



**Head Start Community Program of Morris County, Inc.  
VISITOR POLICY**

**Purpose:**

The purpose of this policy is to provide guidance to all Head Start Community Program of Morris County, Inc. (HSCPMC) families, visitors, and volunteers in accordance with the Head Start Program Performance Standards, 1302.90(c)(1-2). HSCPMC is committed to providing a safe, nurturing, and developmentally appropriate care setting for young children while they are present in the program. The intent of this policy is to ensure the safety of children, families, visitors, and staff in all of our programs and facilities. To ensure a safe and secure environment, it is essential that all parents/guardians and visitors adhere to the expected code of conduct outlined below.

**Scope:**

This policy applies to families, volunteers and visitors to HSCPMC facilities.

**Authority:**

Guidance for this policy is supported by the State of New Jersey, Department of Children and Families, and the Office of Head Start, Administration for Children & Families.

**Policy:**

This Visitor Policy (“Policy”) details will be provided to parents and staff members upon adoption or revision. The Policy provides for the following procedures:

**1. Code of Conduct:**

- a. All parents/guardians and visitors involved with the program will:
  - i. Use positive methods to support children’s well-being and prevent and address challenging behavior. Do not engage in corporal punishment, emotional or physical abuse, or humiliation. Do not employ methods of discipline that involve isolation, the use of food as punishment or reward or the denial of basic needs.
  - ii. Conduct themselves personally and professionally in a manner that reflects positively upon the program’s reputation and upon the children and families of the program.
  - iii. Maintain courteous and respectful relationships with program associates, consultants, and staff, as well as other parents, guardians, volunteers, children and other participants.
  - iv. Respect and promote the unique identity of each child and family and do not stereotype on any basis, including gender, race, ethnicity, culture, religion, disability, sexual orientation, or family composition.
  - v. Comply with program confidentiality policies concerning personally identifiable information about children, families, and other staff members.
- b. HSCPMC will not tolerate behavior by parents/guardians, visitors, or anyone else involved with the program that violates the Code of Conduct. Examples of violations include, but are not limited to the following:
  - i. Maltreatment or endangering the health or safety of children or adults.
  - ii. Use of any form of verbal abuse, including profane, sarcastic language, threats, or derogatory remarks about any child or adult.

## **2. Health/Safety/Education Protocols**

- a. Visitors to HSCPMC's facilities, including parents, contractors, inspectors, and all other non-emergency personnel may be subject to masking requirements and symptom screening before being admitted into the building, in accordance with organizational protocols in place which reflect local health department recommendations.
- b. For admission to HSCPMC facilities when students are present, a photo ID must be presented to reception staff by first-time visitors and by those whose identity is not known to reception staff.
- c. For visitors to HSCPMC facilities when students are present, reception staff will issue a visitor badge, which must be worn by the visitor while on the premises.
- d. All visitors must sign in and out of the building at the reception area.
- e. All visitors, including contractors and volunteers, who have contact with children will have constant staff supervision while they are on the premises.
- f. For health, educational or enrichment programs in the classroom, activities will be limited to 30 minutes per classroom, with a 15 to 20-minute timeline for any adult-led activity such as reading, speaking or demonstrations.

## **3. Background Check Requirements**

- a. Clearance for admission to the facility for regular visitors, including volunteers and contractors, who have contact with children will include background check requirements to meet the Head Start Program Performance Standards and the New Jersey Department of Children and Families, Office of Licensing requirements.
  - i. Regular visitors, including volunteers and contractors, who have contact with children will be subject to state criminal history records checks or Federal Bureau of Investigation criminal history records checks, including fingerprint checks, through a state-approved service such as <https://www.identogo.com/>.
  - ii. Regular visitors, including volunteers and contractors, who have contact with children will be subject to state child abuse and neglect state registry check through the NJ state portal <https://www.njportal.com/dcf/cari>.
  - iii. Regular visitors, including volunteers and contractors, who have contact with children will be subject to a sex offender registry check via the U.S. Department of Justice National Sex Offender Public website, <https://www.nsopw.gov/>.



## Head Start Community Program of Morris County, Inc.

### POLÍTICA DE VISITANTES

#### **Objetivo:**

El propósito de esta política es brindar orientación a todas las familias, visitantes y voluntarios del Programa Comunitario Head Start del Condado de Morris, Inc. (HSCPMC), de acuerdo con las Normas de Desempeño del Programa Head Start, 1302.90(c)(1-2). HSCPMC se compromete a brindar un entorno de atención seguro, enriquecedor y apropiado para el desarrollo de los niños pequeños mientras estén presentes en el programa. La intención de esta política es garantizar la seguridad de los niños, las familias, los visitantes y el personal en todos nuestros programas e instalaciones. Para garantizar un entorno seguro, es esencial que todos los padres/tutores y visitantes cumplan con el código de conducta esperado que se describe a continuación.

