Política de la Ley PROTECT para
Interactuar con agentes del orden público involucrados en la aplicación de la ley civil en
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

En Match Charter Public School, reconocemos la importancia de que todos los estudiantes sean conocidos y valorados, y promovemos un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y acogedor para todos. Todos nuestros estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, estatus migratorio o de ciudadanía, discapacidad u orientación sexual.

El 5 de agosto de 2026, la gobernadora Maura Healey promulgó la Ley PROTECT (la "Ley") . Ahora es ley en Massachusetts que, excepto cuando lo exija la ley estatal o federal o cuando sea necesario para que la Mancomunidad o sus subdivisiones administren un programa apoyado o financiado por el estado o el gobierno federal, no se permiten arrestos civiles para la aplicación de la ley civil, incluida la aplicación de la ley federal de inmigración. en los terrenos escolares durante el horario escolar, ventanillas para dejar y recoger estudiantes, programas antes y después de la escuela y eventos patrocinados por la escuela sin una orden judicial o mandato judicial.

El Director Ejecutivo deberá implementar de inmediato los procedimientos de la Ley, de conformidad con los procedimientos modelo ("Procedimientos") que se adjuntan a esta política como **Anexo A** y la Guía para Escuelas K-12 sobre la Interacción con las Fuerzas del Orden Civil, emitida por la Oficina del Gobernador, la Oficina Ejecutiva de Educación y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria el 21 de agosto de 2026, que se adjunta a esta política como **Anexo B.** Estos procedimientos promoverán escuelas seguras y accesibles para estudiantes, personal y residentes.

Los procedimientos se implementarán, cuando corresponda, en consonancia con los Planes de Operaciones de Emergencia del Distrito, los Planes de Respuesta a Emergencias Médicas y de Salud Mental, y el Memorando de Entendimiento del Oficial de Recursos Escolares.

Los procedimientos incluirán:

(i) Procedimientos para identificar y designar a un administrador de alto nivel en la oficina del Director Ejecutivo del distrito para que actúe como la persona responsable de tener el contacto principal con los agentes del orden público involucrados en la aplicación de la ley civil para el sistema escolar y el punto de contacto central para las escuelas en las interacciones con las fuerzas del orden público civiles;

(ii) Procedimientos para identificar y designar a un administrador de alto nivel en cada escuela para que actúe como la persona responsable de tener contacto principal con los agentes del orden público que participan en la aplicación de la ley civil y que llegan a las instalaciones de la escuela o solicitan información sobre estudiantes, empleados u otras personas afiliadas a la escuela;

(iii) Procedimientos para contactar al abogado del distrito escolar;

(iv) Procedimientos para contactar al administrador principal de la escuela y a la oficina del director ejecutivo del distrito en caso de que agentes del orden público que realizan labores de aplicación de la ley civil lleguen a las instalaciones escolares o soliciten información sobre estudiantes, empleados u otras personas afiliadas a la escuela;

(v) Procedimientos para documentar todas las interacciones con agentes del orden público que participan en labores de aplicación de la ley civil dentro de las instalaciones escolares;

(vi) Procedimientos para notificar a los padres o tutores de un estudiante, o al propio estudiante si este tiene 18 años o más o está emancipado, si un agente del orden público que participa en la aplicación de la ley civil solicita acceso a un estudiante o a su información para cualquier fin relacionado con la aplicación de la ley civil;

(vii) Procedimientos posteriores a la confirmación de la presencia de agentes del orden público en labores de aplicación de la ley civil en las instalaciones escolares, incluyendo la notificación a padres y tutores, maestros, administradores y personal escolar;

(viii) Procedimientos para confirmar y actualizar los contactos de emergencia de los estudiantes, permitiendo que se incluya más de una persona, y planes de cuidado alternativo; y

(ix) Se ha elaborado un plan para compartir estos procedimientos con los estudiantes y sus familias en el sitio web del distrito escolar.

Una vez adoptada por el Consejo Directivo de Match Charter Public School, esta política y los procedimientos que la acompañan constituirán el plan escrito de respuesta ante emergencias exigido por la Ley.

******

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria, en consulta con la Oficina de Refugiados e Inmigrantes y la Fiscalía General, publicará un modelo de capacitación sobre la implementación de estos procedimientos. Se recomienda a las escuelas que, una vez publicado, compartan esta capacitación con los directivos y demás personal.

ANEXO A

Procedimientos para
Interactuar con agentes del orden público involucrados en la aplicación de la ley civil en
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

El 5 de agosto de 2026, la gobernadora Maura Healey promulgó la Ley PROTECT. Stat. 2026, c. 163, §§ 1 – 24 (la "Ley"). Ahora es ley en Massachusetts que, excepto cuando lo exija la ley estatal o federal o cuando sea necesario para que la Mancomunidad o sus subdivisiones administren un programa apoyado o financiado por el estado o el gobierno federal, no se permiten arrestos civiles, incluidos los de aplicación de la ley federal de inmigración. en las siguientes áreas no públicas: terrenos escolares durante el horario de funcionamiento (definido a continuación) sin una Orden Judicial o Mandamiento Judicial.

Conforme a lo estipulado en la Ley, estos procedimientos modelo ("Procedimientos") describen el proceso que deben seguir los empleados de Match Charter Public School (el "Distrito") al interactuar con agentes del orden público en el ejercicio de sus funciones. Los procedimientos promueven escuelas seguras y accesibles para estudiantes, personal y residentes. Dichos procedimientos deben aplicarse por igual a todas las formas de aplicación de la ley y deben centrarse en garantizar la seguridad de los estudiantes.

Los procedimientos se implementarán, cuando corresponda, en consonancia con los Planes de Operaciones de Emergencia del Distrito, los Planes de Respuesta a Emergencias Médicas y de Salud Mental, y el Memorando de Entendimiento del Oficial de Recursos Escolares.

Definiciones de los procedimientos

Estos procedimientos utilizan las siguientes palabras y frases, de conformidad con la Ley:

- **Detención civil:** medio un arresto que no tenga como propósito preparar a la persona sujeta a dicho arresto para un enjuiciamiento penal por una presunta violación de una ley penal estatal o federal. Los arrestos civiles pueden ser autorizados por, entre otras cosas: (1) una orden de libertad condicional emitida bajo GL c. 127, § 149A, o una orden de libertad condicional emitida bajo GL c. 279, § 3; (2) ley estatal que permite la custodia protectora para personas incapacitadas e intoxicadas, GL c. 111B § 8, o (3) una orden administrativa emitida por una agencia federal como la agencia de Inmigración y Control de Aduanas de los Estados Unidos ("ICE") por violaciones de la Ley federal de Inmigración y Nacionalidad, o esfuerzos relacionados de aplicación de la ley de inmigración civil.

- **de la ley civil :** Se refiere a los esfuerzos para investigar, hacer cumplir o colaborar en la investigación o el cumplimiento de la ley civil estatal o federal, incluyendo, entre otras, cualquier ley federal de inmigración. Para mayor contexto, la aplicación de la ley civil suele estar relacionada con la detención preventiva para la seguridad de una persona, la ejecución de acciones civiles ante los tribunales o la aplicación de la ley de inmigración. En cambio, la aplicación de la ley penal implica la investigación y el cumplimiento de las leyes penales estatales o federales (como las que prohíben el robo y la agresión). Cabe señalar que los agentes del orden (definidos más adelante) pueden participar en la aplicación de la ley civil y/o penal.

- **Orden judicial o mandamiento judicial** : se refiere a una orden de arresto u otra orden judicial, firmada por un juez o magistrado del poder judicial de un gobierno local o estatal o del gobierno federal, que autoriza un arresto.

- **agente o funcionario de las fuerzas del orden** : significa cualquier agente u oficial de una agencia de aplicación de la ley federal, estatal, del condado, municipal o del distrito, incluidos, entre otros, los departamentos de policía locales, los alguaciles, los agentes de policía, la Policía Estatal de Massachusetts, ICE, la agencia de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos ("CBP") y el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos ("DHS").

- **Horario de funcionamiento :** se refiere al horario escolar habitual, los horarios de entrada y salida de los alumnos, los programas antes y después del horario escolar y los eventos patrocinados por la escuela.

- **Escuela:** significa una escuela administrada por el departamento escolar de una ciudad, pueblo o distrito escolar regional; una escuela agrícola del condado; una escuela vocacional independiente o una escuela vocacional operada por un condado; una escuela autónoma de la Commonwealth o una escuela autónoma Horace Mann establecida bajo GL c. 71, § 89 (“escuela autónoma”); una escuela diurna especial u otra instalación diurna o una escuela residencial de corto o largo plazo que proporciona programas educativos para niños con discapacidades establecida de conformidad con el capítulo 71B y de acuerdo con el capítulo 766 de las leyes de 1972; o una escuela operada por una colaboración educativa establecida bajo GL c. 40, § 4E (“escuela colaborativa”).

- **Distrito escolar:** se refiere al departamento escolar de una ciudad o pueblo, un distrito escolar regional, una escuela vocacional independiente o una escuela vocacional o agrícola operada por un condado.

- **Recinto escolar:** se refiere al edificio principal de la escuela y a cualquier otro edificio o propiedad que pertenezca o esté bajo el control de una escuela o distrito escolar y que sea utilizado por la escuela para apoyar directamente o de manera relacionada con su propósito educativo o deportivo. Esto incluye patios de recreo, campos deportivos, estacionamientos, áreas recreativas, canchas, áreas de competición y otros lugares que pertenezcan o estén bajo el control de la escuela y que se utilicen para fines escolares , estén o no conectados físicamente al edificio principal de la escuela. Durante el horario de funcionamiento, según se define anteriormente, el recinto escolar no es público.[1]

[1]Si bien las paradas de autobús generalmente no se consideran "recinto escolar", consulte la sección sobre transporte escolar para obtener recomendaciones sobre cómo manejar la actividad policial en las paradas de autobús.

I. Interacciones con agentes del orden público involucrados en la aplicación de la ley civil.

No se permiten arrestos civiles en las instalaciones escolares durante el horario lectivo, a menos que los agentes del orden público cuenten con una orden judicial válida. [2]Para los fines de este procedimiento, las instalaciones escolares se definen anteriormente.

