

**Head Start Community Program of Morris County, Inc.
POLICY ON THE RELEASE OF CHILDREN**

Purpose:

The purpose of this policy is to provide guidance and clarity to all Head Start Community Program of Morris County, Inc. (HSCPMC) staff, families, and visitors regarding the expectations and safety procedures for releasing children.

Scope:

This policy applies to children, staff, families and visitors to HSPMC facilities.

Authority:

Guidance for this policy is supported by Head Start Program Performance Standards; National Resource Center for Health and Safety in Child Care and Early Education; and the State of New Jersey Department of Children and Families Manual of Requirements for Child Care Centers.

Policy:

A child may only be released to or visited by a custodial parent/guardian or other individual authorized by custodial parent/guardian. Names, addresses and telephone numbers of every child's legal guardian as well as additional persons authorized to take a child under care out of the facility are maintained during the enrollment process, along with documentation of any custody issues/court orders.

All Head Start staff will be trained and responsible for implementing the Dismissal Procedure applicable to the classroom they are working in. All staff will be trained

and responsible for following the Authorized Pick-Up List to ensure all children are released to approved and authorized pick-up contacts only.

If a non-custodial parent has been denied access, or granted limited access, to a child by a court order, the center shall secure documentation to that effect, maintain a copy on file, and comply with the terms of the court order.

If there is an extenuating circumstance (e.g., the parent/guardian or other authorized person is not able to pick up the child), another individual may pick up a child from Head Start if they are authorized to do so by the parent/guardian in an authenticated communication such as a witnessed phone conversation in which the caller provides pre-specified identifying information or writing with pre-specified identifying information. The telephone authorization should be confirmed with a return call to the parent/guardian. A photo ID will be required to identify a person for whom the parent/guardian has given authorization to pick up their child. If a previously unauthorized individual drops off the child, he or she will not be authorized to pick up the child without first being added to the authorization record.

If the parent/guardian or other authorized individual fails to pick up a child at the time of closing, the child will remain supervised at all times by Head Start staff. Every attempt will be made to contact authorized persons to pick up child. If no authorized person has arrived to pick up the child and staff members cannot continue to supervise the child at Head Start, a staff member shall contact the State Central Registry Hotline (1-877 NJ ABUSE/1-877-652-2873) to seek assistance in caring for the child.

If a parent/guardian or other authorized individual appears to be impaired or otherwise incapable of bringing the child home safely, staff members will not release the child to the individual. Staff members will attempt to contact the child's other parent or an alternate person previously authorized by the parent/guardian. If no authorized person is available to pick up the child and staff members cannot continue to supervise the child at Head Start, a staff member shall contact the State Central Registry Hotline (1-877 NJ ABUSE/1-877-652-2873) to seek assistance in caring for the child.

Should an unauthorized individual arrive without Head Start receiving prior communication from the parent/guardian, the parent/guardian will be contacted immediately. If the information provided by the parent/guardian does not match the information and identification of the unauthorized individual, the child will not be permitted to leave the facility. If it is determined that the parent/guardian is unaware of the individual's attempt to pick up the child, or if the parent/guardian does not authorize the individual to take the child from the facility, information from the individual will be documented and the individual asked to leave. If the individual does not leave and his or her behavior is concerning to the staff or if the child is abducted by force, the police will be contacted immediately with a detailed description of the individual and any other obtainable information such as a license plate number.

Head Start Community Program of Morris County, Inc.
POLÍTICA DE LA ENTREGA DE LOS NIÑOS

Propósito:

El propósito de esta política es brindar orientación y claridad a todo el personal, las familias y los visitantes del Programa Comunitario Head Start del Condado de Morris, Inc. (HSCPMC) con respecto a las expectativas y los procedimientos de seguridad para la entrega de niños.

Alcance:

Esta política se aplica a los niños, el personal, las familias y los visitantes de las instalaciones de HSPMC.