#### **Alcance:**

Esta política se aplica a familias, voluntarios y visitantes de las instalaciones de HSCPMC.

#### **Autoridad:**

La orientación para esta política cuenta con el respaldo del Estado de Nueva Jersey, el Departamento de Niños y Familias y la Oficina de Head Start, Administración para Niños y Familias.

#### **Política:**

Los detalles de esta Política de visitantes (“Política”) se proporcionarán a los padres y miembros del personal tras su adopción o revisión. La Política prevé los siguientes procedimientos:

#### **1. Código de conducta:**

- a. Todos los padres/tutores y visitantes involucrados en el programa:
  - i. Utilizar métodos positivos para apoyar el bienestar de los niños y prevenir y abordar conductas desafiantes. No participe en castigos corporales, abuso físico o emocional ni humillación. No emplear métodos de disciplina que impliquen aislamiento, el uso de alimentos como castigo o recompensa o la negación de necesidades básicas.
  - ii. Comportarse personal y profesionalmente de una manera que refleje positivamente la reputación del programa y los niños y familias del programa.
  - iii. Mantener relaciones corteses y respetuosas con los asociados, consultores y personal del programa, así como con otros padres, tutores, voluntarios, niños y otros participantes.
  - iv. Respetar y promover la identidad única de cada niño y familia y no estereotipar sobre ningún motivo, incluido el género, la raza, el origen étnico, la cultura, la religión, la discapacidad, la orientación sexual o la composición familiar.
  - v. Cumplir con las políticas de confidencialidad del programa relacionadas con la información de identificación personal sobre niños, familias y otros miembros del personal.
  - vi. HSCPMC no tolerará comportamientos por parte de padres/tutores, visitantes o cualquier otra persona involucrada en el programa que viole el Código de Conducta. Ejemplos de violaciones incluyen, entre otros, los siguientes
  - vii. Maltratar o poner en peligro la salud o seguridad de niños o adultos.

- viii. Uso de cualquier forma de abuso verbal, incluido lenguaje profano y sarcástico, amenazas o comentarios despectivos sobre cualquier niño o adulto.

## **2. Protocolos de Salud/Seguridad/Educación**

- a. Los visitantes de las instalaciones de HSCPMC, incluidos los padres, contratistas, inspectores y todo el resto del personal que no sea de emergencia, pueden estar sujetos a requisitos de uso de mascarilla y a exámenes de detección de síntomas antes de ser admitidos en el edificio, de acuerdo con los protocolos organizacionales vigentes que reflejan las recomendaciones del departamento de salud local.
- b. Para la admisión a las instalaciones de HSCPMC cuando los estudiantes están presentes, las personas que visitan por primera vez y aquellas cuya identidad no conoce el personal de recepción deben presentar una identificación con fotografía al personal de recepción.
- c. Para los visitantes de las instalaciones de HSCPMC cuando haya estudiantes presentes, el personal de recepción emitirá una credencial de visitante, que el visitante deberá usar mientras se encuentre en las instalaciones. Todos los visitantes deben registrarse al entrar y salir del edificio en el área de recepción.
- d. Todos los visitantes, incluidos contratistas y voluntarios, que tengan contacto con niños tendrán supervisión constante del personal mientras se encuentren en las instalaciones.
- e. Para programas de salud, educativos o de enriquecimiento en el aula, las actividades se limitarán a 30 minutos por aula, con un cronograma de 15 a 20 minutos para cualquier actividad dirigida por un adulto, como lectura, conversación o demostraciones.

## **3. Requisitos de Verificación de Antecedentes**

- a. La autorización de admisión a las instalaciones para visitantes regulares, incluidos voluntarios y contratistas, que tengan contacto con niños incluirá requisitos de verificación de antecedentes para cumplir con los Estándares de desempeño del programa Head Start y los requisitos de la Oficina de Licencias del Departamento de Niños y Familias de Nueva Jersey.
  - i. Los visitantes habituales, incluidos voluntarios y contratistas, que tengan contacto con niños estarán sujetos a verificaciones de antecedentes penales estatales o verificaciones de antecedentes penales de la Oficina Federal de Investigaciones, incluidas verificaciones de huellas dactilares, a través de un servicio aprobado por el estado como <https://www.identificadogo.com/>
  - ii. Los visitantes habituales, incluidos voluntarios y contratistas, que tengan contacto con niños estarán sujetos a una verificación del registro estatal de abuso y negligencia infantil a través del portal estatal de Nueva Jersey <https://www.njportal.com/DCF/CARI>.
  - iii. Los visitantes habituales, incluidos voluntarios y contratistas, que tengan contacto con niños estarán sujetos a una verificación del registro de delincuentes sexuales a través del sitio web público nacional de delincuentes sexuales del Departamento de Justicia de EE. UU., <https://www.nsopw.gov/>.