Procedimientos generales para el personal del distrito y de las escuelas que interactúa con agentes del orden público involucrados en la aplicación de la ley civil.

i. El personal debe mantener la calma y actuar con profesionalidad al encontrarse con agentes que estén llevando a cabo labores de aplicación de la ley civil, y debe utilizar el lenguaje descrito en estos procedimientos.
ii. El personal nunca debe intentar interferir físicamente con los agentes que realizan actividades policiales civiles, ni deben sentirse obligados a acercarse a un agente o entablar conversación con él primero.
iii. Si los empleados y el personal no se sienten seguros al interactuar con los agentes, pueden negarse a interactuar con ellos y, en su lugar, recurrir a los administradores, como se describe a continuación.

Administradores superiores designados para servir como personas de contacto.

El Director Ejecutivo ha designado al siguiente administrador de alto nivel de la oficina del Director Ejecutivo como la persona de contacto designada a nivel de distrito para cualquier situación en la que los oficiales participen en labores de aplicación de la ley civil en las instalaciones escolares.

Contacto a nivel de distrito

- Dra. Kimberley Williams
- Director ejecutivo
- 617-866-3151

El Director Ejecutivo, en coordinación con cada escuela, ha identificado al/los siguiente/s administrador/es superior/es como la persona de contacto designada a nivel escolar en cada escuela para cualquier situación en la que los Oficiales participen en labores de aplicación de la ley civil en las instalaciones escolares.

Día de la comunidad de Match

- Nicole Osei
- Director de la escuela
- 845-642-9622

[2]Como se indica en la sección sobre obligaciones existentes, a continuación, nada de lo dispuesto en estos procedimientos prohíbe la cooperación apropiada con las autoridades, incluidos la policía, los bomberos, los servicios médicos de emergencia, las autoridades de protección infantil u otros funcionarios de seguridad pública, que respondan a una emergencia, protejan a un niño del abuso o la negligencia, o ejerzan de otro modo una autoridad legal no relacionada con la aplicación de la ley civil.

Escuela Secundaria Match

- David Robinson
- Principal
- 603-203-5462

Escuela secundaria Match

- Jermaine Hamilton
- Principal
- 857-236-2563

Protocolo de escalamiento

i. Si los agentes llegan al lugar y no hay circunstancias urgentes (de emergencia) aparentes, el personal debe informarles de que se pondrán en contacto con un administrador para que les ayude y que deben esperar donde están (idealmente fuera, lejos de los estudiantes y las familias).

ii. Cuando el personal se encuentre con agentes de policía que estén realizando labores de aplicación de la ley civil en las instalaciones escolares, o tenga conocimiento de ello, deberá notificarlo inmediatamente a la persona de contacto del centro educativo.

iii. Una vez notificado, el responsable de contacto a nivel escolar deberá avisar inmediatamente al responsable de contacto a nivel de distrito y dirigirse al lugar donde le esperan los agentes.

iv. De acuerdo con el procedimiento del Distrito, la persona de contacto a nivel de Distrito llamará al abogado del Distrito para solicitar asesoramiento. De ser posible, la persona de contacto a nivel de distrito pondrá en contacto al abogado con la persona de contacto a nivel escolar mediante una llamada a tres bandas.

v. La persona de contacto a nivel escolar solicitará a los oficiales su identificación y registrará sus nombres, agencias y números de placa.

vi. La persona de contacto a nivel escolar solicitará ver cualquier orden judicial u otra documentación. Dicha persona, con la asistencia de un abogado (si está disponible) o de la persona de contacto a nivel de distrito , deberá revisar los documentos para determinar si los agentes cuentan con una orden judicial válida. *Véase Revisión de la orden judicial, más abajo.*

vii. Si los agentes disponen de una orden judicial válida que autorice una detención o una entrada para realizar un registro, o ambas cosas, la persona de contacto del centro escolar les informará de que pueden entrar en las instalaciones; sin embargo, les solicitará que, en la medida de lo posible, eviten las zonas donde haya alumnos.[3]

viii. Si los agentes no disponen de una orden judicial válida o solo tienen una orden administrativa, la persona de contacto del centro escolar les informará de que no están autorizados a realizar detenciones en las instalaciones escolares y les pedirá que se retiren.

ix. Si los agentes proceden a realizar un arresto civil en estas áreas, infringiendo la ley, nadie debe intentar interferir físicamente con ellos. En cambio, el personal debe seguir las directrices para testigos presenciales que figuran en la Guía para escuelas K-12 sobre la interacción con las fuerzas del orden, Parte IV (adjunta como **Anexo B**). Si existe una amenaza inminente para la seguridad de un niño, un miembro del personal, un familiar u otra persona, el personal del programa no debe dudar en llamar al 9-1-1 para solicitar ayuda.

[3]En raras ocasiones, los agentes pueden identificar una amenaza clara e inmediata para la salud o la seguridad que justifique una excepción al requisito de la orden judicial.

x. Una vez que los agentes hayan abandonado las instalaciones escolares, la escuela deberá informar del incidente a la División de Derechos Civiles de la Fiscalía General.

Revisión de la orden judicial

La persona de contacto a nivel escolar, con la asistencia de la persona de contacto a nivel de distrito y del fiscal de distrito , si está disponible, revisará cualquier orden judicial. Tanto la persona de contacto a nivel de distrito como las personas de contacto a nivel escolar estarán familiarizadas con el concepto de orden judicial y auto judicial, según la información contenida en la Guía para escuelas de primaria y secundaria sobre interacciones con las fuerzas del orden civiles (adjunta como **Anexo B). En el Apéndice A** se incluye un modelo de orden judicial para estos procedimientos.

Las órdenes judiciales son documentos emitidos por un juez o magistrado del poder judicial estatal o federal. Estos documentos autorizan el registro de un lugar específico o la detención de una persona determinada con base en información suficiente para sustentar la comisión de un delito (causa probable). Cabe señalar que otras órdenes judiciales pueden incluir citaciones o emplazamientos, pero no autorizan el acceso físico a lugares no públicos.

- Una *orden judicial* es: (1) firmada por un juez, magistrado o magistrado auxiliar y fechada; (2) emitida por un tribunal; y (3) incluye el lugar que se va a registrar o las personas u objetos que se van a incautar/arrestar.
- Una *orden judicial* puede adoptar muchas formas, pero debe incluir: (1) el título de un caso judicial; (2) el nombre del tribunal; y (3) la firma de un juez, secretario magistrado o secretario magistrado auxiliar, con una fecha.

Orientación sobre el idioma

El personal del distrito y de la escuela debe utilizar el siguiente lenguaje al interactuar con los agentes cuando soliciten realizar labores de aplicación de la ley civil en las instalaciones escolares:

- “No estoy autorizado a permitirle el acceso a la escuela. Por favor, espere aquí mientras me comunico con un administrador.”
- “No estoy autorizado a hablar de personas específicas ni a conversar con usted sobre este estudiante/niño/empleado. Voy a contactar a un administrador que hablará con usted al respecto.”
- “No tengo permiso para hablar con usted ni para revelarle información privada.”

Documentación de interacciones

Los empleados, el personal, los administradores y la(s) persona(s) de contacto designada(s) deben documentar las interacciones con los agentes del orden público que participan en el cumplimiento de la ley civil y se les recomienda esperar hasta que se sientan seguros para escribir lo sucedido. Esto puede ser después de que los agentes abandonen las instalaciones escolares. Las escuelas deben usar un formulario existente o crear uno nuevo para registrar las interacciones con los agentes del orden público. y conservar esos registros como lo harían con cualquier otro. registros escolares, en el curso normal. Se incluye un formulario de muestra como **Apéndice** B.

Según el protocolo de escalamiento descrito anteriormente, los empleados, el personal, los administradores y la(s) persona(s) de contacto designada(s) pueden interactuar con los agentes del orden público de diferentes maneras y en diferentes momentos. Los siguientes procedimientos reflejan esas

funciones, pero no pretenden limitar lo que una persona en particular deba anotar sobre la interacción. Por ejemplo, si un empleado vio el nombre y el número de placa de un agente, también debe anotarlo. Del mismo modo, si la persona de contacto designada contó la cantidad de vehículos utilizados por las fuerzas del orden público, también debe anotarlo. Se recomienda a todos documentar el impacto en cualquier estudiante, niño, empleado o miembro del personal (una vez que se hayan abordado los problemas inmediatos) y cualquier acción de seguimiento necesaria para brindarles apoyo. Se debe aconsejar a todos que anoten lo que recuerden del incidente, incluyendo, entre otros, la siguiente información:

i. Fecha y hora en que los agentes del orden llegaron al recinto escolar o realizaron la solicitud de información;
ii. Los nombres y números de placa de los oficiales, y la agencia a la que representaban;
iii. El número de vehículos y los números de matrícula, si son visibles;
iv. Los nombres de los testigos, estudiantes u otro personal involucrado;
v. Medidas adoptadas para notificar a la persona de contacto a nivel escolar, a la persona de contacto a nivel de distrito o al abogado de la escuela, según sea el caso;
vi. Las acciones de los agentes del orden público, incluyendo si los agentes cumplieron con las instrucciones de la escuela;
vii. Si los agentes del orden público contaban con una orden judicial válida o alguna otra documentación;
viii. Si se realizó un arresto civil en las instalaciones escolares; y
ix. Impacto en cualquier estudiante, niño, empleado o miembro del personal (una vez que se hayan abordado los problemas inmediatos) y cualquier medida de seguimiento necesaria para brindarles apoyo.

Los transeúntes, incluidos los empleados y el personal, pueden grabar la interacción en vídeo abiertamente (no en secreto), pero no deben interferir.

Actividades policiales cerca de las instalaciones escolares

Si se producen actividades policiales o de control de inmigración cerca del recinto escolar, la escuela consultará el Plan de Operaciones de Emergencia para determinar si la seguridad de los alumnos y el personal podría verse afectada. Si se detectan problemas de seguridad, se implementarán las medidas pertinentes, que podrían incluir el retraso en la hora de salida. Se informará a las familias al respecto.

Transporte escolar

El Distrito revisará sus Planes de Operaciones de Emergencia con las compañías de autobuses escolares para promover la seguridad de los estudiantes en caso de cualquier tipo de actividad policial en las paradas de autobús o en las instalaciones escolares. Esto incluye el transporte de educación especial . Además, las escuelas deben revisar los contratos de transporte escolar y comunicarse con las compañías de transporte escolar con respecto a las políticas y protocolos para los conductores de autobuses en caso de actividad policial cerca de una parada de autobús escolar. Esto incluye consideraciones para el transporte de educación especial. Los procedimientos relacionados con el transporte deben centrarse en mantener la seguridad de los niños y residentes y evitar los peligros asociados con dejar a un niño o residente cerca de una escena del crimen activa o cualquier arresto u operación policial.

