de Informática y Tecnología	Eric Henderson
Asistente Ejecutivo Administrativo/coordinador de voluntarios	Alisha Wilson (Personal de apoyo para el Consejo)

Head Start…

Es un programa integral e innovador de desarrollo infantil
Es un programa integral de desarrollo familiar
Es un programa anti-pobreza
Es un programa que aboga por la niñez
Es un programa de trabajos
Es capacitación para los padres
Es manejado por la comunidad
Es un programa de salud
Es un programa de nutrición
Es un catalizador para el cambio social y cambia la vida de las personas
Es un movimiento popular
Es sensible a las necesidades de sus clientes
Es orientado a la familia
Es gente ayudando gente
Es flexible
Está basado en necesidades de la comunidad evaluadas localmente
Es una fuente de servicios locales
Es rentable
Es participación de los padres de familia
Es un programa de auto-ayuda
Es un programa de salud mental
Es apoyo en intervención de crisis
Es un programa de servicios humanos
Produce ganancias intelectuales
Va a los hogares para visitas y para conectarse
Mejora la auto-estima y el bienestar familiar
Usa voluntarios para igualar la contribución federal
Remueve barreras raciales, culturales y étnicas
Sabe que los padres de familia son los verdaderos educadores de sus hijos
Es esperanza y éxito
Proporciona oportunidades para apoyo entre compañeros
Involucra a los papas y mamás por igual
Proporciona servicios de traducción e interpretación

Tabla de contenido

Algunos datos de Head Start 6

El papel de los representantes del Consejo de Padres 10

Normas de Desempeño 1301: Gobierno del Programa ..... **Error! Bookmark not defined.**

Parte 1301 — Gobierno del Programa 11

Descripción de empleo del Representante del Consejo de Padres 14

Dando su tiempo a Head Start y al Presupuesto del Consejo de Padres 15

Reglas de la junta: 17

Conducción de la junta 19

Inquietudes y Quejas 24

Política 24

Procedimiento 24

Más acerca de ser Representante del Consejo de Padres 25

Estatutos del Consejo de Padres 28

Artículo I: Nombre 29

Artículo II: Propósito y Funciones 29

Sección A: Propósito 29

Sección B: Funciones 29

Artículo III: Membresía 30

Sección A: Elegibilidad 30

Sección B: Selección 31

Sección C: Tiempo límite del cargo 31

Sección D: Derecho al voto 31

Sección E: Notificación de las faltas de asistencia; Terminación de la membresía por faltas de asistencia injustificadas 32

Sección F: Destitución 32

Sección G: Renuncia 32

Sección H: Vacante 33

Sección I: Nepotismo 33

Sección J: Deberes 33

Sección K: Quórum 34

Artículo IV: Dirigentes 34

Sección A: dirigentes 34
Sección B: Elección y periodo del cargo 35
Sección C: Deberes comunes de los dirigentes 35
Sección D: Descripción de los cargos 35
Artículo V: Padre Representante en la Asociación de Head Start de Oregón 36
Sección A: Representantes Estatales 36
Sección B: Deberes y Responsabilidades 36
Sección C: Región X, elección para la conferencia de la Asociación Nacional de Head Start y desembolso de dinero en efectivo. 36
Artículo VI: Comités/ plataformas de redes sociales 37
Sección A: Comités con miembros del Consejo de Padres. 37
Sección B: Comités con miembros del Consejo de Padres y del Personal 38
Artículo VII: Juntas 39
Sección A: Juntas regulares 39
Sección B: Juntas ejecutivas ..... **Error! Bookmark not defined.**
Sección C: Juntas especiales 39
Sección D: Avisos 39
Sección E: Confidencialidad; Juntas abiertas al público 39
Artículo VIII: Compensación 40
Sección A: Compensación 40
Sección B: Actividades no reembolsables 40
Sección C: Actividades reembolsables 40
Artículo IX: Enmiendas a los Estatutos 42

Algunos datos de Head Start

Head Start ha servido a millones de niños desde 1965. Pasó de ser un proyecto piloto de ocho semanas a incluir servicios de día completo/guardería todo el año y servicios de Early Head Start para niños en etapa lactante y maternal. Actualmente Head Start es administrado por la Administración para Niños y Familias (ACF siglas en inglés) dentro del Departamento de Salud y Servicios Humanos. Head Start sirve a más de un millón de niños y sus familias cada año en áreas rurales y urbanas en los 50 estados, el Distrito de Columbia, Puerto Rico y los territorios de E.U. incluyendo a los Indígenas Americanos, los Nativos de Alaska y las comunidades migrantes/temporales. Early Head Start (EHS) es un programa basado en la comunidad, con fondos federales, para mujeres embarazadas de bajos recursos y familias con niños lactantes y maternales hasta la edad de 3 años, cuenta con 1,027 programas los cuales proporcionan servicios de EHS desarrollo infantil y apoyo a la familia en todos los 50 estados, el Distrito de Columbia, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de E.U.

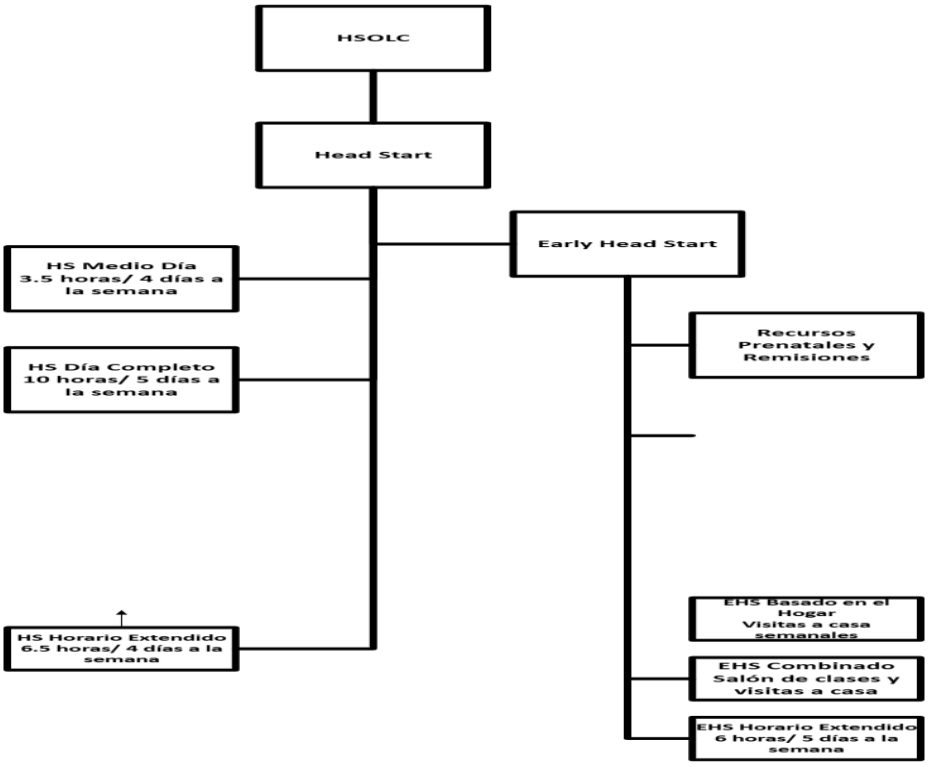
La oficina Regional, Región X (10) supervisa todos los programas de Head Start/Early Head Start de Oregon, Washington, Idaho y Alaska. La Región es un recurso para las necesidades de capacitación de Head Start, para clarificación de las políticas y para orientación.

Oregon cuenta con 294 programas de Head Start/Early Head Start. Más de 12,000 niños están matriculados en todo el estado. Oregon Pre kindergarten proporciona espacios con fondos federales para Head Start y Early Head Start y cumple con las mismas Normas de Desempeño del Departamento de Head Start.

Head Start of Lane County (HSOLC) sirve a más de 600 niños. Los servicios son ofrecidos en: Eugene/Springfield, Florence/Mapleton, South Lane, Junction City y Oakridge. Early Head Start sirve las áreas de Eugene/Springfield y South Lane. HSOLC ofrece 6 opciones de programa para satisfacer las necesidades de la comunidad.

REALIDAD

¡Head Start es una historia de éxito de más de 61



Head Start of Lane County's Core Values



We promote safety and a sense of belonging for all members of the HSOLC community by being honest, ethical, and transparent.



We hold ourselves accountable to consistently delivering high quality services to children, families, and staff.

We build trusting and respectful relationships with children, families, and each other.



Head Start of Lane County cree que:

- Los niños son más propensos a ser exitosos en la escuela cuando sus necesidades básicas de alimento, vivienda y salud son cubiertas.
- Para aprender a leer y adquirir otras habilidades académicas los niños deben adquirir un significado de su mundo y desarrollar hábitos de observación, cuestionamiento y saber escuchar.
- Los niños pequeños son aprendices activos que aprenden mejor explorando su medio ambiente y participando en actividades que sean concretas y relevantes.
- Familias seguras y saludables son una responsabilidad compartida de la comunidad.
- HSOLC está comprometido a proporcionar recursos al personal para continuar su desarrollo profesional y personal.
- Los padres de familia son los primeros y más influyentes educadores de sus hijos. La información acerca de los niños es crucial en la planificación significativa y relevante de experiencias y actividades que aborden las fortalezas, intereses y desarrollo del niño.
- Cada niño y familia deben esperar verse reflejados así mismos en el programa a través de personal diverso, de programas educativos, de materiales y actividades que sean sensibles a la cultura, lenguaje, desarrollo y habilidades de cada niño y familia.
- La colaboración con la comunidad es esencial para asegurar una transición fácil a la escuela pública y el acceso y disponibilidad de los servicios requeridos.

Usted como padre de familia observa, guía, promueve y participa en el aprendizaje diario de sus hijos, en casa y en la comunidad. Su papel en el Consejo de Padres es una manera de aumentar su aprendizaje e interés en la educación, de recibir capacitaciones y otras experiencias que apoyen sus metas como padre/madre, las metas de su carrera profesional y metas para su vida.

Para lograr un impacto como tenemos que trabajar juntos para construir relaciones fuertes que apoyen el intercambio de información en una manera significativa y fácil de entender para usted. Existen por lo menos seis niveles en los que usted se puede involucrar:

1. A nivel centro educativo: Los eventos de actividades en familia le dan a cada padre/madre/tutor la oportunidad de compartir y aprender acerca del desarrollo infantil, de participar en actividades o clases que sean de su interés y en aumentar la preparación para la escuela en usted y en su hijo. Los miembros del Consejo son elegidos en este nivel y sirven como conexión entre el centro educativo y el Consejo de Padres.