Autoridad:

La guía para esta política está respaldada por los Estándares de Desempeño del Programa Head Start; el Centro Nacional de Recursos para la Salud y la Seguridad en el Cuidado Infantil y la Educación Temprana; y el Manual de Requisitos para Centros de Cuidado Infantil del Departamento de Niños y Familias del Estado de Nueva Jersey.

Política:

Los niños sólo pueden ser entregados o visitados por padres, custodias u otra persona autorizada por los padres/ custodias. Nombres, direcciones y números de teléfono del tutor legal de cada niño, así como otras personas autorizadas a recoger y llevar a un niño fuera de la instalación se obtienen durante el proceso de matrícula, junto con la documentación emitida por un Tribunal en casos de custodia.

Todo el personal de Head Start estará capacitado y será responsable de implementar el Procedimiento de Salida aplicable al aula en la que esté trabajando. Todo el personal estará capacitado y será responsable de seguir la Lista de Recogida Autorizada para garantizar que todos los niños sean entregados únicamente a los contactos de recogida aprobados y autorizados.

Si a un padre que no tiene la custodia se le ha denegado el acceso, o se le ha concedido acceso limitado a un niño por una orden judicial, el centro deberá obtener la documentación a tal efecto, mantener una copia archivada y cumplir con los términos de la orden judicial.

Si hay una circunstancia atenuante (por ejemplo, los padres o tutores u otra persona autorizada no son capaces de recoger al niño), otra persona puede recoger un niño de Head Start, si están autorizados a hacerlo por los padres o tutores en una comunicación autenticada con un testigo de la conversación telefónica en la cual el padre proporciona información o redacción con información de identificación especificada previamente. La autorización del teléfono debe ser confirmada con una llamada de retorno a los padres/tutores. Una identificación con foto será requerida para identificar a la persona que los padres o tutores le hayan dado autorización para recoger a su hijo. Si un individuo no autorizado previamente trae al niño al centro, él o ella no estarán autorizados a recoger al niño sin primero ser agregado al expediente de autorización.

Si los padres u otra persona autorizada no recogen a un niño a la hora de cierre, el niño seguirá siendo supervisado en todo momento por el personal de Head Start. Se hará todo intento de contactar a las personas autorizadas para recoger al niño. Si no ha llegado ninguna persona autorizada para recoger al niño y los miembros del

personal no pueden continuar supervisando al niño en Head Start, un miembro del personal deberá comunicarse con la línea Central de registro del estado (1-877-NJ ABUSE / 1-877-652-2873) para buscar ayuda en el cuidado de los niños.

Si un padre o tutor u otra persona autorizada parece estar impedido o incapaz de llevar al niño a su hogar con seguridad, los miembros del personal no liberarán al niño a la persona. Los miembros del personal intentarán ponerse en contacto con el otro padre o una persona suplente previamente autorizado por los padres o tutores. Si ninguna persona autorizada puede recoger al niño y los miembros del personal no pueden continuar supervisando al niño en el Head Start, un miembro del personal deberá comunicarse con la línea Central de registro del estado (1-877-NJABUSE/ 1-877-652-2873) para buscar ayuda con el cuidado del niño.

De llegar un individuo no autorizado, sin recibir comunicación previa de los padres de Head Start, los padres o tutores serán contactados inmediatamente. Si la información proporcionada por los padres o tutores no coincide con la información y la identificación de la persona no autorizada, el niño no podrá abandonar las instalaciones. Si se determina que el padre / tutor no es consciente de los intentos del individuo para recoger al niño, o si el padre / tutor no autoriza a la persona a tomar al niño de la instalación, la información de la persona será documentada y el individuo se le pedirá dejar las instalaciones. Si el individuo no deja las instalaciones y su comportamiento es preocupante para el personal o si el niño es secuestrado por la fuerza, se llamará a la policía de inmediato con una descripción detallada de la persona y cualquier otra información que se pueda obtener, como un número de matrícula.