Agente(s) de seguridad escolar (si corresponde)

El Distrito garantizará que el Memorando de Entendimiento (MOU) del Oficial de Recursos Escolares cumpla con el modelo estatal obligatorio e incluya información sobre las funciones y responsabilidades de un Oficial de Recursos Escolares en las escuelas, incluso en circunstancias en las que los agentes del orden público estén llevando a cabo labores de aplicación de la ley civil en los terrenos escolares.

Aviso para padres

Cuando una escuela confirme la presencia de agentes del orden público en sus instalaciones, notificará a los padres y tutores de los alumnos, a los profesores, al personal administrativo y a todo el personal escolar. La notificación se traducirá a los idiomas, además del inglés, más hablados en la comunidad del distrito escolar. La escuela proporcionará esta notificación de forma que se proteja la confidencialidad y la privacidad de cualquier información que pueda identificar a los alumnos. En **el Apéndice C de este procedimiento** se incluye un modelo de correo electrónico con la notificación .

Cada escuela designará a un miembro del personal que notificará a las familias si los agentes de policía intentan contactar a un estudiante o recabar información sobre él. Si el estudiante es mayor de 18 años, el personal notificará directamente al estudiante . En **el Apéndice D** de este procedimiento se incluye un modelo de correo electrónico de notificación .

Protección de la información de identificación personal

El Distrito no puede divulgar información personal identificable sobre un estudiante a terceros, incluidos oficiales y medios de comunicación, ya sea de forma oral o escrita, a menos que: el Distrito tenga el consentimiento específico e informado del padre o tutor (o, en el caso de un estudiante que tenga al menos 18 años o esté emancipado, el consentimiento específico e informado del estudiante); sea en virtud de una orden judicial, una orden judicial o una citación; o exista una emergencia de salud o seguridad. En general, las escuelas también deben respetar las preferencias y preocupaciones de privacidad del padre o tutor del estudiante (o del propio estudiante si es mayor de 18 años o está emancipado) en respuesta a consultas de los medios de comunicación y, en la medida en que sea compatible con la ley, en interacciones con agentes del orden público que puedan involucrar a los estudiantes.

Los padres/tutores (y los estudiantes mayores de 18 años o emancipados) tienen derecho a no ser incluidos en el directorio. El distrito limita la información que se incluye (por ejemplo, excluyendo la dirección y el lugar de nacimiento del estudiante) y restringe su divulgación a la comunidad escolar. Según la ley federal, las escuelas deben notificar a los estudiantes y sus familias al menos una vez al año sobre la información que se incluye en el directorio y permitir que los padres opten por no incluirla en cualquier momento. El distrito comunicará esta información a los padres/tutores con dominio limitado del inglés mediante servicios de traducción o interpretación.

Planes de cuidadores e información de contacto

El Distrito mantendrá actualizada la información de contacto de emergencia, los contactos de cuidadores alternativos y los contactos autorizados para recoger a los estudiantes. El Distrito permitirá que los padres/tutores incluyan a más de una persona como contacto de emergencia. El Distrito conservará la documentación pertinente, como la autorización de otro cuidador, agente temporal o tutor.

Apoyo a los estudiantes

El distrito ofrecerá asesoramiento culturalmente sensible y otros tipos de apoyo a los estudiantes que experimenten mayor ansiedad como resultado de la actividad policial civil.

Apoyo a las familias

El Distrito ofrecerá apoyo y acceso a recursos comunitarios a las familias afectadas por la actividad policial, según corresponda. El Distrito se comunicará con las familias para abordar los obstáculos a la asistencia escolar, los problemas de comportamiento en la escuela u otras inquietudes. La comunicación con las familias se realizará en su idioma materno, con el uso de intérpretes si es necesario. El Distrito también organizará sesiones informativas para las familias, con la ayuda de intérpretes cuando sea apropiado, para compartir el protocolo y los planes de comunicación del Distrito en caso de que ocurra una actividad policial.

Capacitaciones sobre la interacción con las fuerzas del orden civiles

El Distrito impartirá capacitaciones sobre la implementación de estos procedimientos y mejores prácticas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el personal, las familias y los visitantes autorizados en todas las instalaciones escolares. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), en consulta con la Oficina Ejecutiva de Educación (EOE), la Oficina de Refugiados e Inmigrantes de Massachusetts y el Fiscal General de Massachusetts, elaborará un modelo de capacitación sobre estos procedimientos, así como una capacitación sobre la Política y las Directrices para las Escuelas de K-12 relacionadas con la interacción con las fuerzas del orden civiles (adjunta como **Anexo B**). El Distrito podrá utilizar dicho modelo de capacitación o desarrollar su propia capacitación, siempre que el contenido sea coherente con el modelo.

Obligaciones existentes

Nada de lo dispuesto en estos Procedimientos altera las obligaciones del Distrito y sus escuelas de cumplir con las leyes estatales y federales o con las políticas o procedimientos existentes.

Nada en estos Procedimientos prohíbe la cooperación apropiada con las autoridades, incluyendo la policía, los bomberos, los servicios médicos de emergencia, las autoridades de protección infantil u otros funcionarios de seguridad pública que respondan a una emergencia, protejan a un niño del abuso o la negligencia, o ejerzan cualquier otra autoridad legal no relacionada con la aplicación de las leyes de inmigración civil. Si existe una amenaza física inminente para la seguridad de un niño, un miembro del personal, un familiar u otra persona, el personal del programa no debe dudar en llamar al 9-1-1 para solicitar ayuda.

Publicación en el sitio web del distrito

Los procedimientos y políticas del Distrito se publicarán en el sitio web del Distrito , traducidos a los idiomas principales de las familias del Distrito .

II. Recursos adicionales para estudiantes y familias del distrito/escuela.

La Fiscalía General de Massachusetts y la Oficina de Massachusetts para Refugiados e Inmigrantes han creado los siguientes recursos para que el público pueda obtener más información sobre sus derechos.

Fiscal General de Massachusetts: Recursos para inmigrantes en Massachusetts

Oficina de Massachusetts para Refugiados e Inmigrantes: Kit de Recursos Comunitarios

Guía del Fiscal General de Massachusetts: CONOZCA SUS DERECHOS: Aplicación de la ley por parte de ICE. Una guía actualizada para inmigrantes, familias y comunidades. *(Disponible en español , portugués , criollo haitiano , chino y vietnamita)*

Guía del Fiscal General de Massachusetts: Información general para los proveedores de servicios de Massachusetts sobre la aplicación de las leyes de inmigración. *(Disponible en español , portugués , criollo haitiano , chino y vietnamita)*

Guía del Fiscal General de Massachusetts: Obligaciones de las escuelas K-12 para proteger a los estudiantes y su información.

Folleto del Fiscal General de Massachusetts: Derecho de los estudiantes inmigrantes a asistir a la escuela: una guía para familias (*disponible en español , portugués, Criollo haitiano, vietnamita, Chino*)

Folleto del Fiscal General de Massachusetts: Escuelas K-12 sobre la protección de los estudiantes y su información.

Guía de planificación de emergencias para padres con estatus migratorio incierto *(disponible en español , portugués , criollo haitiano y chino simplificado).*

Hoja informativa sobre planificación de emergencias para padres con estatus migratorio incierto *(disponible en español , portugués , criollo haitiano y chino simplificado).*

Aviso del Fiscal General sobre el acceso equitativo a la educación pública para todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio.

Garantizar el derecho de los estudiantes inmigrantes a matricularse en la escuela: Guía para comités y distritos escolares

APÉNDICE A: Ejemplos de órdenes judiciales y órdenes administrativas

Figura 1: Orden judicial del tribunal estatal

APPLICATION FOR SEARCH WARRANT G.L. c. 276, §§ 1-7	TRIAL COURT OF MASSACHUSETTS
NAME OF APPLICANT [redacted]	SUPERIOR ESSEX **COURT DEPT.** **DIVISION**
POSITION OF APPLICANT Trooper, Massachusetts State Police	**SEARCH WARRANT DOCKET NUMBER**

I, the undersigned APPLICANT, being duly sworn, depose and say that:

1. I have the following information based upon the attached affidavit(s), consisting of a total of 77 pages, which is (are) incorporated herein by reference.

2. Based upon this information, there is PROBABLE CAUSE to believe that the property decribed below:
   - [ ] *has been stolen, embezzled, or obtained by false pretenses.*
   - [X] *is intended for use or has been used as the means of committing a crime.*
   - [ ] *has been concealed to prevent a crime from being discovered.*
   - [X] *is unlawfully possessed or concealed for an unlawful purpose.*
   - [X] *is evidence of a crime or is evidence of criminal activity.*
   - [ ] *other (specify):*

3. I am seeking the issuance of a warrant to search for the following property (*describe the property to be searched for as particularly as possible*):
   See Addendum A, which is incorporated herein by reference.

4. Based upon this information, there is also probable cause to believe that the property may be found (*check as many as apply*):
   - [X] *at (identify the exact location or description of the place(s) to be searched):* _____

Figura 2 : Orden judicial federal de registro (izquierda) y orden administrativa del ICE (derecha).



UNITED STATES DISTRICT COURT
for the
Southern District of California

In the Matter of the Search of
(Briefly describe the property to be searched or identify the person by name and address)
2943 Reynard Avenue
San Diego, California

Case No. '14 MJ 0396

SEARCH AND SEIZURE WARRANT

To: Any authorized law enforcement officer

An application by a federal law enforcement officer or an attorney for the government requests the search of the following person or property located in the Southern District of California
(identify the person or describe the property to be searched and give its location):
See Attachment A-2

The person or property to be searched, described above, is believed to conceal (identify the person or describe the property to be seized):
See Attachment B-2

I find that the affidavit(s), or any recorded testimony, establish probable cause to search and seize the person or property.

YOU ARE COMMANDED to execute this warrant on or before February 26, 2014
(not to exceed 14 days)
☑ in the daytime 6:00 a.m. to 10 p.m. ☐ at any time in the day or night as I find reasonable cause has been established.