2. A nivel Consejo de Padres: Los padres elegidos representan a los padres a nivel centro educativo en las reuniones del Consejo de Padres. La membresía del Consejo de padres tiene que ser del 51% de los padres actuales matriculados. Los miembros de la comunidad son elegidos por el

Consejo de Padres. La membresía en el Consejo está limitada a 5 periodos de un año cada uno.

3. A nivel Ejecutivo del Consejo de Padres: Los dirigentes del Consejo de Padres y el personal de apoyo al mismo se reúnen para diseñar las agendas y para discutir servicios del programa, necesidades y situaciones relacionadas a los niños y las familias. Los temas pasan ante el Consejo de Padres para acción y aprobación.

4. A nivel Comité del Consejo de Padres: El Consejo de Padres tiene sus propios comités en los cuales pueden ser parte padres de familia del Consejo y padres que no son parte del Consejo. Estos comités son de especial interés para el Consejo de Padres y son detallados en la sección de los Estatutos.

Las Normas de Desempeño son las directrices que todos los programas de HS/EHS deben cumplir.

5. A nivel Comités de Head Start: Head Start está obligado a tener un comité de Reclutamiento y uno de Currículo con la representación de los padres de familia. El Consejo elige dos padres para ser parte de cada comité e informar al Consejo acerca de las actividades y decisiones tomadas. El comité de contrataciones entrevista a posibles candidatos a empleados. Se anima a todos los padres de familia de Head Start a ser parte del panel de entrevistas para adquirir conocimiento en técnicas de entrevista para empleo. Este comité es exclusivo para familias que están inscritas en el programa.

6. A nivel Asociación de Head Start de Oregon: Se eligen dos representantes del Consejo de Padres para representar a los padres de HSOLC a nivel estatal. Los padres representantes asisten a tres reuniones estatales, a capacitaciones que se enfocan en el desarrollo de su seguridad financiera, en la crianza de los hijos y en otras áreas de interés.

Como miembro del Consejo de Padres usted ha tomado la decisión de influir en la dirección que tomará
Head Start of Lane County

El papel de los representantes del Consejo de Padres

Como líder elegido usted aprenderá acerca de cómo opera Head Start/Early Head Start (HS/EHS), acerca de los mandatos que tenemos que seguir y de políticas y procedimientos internos que aseguran que se cumplan o excedan las Normas de Desempeño Federales. Estas Normas de Desempeño son las directrices que todos los programas de HS/EHS deben cumplir. La manera en la que cada agencia cumple con las mismas es individualizada a las necesidades y recursos de su comunidad. Los miembros del Consejo de Padres tendrán muchas oportunidades para participar directamente en:

- Promover la preparación escolar de los niños preescolares.
- Tomar decisiones en la planeación y operación del programa.
- Crear y planear actividades para la participación de los padres y la familia.
- Abogar por Head Start y por la educación de la niñez temprana en Lane County.

El Consejo de Padres es responsable por el diseño y operaciones del programa, por las metas a largo y corto plazo, por la aprobación de recomendaciones para contratación, por la aprobación de políticas, por las solicitudes para fondos y por actividades que apoyen la preparación escolar y la participación de los padres de familia.

El Consejo Directivo tiene como responsabilidad esencial el bienestar y salud financiera de la agencia. Estos dos cuerpos directivos (el Consejo de Padres y el Consejo Directivo) trabajan con un mismo fin- el de proporcionar un programa de calidad para niños de 0 a 5 años de edad en Lane County. El Acta de Head Start del 2007 y las Normas de Desempeño 1301 explican el papel gobernante del Consejo de Padres.

Parte 1301 — Gobierno del Programa

§1301.1 Propósito

Una agencia, como es definida en la parte 1305 de este capítulo, debe establecer y mantener una estructura formal para el gobierno del programa que incluya un cuerpo gobernante, un consejo de políticas a nivel agencia y un comité de políticas a nivel delegado y un comité de padres de familia. Los cuerpos gobernantes tienen la responsabilidad fiscal y legal de administrar y supervisar los programas de Early Head Start y Head Start de la agencia. Los consejos de políticas son responsables por la dirección de los programas de Early Head Start y Head Start de la agencia.

§1301.2 Cuerpo Gobernante.

(a) Composición. La composición de un cuerpo gobernante debe is de acuerdo con los requerimientos especificados en la sección 642(c)(1)(B) del Acta, excepto cuando se autorizen excepciones específicas en el caso de entidades públicas en la sección 642(c)(1)(D) del Acta. Las agencias deben asegurarse que los miembros del cuerpo gobernante no tengan conflicto de intereses conforme a la sección 642(c)(1)(C) del Acta.

(b) Deberes y responsabilidades.

(1) El cuerpo gobernante es responsable de las actividades especificadas en la sección 642(c)(1)(E) del Acta.
(2) El cuerpo gobernante debe usar los resultados del monitoreo continuo, los datos de las metas de preparación escolar, otra información descrita en §1302.102 e información descrita en la sección 642(d)(2) del Acta para llevar a cabo sus responsabilidades.

(c) Comités consultivos.

(1) Un cuerpo gobernante puede establecer comités consultivos como lo considere necesario para una gobernanza eficaz y un mejoramiento del programa.

(2) Si un cuerpo gobernante establece un comité consultivo para supervisar responsabilidades claves relacionadas al gobierno del programa, debe de:

(i) Establecer la estructura, comunicación y supervisión de tal manera que el cuerpo gobernante continue manteniendo su responsabilidad legal y fiscal para la agencia de Head Start, y

(ii) Notificar al oficial responsable de HHS de su intención de establecer dicho comité consultivo.

§1301.3 Consejo de políticas y comité de políticas.

(a) Establecer consejos de políticas y comités de políticas. Cada agencia debe establecer y mantener un consejo de políticas responsable de la dirección a seguir del programa de Head Start a nivel agencia y un comité de políticas a nivel delegado. Si la agencia delega responsabilidades de operación de todo el programa de Early Head Start o Head Start a una agencia delegada, el consejo de políticas y el comité de políticas pueden ser el mismo cuerpo.

(b) Composición.

(1) Un programa debe establecer un consejo de políticas de acuerdo con la sección 642(c)(2)(B) del Acta, o un comité de políticas a nivel agencia delegada de acuerdo a la sección 642(c)(3) del Acta, tan pronto como inicie el año escolar. Padres de familia de niños actualmente inscritos en cada opción del programa deben ser proporcionalmente representados en el consejo de políticas y en el comité de políticas a nivel agencia delegada.

(2) El programa debe asegurar que los miembros del consejo de políticas y del comité de políticas a nivel agencia delegada, no tengan conflicto de interés conforme a las secciones 642(c)(2)(C) y 642(c)(3)(B) del Acta. El personal no debe servir en el consejo de políticas o comité de políticas a nivel agencia delegada excepto padres de familia que ocasionalmente suplen al personal. En el caso de una agencia beneficiaria tribal, esta exclusión aplica solamente al personal tribal que trabaja en áreas directamente relacionadas a o que directamente impactarían asuntos administrativos, fiscales o programáticos.

(c) Tareas y responsabilidades.

(1) Un consejo de políticas es responsable de las actividades especificadas en la sección 642(c)(2)(D) del Acta. Un comité de políticas debe aprobar y someter a la agencia delegada sus decisiones en cada una de las siguientes áreas referidas en la sección 642(c)(2)(D)(i) hasta (vii) del Acta.

(2) Un consejo de políticas y un comité de políticas a nivel agencia delegada, debe usar los resultados del monitoreo continuo, los datos de las metas de preparación escolar, otra información descrita en §1302.102 e información descrita en la sección 642(d)(2) del Acta para llevar a cabo sus responsabilidades.

(d) Término.

(1) Cada miembro servirá por un año.

(2) Si un miembro pretende servir otro año más, debe ser puesto a re elección.

(3) El consejo de políticas y el comité de políticas a nivel agencia delegada debe incluir en sus normas cuántos términos de un año una persona puede servir, sin excederse de cinco términos.

(4) Los programas deben establecer un consejo de políticas o comité de políticas sucesor a nivel agencia delegada antes de que el consejo de políticas o comité de políticas saliente a nivel agencia delegada sea disuelto.

(e) Reembolso. Los programas deben habilitar a los miembros de bajos ingresos a participar plenamente en las responsabilidades de su consejo de políticas o comité de políticas al proporcionar, si es necesario, reembolsos por gastos razonables incurridos por los miembros de bajos ingresos.

§1301.4 Comités de padres de familia.

(a) Estableciendo comités de padres de familia. Un programa debe establecer un comité de padres compuesto exclusivamente por los padres de niños actualmente inscritos tan pronto inicie el año escolar. Este comité debe ser establecido a nivel centro educativo para los programas basados en centros/salón de clases y a nivel programa local para las otras opciones del programa. Cuando un programa opera más de una opción, los padres de familia pueden elegir tener un comité separado para cada opción del programa o combinar la membresía. Los programas deben asegurar que los padres de los niños actualmente inscritos entienden el proceso para las elecciones del consejo de políticas o del comité de políticas y otras oportunidades de liderazgo.

(b) Requisitos de los comités de padres de familia. Dentro de la estructura del comité de padres un programa puede determinar los mejores métodos para involucrar a las familias utilizando estratégias que sean más efectivas en la comunidad, siempre y cuando el programa asegure que el comité de padres lleve a cabo, como mínimo, las siguientes responsabilidades:

(1) Aconsejar al personal en la creación e implementación de políticas, actividades y servicios locales para asegurar que satisfagan las necesidades de los niños y familias;

(2) Contar con un proceso de comunicación con el consejo de políticas y el comité de políticas; y

(3) Dentro de las pautas establecidas por el cuerpo gobernante, el consejo de políticas o el comité de políticas, participar en reclutamiento y valoraciones de los empleados de Early Head Start and Head Start.

§1301.5 Capacitación.

Las agencias deben proporcionar capacitación y asistencia técnica u orientación al cuerpo gobernante, a cualquier miembro del comité consultivo y al consejo de políticas, incluyendo capacitación en los estándares de desempeño del programa y capacitaciones indicadas en §1302.12(m) para asegurar que los miembros entienden la información que reciben y pueden eficazmente supervisar y participar en los programas de la agencia de Head Start.

§1301.6 Procedimientos para los casos insoluble/impase.

(a) Para facilitar la consulta y la colaboración significativas acerca de las decisiones del cuerpo gobernante y del consejo de políticas, cada cuerpo gobernante de la agencia y consejo de políticas conjuntamente deben redactar procedimientos escritos para resolver disputas internas entre el consejo gobernante y el consejo de políticas de una manera oportuna que incluya procedimientos impase. Dichos procedimientos deben:

(1) Demonstrar que el cuerpo gobernante toma en consideración las decisiones propuestas del consejo de políticas y que el consejo de políticas toma en consideración decisiones propuestas del cuerpo gobernante;

(2) Si hay un desacuerdo, se requiere que el cuerpo gobernante y el consejo de políticas se notifique uno al otro, por escrito, la razón por la que no se aceptó la decisión, y,

(3) Debe describir el proceso de toma de decisiones y el tiempo límite razonable para resolver la disputa y lograr decisiones que no sean arbitrarias, caprichosas o ilegales.

