



Approved by Board of Directors January 28, 2025

Approved by Policy Council January 21, 2025

Head Start Community Program of Morris County, Inc.

STANDARDS OF CONDUCT POLICY

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, collaborators and stakeholders regarding the expectations and standards of conduct for each staff member, consultant, contractor and volunteer affiliated with of the HSCPMC.

Scope:

This policy applies to all staff, consultants, contractors and volunteers affiliated with HSCPMC.

Authority:

Guidance for this policy is supported by Head Start Program Performance Standards; the Head Start Early Learning Outcomes Framework; the New Jersey Department of Education Division of Early Childhood Education; and the State of New Jersey Department of Children and Families Manual of Requirements for Child Care Centers.

Policy:

All staff, consultants, contractors, and volunteers are to abide by the following standards of conduct and organizational practices:

Provide a safe, nurturing, and developmentally appropriate care setting for young children while they are present at HSCPMC, in accordance with best practices as indicated by the Head Start Early Learning Outcomes Framework and the Head Start Program Performance Standards.

Avoid engaging in behaviors that maltreat or endanger the health or safety of children, including, at a minimum: corporal punishment, sexually abusive behaviors, emotionally harmful or abusive behavior, and/or neglectful behavior as further defined in the Head Start Program Performance Standards.

Report reasonably suspected or known incidents of child abuse and neglect, in accordance with NJ Mandated Reporting laws.



Approved by Board of Directors January 28, 2025

Approved by Policy Council January 21, 2025

Promote development of children's social-emotional and self-regulation skills through respectful interactions, using positive strategies to support children's well-being and address challenging behavior.

Respect and promote the unique identity of each child, family, and colleague. Avoid stereotyping on any basis, including gender, race, ethnicity, culture, religion, disability, sexual orientation, or family composition. Avoid gossip or verbal abuse of any kind, including teasing, bullying, and disrespectful language or name calling, whether an individual is present or not.

Welcome families into the program and support parents in their role as primary caretakers and educators of their children, encouraging family engagement in all aspects of the program.

Develop and maintain a sound working relationship with all adults associated with the program to meet the needs of children and families.

Comply with the program's Confidentiality Policy concerning personally identifiable information regarding children, families and staff.

Furthermore, HSCPMC staff are required to comply with these additional expectations.

Staff will participate in organizational activities and work with volunteers and community members to support the mission of the organization and to carry out Head Start Program Performance Standards.

Staff will participate in staff meetings and professional development opportunities with organizational staff and peers to contribute and share knowledge.

It is every staff member's responsibility to ensure that no child is ever left alone or unsupervised. When asked to assist with Active Supervision, visually supervise and accurately track all children anywhere on the premises, including on the playground and at every point of transition and environment change.

Staff will maintain and implement best-practice health and safety policies and procedures to ensure the health and safety of children, families and employees of HSCPMC.



Staff will use Positive Behavior Supports (reference Policy for Positive Behavior Supports and Adult-Child Interactions) and will refrain from inappropriate staff behaviors towards children, such as and including:

- (a) Staff members shall not use hitting, dragging, shaking or any other form of corporal punishment of children.
- (b) Staff members shall not use of abusive language, ridicule, harsh, threatening, humiliating or frightening treatment or any other form of emotional punishment of children.
- (c) Staff members shall not engage in or inflict any form of child abuse or neglect.
- (d) Staff members shall not withhold from children food, emotional responses, stimulation, opportunities for rest or sleep, or medical care. Staff shall not refuse to change soiled diapers as punishment.
- (e) Staff members shall not require a child to remain silent or inactive for an inappropriately long period of time for the child's age.

PENALTIES FOR VIOLATION OF STANDARDS OF CONDUCT

Disciplinary Action for employees of HSCPMC who violate these Standards of Conduct may include suspension without pay and/or termination.

Consultants, contractors and volunteers who violate these Standards of Conduct will result in appropriate penalties up to and including termination of contractual agreements or collaborations.



Approved by Board of Directors January 28, 2025

Approved by Policy Council January 21, 2025

ATTESTATION OF STANDARDS OF CONDUCT POLICY

I have received a copy of the Standards of Conduct Policy of Head Start Community Program of Morris County. I have reviewed the information and have had the opportunity to ask questions. I understand what is required, what is prohibited, and what is and expected of me as an employee / consultant / volunteer / contractor of Head Start Community Program of Morris County.

_____	_____	_____
Name	Signature	Date

_____	_____	_____
Supervisor/Witness Name	Signature	Date



POLÍTICA DE NORMAS DE CONDUCTA

Objetivo:

El objetivo de esta política es proporcionar orientación y claridad a todo el personal, las familias, los colaboradores y las partes interesadas del Programa Comunitario Head Start del Condado de Morris, Inc. (HSCPMC) con respecto a las expectativas y normas de conducta para cada miembro del personal, consultor, contratista y voluntario afiliado al HSCPMC.

Alcance:

Esta política se aplica a todo el personal, consultores, contratistas y voluntarios afiliados al HSCPMC.