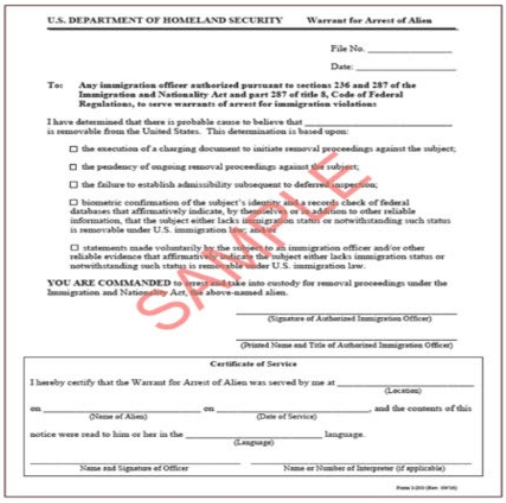
Unless delayed notice is authorized below, you must give a copy of the warrant and a receipt for the property taken to the person from whom, or from whose premises, the property was taken, or leave the copy and receipt at the place where the property was taken.

The officer executing this warrant, or an officer present during the execution of the warrant, must prepare an inventory as required by law and promptly return this warrant and inventory to United States Magistrate Judge
Hon. David H. Bartick
(Name)

☐ I find that immediate notification may have an adverse result listed in 18 U.S.C. § 2705 (except for delay of trial), and authorize the officer executing this warrant to delay notice to the person who, or whose property, will be searched or seized (check the appropriate box) ☐ for _____ days (not to exceed 30) ☐ until, the facts justifying, the later specific date of _____

Date and time issued: 2/12/2014 2:45 pm
Judge's signature

City and state: San Diego, California
Hon. David H. Bartick, U.S. Magistrate Judge
Printed name and title



U.S. DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY — Warrant for Arrest of Alien

File No. _____
Date: _____

To: Any immigration officer authorized pursuant to sections 236 and 287 of the Immigration and Nationality Act and part 287 of title 8, Code of Federal Regulations, to serve warrants of arrest for immigration violations

I have determined that there is probable cause to believe that _____ is removable from the United States. This determination is based upon:

☐ the execution of a charging document to initiate removal proceedings against the subject;

☐ the pendency of ongoing removal proceedings against the subject;

☐ the failure to establish admissibility subsequent to deferred inspection;

☐ biometric confirmation of the subject's identity and a records check of federal databases that affirmatively indicate, by themselves or in addition to other reliable information, that the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law; and/or

☐ statements made voluntarily by the subject to an immigration officer and/or other reliable evidence that affirmatively indicate the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law.

YOU ARE COMMANDED to arrest and take into custody for removal proceedings under the Immigration and Nationality Act, the above-named alien.

_____
(Signature of Authorized Immigration Officer)

_____
(Printed Name and Title of Authorized Immigration Officer)

SAMPLE

Certificate of Service

I hereby certify that the Warrant for Arrest of Alien was served by me at _____ (Location)

on _____ (Name of Alien) on _____ (Date of Service), and the contents of this notice were read to him or her in the _____ (Language) language.

_____ Name and Signature of Officer

_____ Name or Number of Interpreter (if applicable)

Form I-200 (Rev. 09/10)

APÉNDICE B: Documentación de ejemplo sobre la interacción con las fuerzas del orden civiles

Fecha: _____
Hora: _____
Lugar: _____

Nombre(s) del agente: _____

Número de identificación/credencial : _____

Agencia: _____

Información del supervisor/contacto:
_____

Propósito declarado por el agente:

Persona, registros o área solicitada:

Documento presentado:
☐ Orden judicial
☐ Orden judicial
☐ Citación
☐ Orden administrativa de inmigración
☐ Detención migratoria
☐ Otro: _____
☐ No se presentó ningún documento

Se ha notificado al contacto a nivel escolar: ☐ Sí ☐ No

Se ha notificado al contacto a nivel de distrito: ☐ Sí ☐ No

Se contactó al abogado de la escuela: ☐ Sí ☐ No

Respuesta a nivel escolar:

Información o registros divulgados, en su caso:

Cualquier arresto, detención u otra medida coercitiva:

Impacto en el/los niño/s/las actividades escolares:

¿Alguna otra observación?

Persona que completa el informe:
_____

Fecha de finalización: _____

APÉNDICE C

Plantilla para notificar a las familias y a la comunidad escolar sobre la presencia confirmada de agentes del orden público realizando labores de aplicación de la ley civil en las instalaciones escolares.

Estimadas familias:

Les escribimos para informarles que agencias de aplicación de la ley civil, específicamente [INCLUYA EL NOMBRE DE LA AGENCIA SI ESTÁ DISPONIBLE] , estuvieron presentes en [ESCUELA/UBICACIÓN] el [FECHA].

Según el Ley PROTECT Firmada el 5 de agosto de 2026, ahora es ley en Massachusetts que los arrestos civiles por parte de las fuerzas del orden civiles, incluidas las fuerzas del orden federales de inmigración, no están permitidos en los terrenos escolares durante el horario escolar, durante los programas antes y después de la escuela, y durante los eventos patrocinados por la escuela sin una orden judicial o una orden judicial.

Nuestro distrito cuenta con procedimientos y políticas claras para cumplir con la Ley PROTECT, que puede consultar [INSERTAR ENLACES] .

Si necesita asistencia o información legal adicional, utilice los recursos que aparecen a continuación.

Para obtener ayuda legal general, acceda a asistencia legal aquí:

- Inicio | Buscador de recursos legales de Massachusetts

Para obtener asistencia legal en materia de inmigración, acceda a ella aquí:

- El Fondo de Representación Legal (LRF, por sus siglas en inglés) -- Para aquellos que han sido detenidos recientemente por ICE.
    - Línea directa para detenidos: (617) 637-8195
    - Línea directa para familiares y amigos: (617) 396-7143
- La Iniciativa de Acceso a Asesoría Legal de Massachusetts (MACI, por sus siglas en inglés) -- Para aquellos que enfrentan la deportación y que actualmente se encuentran en procesos judiciales de inmigración.

    - Admisión: 508-505-4588
- Línea de ayuda para la inmigración de MIRA: miracoalition.org/news/immigration-helpline/
- Búsqueda nacional de abogados de inmigración: ailalawyer.com

APÉNDICE D

Plantilla para notificar a los miembros de la familia o a los estudiantes mayores de 18 años o emancipados sobre solicitudes específicas de los agentes del orden público que participan en la aplicación de la ley civil.

Estimado __ _____:

Como padre o tutor legal de _____, este correo electrónico es para notificarle que las agencias de aplicación de la ley civil, específicamente [INCLUYA EL NOMBRE DE LA AGENCIA SI ESTÁ DISPONIBLE] , [ya sea tratando de comunicarse con su hijo O buscando información específica sobre su hijo].

Puede ponerse en contacto con [PERSONA DE CONTACTO] en [PROGRAMA] si tiene alguna pregunta sobre este incidente, pero tenga en cuenta que nuestro programa puede no tener más información que la que ya se ha proporcionado anteriormente.

Según el Ley PROTECT Firmada el 5 de agosto de 2026, ahora es ley en Massachusetts que los arrestos civiles por parte de las fuerzas del orden civiles, incluidas las fuerzas del orden federales de inmigración, no están permitidos en los terrenos escolares durante el horario escolar, durante los programas antes y después de la escuela, y durante los eventos patrocinados por la escuela sin una orden judicial o una orden judicial.

Nuestro distrito cuenta con procedimientos y políticas claras para cumplir con la Ley PROTECT, que puede consultar [INSERTAR ENLACES] .

Para obtener ayuda legal general, acceda a asistencia legal aquí:

- Inicio | Buscador de recursos legales de Massachusetts

Para obtener asistencia legal en materia de inmigración, acceda a ella aquí:

- El Fondo de Representación Legal (LRF, por sus siglas en inglés) -- Para aquellos que han sido detenidos recientemente por ICE.
    - Línea directa para detenidos: (617) 637-8195
    - Línea directa para familiares y amigos: (617) 396-7143

- La Iniciativa de Acceso a Asesoría Legal de Massachusetts (MACI, por sus siglas en inglés) -- Para aquellos que enfrentan la deportación y que actualmente se encuentran en procesos judiciales de inmigración.
    - Admisión: 508-505-4588
- Línea de ayuda para la inmigración de MIRA: miracoalition.org/news/immigration-helpline/
    - Búsqueda nacional de abogados de inmigración: ailalawyer.com

Machine Translated by Google

ANEXO B

MAURA T. HEALEY
GOVERNOR

KIMBERLEY DRISCOLL
LT. GOVERNOR

EXECUTIVE OFFICE OF
EDUCATION

STEPHEN ZRIKE JR., Ed. D
SECRETARY

Guía para escuelas de primaria y secundaria

Relacionado con la interacción con las fuerzas del orden civiles

21 de agosto de 2026

La Oficina del Gobernador, la Oficina Ejecutiva de Educación (EOE) y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) emiten esta guía de conformidad con la Ley que promueve el estado de derecho, la supervisión, la confianza y la igualdad de trato constitucional ("Ley PROTECT" o "Ley"). Stat. 2026, c. 163, §§ 1–24. Por favor, revise esta guía junto con la Política Modelo del DESE, para su adopción por los comités escolares y las juntas directivas, y los Procedimientos Modelo del DESE, para su implementación por los superintendentes y directores ejecutivos, que también se publicaron hoy.

Al preparar esta guía, así como la Política Modelo y los Procedimientos Modelo, DESE Se consultó con la Oficina del Fiscal General, la Asociación de Comités Escolares de Massachusetts, la Asociación de Escuelas Privadas Aprobadas 766 de Massachusetts y numerosas otras partes interesadas, de conformidad con la Ley. En cuanto a las recomendaciones y obligaciones para las escuelas de primaria y secundaria, esta guía reemplaza las Recomendaciones para Entidades que Prestan Servicios de Educación y Cuidado Infantil Relacionadas con la Interacción con Funcionarios Federales de Inmigración, emitidas en mayo de 2026 de conformidad con la Orden Ejecutiva 650 del Gobernador: Protección del Acceso a Servicios Esenciales y Mantenimiento de la Seguridad en las Comunidades de Massachusetts.

I. Introducción

El 5 de agosto de 2026, la gobernadora Maura Healey firmó la Ley PROTECT. Ahora es ley. En Massachusetts, salvo que lo exija la ley estatal o federal, o que sea necesario para que la Mancomunidad o sus subdivisiones administren un programa financiado o apoyado por el estado o el gobierno federal, no se permiten arrestos civiles, incluidos los relacionados con la aplicación de la ley federal de inmigración, en las siguientes áreas no públicas: terrenos escolares durante el horario de funcionamiento (definido a continuación), sin una orden judicial o una orden judicial.[1]

[1] Esta guía aborda las protecciones contra arrestos civiles adoptadas en el PROTECT Ley. Otras protecciones constitucionales limitan el acceso de las fuerzas del orden civiles a lugares no públicos, independientemente de si el propósito es un arresto, sin una orden judicial o una orden judicial.