(b) Si el proceso de toma de decisiones de la agencia no resulta en una resolución y el impase continua, el cuerpo gobernante y el consejo de políticas deben seleccionar en mutuo acuerdo a un mediador independiente y participar en un proceso formal de mediación que lleve a una resolución de la disputa.
(c) Para todos los programas, excepto los programas de Indígenas Americanos y Nativos de Alaska, si una resolución no es lograda con un mediador, el cuerpo gobernante y el consejo de políticas deben seleccionar en mutuo acuerdo a un árbitro cuya decisión será final.

Descripción de empleo del Representante del Consejo de Padres

La descripción de empleo del representante del Consejo de Padres delinea el propósito, requisitos y tareas del miembro del Consejo y refleja la importancia que HSOLC pone en esta posición.

Propósito: Participar en el proceso de toma de decisiones acerca del funcionamiento de Head Start of Lane County.

Requisitos:

1. Debe ser un padre/madre de un niño actualmente asistiendo a HSOLC y ser elegido por el comité de padres de familia.
2. El representante de la comunidad que tiene interés en familias de bajos ingresos puede contribuir al programa y ha sido aprobado por el Consejo de Padres.

Los Representantes no pueden:

1. Ser empleados o tener un miembro de la familia empleado en HSOLC.
2. Haber servido en un Consejo de Padres por màs de 5 años.

Tareas:

1. Asistir a la orientación para el Consejo nuevo- ofrecido en octubre
2. Asistir a las juntas del Consejo de Padres: 2ndo martes del mes de 6:00 a 9:00 pm. Se ofrecerá reembolso por cuidado de niños a una tarifa fija basado en el lugar de procedencia y en la cantidad de niños.
3. Participar en el proceso de toma de decisiones para Head Start of Lane County.
4. Animar la participación de los padres de familia del programa.
5. Participar en los comités de la agencia como padre representante: Currùculo, Inscripciòn, comité de atención informada de trauma

Areas de responsabilidad:

Responsabilidades de operación:

1. Establecer y mantener procedimientos para escuchar y trabajar en conjunto con Head Start of Lane County en resolver quejas de la comunidad acerca del programa.
2. Aprobar o desaprobar lo siguiente:
    a) Políticas y procedimientos del funcionamiento del programa.
    b) La tarifa de reembolso de gastos de miembros del Consejo de Padres
    c) Las acciones propuestas para contrataciòn y despido del personal de Head Start of Lane County.
    d) La solicitud de fondos para el programa y sus correcciones.
    e) La auto evaluación anual.

Otras responsabilidades:

1. Servir como enlace entre organizaciones públicas, privadas y locales, el Consejo Directivo y la comunidad a la que se sirve.
2. Tener la oportunidad de dar sugerencias e ideas para el mejoramiento del programa.
3. Asistir eventos en la comunidad con el personal de inscripción para promover la matriculación en Head Start y los servicios a los residentes de la comunidad y organizaciones comunitarias.

Además, existen algunas características personales a considerar como miembro del Consejo de Padres:

- Habilidad para escuchar, analizar, pensar claramente, ser creativo, trabajar bien uno a uno y en grupos.
- Disponibilidad para prepararse y asistir a las juntas del Consejo y de los comités. Hacer preguntas, tomar responsabilidad y dar seguimiento a tareas asignadas.
- Disponibilidad para adquirir habilidades nuevas y para reclutar a nuevos miembros y otros voluntarios.
- Poseer honestidad, sensibilidad y tolerancia a los diferentes puntos de vista.
- Preocuparse por el desarrollo de la organización y su salud financiera.
- Tener buen sentido del humor.

Dando su tiempo a Head Start y al Presupuesto del Consejo de Padres

El gobierno Federal require que los programas de Head Start proporcionen 20 por ciento de sus fondos totales en contribuciones de los padres de familia y la comunidad. El tiempo que usted dá visitando el salón de clases, siendo parte de comités o donando materiales se llama “donación en especie” o “in-kind”. El tiempo o “in-kind” que usted dona es valuado de la siguiente manera:

- Visitas al hogar 26.23/hr
- Tutoría en casa 26.23/hr
- Visitas al salón o voluntariado 19.58/hr

- Voluntario en la oficina 33.39/hr
- Miembro del consejo directivo 60.19/hr

- Miembro del consejo de padres 19.58/hr
- Comité de asesoría 19.58/hr

Como ejemplo, el asistir a las juntas del consejo de padres por tres horas la contribución es valuada a $59.74 o $704.88 por 12 meses de servicio como representante del consejo de padres.

Juntas del Consejo de Padres

Las juntas del Consejo de Padres son juntas de negocios y no son un lugar ideal para niños. La sala de juntas no está acondicionada para niños y no hay juguetes ni materiales para ellos. Recomendamos fuertemente que solo bebés que sean amamantados y niños con discapacidades asistan a la junta con sus papás, siempre y cuando no tengan otro cuidado alterno. Si tiene dificultad encontrando lugares de cuidado infantil, pida ayuda al maestro. Hay servicios de traducción e interpretación si se solicitan.

A los miembros del Consejo se les reembolsarán algunos de los costos incurridos por asistir a las juntas y a las sesiones de planeación. Aunque no se proporciona cuidado de niños en el lugar de la junta, usted recibirá un reembolso suplementario por el cuidado de niños y gasolina dependiendo del número de niños y la distancia del viaje. Las tarifas de reembolso son determinadas por el Consejo de Padres y por los fondos disponibles.

Todos los formularios de “donación en especie” deben ser sometidos dentro de (3) días hábiles para reembolso o se debe notificar al Asistente Ejecutivo Administrativo si no puede entregar el formulario dentro del tiempo permitido. Solamente trabajo relacionado al Consejo de Padres o participación en algún comité de Head Start/Consejo de Padres es elegible para reembolso. La tarifa de reembolso por asistir a las juntas del Consejo de Padres y comités relacionados es la siguiente:

Tarifa de reembolso para el cuidado de niños:

- Áreas de Eugene, Springfield, South Lane, Junction City, Marcola, Lowell, Pleasant Hill y Veneta:
  - $12.50 – 1 niño
  - $17.50 – 2-3 niños
  - $21.50 – 4+ niños
- Florence, Oakridge
  - $27.50 – 1-3 niños
  - $31.50 – 4+ niños

Tarifa de reembolso por transporte

- Eugene/Springfield $10.00
- South Lane, Junction City, Marcola, Lowell, Pleasant Hill y Veneta $15.00

- Florence y Oakridge $20.00

La tarifa de reembolso por asistir a las juntas de los comités de Head Start o del Consejo de Padres es:

- $3.00 por hora por niño. El reembolso por gastos de gasolina aplica para Florence y Oakridge si viajan fuera de su área.

La tarifa de reembolso por asistir al Comité de contrataciones (entrevistas de posibles empleados) es:

- $3.00 por hora por niño. El reembolso por gastos de gasolina aplica para Florence y Oakridge si viajan fuera de su área.

Cuando usted viaja o asiste a alguna conferencia en representación de Head Start of Lane County los costos de inscripción, hotel, alimentos y una cuota fija de $30 para cuidado de niños, son cubiertos. A esto se le llama "viáticos". En caso de que usted no pueda asistir a la capacitación, junta, conferencia, etc. se espera que usted regrese el dinero ("viáticos") a Head Start of Lane County.

El presupuesto del Consejo de Padres asigna el dinero de la siguiente manera:

Descripción	Presupuesto 2026-2027
Cuidado de niños/ millas	$5,000
Capacitación del Consejo de Padres (dos comidas cada año)	$1,000
Reconocimiento al Consejo de Padres	$50
Junta Estatal (3 juntas, 2 padres)	$7,000
Capacitación de los Líderes del Consejo de Padres (capacitación de los dirigentes ejecutivos)	$180
Comidas de las juntas mensuales del Consejo	$500
Presupuesto total	$13,730

Las juntas del Consejo de Padres son abiertas al público y se llevan a cabo cada mes (el segundo martes del mes) excepto en Julio. Sin embargo, solamente los miembros del Consejo de Padres pueden votar. Las reglas de la junta son las siguientes:

Reglas de la junta:

1. El presidente dirige la junta.
2. Debe haber quórum (cierto número de gente- ver los estatutos para detalles) para que la junta se pueda llevar a cabo.
3. Estar a tiempo y leer el paquete informativo antes de llegar a la junta.
4. Antes de hablar, levante la mano para ser visto por el presidente; hable lo suficientemente fuerte para que los demás lo escuchen.
5. Discuta acerca del asunto no acerca de la persona.
6. Anime a los demás a hablar; sea respetuoso y escuche.
7. Resuma o reafirme su punto de vista. Pida clarificación.
8. Considere otras perspectivas y sea creativo en la solución de problemas.

9. Informe al personal de apoyo del Consejo de Padres si no puede asistir a una de las juntas mensuales.
10. Comparta información del Consejo con otros padres de familia.
11. Represente a HSOLC en una manera profesional.
12. Si decide renunciar avísenos para que podamos llenar su puesto vacante.

Recuerde….

1. La comunicación mejorará al ir conociéndonos unos a otros.
2. La experiencia de muchos será usada.
3. Los problemas serán resueltos- esto es una junta de negocios.
4. Se formará un grupo unificado.
5. Se sentirá un ambiente de logros personales y pertenencia.

Usted recibirá un paquete informativo de la junta del Consejo de Padres el cual contendrá la agenda/orden del día del mes, las notas o la minuta del mes anterior (documento oficial de las actividades y decisiones del Consejo de Padres), el presupuesto y otros materiales que lo ayudarán a tomar una decisión informada. No siempre es posible dar toda la información con anticipación, por esto el diseño de la agenda u orden del día permite una "acción en la junta" y una "acción en una junta futura" para darle al Consejo de Padres tiempo para revisar, considerar y hacer preguntas antes de continuar con la votación. La agenda/orden del día es la guía del presidente para conducir los temas de la junta.

Muestra de una Agenda del Consejo de Padres

La agenda enlistará los horarios, la fecha y el lugar de la junta mensual. El Consejo típicamente se reúne el Segundo martes del mes de 6-8 en la oficina central de Head Start. Si hay un cambio de horario, fecha o lugar será anotado en la agenda. Si usted no recibe su paquete favor de informarlo al personal de apoyo del Consejo para que verifique su dirección actual.