Autoridad:

La orientación para esta política está respaldada por las Normas de Desempeño del Programa Head Start; el Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano de Head Start; la División de Educación Infantil Temprana del Departamento de Educación de Nueva Jersey; y el Manual de Requisitos para Centros de Cuidado Infantil del Departamento de Niños y Familias del Estado de Nueva Jersey.

Política:

Todo el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios deben cumplir con las siguientes normas de conducta y prácticas organizacionales:

Brindar un entorno de cuidado seguro, enriquecedor y apropiado para el desarrollo de los niños pequeños mientras estén presentes en HSCPMC, de acuerdo con las mejores prácticas indicadas en el Marco de resultados de aprendizaje temprano de Head Start y los Estándares de desempeño del programa Head Start.

Evitar participar en conductas que maltraten o pongan en peligro la salud o la seguridad de los niños, incluyendo, como mínimo: castigo corporal, conductas sexualmente abusivas, conductas emocionalmente dañinas o abusivas y/o conducta negligente, tal como se define con más detalle en los Estándares de desempeño del programa Head Start.

Informar sobre incidentes razonablemente sospechados o conocidos de abuso y negligencia infantil, de acuerdo con las leyes de informes obligatorios de NJ.



Promover el desarrollo de las habilidades socioemocionales y de autorregulación de los niños a través de interacciones respetuosas, utilizando estrategias positivas para apoyar el bienestar de los niños y abordar conductas desafiantes.

Respetar y promover la identidad única de cada niño, familia y colega. Evite los estereotipos por cualquier motivo, incluido el género, la raza, la etnia, la cultura, la religión, la discapacidad, la orientación sexual o la composición familiar. Evite los chismes o el abuso verbal de cualquier tipo, incluidas las burlas, el acoso y el lenguaje irrespetuoso o los apodos, ya sea que una persona esté presente o no.

Dar la bienvenida a las familias al programa y apoyar a los padres en su papel como cuidadores y educadores principales de sus hijos, fomentando la participación familiar en todos los aspectos del programa.

Desarrollar y mantener una relación de trabajo sólida con todos los adultos asociados con el programa para satisfacer las necesidades de los niños y las familias.

Cumplir con la Política de Confidencialidad del programa en relación con la información de identificación personal sobre los niños, las familias y el personal.

Además, el personal de HSCPMC debe cumplir con estas expectativas adicionales.

El personal participará en actividades organizacionales y trabajará con voluntarios y miembros de la comunidad para apoyar la misión de la organización y llevar a cabo los Estándares de desempeño del programa Head Start.

El personal participará en reuniones de personal y oportunidades de desarrollo profesional con el personal de la organización y sus pares para contribuir y compartir conocimientos.

Es responsabilidad de cada miembro del personal asegurarse de que ningún niño se quede solo o sin supervisión. Cuando se le solicite que colabore con la supervisión activa, supervise visualmente y haga un seguimiento preciso de todos los niños en cualquier lugar de las instalaciones, incluido el patio de juegos y en cada punto de transición y cambio de entorno.



El personal mantendrá e implementará las mejores prácticas en materia de políticas y procedimientos de salud y seguridad para garantizar la salud y la seguridad de los niños, las familias y los empleados de HSCPMC.

El personal utilizará apoyos de comportamiento positivo (consulte la Política de Apoyos de Comportamiento Positivo e Interacciones Entre Adultos y Niños) y se abstendrá de comportamientos inapropiados del personal hacia los niños, como, por ejemplo:

- (a) Los miembros del personal no deben golpear, arrastrar, sacudir ni aplicar ninguna otra forma de castigo corporal a los niños.
- (b) Los miembros del personal no deben utilizar lenguaje abusivo, ridiculizar, tratar de manera dura, amenazante, humillante o atemorizante ni ninguna otra forma de castigo emocional a los niños.
- (c) Los miembros del personal no deben participar ni infligir ninguna forma de abuso o negligencia infantil. (d) Los miembros del personal no deben negar a los niños alimentos, respuestas emocionales, estimulación, oportunidades para descansar o dormir, o atención médica. El personal no debe negarse a cambiar pañales sucios como castigo.
- (e) Los miembros del personal no deben exigir a un niño que permanezca en silencio o inactivo durante un período de tiempo inapropiadamente largo para su edad.

SANCIONES POR VIOLACIÓN DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

Las medidas disciplinarias para los empleados de HSCPMC que violen estas Normas de conducta pueden incluir la suspensión sin goce de sueldo y/o el despido.

Los consultores, contratistas y voluntarios que violen estas Normas de conducta tendrán que pagar las sanciones correspondientes, que pueden incluir la rescisión de los acuerdos contractuales o colaboraciones.



Approved by Board of Directors January 28, 2025

Approved by Policy Council January 21, 2025

CERTIFICACIÓN DE POLÍTICA DE NORMAS DE CONDUCTA

He recibido una copia de la Política de Normas de Conducta del Programa Comunitario Head Start del Condado de Morris. He revisado la información y he tenido la oportunidad de hacer preguntas. Entiendo lo que se requiere, lo que está prohibido y lo que se espera de mí como empleado / consultor / voluntario / contratista del Programa Comunitario Head Start del Condado de Morris.

_____ Nombre	_____ Firma	_____ Fecha
_____ Nombre de Supervisor/Testigo	_____ Firma	_____ Fecha