Machine Translated by Google

La Ley exige que los comités escolares, las escuelas colaborativas y las juntas directivas de las escuelas autónomas garanticen que cada escuela bajo su jurisdicción tenga una política escrita (descrita en la Ley como un “plan de respuesta a emergencias”) que aborde la seguridad de los estudiantes y el personal en relación con las interacciones con los agentes del orden público que participan en la aplicación de la ley civil.2 Según la Ley, ese plan debe reflejar los siete elementos requeridos de la Política Modelo del DESE: (1) identificación y designación de una o más personas en cada escuela y en el distrito/oficina administrativa como la(s) persona(s) responsable de tener contacto principal con los agentes del orden público; (2) procedimientos para contactar a la(s) persona(s) autorizada(s) designada(s), quien(es) contactará(n) al abogado de la escuela; (3) procedimientos para documentar las interacciones con los agentes del orden público en las instalaciones escolares; (4) procedimientos para notificar a un padre o tutor (o al estudiante si tiene 18 años o más o está emancipado) si un agente del orden público solicita acceso a un estudiante o a la información de un estudiante para cualquier propósito de aplicación de la ley civil; (5) procedimientos posteriores a la confirmación de agentes del orden público que participan en la aplicación de la ley civil en las instalaciones escolares, incluidos los procedimientos para notificar a los padres y tutores, maestros, administradores y personal escolar de manera que se garantice la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificativa; (6) un plan para confirmar y actualizar los contactos de emergencia de los estudiantes y permitir que se incluya más de una persona; y (7) un plan para compartir estos procedimientos y políticas con los estudiantes y las familias, incluso en el sitio web de la escuela. Las políticas y los procedimientos deben aplicarse por igual a todas las formas de aplicación de la ley y deben centrarse en mantener la seguridad de los estudiantes.

II. Definiciones

Esta guía utiliza las siguientes palabras y frases, en consonancia con la Ley PROTECT:

“Detención civil” significa una detención que no tiene como finalidad preparar a la persona sujeta a dicha detención para un proceso penal por una presunta violación de una ley penal estatal o federal. Los arrestos civiles pueden ser autorizados por, entre otras cosas: (1) una orden de libertad condicional emitida bajo GL c. 127, § 149A, o una orden de libertad vigilada emitida bajo GL c. 279, § 3; (2) ley estatal que permite la custodia protectora para personas incapacitadas e intoxicadas, GL c. 111B § 8, o (3) una orden administrativa emitida por una agencia federal como la agencia de Inmigración y Control de Aduanas de los Estados Unidos (ICE) por violaciones de la Ley federal de Inmigración y Nacionalidad, o esfuerzos relacionados de aplicación de la ley de inmigración civil.

“Aplicación de la ley civil” significa esfuerzos para investigar, hacer cumplir o ayudar en la investigación o aplicación de la ley civil estatal o federal, incluyendo, pero no limitándose a, cualquier ley federal de inmigración civil. Para mayor contexto, la aplicación de la ley civil a menudo se relaciona con la detención preventiva para la seguridad de un individuo, la aplicación de acciones civiles en los tribunales,

---

2 Si bien la Ley PROTECT no exige que las escuelas privadas de primaria y secundaria adopten tales políticas, Los alentamos a que lo hagan, de conformidad con esta guía y las Recomendaciones para entidades que prestan servicios de educación y cuidado infantil relacionados con la interacción con funcionarios federales de inmigración, que siguen vigentes para escuelas privadas de K-12 y privadas (independientes). colegios y universidades.

Machine Translated by Google

o la aplicación de la ley de inmigración. En contraste, la aplicación de la ley penal implica la investigación y el cumplimiento de las leyes penales estatales o federales (como las que prohíben el robo y agresión). Tenga en cuenta que los agentes del orden (definidos a continuación) pueden participar en la aplicación de la ley civil y/o penal.

El término «orden judicial» o «mandamiento judicial» se refiere a una orden de arresto u otra orden judicial, firmada por un juez o magistrado del poder judicial de un gobierno local o estatal, o del gobierno federal, que autoriza un arresto. Véase el Apéndice A para ver ejemplos.

“Agente del orden público” u “funcionario” se refiere a cualquier agente u funcionario de una agencia federal, estatal, del condado, municipal o de distrito encargada de hacer cumplir la ley, incluidos, entre otros, los departamentos de policía locales, los alguaciles, los agentes de policía, la Policía Estatal de Massachusetts, la agencia de Inmigración y Control de Aduanas de los Estados Unidos (ICE), la agencia de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos (CBP) y el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos (DHS).

“Horario de funcionamiento” significa horario escolar habitual, franjas horarias para dejar y recoger a los alumnos, Programas antes y después del horario escolar, y eventos patrocinados por la escuela.

“Escuela” significa una escuela administrada por el departamento escolar de una ciudad, pueblo o distrito escolar regional; una escuela agrícola del condado; una escuela vocacional independiente o una escuela vocacional operada por un condado; una escuela autónoma de la Commonwealth o una escuela autónoma Horace Mann establecida bajo GL c. 71, § 89 (“escuela autónoma”); una escuela diurna especial u otra instalación diurna o una escuela residencial de corto o largo plazo que brinde programas educativos para niños con discapacidades establecida de conformidad con el capítulo 71B y de acuerdo con el capítulo 766 de las leyes de 1972; o una escuela operada por una colaboración educativa establecida bajo GL c. 40, § 4E (“escuela colaborativa”).

“Distrito escolar” se refiere al departamento escolar de una ciudad o pueblo, un distrito escolar regional, una escuela vocacional independiente o una escuela vocacional o agrícola administrada por un condado.

“Instalaciones escolares” se refiere al edificio o edificios principales de la escuela y a cualquier otro edificio o propiedad que pertenezca o esté bajo el control de una escuela o distrito escolar y que sea utilizado por la escuela para apoyar directamente o de manera relacionada con su propósito educativo o deportivo. Esto incluye patios de recreo, campos deportivos, estacionamientos, áreas recreativas, canchas deportivas, áreas de competición y otros lugares que pertenezcan o estén bajo el control de la escuela y que se utilicen para fines escolares, estén o no conectados físicamente al edificio o edificios principales de la escuela. Durante el horario de funcionamiento, según se define anteriormente, las instalaciones escolares no son de acceso público.[3]

[3] Aunque las paradas de autobús generalmente no se consideran "recintos escolares", consulte la Sección III(C) (Protocolo de escalada) para obtener recomendaciones sobre cómo manejar la actividad de las fuerzas del orden en las paradas de autobús.

Machine Translated by Google

III. Orientación sobre las interacciones con los agentes del orden público Dedicado a la aplicación de la ley civil.

Esta guía incluye los temas requeridos por la Ley PROTECT, marcados con un asterisco. (*) y otra información que la Oficina del Gobernador, la Oficina del Fiscal General, la EOE y el DESE consideren relevante para las escuelas.

A. Guía general para interactuar con agentes del orden público

Un procedimiento escrito debe proporcionar consejos generales a los empleados/personal y administradores sobre cómo interactuar con los agentes del orden público que participan en la aplicación de la ley civil, incluyendo:

1. Se insta a los empleados, al personal y a los administradores a mantener la calma al interactuar con los agentes del orden.
2. Los empleados, el personal y los administradores nunca deben intentar interferir físicamente con las actividades de las fuerzas del orden, ni deben sentirse obligados a acercarse a un agente de la ley o a entablar conversación con él primero.
3. Si los empleados y el personal no se sienten seguros al interactuar con los agentes del orden, pueden negarse a interactuar con ellos y, en su lugar, recurrir a los administradores, como se describe a continuación.

No se permiten arrestos civiles en las instalaciones escolares durante el horario de funcionamiento, a menos que la ley lo permita. Los agentes del orden público cuentan con una orden judicial o una orden judicial.[4] Si los agentes del orden público Si se procede a realizar un arresto civil en estas áreas en violación de la Ley PROTECT, nadie debe intentar interferir físicamente con ellos; en cambio, el personal presente debe seguir las directrices para que los testigos documenten una interacción, incluidas en la Sección III(G) (Documentación de Interacciones) y la Sección IV(B) (Derechos de los Testigos) a continuación. Una vez que las fuerzas del orden se hayan retirado del recinto escolar, la escuela debe informar del incidente a la División de Derechos Civiles de la Fiscalía General.

B. Persona(s) de contacto designada(s)*

Según la Ley PROTECT, las escuelas deben designar una persona de contacto en la oficina del director. oficina (“persona de contacto a nivel escolar”) y un contacto autorizado en la oficina del Superintendente o Director Ejecutivo (“persona de contacto a nivel de distrito”) para ser notificado si los agentes del orden público llegan al lugar o solicitan información.5 Diferentes personas pueden servir como persona de contacto designada

---

[4] Como se señala en la Sección III(M) (Obligaciones existentes), nada en esta guía prohíbe la cooperación apropiada con las autoridades, incluidos la policía, los departamentos de bomberos, los servicios médicos de emergencia, las autoridades de protección infantil u otros funcionarios de seguridad pública, que respondan a una emergencia, protejan a un niño del abuso o la negligencia, o ejerzan de otro modo una autoridad legal no relacionada con la aplicación de la ley civil.

[5] Si la escuela no tiene una oficina de distrito u oficina administrativa que sea distinta de la propia escuela, puede ser apropiado que la misma persona de contacto actúe como el nivel escolar. Persona de contacto y persona de contacto a nivel de distrito.

Machine Translated by Google

persona de contacto en diferentes momentos del día, y debería considerar seriamente nombrar al menos una persona de contacto "de respaldo" a nivel escolar y de distrito. Recomendamos que (1) el administrador o gerente de mayor rango en la escuela sirva como la persona de contacto principal designada a nivel escolar, y (2) el Superintendente, Director Ejecutivo o su designado, o un

El abogado actuará como persona de contacto a nivel de distrito.

Los procedimientos escritos exigidos por la Ley PROTECT deben incluir el nombre y la información de contacto de la(s) persona(s) de contacto designada(s). Si varias personas comparten esta función, se recomienda asignarles un número de teléfono móvil o fijo compartido para facilitar que el personal de primera línea pueda contactarlas en caso de emergencia.