Para poder tomar una decisión informada es importante que usted lea todos los materiales antes de la junta. El estar preparado tendrá un impacto directo en la habilidad del Consejo para conducir los temas a tratar.

Head Start of Lane County
Policy Council Agenda/ Agenda del Consejo de Padres

Good News Moments / Agenda Review / *Momentos de buenas noticias/ revisión de la agenda/orden del día*	Jennifer Ferris	5 min
Items for Information / Temas de información **1. Review of Child Assessment Outcomes / Revisión de los resultados de las evaluaciones de los niños**	Kerry Holmes	45 min
Committee Report/*Reportes de los comités* 1. Board of Director/ *Consejo Directivo* 2. Curriculum / *Currículo, planes de estudio* 3. *ERSEA*	 Lauren Mitchell Lauren Mitchell Justine Bojarsky	 5 min 5 min 5 min
Receive Director Report/ I*nforme de la directora* 1. Update information (Federal / State / Local) / Actualizaciones federales/estatales/locales	Charleen Strauch	20 min
Consent Group – Items for Action (approve as one group item) ***Lista de aprobación – Temas a tomar acción (a ser aprobados en conjunto)*** 1. February Minutes / *Minuta de febrero* 2. Program Report / *Reporte del estado del programa* 3. Budget and Credit Card Expenditure */ Presupuestos y gastos de la tarjeta de crédito*	Jennifer Ferris	05 min
Items for Action at this Meeting (approve one at a time) *Temas a tomar acción en esta junta (a ser aprobadas uno a la vez)* 1.	Jennifer Ferris	
Items for Action at Next Meeting (no approval. Review time before next meeting. Placed into Consent group for approval on the next agenda. If there is a concern, the item can be pulled from the consent group vote) / *Temas a tomar acción en la próxima junta (no aprobación necesaria. Revisarla antes de la próxima junta. Ponerlos en la lista de aprobación en la siguiente agenda. Si existe alguna preocupación, el punto puede retirarse de la votación del grupo de consenso)* 1.		
Executive Session/ Sesión ejecutiva 1.		

Conducción de la junta

La junta del Consejo de Padres es conducida por los dirigentes Ejecutivos del Consejo. Dichas posiciones son elegidas por el Consejo: presidente, vicepresidente, Parlamentario, Tesorero y secretario. El Consejo Ejecutivo está apoyado por personal de Head Start: director ejecutivo, Asesor de servicios a la familia y el Asistente Ejecutivo Administrativo. Otros miembros del personal pueden asistir, dependiendo del tema y de los invitados especiales a presentar información. Ya que estas son juntas

públicas otras personas de la comunidad también pueden asistir, pero se les pedirá que salgan de la sala cuando se discuta información confidencial.

Los procedimientos Parlamentarios son usados para conducir la junta. Este proceso ayuda a que la junta fluya sin problemas, a mantener el orden y a asegurar que cada miembro reciba el mismo tiempo y consideración para dar su opinión. Algunos de los términos comunes con los que usted se familiarizará son:

Término	***Definición***	***Término***	***Definición***
Abstener	No votar a favor o en contra	Levantar la sesión	Terminar la junta
Adoptar	Estar de acuerdo o aceptar	Orden del día/Agenda	Los temas y negocios a tratar en la junta mensual.
Enmienda	Cambiar una moción para mejorarla, aumentar su intención o hacerla más comprensible	Apelar	Cuestionar la decisión del presidente y pedir al grupo que se cambie.
Apuntar	Poner a alguien en un trabajo o puesto	Estatutos	Las reglas que un grupo ha acordado seguir y las metas de la organización.
Llamada al orden	Pedir que la junta inicie o regresar al tema que está siendo tratado	Comisión ejecutiva	Junta fuera de la junta regular para tomar trabajar en planes, políticas, etc.
Presidente	Cargo que ocupa el dirigente del grupo	Comité	Un grupo pequeño que revisa y reporta en una tarea especial asignada a ellos. El comité puede hacer recomendaciones.
Consenso general	Aprobación por el grupo. Si un solo miembro se opone entonces se debe votar.	Opinión de la mayoría	Desición de más de la mitad de los miembros votantes.
Moción	Una propuesta para acción	Nominar	Recomendar o postular a una persona para un puesto.
Pendiente	Asunto indeciso y no resuelto.	Privilegio personal	Llamar la atención acerca de una necesidad como pedir que se abrá una ventana.
Punto de información	Pedir más información antes de tomar una decisión.	Pro tem	Temporal/ provisional
Apoderado	Permiso dado (generalmente por escrito) por un miembro ausente	Pregunta	Una moción que está bajo discusión y por la cual se va a votar.

Término	*Definición*	*Término*	*Definición*
	para que otro miembro vote en su lugar.		
Receso	Un pequeño descanso	Rescindir	Quitar, retirar
Resolución	Generalmente una declaración de una política que se le sugiere al grupo para su aprobación.	Secundar	Apoyar una moción. Antes de que el grupo pase una acción (moción) debe haber dos personas a favor antes de pasar al voto.
Comité fijo	Un comité que dura todo el año.	Comité especial (Ad Hoc)	Un comité seleccionado para llevar a cabo una tarea específica o un evento.
Sub-comité	Un grupo pequeño que es parte de un comité más grande, que se encarga de tratar un problema especial y da un informe al comité para una decisión final.	Suspención de los estatutos	Hacer una excepción a los estatutos del Consejo de Padres, con aprobación. La suspención es solo temporal.
Posponer	Continuar discutiendo un tema en una reunión futura.	Voto unánime	Todos votan de la misma manera
Veto	Rechazar (no voto) sobre una moción o idea		

La confidencialidad es uno de los valores centrales de la agencia. Siempre tenga en mente la frase "Necesita saber" para asegurarse que no esté faltando a la confidencialidad. La persona con la que usted está hablando *necesita saberlo*. No solo porque...
~Sería divertido saber
~Sería conveniente saber
~ Sería interesante saber
~ Sería emocionante saber
~ Los sensacionalistas estarían interesados en el asunto.

Si no porque la persona *necesita saber* esta información tan sensible para poder hacer su trabajo en HSOLC. Cuando tenga duda sea cauteloso y no dé información. Busque ayuda de un compañero del Consejo de Padres o personal de Head Start.

Ahora que ya cuenta con conocimiento del vocabulario usado, hablemos de la acción de presentar una "moción"- una proposición a tomar acción. Cuando usted presente una moción hay algunas cosas a considerar:

1. ¿Es su moción clara y presentada con palabras simples?
2. ¿Está su moción siendo presentada de una manera que es fácil de entender?
3. ¿Es su moción breve y va al punto?
4. ¿Hay especificaciones?
5. ¿La moción se enfoca en un sólo asunto?

Si responde no a cualquiera de estas preguntas, modifique su moción. Un ejemplo del proceso de votación es el siguiente:

1. *Reconocimiento*. Levante la mano para obtener el permiso del presidente para hablar.

2. *Moción*. Dé su recomendación al resto del grupo.
   "Propongo que tengamos un día de campo en la primavera"

3. *Secundar*. Para apoyar la idea se necesitan dos personas. La segunda persona debe decir:
   "Yo secundo la moción para un día de campo en la primavera."

4. *Expresar la moción*. El presidente repite la moción para asegurar que todos entiendan la acción que va a ser aprobada.
   "Se ha propuesto y secundado que hagamos un día de campo en la primavera"

5. *Discusión*. El presidente pregunta si necesita ser discutida más a fondo.
   "¿Se necesita discutir más a fondo?"
6. *Votar*. El presidente llama a votación. El voto puede hacerse levantando la mano, por voz o por escrito. *"Todos los que están a favor de un día de campo en la primavera digan "si". Todos los que se opongan digan "no" ¿alguna abstinencia?" (alguien que no vota a favor ni en contra).*

7. *Expresar los resultados*. El presidente anuncia los resultados de la votación.
   "La moción para tener un picnic en la primavera ha sido aprobada."
   "La moción para tener un día de campo en la primavera pasa con dos no votos."
   "La moción para tener un día de campo en la primavera pasa con dos no votos y con una abstención."

Usted se dará cuenta cuando hayan tenido una junta productiva si:

1. La asistencia es continua;
2. La ideas y asuntos son presentados y se ha tomado acción;
3. Las metas del grupo han sido logradas
4. Las necesidades de la comunidad han sido satisfechas por los servicios ofrecidos.

Enseguida hay más terminología de Head Start que usted podría escuchar durante su periodo como representante del Consejo de Padres:

Término	Definición	Término	Definición
Agencia	Cuando usamos el término "Agencia" nos referimos a HSOLC en general.	CDA	Técnico en Desarrollo Infantil. Una categoría profesional de especialistas en cuidado de niños. (**C**hild **D**evelopment **A**ssociate.)
Comité del centro o Eventos de actividades en familia	ventos de actividades en familia a nivel salón de clases	Evaluación de la comunidad	Se recolecta información acerca del bienestar de Lane County y de las familias de HS.
DST	Equipos de Servicio Directo (**D**irect **S**ervice **T**eams) maestros principales, maestros, etc.)	ERSEA (er-sea) (siglas en Inglés)	El término usado para referirse a "**E**ligibilidad, **R**eclutamiento, **S**elección, **I**nscripción y **A**sistencia
FSC	Coordinador de apoyo a la familia	Regulaciones Federales	Reglas que Head Start debe seguir
Evaluación Federal	Se lleva a cabo cada tres años y revisan la conformidad con las Normas de Desempeño.	Plan de Mejoramiento del Beneficiario (GIP)	Plan de acción para corregir deficiencias del programa
Subvención/subsidio	Dinero proporcionado para llevar a cabo un programa específico el cual es descrito en la solicitud de "Subvención".	Basado en el hogar	Early Head Start Basado en el Hogar proporciona servicios principalmente en casa.
IFSP (siglas en Inglés)	Plan Individualizado de Servicios a la Familia. Es un plan, por escrito, con los padres de familia y los proveedores de servicios para niños con necesidades especiales.	LAC	Consejo Consultivo de Liderazgo – el grupo directivo/supervisores.
Oregon PreKindergarten	Fondos Federales para Head Start/Early Head Start	Organigrama	Tabla que muestra la cadena de supervisión (quién supervisa a quién)
Asociación de Head Start de Oregon	Un foro para directores, personal y padres de familia para aprender a través de capacitaciones, abogacía e intercambio de información	Normas de Desempeño	Reglas federales que rigen a los programas de HS
Políticas del personal	Políticas relacionadas solamente al personal	Plan de mejoramiento de desempeño (PIP siglas en Inglés)	Usado con el personal que requiere indicadores específicos y plazos de tiempo para medir el mejoramiento en áreas definidas.
Índice de pobreza	Una tabla federal de elegibilidad basada en el tamaño de la familia y de los ingresos.	Pre-Service	Capacitación y orientación para el personal de HSOLC antes del inicio del año escolar
Quórum	El número requerido de miembros presentes en una junta	RA	Asistente Regional- El miembro del personal que apoya la región y a la Supervisora Regional.

