

Doña Ana County Head Start

POLICY COUNCIL REPRESENTATIVE JOB DESCRIPTION

PURPOSE: To participate in the process of making decisions about the nature and operation of the program.

QUALIFICATION:

- Must be a parent of a currently enrolled child in Head Start, PCC, or OPP programs, and be elected by parents at the center level.
- or
- A representative of the community that has an interest in low-income families, can contribute to the program, and has been approved by Policy Council.

Representatives cannot:

- Be an employee or a family member of an employee of Doña Ana County Head Start.
- Have served on Policy Council for more than three years.

TASKS:

- Attend an Orientation to Policy Council and read the Policy Council Orientation Manual.
- Attend Policy Council meetings the third Wednesday of every month from 5:30 pm to 7:00 pm. Transportation and child care will be provided or reimbursed.
- Serve as a link between local centers and Policy Council by attending center meetings and reporting back to the center information from Policy Council.
- Serve as a member for Policy Council committees.
- Share in the decision making process for Doña Ana County Head Start.

AREAS OF RESPONSIBILITY

OPERATING RESPONSIBILITY:

- Establish and maintain procedures for hearing and working with the grantee to resolve community complaints about the program.

MUST APPROVE OR DISAPPROVE THE FOLLOWING:

- Procedures for program planning.

- Program's goals and ways to meet them...the written plans.
- The location of new or relocated centers.
- The plan/policy for the recruitment, selection and enrollment of children (ERSEA).
- The reimbursement rate for Policy Council members expenses.
- The numbers and members of Policy Council and governing groups and the methods for recruiting and selecting them.
- The Employment Policies and periodic changes to them (DACHS Personnel Policies).
- The hiring and firing of the Head Start Director and staff.
- The funding applications and amendments (Grants and Proposals).
- The annual program self-assessment and audit.
- The procedures describing shared decision-making.
- The written procedures for resolving internal disputes.

OTHER FUNCTIONS:

- Serve as a link between public, private, and local organizations, the Board of Regents and the community it serves.
- Have the opportunity to initiate suggestions and ideas for program improvements.
- Recruit volunteer services from parents, community residents and community organizations, and mobilize community resources to meet identified needs.
- Distribute and approve Parent Activity Funds.

Doña Ana County Head Start

REPRESENTANTE DEL CONCILIO DE POLIZA DESCRIPCIÓN DE TRABAJO

PROPÓSITO: Para participar en el proceso de hacienda decisiones sobre el causo y operación del programa.

CALIFICACIÓN:

- Debe ser un padre de un niño matriculado en el programa de Head Start, PCC, o OPP Programas, y ser elegido por los padres en el centro.
O
- Un representante de la comunidad que tiene un interés en familias de ingresos bajos, puede contribuir al programa, y fue aprobado por el Concilio de Póliza.

Representantes no pueden:

- Ser un empleado o un miembro de la familia de un empleado del Head Start del Condado de Doña Ana.
- Asistió en el Concilio de Póliza por más de tres años.

TRABAJOS:

- Asistió una Orientación del Concilio de Póliza y leyó el Libro de Orientación del Concilio de Póliza.
- Asistir juntas del Concilio de Póliza el tercer miércoles de cada mes desde las 5:30 pm hasta a las 7:00 pm. Transportación y el cuidado de niños se va proveer o reembolsado.
- Servir como un lazo entre centros locales y el Concilio de Póliza a través de asistiendo juntas del centro y reportando al centro con información del Concilio de Póliza.
- Servir como un miembro para comités del Concilio de Póliza.
- Compartir en el proceso de hacer decisiones para Head Start del Condado de Doña Ana.

AREAS DE RESPONSABILIDAD

OPERANDO RESPONSABILIDAD:

- Establecer y mantener procedimientos para escuchando y trabajando con otros para resolver quejas de la comunidad sobre el programa.

DEBE APROBAR O DESAPROBAR DE LO SIGUIENTE:

- Procedimientos para planeando el programa.
- Metas y modos para lograr las metas escritas en los planes.
- La localización de centros nuevos o relocalizados.
- El plan/póliza para reclutamiento, selección y matriculación de niños (ERSEA).
- El reembolso para costos de los miembros del Concilio de Póliza.
- Los números y miembros del Concilio de oliza y manejando grupos y los métodos para reclutamiento y eligiéndolos.
- Las Pólizas de Trabajo y cambios hacia ellos (DACHS Personnel Policies).
- Dando empleo y despidiendo el Director de Head Start y el personal.
- El dinero para aplicaciones y mejoramientos (Grants and Proposals).
- El evaluación del programa anual y auditorio.
- Los procedimientos describiendo el proceso de hacienda decisiones juntas.
- Los procedimientos escritos para resolver disputas internas.

OTRAS FUNCCIONES:

- Servir como un lazo entre organizaciones públicas, privadas, y locales, el Board of Regents y la comunidad que sirve.
- Tener la oportunidad par aimiciar sugerencias e ideas para mejoramientos del programa.
- Obtener servicios de voluntarios de padres, residents de la comunidad y organizaciones de la comunidad, y movilizar recursos de la comunidad para necesidades identificadas.
- Distribuir y aprobar Parent Activity Funds.