DO. Protocolo de escalamiento*

Los procedimientos escritos requeridos por la Ley PROTECT deben abordar cómo los empleados,
El personal y los administradores deben responder si los agentes del orden público llegan al lugar y a quién notificar (el “protocolo de escalamiento”). Las escuelas deben asegurarse de que el personal y los empleados conozcan el protocolo y cómo contactar a las personas pertinentes. Este protocolo debe ser sencillo, fácil de recordar y coherente con los procedimientos utilizados en otras circunstancias. Un protocolo de escalamiento debe incluir las siguientes instrucciones:

1. Si los agentes del orden público que realizan labores de aplicación de la ley civil llegan al lugar y no hay circunstancias urgentes (de emergencia) aparentes, los empleados y el personal deben informar a los agentes que se pondrán en contacto con un administrador para que les ayude y que deben esperar donde están (idealmente afuera, lejos de los estudiantes/niños y sus familias).

2. El empleado o miembro del personal debe ponerse en contacto inmediatamente con el personal de la escuela. Persona de contacto.

3. Una vez notificado, el responsable de la escuela deberá llamar inmediatamente al responsable del distrito y dirigirse al lugar donde esperan los agentes del orden. Si la escuela cuenta con un abogado, los procedimientos escritos deberán estipular que el responsable de la escuela o el responsable del distrito llamen al abogado y lo mantengan en línea para que les asesore.

4. La persona de contacto en la escuela debe hablar con los agentes del orden público. Dicha persona debe solicitarles su identificación y registrar sus nombres, agencias y números de placa.

5. La persona de contacto a nivel escolar debe solicitar ver cualquier orden judicial u otra documentación. La persona de contacto a nivel escolar, con la ayuda de un abogado, si es posible, y/o la persona de contacto a nivel de distrito, debe revisar los documentos para determinar si los agentes del orden público tienen una orden válida.

   Orden judicial o mandamiento judicial. Consulte la Sección III(F) (Revisión de la orden judicial) para obtener consejos sobre cómo revisar una orden judicial.

Machine Translated by Google

a. Si los agentes del orden público tienen una orden judicial válida o una orden judicial
Orden que autoriza un arresto o entrada para registro o ambos, a nivel escolar
La persona de contacto debe informar a los agentes del orden público que pueden ingresar al recinto escolar; sin embargo, la persona de contacto a nivel escolar
Se debería solicitar que, en la medida de lo posible, los agentes del orden eviten cualquier zona donde haya estudiantes o niños.

b. Si los agentes del orden no tienen una orden judicial válida o
Orden judicial, o solo tienen una orden administrativa (ver
(Véase el Apéndice A como ejemplo), la persona de contacto a nivel escolar debe informarles que no están autorizados a realizar el arresto en las instalaciones escolares y pedirles que se retiren. [6]

c. Si los agentes del orden público proceden a realizar un arresto civil en los terrenos de la escuela en violación de la Ley PROTECT, nadie
no deberían intentar interferir físicamente con ellos; más bien, el personal debería
Siga las instrucciones para que los observadores documenten una interacción, incluidas en la Sección III(G) (Documentación de interacciones) y la Sección IV(B).
(Derechos de los testigos) a continuación. Si existe una amenaza inminente para la seguridad de un niño, un miembro del personal, un familiar u otra persona, el personal del programa no debe dudar en llamar al 9-1-1 para solicitar ayuda.

d. Una vez que las fuerzas del orden se hayan retirado del recinto escolar, la escuela deberá informar del incidente a la División de Derechos Civiles de la Fiscalía General.

Además de los procedimientos descritos anteriormente, se anima a las escuelas a considerar lo siguiente: diversos escenarios en los que pueden ocurrir interacciones con agentes del orden público involucrados en la aplicación de la ley civil en sus programas y en sus instalaciones, para que puedan preparar protocolos de escalada para estos escenarios particulares. Las escuelas también deberían considerar incluir
Se recomienda elaborar directrices adaptadas a determinados puestos de personal, como el personal administrativo, que tienen mayor probabilidad de interactuar con agentes del orden público en el cumplimiento de la ley. Asimismo, los centros educativos deberían considerar la actualización de sus planes de operaciones de emergencia y de sus planes de respuesta ante emergencias médicas y de salud mental para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de cualquier tipo de intervención policial dentro o cerca de las instalaciones escolares.

Además, las escuelas deben revisar los contratos de transporte escolar y comunicarse con las compañías de transporte escolar con respecto a las políticas y protocolos para los conductores de autobuses en caso de actividad policial activa cerca de una parada de autobús escolar. Esto incluye consideraciones para el transporte de educación especial. Los procedimientos relacionados con el transporte deben centrarse en mantener

[6] En raras circunstancias, los agentes del orden público pueden identificar una señal clara e inmediata. amenaza para la salud o la seguridad que califica como excepción al requisito de la orden judicial.

Machine Translated by Google

La seguridad de los estudiantes y cómo evitar los peligros asociados con dejar a un estudiante cerca de la escena de un crimen en curso o de cualquier arresto u operación policial.

Las escuelas deben revisar y considerar la actualización de sus políticas y protocolos para garantizar la seguridad de los estudiantes cuando se realicen actividades policiales en las instalaciones escolares. Las políticas deben aplicarse por igual a todas las formas de aplicación de la ley y deben centrarse en mantener la seguridad de los estudiantes.
seguridad.

D. Listas de verificación y lenguaje aprobado

Animamos a las escuelas a desarrollar listas de verificación y redactar textos aprobados para los empleados, Personal, administradores y la(s) persona(s) de contacto designada(s) deben comunicarse al interactuar con agentes del orden público en el cumplimiento de la ley. Estas listas de verificación pueden incluir el protocolo de escalamiento con instrucciones claras sobre a quién deben contactar los empleados si los agentes del orden público se encuentran en el lugar o realizan solicitudes.

Algunos ejemplos de “lenguaje aprobado” pueden ser:

1. “No estoy autorizado a permitirle el acceso a la escuela. Por favor, espere aquí mientras me comunico con un administrador.”
2. “No estoy autorizado a hablar de personas específicas ni a conversar con usted sobre este estudiante/niño/empleado. Voy a contactar a un administrador que hablará con usted al respecto.”
3. “No tengo permiso para hablar con usted ni para revelarle información privada.”

MI. Conversaciones proactivas con el/los abogado/s de la escuela.

Cuando corresponda, la escuela y/o el distrito escolar deberán consultar con su(s) abogado(s). sobre la mejor y más rápida manera de llegar a ellos en caso de emergencia, incluyendo la llegada de agentes del orden público a las instalaciones escolares. La escuela/distrito escolar debe asegurarse de que Las personas de contacto a nivel escolar y de distrito tienen la posibilidad de comunicarse con el abogado de inmediato si fuera necesario. La escuela o el distrito escolar también pueden consultar con su abogado para establecer los procedimientos descritos en esta guía.

F. Revisión de la orden judicial

Los procedimientos escritos deben incluir información sobre cómo identificar un recurso judicial válido. Orden judicial o mandamiento. Consulte el Apéndice A (Ejemplos de órdenes judiciales y administrativas), a continuación, para ver ejemplos de órdenes judiciales.

Las órdenes judiciales son documentos emitidos por un juez o magistrado del poder judicial estatal o federal. Estos documentos autorizan el registro de un lugar específico o la detención de una persona determinada con base en información suficiente para sustentar la comisión de un delito (causa probable). Cabe señalar que otras órdenes judiciales pueden incluir citaciones o emplazamientos, pero no autorizan el acceso físico a lugares no públicos.

Machine Translated by Google

Una orden judicial es: (1) firmada por un juez, magistrado o magistrado auxiliar y fechada; (2) emitida por un tribunal; y (3) incluye el lugar que se va a registrar o las personas u objetos que se van a incautar/arrestar.

Una orden judicial puede adoptar muchas formas, pero debe incluir: (1) el encabezado de un caso judicial; (2) el nombre del tribunal; y (3) la firma de un juez, secretario magistrado o secretario magistrado auxiliar, con una fecha.

Como se indicó anteriormente en la Sección III(C) (Protocolo de Escalada), si los agentes del orden público Si las fuerzas del orden civil llegan al lugar, los empleados/personal deben comunicarse con el nivel escolar. persona de contacto que se pondrá en contacto con la persona de contacto a nivel de distrito y procederá a la ubicación donde los agentes del orden público están esperando. (Los procedimientos escolares deben indicar que la persona de contacto a nivel escolar o a nivel de distrito llame también al abogado de la escuela en este momento). Una vez que la persona de contacto a nivel escolar se reúna con el agente y solicite ver cualquier orden judicial, deberá describir esos documentos por teléfono al abogado de la escuela, quien los evaluará y le informará sobre su validez. Si la persona de contacto a nivel escolar se siente segura al hacerlo, puede preguntarle al agente del orden público si puede enviar una foto de la orden judicial al abogado de la escuela o mostrarle la orden judicial al abogado mediante una videollamada. Si la escuela no tiene acceso a un abogado o no puede comunicarse con él, la persona de contacto a nivel escolar, en consulta con la persona de contacto a nivel de distrito, si la hay, deberá usar esta guía y el Apéndice A para determinar si los agentes del orden público tienen una orden judicial válida. Véase el Apéndice A (Ejemplos de órdenes judiciales y órdenes administrativas).

GRAMO. Documentación de interacciones*

Según la Ley PROTECT, las escuelas deben incluir en sus procedimientos escritos instrucciones para documentar las interacciones con los agentes del orden público que participan en labores de aplicación de la ley civil. Se recomienda a los empleados, personal administrativo y a la(s) persona(s) de contacto designada(s) que esperen hasta sentirse seguros para anotar lo sucedido. Esto puede ocurrir después de que los agentes abandonen las instalaciones escolares. Las escuelas deben usar un formulario existente o crear uno nuevo para registrar las interacciones con los agentes del orden público y conservar dichos registros como cualquier otro registro escolar, de forma habitual.

Según el protocolo de escalamiento recomendado anteriormente, los empleados, el personal, los administradores y La(s) persona(s) de contacto designada(s) puede(n) interactuar con los agentes del orden público de diferentes maneras y en diferentes momentos. Se recomienda a todos que anoten lo que recuerden del incidente, incluyendo, entre otros, la siguiente información:

- Fecha y hora en que los agentes del orden llegaron al recinto escolar o realizaron la solicitud de información;
- Los nombres y números de placa de los oficiales, y la agencia a la que representaban;
- El número de vehículos y los números de matrícula, si son visibles;

Machine Translated by Google

- Los nombres de los testigos, estudiantes u otro personal involucrado;
- Medidas adoptadas para notificar a la persona de contacto a nivel escolar, a la persona de contacto a nivel de distrito o al abogado de la escuela, según sea el caso;
- Las acciones de los agentes del orden público, incluyendo si los agentes cumplieron con las instrucciones de la escuela;
- Si los agentes del orden público contaban con una orden judicial válida o alguna otra documentación;
- Si se realizó un arresto civil en las instalaciones escolares; y
- Impacto en cualquier estudiante, niño, empleado o miembro del personal (una vez que se hayan abordado los problemas inmediatos) y cualquier medida de seguimiento necesaria para brindarles apoyo.