Término	Definición	Término	Definición
	en la que se llevará a cabo una votación.		
Rescindir	Retirar o quitar una moción o tema	RM	Supervisora Regional. Esta persona supervisa a los equipos de servicio directo (DST)
Región X (10)	La Oficina de Head Start oficina Regional. La Región X cubre a Oregon, Washington, Idaho y Alaska	Auto-evaluación	Proceso usado para determinar si las Normas de Desempeño, las políticas y las regulaciones estatales/federales son cumplidas.
USDA/ CACFP	Siglas en Inglés para Departamento de Agricultura de Oregon/ Programa de Alimentos para Centros de cuidado Infantil y Adultos. Este dinero paga los alimentos que se sirven a los niños y familias.	Plan de trabajo	El mapa usado para conectar las Normas de Desempeño a las políticas internas y a los sistemas.

Inquietudes y Quejas

La política de Head Start es su guía si surge una inquietud o queja a la cual se la ha pedido al Consejo de Padres que intervenga.

Política

El programa de Head Start motiva la comunicación entre los padres de familia, los miembros de la comunidad y el personal de Head Start. Si surge alguna inquietud o queja, ésta debe ser documentada después de que se haya intentado resolverla a través de retroalimentación directa y resolución de problemas con el personal y los supervisores involucrados.

Procedimiento

1. Las quejas por escrito deben incluir una descripción del problema, la fecha del incidente, los nombres de las personas involucradas y las posibles soluciones. Los padres de familia deben consultar a su representante del Consejo de Padres para consejo y ayuda.

2. El formulario de quejas será llenado por el individuo(s) involucrado(s) dentro de diez (10) días hábiles. Se programará una junta para discutir la situación. El Director puede invitar a todos o parte de las siguientes personas para revisar la situación: al presidente del Consejo de Padres, a padres/miembros de la comunidad, al Representante del Consejo de Padres, al miembro del personal involucrado en esta queja, al Supervisor Regional, a Asesores, al Presidente del Consejo Directivo o a otro miembro del Consejo Directivo.

3. Una respuesta por escrito será preparada por el Director, delineando la acción tomada y será dada al padre/persona de la comunidad dentro de los siguientes diez (10) días posteriores a la

junta.

4. Si un padre/persona de la comunidad no está satisfecho con la respuesta por escrito de parte del Director, el padre/persona de la comunidad puede pedir que se lleve a cabo una junta compuesta por el Consejo de Padres y el comité ejecutivo del Consejo Directivo para una resolución final de la queja, dicha petición debe ser hecha por escrito al Presidente del Consejo de Padres (ver la política de Policy Council Emergency/Special Meeting)

El Consejo de Padres cuenta con otras políticas a seguir para asegurar que las Normas de Desempeño sean cumplidas y que los sistemas se lleven a cabo para mostrar el trabajo del Consejo de Padres. Éstas políticas están disponibles en el sitio en la red de (si desea una copia en español favor de hablar con su trabajador familiar o intérprete): http://www.hsolc.org

- Policy Council Amendment and Suspension of Rules
- Policy Council Composition
- Policy Council Concern and Feedback
- Policy Council Emergency/Special Meetings
- Policy Council Group Meeting Skills
- Policy Council Objectives
- Policy Council Oversight
- Policy Council Term Limits

Más acerca de ser Representante del Consejo de Padres

Como portavoz de la Agencia a usted se le podría pedir que sea parte de algún comité a nivel local, estatal o nacional. Usted podría ser un instrumento en el intercambio de información acerca de las metas de la preparación escolar y en las maneras de involucrarse en la educación de su hijo. Lo podrá lograr al aprender lo que estos términos significan y cómo se aplican en todos los niveles de la vida de su familia y dentro de su participación en la comunidad. Usted puede ser el testimonio que se necesita para ayudar a otros a entender la importancia de la educación de la niñez temprana y de que las conexiones hechas ahora viajan con usted y su hijo durante toda su vida.

¿Qué significa la preparación escolar para Head Start? Hay diez dominios que se conectan con la preparación escolar:



Cuando usted muestra interés y participa en el aprendizaje de su hijo, cuando le hace preguntas para motivar su mente analítica y la resolución de problemas, usted está participando en la preparación escolar. Usted también incrementa su propia concientización acerca del desarrollo infantil y de la etapa en la que su hijo está. Usted podría establecer una meta que fomente el desarrollo de su hijo y que a la vez complemente sus propias metas personales – todo esto es parte de la preparación escolar.

Analicemos que tan simpe y fácil es la preparación escolar en la vida diaria, para usted y su hijo(s):

Preparación escolar	Niño	Padre/Madre
Los enfoques de aprendizaje son habilidades para lograr terminar una tarea difícil o frustrante, seguir instrucciones, cometer errores y trabajar en grupo.	Aprender las reglas del salón. Esperar su turno.	Llenar el plan colaborativo con la familia.
La expresión de las artes creativas puede ser en forma de danza, música y juego. Todos estos apoyan el pensamiento imaginativo y la auto-expresión.	Tiempo libre para jugar Cantar durante el círculo Pintura creativa	Tomar una clase de danza Poner música mientras cocina Ir al parque con su hijo
Las habilidades de pre-lectura y pre-escritura incluyen el aprender a escuchar, entender lo que se vé o escucha y expresarse a sí mismo.	Leer a la hora del círculo Libros y revistas a nivel de los niños	Ampliar su vocabulario, esto enriquecerá las conversaciones y las harán más interesantes. Use “la palabra del día” o “palabras jugosas” para ayudar a ampliar el vocabulario de usted y de su hijo.

Preparación escolar	Niño	Padre/Madre
Las habilidades matemáticas incluyen sumas/restas, sentido del espacio, conceptos de medición y de tiempo.	Clasificar colores y formas geométricas. Comparar tamaños (grande, pequeño, ancho, delgado) Contar y restar	Hacer un plan para ahorrar "X" cantidad de dinero. Probar diferentes técnicas de compras para ahorrar en los costos de alimentos. Separar calcetines con su hijo y contar los diferentes tamaños y colores.
Los niños son científicos por naturaleza. La curiosidad, la exploración y el hacer preguntas ayudan al niño a entender el mundo. El participar activamente en la observación, exploración y experimentación son la mejor manera de enseñar ciencia.	Hacer preguntas como: "¿qué pasaría si", "qué piensas", "qué piensas que va a pasar después?" Proyectos de cocina, proyectos acerca del clima, jardinería.	Hacer preguntas. Iniciar un pasatiempo nuevo.
La salud física es aprender acerca de mantener nuestros cuerpos saludables, hacer buenas decisiones al elegir alimentos y aprender un estilo de vida más saludable.	Cepillar los dientes Juego activo Jardinería	Hacer ejercicio y comer saludable. Ser un buen ejemplo para sus hijos. Aprender mejores maneras de reducir/reciclar/reusar en familia
El aprendizaje social emocional es parte de aprender cooperación, auto control, independencia y el hacer amistades.	Aprender a expresar/compartir sus emociones con los demás	Trabajar en equipo Ser voluntario y crear su grupo de apoyo a nivel profesional y personal Buscar trabajo
Estudios sociales. Los niños aprenderán acerca de cómo se relacionan con los demás en el mundo que los rodea. Esto ayuda a los niños a identificarse a sí mismos, a conectarse con la familia, con su vecindario y más allá.	Contar historias acerca de otros lugares y otra gente	Compartir la historia de su familia Leer cuentos acerca de otros lugares Votar
La lógica y razonamiento se refiere a hacer preguntas para ayudar a su niño a razonar, considerar y llegar a sus propias conclusiones correctas o incorrectas (a menos que sea una situación de seguridad)	Armar rompecabezas Jugar en la mesa de arena y agua	Ver sus opciones antes de tomar una decisión. Pedir ayuda o guía Buscar apoyo de compañeros/amigos
El desarrollo lingüístico (receptivo y expresivo) incluye la habilidad de comprender el lenguaje y su uso en la comunicación con los demás.	Participar en conversaciones con adultos y compañeros. Escuchar atentamente la narración de cuentos	Tener conversaciones con sus hijos. Leer un libro de interés personal

Preparación escolar	Niño	Padre/Madre
El desarrollo del idioma inglés es la adquisición del idioma inglés en niños cuyo idioma en casa no es el inglés.	Participar en canciones, rimas y cuentos en inglés.	Tomar una clase para aprender inglés u otro idioma. Intentar leer libros en inglés con su hijo.

El compromiso y participación no se limita solo a su hijo. Head Start quiere comprometerse con usted, como el padre de familia que comparte información vital acerca de su hijo y como el individuo que tiene sueños y aspiraciones para una mejor vida para toda su familia.

La Asociación de Head Start de Oregon está dedicada a abogar por la educación de la niñez temprana a nivel estatal y nacional. La afiliación de la Asociación está compuesta por Directores, personal y padres de familia de Early Head Start/Head Start. Los representantes Estatales comparten información con el Consejo de Padres para continuar el intercambio de información. Esto puede ser una "llamada a tomar acción" para apoyar a Head Start a nivel político, para aprender acerca de la crianza de los hijos, del área financiera, de la preparación para emergencias y mucho más.

Al aumentar su propio interés a través de la educación, de capacitaciones y de otras experiencias, usted está apoyando y aumentando la curiosidad de su hijo acerca de lo que él o ella desean ser cuando sean grandes.

Estatutos del Consejo de Padres

Los estatutos son el manual de organización para la operación del Consejo de Padres y tienen el propósito de ayudar al funcionamiento del Consejo de Padres. Los Estatutos definen:

- El tamaño del Consejo de Padres y su funcionamiento incluyendo el papel y obligaciones de los dirigentes
- Las reglas y procedimientos para llevar a cabo las juntas, las elecciones y el nombramiento de dirigentes.

Los estatutos se revisan anualmente y se presentan ante el Consejo Directivo para su aprobación final.

Aprobado por el Consejo de Padres: septiembre 2024

Aprobado por el Consejo Directivo: Oct 2024

Estatutos del Consejo de Padres

Actualizados Julio del 2024

Artículo I: Nombre

El nombre de esta organización será "Head Start of Lane County Policy Council." ("Consejo de Padres de Familia de Head Start of Lane County"). En lo sucesivo será conocido como Consejo de Padres.