Consulte los Procedimientos Modelo del DESE para obtener un formulario modelo para registrar las interacciones con los agentes del orden público que participan en labores de aplicación de la ley civil.

Los transeúntes, incluidos los empleados y el personal, pueden grabar la interacción en vídeo abiertamente (no en secreto), pero no deben interferir.

H. Oficiales de enlace escolar

Los distritos escolares con oficiales de recursos escolares (SRO, por sus siglas en inglés) deben asegurarse de tener un Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) de SRO que cumpla con el modelo estatal obligatorio, y se alienta a los distritos a distribuir este MOU a los administradores escolares y al personal de seguridad escolar. Según la ley estatal, el SRO no deberá (i) actuar como disciplinario escolar, hacer cumplir las normas escolares o sustituir a los psicólogos, psiquiatras o consejeros escolares con licencia; ni (ii) usar poderes policiales para abordar problemas tradicionales de disciplina escolar, incluyendo conductas disruptivas no violentas. Según el modelo de MOU, “puede ser apropiado que los administradores escolares, en lugar del SRO, se ocupen de delitos menores, incluyendo, entre otros, acusaciones de delitos menores como amenazas, agresión y lesiones, hurto, posesión de bienes robados y destrucción o daño intencional, malicioso o temerario a la propiedad personal”. Para circunstancias que requieran la intervención del tribunal de menores, la citación es el método preferido para llevar a los menores ante el tribunal, en lugar de realizar un arresto en las instalaciones escolares, a menos que haya motivos para creer que el menor no comparecerá tras la citación.

Según el modelo de Memorando de Entendimiento de los Oficiales de Seguridad Escolar (SRO, por sus siglas en inglés), el personal del distrito escolar y los SRO no divulgarán a ningún agente o agencia del orden público, incluyendo las fuerzas del orden locales, municipales, regionales, del condado, estatales y federales, ninguna información relacionada con un estudiante o un miembro de su familia proveniente de sus bases de datos y otros sistemas de registro, incluyendo: (i) estatus migratorio; (ii) ciudadanía; (iii) vecindario de residencia; (iv) religión; (v) origen nacional; (vi) etnia; o (vii) afiliación a pandillas sospechada, alegada o confirmada, a menos que sea pertinente a un incidente ilegal específico o a una posible actividad ilegal específica que la escuela esté obligada a reportar. Se alienta a las escuelas a compartir con sus SRO en el sitio cualquier política o procedimiento nuevo o actualizado que adopten de acuerdo con la Ley PROTECT, y las políticas relacionadas con la privacidad del estudiante.

Machine Translated by Google

I. Aviso para padres

1. Aviso a la comunidad escolar sobre la presencia de agentes del orden público*

Cuando una escuela confirma la presencia de agentes del orden público involucrados en asuntos civiles
En caso de incumplimiento de las normas dentro del recinto escolar, la escuela deberá notificar a los padres o tutores legales, maestros, administradores y demás personal escolar. Esta notificación deberá realizarse de manera que se garantice la confidencialidad y privacidad de cualquier información que pueda identificar a los alumnos. Consulte los Procedimientos Modelo del DESE para obtener un modelo de notificación.

2. Aviso individualizado a los padres cuando los agentes del orden público buscan a un Estudiante en particular o información sobre ese estudiante.

Si los agentes del orden intentan contactar a un menor de edad o buscan información sobre él, el personal debe comunicarse con la persona de contacto de la escuela e informar inmediatamente a sus padres o tutor legal. Si el estudiante es mayor de 18 años o está emancipado, el personal debe notificarle directamente, además de a la persona de contacto de la escuela. Se recomienda a las escuelas que designen a un empleado o miembro del personal para notificar a las familias o estudiantes como parte de su protocolo de actuación. Consulte los Procedimientos Modelo del DESE para ver un modelo de notificación.

J. Protección de la información de identificación personal

Las escuelas no pueden divulgar información personal identificable sobre un estudiante o menor a su cargo a terceros, incluidos agentes del orden público y medios de comunicación, ni oralmente ni por escrito, a menos que: la escuela tenga el consentimiento informado específico del padre, madre o tutor del estudiante/menor (o del propio estudiante si es mayor de 18 años o está emancipado); sea en virtud de una orden judicial, una orden judicial o una citación; o exista una emergencia de salud o seguridad, según sea el caso. En general, las escuelas también deben respetar las preferencias y preocupaciones de privacidad del padre, madre o tutor del estudiante (o del propio estudiante si es mayor de 18 años o está emancipado) en respuesta a consultas de los medios de comunicación y, en la medida en que sea compatible con la ley, en interacciones con agentes del orden público que puedan implicar a los estudiantes.

Las escuelas deberían permitir que los padres/tutores (o los propios estudiantes si tienen al menos 18 años o más)
Los padres o tutores legales pueden optar por no ser incluidos en el directorio. También pueden limitar la información que se incluye (por ejemplo, excluyendo la dirección y el lugar de nacimiento del niño o estudiante) y restringir su divulgación a la comunidad escolar. Según la ley federal, las escuelas deben notificar a los estudiantes y sus familias al menos una vez al año sobre la información que se incluye en el directorio y permitir que los padres o tutores legales opten por no incluir su información en el directorio en cualquier momento. Las escuelas deben comunicar esta información a los padres o tutores legales con dominio limitado del inglés mediante servicios de traducción o interpretación.

En caso de que los agentes del orden público busquen información confidencial sobre la escuela
En cuanto al personal, la escuela debe remitir a los oficiales a su departamento de recursos humanos, que debe seguir los protocolos estándar.

Machine Translated by Google

K. Planes de cuidadores e información de contacto

Se anima a las escuelas a establecer protocolos claros para su respuesta en caso de que se produzca una emergencia. Un niño/estudiante o su padre/madre/tutor legal es detenido por agentes del orden público. Según la Ley PROTECT, las escuelas deben elaborar un plan para garantizar que la información de contacto de emergencia, los contactos de cuidadores alternativos y los contactos autorizados para recoger a los niños estén actualizados. Como parte de esta revisión, las escuelas deben permitir que los padres/tutores legales incluyan a más de una persona como contacto de emergencia. Asimismo, se recomienda a las escuelas que conserven cualquier documentación relacionada, como la autorización de otro cuidador, agente temporal o tutor legal.

L. Políticas para visitantes

Las escuelas deben adoptar políticas (o procedimientos) escritas para visitantes que especifiquen las restricciones para los visitantes y que se apliquen por igual a todos los visitantes; es decir, la política (o procedimiento) para visitantes no debe diferenciar entre los agentes del orden público que visitan para llevar a cabo labores de cumplimiento de la ley civil y otros tipos de visitantes.

M. Obligaciones existentes

Nada de lo dispuesto en estas directrices altera las obligaciones del centro educativo de cumplir con las leyes estatales y federales, ni con las políticas o procedimientos vigentes.

Nada en esta guía prohíbe la cooperación apropiada con las autoridades, incluyendo la policía, los bomberos, los servicios médicos de emergencia, las autoridades de protección infantil u otros funcionarios de seguridad pública que respondan a una emergencia, protejan a un niño del abuso o la negligencia, o ejerzan cualquier otra autoridad legal no relacionada con la aplicación de las leyes de inmigración civil. Si existe una amenaza inminente para la seguridad de un niño, un miembro del personal, un familiar u otra persona, la escuela no debe dudar en llamar al 9-1-1 para solicitar ayuda.

IV. Derechos de la persona arrestada/detenida y derechos de un transeúnte

A. Derechos de la persona arrestada o detenida

Derecho a guardar silencio: Una persona arrestada o detenida por agentes del orden público, incluidos los agentes federales de inmigración, no tiene que responder preguntas sobre su estatus migratorio, ciudadanía, lugar de nacimiento o cómo ingresó a los Estados Unidos.
La persona puede decir: «Ejerzo mi derecho a guardar silencio» y negarse a hablar con el agente del orden público hasta que haya consultado con un abogado. A partir del 4 de septiembre de 2026, la Ley PROTECT prohíbe a los agentes del orden público preguntar sobre el estatus migratorio o la ciudadanía, salvo que lo exija la ley estatal o federal, o que esté relacionado de manera sustancial con un delito específico.

Machine Translated by Google

Derecho a contratar/consultar a un abogado: Toda persona arrestada o detenida tiene derecho a contratar y hablar con un abogado, pero, por lo general, el gobierno no está obligado a proporcionarle uno en los procedimientos de inmigración.

Derecho a negarse a firmar documentos: Una persona arrestada o detenida tiene derecho a Negarse a firmar documentos (por ejemplo, renuncias de derechos, formularios de salida voluntaria). La persona tiene derecho a leer y comprender cualquier documento antes de firmarlo.

B. Derechos de los espectadores

Derecho de observación: Los testigos presenciales de acciones policiales civiles, incluidas las de inmigración federal, tienen derecho a observar a los agentes y a grabar el encuentro desde una distancia razonable, siempre que no interfieran con ellos. La ley de Massachusetts permite la grabación de vídeo abiertamente (no en secreto).

Derecho a guardar silencio: Si bien los agentes del orden pueden hacer preguntas, los transeúntes tienen derecho a guardar silencio. No están obligados a responder preguntas sobre su propio estatus migratorio ni el de otras personas. Como se mencionó anteriormente, a partir del 4 de septiembre de 2026, la Ley PROTECT prohíbe a los agentes del orden preguntar sobre el estatus migratorio o la ciudadanía, salvo que lo exijan otras leyes o que esté específicamente relacionado con una posible infracción penal.

V. Apoyo a estudiantes y niños

Animamos a las escuelas a ofrecer asesoramiento y apoyo de trabajo social a los estudiantes y niños que experimentan mayor ansiedad, especialmente a aquellos que se ven afectados personalmente y a aquellos cuyas familias se ven directamente afectadas por la actividad de las fuerzas del orden civiles, incluidas las medidas de control de la inmigración federal.

Además, es importante que las escuelas mantengan la atención y la sensibilidad ante las ausencias y los problemas de comportamiento de los estudiantes. El personal docente y administrativo debe interactuar de forma proactiva con los padres y los alumnos, fomentar relaciones de confianza, ofrecer apoyo y colaborar con las familias para abordar cualquier problema de asistencia o comportamiento que pueda surgir.

De conformidad con la Ley PROTECT, las escuelas deben desarrollar un plan para compartir las políticas requeridas. y los procedimientos con los estudiantes y las familias afiliadas a su escuela. Recomendamos publicar ese material en el sitio web de la escuela o del distrito escolar.

Es esencial que todas las comunicaciones con los padres y tutores relacionadas con el estudiante necesidades, transporte, actualización de contactos alternativos e información de directorio, protocolos de emergencia, actividad policial u otros asuntos deben comunicarse en el idioma principal del padre/tutor, utilizando intérpretes. Los avisos y comunicaciones escritas para los padres deben utilizar lenguaje sencillo en la medida de lo posible y ser traducido a los idiomas utilizados principalmente por la comunidad de tu escuela.

Machine Translated by Google

VI. Asuntos de Recursos Humanos/Laborales/Sindicales

Se anima a los empleados a que comuniquen cualquier inquietud laboral o relacionada con su interacción con agentes del orden público que participan en labores de aplicación de la ley civil, incluyendo la aplicación de la ley federal de inmigración, a su departamento de recursos humanos o a sus representantes sindicales, respectivamente. Estas inquietudes pueden incluir preguntas sobre esta guía y las políticas o procedimientos relacionados, o preguntas generales sobre situaciones personales que involucren a agentes del orden público. Se recomienda a los empleados/personal que consulten los recursos enumerados en la Sección VIII (Recursos adicionales para las escuelas) para obtener más información.

VII. Capacitaciones sobre la interacción con las fuerzas del orden civiles

Se recomienda a las escuelas que realicen capacitaciones sobre los requisitos de la Ley PROTECT, las recomendaciones incluidas en esta guía y cualquier política o procedimiento relacionado adoptado por la escuela o el distrito para apoyar la seguridad en las instalaciones escolares para todos los estudiantes y el personal, independientemente de su origen nacional o estatus migratorio. Recordatorios para los empleados y el personal sobre el protocolo de escalamiento Estas prácticas suelen ser las mejores en este caso. El DESE, en consulta con EOE, la Oficina de Refugiados e Inmigrantes de Massachusetts y la Oficina del Fiscal General de Massachusetts, desarrollará un modelo de capacitación que incorpore los componentes de esta guía, junto con su Política Modelo y sus Procedimientos Modelo, que los comités escolares, las escuelas colaborativas y las juntas directivas de las escuelas autónomas podrán proporcionar a su personal.

VIII. Recursos adicionales para las escuelas

La Fiscalía General de Massachusetts, la Oficina de Refugiados e Inmigrantes de Massachusetts y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) han creado los siguientes recursos para que el público conozca mejor sus derechos. Animamos a los miembros de la comunidad escolar a consultar estos recursos y sugerimos que las escuelas consideren publicarlos o distribuirlos entre los estudiantes, las familias y el personal.

- Fiscal General de Massachusetts: Recursos para inmigrantes en Massachusetts
- Oficina de Massachusetts para Refugiados e Inmigrantes: Kit de Recursos Comunitarios
- Guía del Fiscal General de Massachusetts: CONOZCA SUS DERECHOS: ICE Aplicación de la ley: Una guía actualizada para inmigrantes, familias y comunidades. (disponible en español, Portugués, criollo haitiano, Chino, Vietnamita)
- Guía del Fiscal General de Massachusetts: Información general para Proveedores de servicios de Massachusetts en relación con la aplicación de las leyes de inmigración (disponible en español, Portugués, criollo haitiano, Chino, Vietnamita)
- Guía del Fiscal General de Massachusetts: Obligaciones de las escuelas K-12 para proteger Estudiantes y su información
- Folleto del Fiscal General de Massachusetts: Derecho de los estudiantes inmigrantes a asistir La escuela: una guía para familias (disponible en español, Portugués, criollo haitiano, vietnamita, chino)

Machine Translated by Google

- Folleto del Fiscal General de Massachusetts: Escuelas K-12 sobre la protección de los estudiantes y su información.
- Guía de planificación de emergencias para padres con situación migratoria incierta Estado (disponible en español, Portugués, criollo haitiano, Chino simplificado)
- Hoja informativa sobre planificación de emergencias para padres con situación migratoria incierta Estado (disponible en español, Portugués, criollo haitiano, Chino simplificado)
- Aviso del Fiscal General sobre la igualdad de acceso a la educación pública para todos. Estudiantes independientemente de su estatus migratorio. (disponible en español, Portugués, Árabe)
- Defender los derechos de los estudiantes inmigrantes a matricularse en la escuela: Guía para Comités y distritos escolares
- Defender los derechos de los estudiantes inmigrantes a matricularse en la escuela: Guía para Familias y estudiantes (disponible en chino, criollo haitiano, Portugués, Español, Vietnamita)

Machine Translated by Google

APÉNDICE A

Ejemplos de órdenes judiciales y órdenes administrativas

Figura 1: Orden judicial del tribunal estatal

APPLICATION FOR SEARCH WARRANT G.L. c. 276, §§ 1-7	TRIAL COURT OF MASSACHUSETTS	
NAME OF APPLICANT [redacted]	SUPERIOR ESSEX	**COURT DEPT.** **DIVISION**
POSITION OF APPLICANT Trooper, Massachusetts State Police	**SEARCH WARRANT DOCKET NUMBER**	

I, the undersigned APPLICANT, being duly sworn, depose and say that:

1. I have the following information based upon the attached affidavit(s), consisting of a total of 77 pages, which is (are) incorporated herein by reference.

2. Based upon this information, there is PROBABLE CAUSE to believe that the property decribed below:
   - [ ] *has been stolen, embezzled, or obtained by false pretenses.*
   - [X] *is intended for use or has been used as the means of committing a crime.*
   - [ ] *has been concealed to prevent a crime from being discovered.*
   - [X] *is unlawfully possessed or concealed for an unlawful purpose.*
   - [X] *is evidence of a crime or is evidence of criminal activity.*
   - [ ] *other (specify):*

3. I am seeking the issuance of a warrant to search for the following property (*describe the property to be searched for as particularly as possible*):
   See Addendum A, which is incorporated herein by reference.

4. Based upon this information, there is also probable cause to believe that the property may be found (*check as many as apply*):
   - [X] *at (identify the exact location or description of the place(s) to be searched):* _____

Machine Translated by Google

APÉNDICE A

Ejemplos de órdenes judiciales y órdenes administrativas

Figura 2: Orden judicial federal de registro (izquierda) y orden administrativa de ICE (derecha).



UNITED STATES DISTRICT COURT

for the

Southern District of California

In the Matter of the Search of

2943 Reynard Avenue
San Diego, California

Case No. '14MJ0396

SEARCH AND SEIZURE WARRANT

To: Any authorized law enforcement officer

An application by a federal law enforcement officer or an attorney for the government requests the search of the following person or property located in the Southern District of California

See Attachment A-2.

The person or property to be searched, described above, is believed to conceal

See Attachment B-2.

I find that the affidavit(s), or any recorded testimony, establish probable cause to search and seize the person or property.

YOU ARE COMMANDED to execute this warrant on or before fourteen days

in the daytime 6:00 a.m. to 10 p.m.

Unless delayed notice is authorized below, you must give a copy of the warrant and a receipt for the property taken to the person from whom, or from whose premises, the property was taken, or leave the copy and receipt at the place where the property was taken.

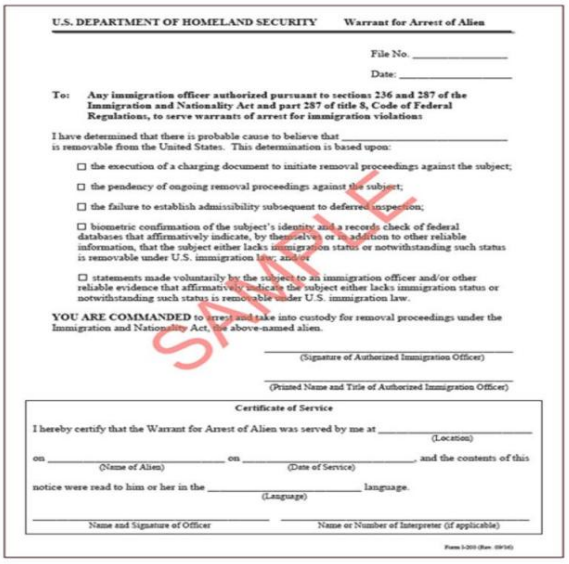
The officer executing this warrant, or an officer present during the execution of the warrant, must prepare an inventory as required by law and promptly return this warrant and inventory to United States Magistrate Judge Hon. David H. Bartick.

I find that immediate notification may have an adverse result listed in 18 U.S.C. § 2705 (except for delay of trial), and authorize the officer executing this warrant to delay notice to the person who, or whose property, will be searched or seized

Until, the facts justifying, the later specific date of

Date and time issued:

City and state: San Diego, California Hon. David H. Bartick, U.S. Magistrate Judge



U.S. DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY Warrant for Arrest of Alien

File No.

Date:

To: Any immigration officer authorized pursuant to sections 236 and 287 of the Immigration and Nationality Act and part 287 of title 8, Code of Federal Regulations, to serve warrants of arrest for immigration violations

I have determined that there is probable cause to believe that is removable from the United States. This determination is based upon:

- the execution of a charging document to initiate removal proceedings against the subject;
- the pendency of ongoing removal proceedings against the subject;
- the failure to establish admissibility subsequent to deferred inspection;
- biometric confirmation of the subject's identity and a records check of federal databases that affirmatively indicate, by themselves or in addition to other reliable information, that the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law; and/or
- statements made voluntarily by the subject to an immigration officer and/or other reliable evidence that affirmatively indicate the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law.

YOU ARE COMMANDED to arrest and take into custody for removal proceedings under the Immigration and Nationality Act, the above-named alien.

(Signature of Authorized Immigration Officer)

(Printed Name and Title of Authorized Immigration Officer)

Certificate of Service

I hereby certify that the Warrant for Arrest of Alien was served by me at (Location)

on (Name of Alien) on (Date of Service), and the contents of this notice were read to him or her in the (Language) language.

Name and Signature of Officer Name or Number of Interpreter (if applicable)

SAMPLE