Artículo II: Propósito y Funciones

Sección A: Propósito

El propósito del Consejo de Padres es el de implementar las Normas de Desempeño, El Registro Federal 45 CFR, 1301—Gobierno del programa. El Consejo de Padres sirve como intermediario entre organizaciones públicas y privadas, la agencia beneficiaria (receptora) (Head Start of Lane County), las comunidades a las que sirve Head Start y las familias en el programa de Head Start. Capacitación apropiada y asistencia técnica serán proporcionadas a los miembros del Consejo de Padres para asegurar que entiendan la información que reciben y que puedan dirigir y participar eficientemente en los programas de la Agencia de Head Start.

Sección B: Funciones

Las funciones del Consejo de Padres deben incluir lo siguiente:

1. El Consejo de Padres debe trabajar en colaboración con personal clave de supervisión y con el cuerpo gobernante para crear, revisar y aprobar o desaprobar las siguientes políticas y procedimientos
    a. Actividades para apoyar la participación activa de los padres en el apoyo de las operaciones del programa incluyendo políticas que aseguren que la agencia de Head Start es responsiva a las necesidades de los padres de familia y la comunidad
    b. Las prioridades de reclutamiento, selección e inscripción del programa
    c. Solicitudes para fondos y las correcciones a las solicitudes
    d. Planeación del presupuesto para los gastos del programa incluyendo políticas de reembolso y participación en las actividades del Consejo de Padres
    e. Estatutos para la operación del Consejo de Padres
    f. Políticas del personal del programa y decisiones relacionadas al empleo del personal del programa, incluyendo estándares de conducta para el personal del programa, contratistas y voluntarios y criterio para emplear y despedir al personal del programa

g. Crear procedimientos de la manera en la que los miembros del Consejo de Padres sean elegidos
h. Recomendaciones en la selección de agencias delegadas y las áreas de servicio de dichas agencias
i. Reembolso para el Consejo de Padres y el Comité de Padres. Las agencias recptoras y delegadas deben habilitar miembros de bajos ingresos a participar plenamente en las responsabilidades de su grupo ap proveer, si es necesario, reembolso por gastos razonables incurridos por los miembros; y
j. Resolución de disputas internas. La agencia receptora y el Consejo de Padres conjuntamente deben establecer procedimientos por escrito para resolver disputas internas, incluyendo procedimientos impase entre el cuerpo gobernante y el Consejo de Políticas.

2. Además, el Consejo de Padres debe llevar a cabo directamente las siguientes funciones:
    a. Servir como enlace con los Comités de Padres, los cuerpos gobernantes de la agencia delegada y beneficiaria, organizaciones públicas y privadas y las comunidades a las que sirve;
    b. Ayudar a los comités de padres en la comunicación con los padres matriculados en las diferentes modalidades del programa para asegurar que entiendan sus derechos, responsabilidades y oportunidades en Early Head Start y Head Start y motivar su participación en el programa;
    c. Ayudar a los comités de padres en la planeación, coordinación y organización de actividades del programa para los padres con la ayuda del personal y asegurar que fondos reservados de los presupuestos del programa sean usados para apoyar dichas actividades;
    d. Ayudar en el reclutamiento de servicios de voluntariado de parte de los padres, de residentes de la comunidad y de organizaciones de la comunidad y ayudar en la movilización de recursos de la comunidad para satisfacer necesidades identificadas; y
    e. Establecer y mantener procedimientos para trabajar con la agencia beneficiaria o delegada para resolver quejas de la comunidad acerca del programa.

Artículo III: Membresía

Sección A: Elegibilidad

1. El Consejo de Padres estará compuesto por:
    a. Padres representantes. Un mínimo de 51% del Consejo de Padres deben ser padres representantes. Cada padre representante debe ser un padre/madre o tutor legal de un niño actualmente inscrito en EHS/HS;
    b. Representantes de la comunidad. Los representantes de la comunidad deben ser de la comunidad local: negocios, comunidad pública o privada, organizaciones cívicas y profesionales y otras que estén familiarizadas con los recursos y servicios para niños y familias de bajos ingresos, incluyendo, por ejemplo, los padres de niños anteriormente matriculados en el programa;
    c. Representantes de Amigos de Head Start of Lane County
2. Los miembros no tendrán conflicto de intereses al apoyar al Consejo de Padres y a Head Start.
3. Se animará a los miembros a obtener su revisión de antecedentes penales.

Sección B: Selección

1. Cada centro educativo tendrá representantes de cada modelo del programa (Medio Día, Día Completo, Horario extendido, Basado en el hogar y EHS). Cada centro educativo elegirá entre 1 y 10 representantes. Ver la tabla de representantes por centro.

Regiòn 1 Clear Lake AM/PM Clear Lake Horario extendido JC 1 Horario extendido JC 2 Horario extendido Veneta Horario extendido	Regiòn 2 Fairfield Horario extendido Fairfield EHS Ross Lane EHS Horario extendido Leap and Learn Horario extendido Leap and Learn AM/PM UofO Horario extendido	Regiòn 3 Westridge HE Lowell HE LCC AM/PM Main Street AM/PM Main Street HE
Regiòn 4 B St HE 1 B St HE 2 Springield Collab AM/PM St Thomas 1 HE St Thomas 2 HE Village 2 AM	Regiòn 5 Grand St Center	Regiòn 6 Village 1 Dia Completo Howard 1 y 2 Día Completo Elm Park EHS Combo Elm Park AM Florence Oak St PM
		Regiòn 9 Leap and Learn EHS Combo St Thomas EHS Visitantes al Hogar

2. Todos los representantes de la comunidad deben someter una petición por escrito y ser aprobados por el Consejo de Padres antes de ser aceptados.

Sección C: Tiempo límite del cargo

Los padres representantes deben ser elegidos o re-elegidos anualmente. Los Representantes de la comunidad también deben ser seleccionados anualmente. Ningún miembro debe servir por más de tres periodos de un año cada uno en el Consejo de Padres.

Sección D: Derecho al voto

1. Todos los padres y representantes de la comunidad tendrán derecho al voto. Cada padre y representante de la comunidad tendrán un máximo de un voto. Durante el periodo de transición cuando los miembros del Consejo de Padres salientes y entrantes se reúnen, miembros votantes antiguos y nuevos votarán en cada uno de los temas de la agenda incluyendo la elección de los dirigentes.
2. Acción sin junta
    1. Como es usado en esta sección y en conformidad con ORS 65.341:
        1. “Electrónico” significa relacionado a la tecnología con capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas o similares. ORS 84.004 (5).

1. “Firma electrónica” significa un sonido electrónico, símbolo o proceso adjunto a o lógicamente asociado con un registro y ejecutado o adoptado por una persona con la intención de firmar un registro. ORS 84.004 (8).
2. “Firma” incluye una firma electrónica.
3. “Escrito” incluye comunicación que es transmitida o recibida por medios electrónicos.

2. La acción debe ser demostrada por uno o más consentimientos escritos describiendo la acción tomada e incluida en la minuta o archivada con los registros de la corporación reflejando la acción tomada. Dicho consentimiento debe tener la misma fuerza y efecto que un voto unánime del Consejo de Padres.

Sección E: Notificación de las faltas de asistencia; Terminación de la membresía por faltas de asistencia injustificadas

1. Un miembro del Consejo de Padres podrá ser destituido de su puesto (por medio del voto de dos tercios (2/3) de los miembros presentes del Consejo de Padres) si él o ella falta a dos juntas consecutivas sin razón legítima o si ha faltado a tres juntas en un periodo de un año sin razón legítima.
2. Si un miembro no puede asistir a una junta, se debe notificar a Head Start con anticipación. Para juntas que se llevan a cabo en la tarde/noche se debe notificar antes de las 5:00 pm del día de la junta. Si la falta se debió a una emergencia, se debe llamar al personal de Head Start dentro de las siguientes 48 horas a la junta programada. Se debe llamar por teléfono para justificar una falta. El Comité Ejecutivo del Consejo de Padres tiene la autoridad para determinar la legitimidad de una falta justificada.
3. El secretario del Consejo de Padres notificará al coordinador de servicios a la familia (FSC) de las faltas del padre representante y cuando el representante tenga suficientes faltas para ser destituido bajo la sección E. 1. arriba.
4. Antes de votar en la destitución, al representante se le dará la oportunidad de refutar la decisión por escrito. Dicha refutación será revisada por el Consejo Ejecutivo del Consejo de Padres. Si el Consejo Ejecutivo determina que las faltas fueron justificadas y que el miembro no está sujeto a destitución bajo la sección E. 1. arriba, el Consejo Ejecutivo lo informará al Consejo de Padres. Si el Consejo Ejecutivo determina que las faltas no fueron justificadas o si el miembro no refuta por escrito, el Consejo Ejecutivo lo informará al Consejo de Padres.
5. Si el Consejo de Padres vota para la destitución de un padre representante bajo la sección E.1. arriba, El Secretario del Consejo de Padres lo notificará a coordinador de servicios a la familia y se elegirá a un nuevo padre representante de dicho centro educativo.

Sección F: Destitución

1. Cualquier dirigente o miembro de este Consejo de Padres o representante Estatal que deje de desempeñar sus responsabilidades como están descritas en los estatutos, puede ser destituido por el voto de dos tercios (2/3) de los miembros del Consejo de Padres presentes en la junta.

Sección G: Renuncia

1. El miembro deberá darle al Comité Ejecutivo su renuncia por escrito. Si el miembro informa verbalmente al Presidente que está renunciando, El Presidente informará al Consejo de Padres de la intención de renunciar del miembro**.**

Sección H: Vacante

1. Cuando un puesto de padre representante esté vacante, el centro educativo afectado elegirá a un nuevo representante.

2. En caso de que un miembro del Consejo de Padres se transfiera a un centro educativo diferente, podría transferir su posición de miembro del Consejo de Padres siempre y cuando haya una vacante en su nuevo centro educativo.

Sección I: Nepotismo

1. Nadie puede servir en el Consejo de Padres mientras él o ella o algún miembro de su familia inmediata sea empleado de Head Start of Lane County, esto es debido a posibles conflictos de interés y problemas de confidencialidad.

Sección J: Deberes

1. Los deberes de todos los miembros de este Consejo de Padres son los siguientes:
    a. Asistir a las juntas regularmente.
    b. Llegar a tiempo a todas las juntas del Consejo de Padres.
    c. Llegar a tiempo a todas las juntas de los Comités incluyendo su participación en los paneles de entrevistas para el personal.
    d. Participar activamente en las juntas al leer la agenda/orden del día y estar al tanto de los asuntos a tratar.
    e. Participar en compartir información regularmente, incluyendo pero sin limitarse a: estados financieros mensuales, resúmenes de la información mensual del programa, reportes de la matrícula del programa, reportes mensuales de las comidas y refrigerios proporcionados a través de programas del Departamento de Agricultura, auditorias financieras, autoevaluaciones anuales, planeación estratégica a nivel comunidad, evaluación de necesidades de la agencia de Head Start y comunicación y guía del Departamento de Salud y Servicios Humanos.
    f. Leer y guardar copias de las minutas del Consejo de Padres y de los Comités.
    g. Estar consciente del propósito del Consejo, de su plan y progreso. Planear y hacer reportes mensuales para dar durante las juntas de padres de su centro educativo al igual que presentar información e inquietudes del centro educativo ante el Consejo de Padres**.**
    h. Participar en el diseño, operación, planeación de metas a largo y corto plazo y objetivos del programa.
    i. Aprobar y someter al cuerpo gobernante del programa, políticas acerca del personal y decisiones relacionadas a la contratación de personal del programa, incluyendo normas de conducta para el personal, contratistas y voluntarios y el criterio a seguir para la contratación y despido del personal.
    j. Considerar todos los lados de un asunto antes de votar.
    k. Debatir los asuntos no las personas.
    l. Aceptar y apoyar todas las decisiones hechas por la mayoría del Consejo de Padres.
    m. Cumplir con el código de conducta.
    n. Compartir información legislativa con los padres de su salón y de su plantel.

2. Código de conducta. Todos los miembros del Consejo de Padres tienen la obligación de firmar una declaración acordando cumplir con el Código de Conducta. El Consejo de Padres adoptará

un Código de Conducta y lo podrá modificar cuando sea necesario. A partir de la fecha de vigencia de estos Estatutos el Código de Conducta será el siguiente:

"Como miembro del Consejo de Padres yo:

a. Escucharé con atención a mis compañeros y a los constituyentes a los que sirvo.
b. Respetaré las opiniones de mis compañeros.
c. Respetaré y apoyaré la decisión mayoritaria del Consejo de Padres.
d. Me mantendré bien informado de los hechos que sean relevantes a asuntos que podrían ser presentados ante el Consejo de Padres.
e. Participaré activamente en las juntas y acciones del Consejo de Padres.
f. Intentaré interpretar las necesidades de los constituyentes de la organización.
g. Haré notar cualquier asunto que yo crea que pueda tener efectos adversos en la organización o sus constituyentes.
h. Remitiré las quejas de los constituyentes a las personas correspondientes.
i. Siempre aprenderé más acerca del papel del representante del Consejo de Padres y de cómo hacer un mejor trabajo.
j. Representaré a Head Start of Lane County en una manera profesional en todo momento (durante juntas, conferencias, capacitaciones, etc.)"

"Como miembro del Consejo de Padres yo:

a. No criticaré a los miembros ni sus opiniones, dentro ni fuera de las juntas del Consejo de Padres.
b. No discutiré los procedimientos de confidencialidad del Consejo de Padres fuera de las juntas.
c. No llevaré niños a las juntas del Consejo de Padres."

Sección K: Quórum

1. Con el propósito de realizar las transacciones de los asuntos del Consejo de Padres durante cualquier junta regular, especial o de emergencia, es necesario que haya quórum.
2. El quórum para la conducción de los asuntos deberá consistir de no menos de once (5) miembros.
3. Cuando no haya quórum, los miembros que hayan asistido a dos de las tres juntas más recientes tendrán el derecho de participar en la junta y votar por teléfono o por otro medio de telecomunicación equivalente. El secretario del Consejo de Padres se pondrá en contacto con dichos miembros para poder tener quórum.
4. El quórum para el Comité Ejecutivo consistirá de no menos de dos tercios 2/3 de los dirigentes ejecutivos. Cuando no haya quórum, dirigentes que hayan asistido a la última junta ejecutiva tendrán el derecho de participar en la junta y votar por teléfono o por otro medio de telecomunicación equivalente.

Artículo IV: Dirigentes

Sección A: dirigentes

1. El Consejo de Padres deberá elegir un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Parlamentario.
2. Los representantes de la comunidad que hayan sido padres de familia en Head Start pueden ocupar cualquiera de estos cargos.

Sección B: Elección y periodo del cargo

1. Los dirigentes serán electos por la mayoría de votos en la junta del Consejo de Padres de noviembre.
2. Los dirigentes servirán en su cargo de diciembre a noviembre.
3. Cualquier dirigente puede postularse para un cargo el año siguiente, siempre y cuando no hayan servido aún tres años en el Consejo de Padres.
4. Si un dirigente renuncia o es removido de su cargo, se llevará a cabo una elección en la siguiente junta del Consejo de Padres después del anuncio oficial de la renuncia o de que se haya votado para su destitución.

Sección C: Deberes comunes de los dirigentes

1. Asistir a todas las juntas del Consejo de Padres.
2. Asistir a todas las juntas ejecutivas y de sub-comités asignados.
3. Estudiar y seguir estos Estatutos.
4. Estar familiarizado con las reglas de orden Robert y los procedimientos Parlamentarios como son utilizados por la agencia.

Sección D: Descripción de los cargos

1. ***Presidente***
    a. Deberá presidir las juntas del Consejo de Padres.
    b. Deberá abstenerse de entrar en debate durante la junta del Consejo de Padres.
    c. Deberá ofrecer toda la cortesía posible.
    d. Deberá convocar a juntas especiales cuando sea necesario.
    e. Deberá iniciar y terminar las juntas.
    f. Deberá explicar cada moción antes de ser sometida a votación.
    g. Deberá votar sólo si hay un empate, excepto en casos cuando haya hecho una nominación para elección, en tal caso el Vicepresidente es el que desempata la votación.
    h. Deberá estar disponible para los miembros del Consejo de Padres para preguntas relacionadas al programa de Head Start.
    i. Deberá formar los comités Ad-Hoc, como sea necesario.
    j. Deberá ser miembro del Consejo de Padres por lo menos un año, si es posible.
2. ***Vicepresidente***
    a. Deberá presidir en ausencia del Presidente o cuando el Presidente deje su puesto vacante temporalmente.
    b. Deberá ser responsable de convocar y presidir las juntas del Comité Ejecutivo.
    c. Deberá ser responsable de convocar y presidir, cuando sea necesario, el comité Ejecutivo conjunto (Consejo Directivo y Consejo de Padres)
    d. Deberá ser el representante del Consejo de Padres ante el Consejo Directivo.
3. ***Secretario***
    a. Deberá mantener un registro de la asistencia de los miembros.
        i. Deberá notificar al personal de apoyo al Consejo por escrito o verbalmente cuando los representantes falten a las juntas, después de la segunda falta.
    b. Deberá hacer llamadas a los representantes para informarles de las juntas del Consejo de Padres o de las actividades.

i. El Secretario deberá recibir información de contacto actualizada de cada miembro.

c. Deberá mantener un registro de todas las minutas del Consejo de Padres.

4. ***Parlamentario***
   a. Deberá ser imparcial con respecto a los asuntos tratados en la junta.
   b. Deberá definir los Estatutos del Consejo de Padres y aconsejar al Consejo sobre ellos cuando sea necesario.
   c. Deberá estar al tanto del formato deseado por el Presidente para las juntas y ayudar en mantener dicho formato.
   d. Deberá ser responsable del tiempo límite para hablar para los invitados y otros ponentes.
   e. Deberá ser el Presidente del comité de los Estatutos.

Artículo V: Padre Representante en la Asociación de Head Start de Oregón

Sección A: Representantes Estatales

1. Se elegirán dos representantes estatales para representar al Consejo de Padres de Familia en la Asociación de Head Start de Oregón.

2. Un representante estatal deberá ser elegido cada año durante la junta del Consejo de Padres de octubre y servirá por un periodo de dos años. El término de servicio de los representantes estatales deberá ser alternado de manera que un representante comienza su segundo año de servicio al momento que otro nuevo es elegido.

3. Al menos uno de los dos representantes estatales debe ser padre de familia actual de Head Start.

4. El Consejo de Padres puede elegir un representante alterno para asistir a las juntas de la Asociación de Head Start de Oregón en la ausencia de un representante principal.

Sección B: Deberes y Responsabilidades

1. Un representante Estatal servirá por dos años. Durante el segundo año el representante Estatal pasa a ser el representante de un año y ayudará al nuevo representante Estatal de dos años.

2. Asistirá a las juntas Estatales regulares (estas se llevan a cabo el primer miércoles a viernes en noviembre, febrero y mayo) y reportará los asuntos tratados al Consejo de Padres.

3. Trabajará como enlace entre el programa local y la Asociación Estatal.

4. Asistirá a todas las juntas y capacitaciones programadas.

5. Proporcionará un reporte verbal o escrito al Consejo de Padres después de cada junta Estatal.

Sección C: Región X, elección para la conferencia de la Asociación Nacional de Head Start y

desembolso de dinero en efectivo.

1. Los miembros que hayan asistido a una de estas conferencias durante su periodo límite de tres años no son elegibles para la elección.
2. Notificaciones acerca de futuras conferencias serán dadas con anticipación al Consejo de Padres.
3. Se pedirán las nominaciones un mes antes de las elecciones.
4. El nominado puede votar por sí mismo una vez si el Consejo determina que más de un miembro asistirá a la misma conferencia.
5. Las boletas de votación serán contadas por miembros que no hayan sido nominados y serán guardados por el Asistente Ejecutivo Administrativo por el resto del año escolar.

El desembolso de dinero en efectivo para cualquier conferencia o capacitación relacionada a Head Start, que ha sido aprobada por el Consejo de Padres, será manejado como se señala a continuación por los representantes designados:

1. Transporte, hospedaje (viáticos) serán determinados por el programa.
2. Los representantes designados deberán recibir una cantidad de dinero para cuidado de niños de acuerdo a la tarifa establecida por el Consejo de Padres.
3. Gastos adicionales son responsabilidad de la persona que asiste a la conferencia y no serán reembolsados por el Consejo de Padres o por los fondos de la agencia. Ejemplos de lo anterior incluyen: estacionamiento en el aeropuerto, cargos por llamadas desde el hotel, uso del mini bar, servicio de cuarto, renta de películas, etc.
4. El Comité Ejecutivo se comunicará con las personas que asistirán a la conferencia para asignarles un tiempo dentro de la agenda/orden del día del Consejo de Padres.
5. Si no asiste a la conferencia o capacitación debe regresar el dinero por concepto de viáticos (transporte/hospedaje/comidas/cuidado de niños) a la agencia.

Artículo VI: Comités/ plataformas de redes sociales

Sección A: Comités con miembros del Consejo de Padres.

Nota: el personal puede asistir como apoyo, pero no puede votar en estos comités.

1. ***Comité Ejecutivo.*** El propósito de este comité es el de discutir asuntos presentados al grupo ejecutivo para determinar si el asunto es llevado al Consejo completo o remitido a los directivos de HSOLC.
    a. El Comité Ejecutivo deberá estar compuesto por los dirigentes (otros miembros que deseen asistir lo pueden hacer).
    b. El vicepresidente es el dirigente que presidirá.
    c. Este comité se reunirá cuando sea necesario antes de la Junta de Padres
    d. Este comité deberá reunirse con el personal para obtener información necesaria para los reportes o informes.
    e. Este comité deberá revisar y comentar antes de presentar ante el Consejo de Padres en las siguientes áreas:
        i. Petición para fondos.
        ii. Cualquier otro asunto que aplique y se considere apropiado para ser considerado por el Consejo en pleno.
    f. El miembro de este comité deberá ser un modelo apropiado a seguir para el Consejo de Padres.

g. El comité Ejecutivo saliente ayudará en la capacitación de nuevos dirigentes. (ver artículo IV Dirigentes, Sección C)

Sección B: Comités con miembros del Consejo de Padres y del Personal

1. ***Comité de Contrataciones.*** El propósito de este comité es el de actuar en capacidad consultiva para el Consejo de Padres en relación a la aprobación o desaprobación de contrataciones, ascensos o despidos (con la excepción del personal en periodo probatorio)
   Este comité deberá también ayudar en el reclutamiento de padres de familia para participar en los paneles de entrevistas para contratación del personal (no incluye al personal temporal o suplente). Este comité tiene la responsabilidad de:
   a. Actuar como punto de contacto para el Consejo de Padres con preguntas relacionadas a las prácticas del proceso de entrevistas.
   b. Ayudar con el reclutamiento de padres para participar en el panel de entrevistas
      A. Los padres participantes en paneles de entrevistas recibirán un reembolso por cuidado de niños de $3 por hora por cada niño que necesite cuidado y el reembolso actual fijo para millaje.
      B. Ningún padre de familia podrá participar en la entrevista de un miembro inmediato de su familia como está definido en la Sección H, (b).
2. **Comité del Personal.** El propósito de este comité es el de actuar en capacidad consultiva en Apelaciones Formales de nivel dos ante el director ejecutivo (acuerdos empleados/administración sección 18.3.3)
   a. *18.3.3 Lenguaje del contrato: "Apelaciones al Director Ejecutivo o sus representantes deberán ser revisadas dentro de los quince (15) días de haberse recibido la apelación. La revisión incluirá al menos un (1) miembro del comité del personal actual y/o un miembro ejecutivo del Consejo de Padres actual. Ningún administrador que llevó a cabo la revisión de nivel uno deberá servir como representante del Director Ejecutivo."*
   b. Este comité consistirá de representantes del Consejo de Padres.
      i. El Consejo de Padres elegirá a un representante de cada región.
      ii. Los representantes servirán por un periodo de un año, de noviembre a noviembre.
      iii. Un representante regional de la Apelaciones Nivel Dos no podrá ser de la misma región del personal que presentó el agravio.

   Todos los miembros del comité del personal recibirán capacitación en asuntos legales y de confidencialidad de parte del Supervisor de Recursos Humanos.

3. ***Comité de ERSEA*** (Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción y Asistencia). El propósito de este comité es el de asegurar la matriculación completa en el programa de Head Start of Lane County.
   a. Las metas de este comité son:
      i. Crear un plan de reclutamiento.
      ii. Crear una política de selección e inscripción.
      iii. Crear una política para la inscripción a tiempo de los que se inscriben por primera vez.
      iv. Crear una política para los requisitos de asistencia.

b. Este comité estará formado por miembros del Consejo de Padres y de personal.
c. Estas juntas serán aproximadamente de dos (2) horas por mes en la fecha y hora fijadas por el comité.

4. ***Comité de Currículo.*** El propósito de este comité es el de evaluar y recomendar programas educativos o de estudio para Head Start of Lane County.
    a. Este comité será un comité conjunto formado por miembros del Consejo de Padres, del personal y de la comunidad.
    b. Las metas de éste comité son las de evaluar el uso del currículo.
    c. Las juntas serán de aproximadamente dos (2) horas por mes en la fecha y hora fijadas por el comité.

Todos los formularios para reembolso de voluntariado (donación en especie) de los comités mencionados arriba deben ser presentados dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a las juntas o se debe notificar a uno de los dirigentes Ejecutivos o al Asistente Ejecutivo Administrativo si no puede presentar el formulario.

Artículo VII: Juntas

Sección A: Juntas regulares

1. Las juntas regulares del Consejo de Padres se llevarán a cabo el segundo martes del mes.

Secciòn B: Juntas ejecutivas.
Juntas ejecutivas del consejo de padres cuando sea necesario

Sección B: Juntas especiales

1. Juntas especiales del Consejo de Padres podrán ser convocadas por la mayoría del Comité Ejecutivo. Todas las juntas especiales serán convocadas por el Presidente al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de llevarse a cabo dicha junta.
2. Cualquier miembro del Consejo de Padres puede solicitar al Comité Ejecutivo que convoque para una junta especial.

Sección C: Avisos

1. Avisos por escrito serán enviados por correo a cada miembro del Consejo de Padres al menos cinco (5) días antes de la fecha de la junta regular. Los avisos incluirán:
    a. El orden del día/Agenda de la junta.
    b. La minuta de la junta anterior.
    c. Documentos de apoyo que requieran aprobación.

Sección D: Confidencialidad; Juntas abiertas al público

1. Las juntas del Consejo de Padres están abiertas al público pero las asistentes están sujetos a las políticas de confidencialidad de Head Start.
2. Todos los miembros tienen la obligación de firmar los formularios de confidencialidad una vez que sean elegidos para el Consejo de Padres. A las personas que no sean miembros del Consejo de Padres se les pedirá que salgan de la sala cuando se estén discutiendo asuntos confidenciales, esto a discreción del Consejo de Padres.

Artículo VIII: Compensación

Sección A: Compensación

Los miembros servirán sin compensación monetaria alguna pero podrán recibir reembolso por gastos incurridos en representación o por petición del programa.

Sección B: Actividades no reembolsables

Actividades como eventos para las familias, publicidad, juntas de los salones, trabajo en la comunidad, programas de educación para padres, etc., no serán reembolsables.

Sección C: Actividades reembolsables

1. Actividades como las juntas del Consejo de Padres, juntas de los comités, juntas de capacitación del Consejo de Padres y juntas de la Asociaciòn de Head Start de Oregon (OHSA) serán reembolsables. El formulario de reembolso suplementario sólo aplica a actividades oficiales del Consejo de Padres como: (comités de la agencia, comités del Consejo de Padres, eventos de reconocimiento, conferencias)

2. La tarifa de reembolso por cuidado de niños para asistir a las juntas mensuales del Consejo de Padres es la siguiente:
    1. Para Eugene/Springfield, South Lane, Junction City, Marcola and Veneta:
        1. 1 niño $12.50
        2. 2-3 niños $17.50
        3. 4+ niños $21.50

    2. Para Florence and Oakridge:
        1. 1-3 niños $27.50,
        2. 4+ niños $31.50

3. La tarifa de reembolso de gasolina para asistir a las juntas del Consejo de Padres es la siguiente:
    1. Eugene/Springfield $10.00
    2. Cottage Grove, Creswell, Junction City, Lowell, Marcola, Pleasant Hill y Veneta $15.00
    3. Florence y Oakridge $20.00

4. Los padres de familia que asistan a capacitaciones Nacionales y Regionales tienen derecho a reembolso por gastos de viáticos como transporte, hospedaje y comidas. El cuidado de niños es reembolsable con una tarifa fija de $30 por día.

5. Los representantes de la Asociación de Head Start de Oregon tienen derecho al reembolso por gastos de viáticos para transporte, hospedaje y comidas. El cuidado de niños es reembolsable con una tarifa fija de $30 por día. El millaje será reembolsable basado en la tarifa puesta por el IRS en el momento del viaje.

6. Los comités $3.0 por niño/por hora y la tarifa fija por millas

7. El comité de contrataciones- $3.00/por niño/por hora y la tarifa fija por millas

8. **Los niños mayores de 12 años no serán elegibles para reembolso por concepto de cuidado de niños a menos que tengan alguna discapacidad que requiera cuidado.**

El Consejo de Padres actual determinará la tarifa para cuidado de niños. Para los eventos de actividades en familia se proporcionará cuidado de niños. El cuidado de niños para las actividades del Consejo de Padres será reembolsado como sea decidido por el Consejo de Padres actual y por la disponibilidad de fondos del Consejo de Padres.

Articulo XYV: Fondos no Federales del Consejo de Padres

El Consejo de Padres puede llevar a cabo recaudaciones de fondos para apoyar las necesidades financieras de los planteles y para financiar actividades/eventos patrocinados por el Consejo de Padres. La recaudación de fondos puede ser en forma de, pero no limitada a, recaudación de fondos en restaurants, donaciones a Goodwill Inc, rifas, etc.

Las recaudaciones de fondos deberán llevarse a cabo solamente por los padres de familia y voluntarios de Head Start of Lane County. El personal de HSOLC solo puede proporcionar guía o instrucciones.

Sección A: Eventos y Actividades del Consejo de Padres

El Consejo de Padres puede llevar a cabo o ser anfitrión de eventos a nivel agencia de Head Start of Lane County. El Consejo de Padres también puede ser anfitrión de actividades como noches en familia en los planteles. Dinero de las recaudaciones de fondos puede ser usado para organizar estos eventos. Cualquier dinero de los fondos que sea utilizado deberá ser primero aprobado por el Consejo de Padres.

Sección B: Petición de fondos de los planteles

Los planteles pueden solicitar fondos del Consejo de Padres para organizar un evento si:

1. El plantel ha estado operando por más de 5 años y va a cerrar.

2. El plantel tiene que tener participación activa en el Consejo de Padres.

Los fondos requeridos del Consejo de Padres no deben exceder los $100. Todos los recibos son requeridos y se proporcionará un reembolso. Los fondos estarán disponibles solo que se pidan, que sean aprobados por el Consejo de Padres y si el presupuesto lo permite.

Artículo IX: Enmiendas a los Estatutos

1. Estos estatutos pueden ser enmendados enviando una copia de las enmiendas propuestas a cada miembro del Consejo de Padres por lo menos una (1) semana antes de la junta.
2. El Consejo de Padres puede debatir una enmienda antes de adoptarla.
    a. Las enmiendas deben ser aprobadas por el voto de dos tercios (2/3) de los miembros presentes en la junta del Consejo de Padres.
    b. Los Estatutos del Consejo de Padres deben ser aprobados por el Consejo Directivo o gobernante.
3. Estos Estatutos deben ser revisados por lo menos una vez al año y deben ser re-escritos anualmente para incluir nuevas enmiendas.