Procedimientos LPS para interactuar con las fuerzas de seguridad civil

El 5 de agosto de 2026, la gobernadora Maura Healey firmó la Ley PROTECT. Stat. 2026, c. 163, §§ 1–24 (Ley). Actualmente es ley en Massachusetts que, salvo que lo exija la ley estatal o federal o lo exija que el Estado o sus subdivisiones administren un programa apoyado o financiado por el estado o federalmente, no se permiten arrestos civiles, incluidos los de la aplicación federal de la inmigración, en las siguientes áreas no públicas: terrenos escolares durante el horario de apertura (definidos más abajo) sin una Orden Judicial u Judicial.

Según lo exige la Ley, estos procedimientos modelo establecen un proceso que deben seguir los empleados al interactuar con agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil. Los procedimientos modelo promueven escuelas seguras y accesibles para estudiantes, personal y residentes. Los procedimientos modelo deben aplicarse por igual a todas las formas de aplicación de la ley y deben centrarse en mantener la seguridad del alumnado.

Los procedimientos modelo se implementarán, cuando corresponda, en consonancia con los Planes de Operaciones de Emergencia del Distrito, así como con los Planes de Respuesta a Emergencias Médicas y de Salud Conductual.

Definiciones para los procedimientos modelo

Estos Procedimientos Modelo utilizan las siguientes palabras y frases consistentes con la Ley PROTECT:

> **Arresto civil:** significa un arresto que no tiene como objetivo preparar a la persona objeto de tal arresto para el 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 conforme al G.L. c. 127, § 149A, o una orden de libertad condicional emitida bajo

el G.L. c. 279, § 3; (2) la ley estatal que permita la custodia protectora para personas incapacitadas y intoxicadas, G.L. 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 con la aplicación civil de la inmigración.

- **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 limitado a, cualquier ley federal de inmigración civil. Para dar más contexto, la aplicación de la ley civil suele referirse a la detención preventiva para la seguridad o protección de una persona, la ejecución de acciones civiles en los tribunales o la aplicación de la ley de inmigración. En cambio, la aplicación de la ley penal implica la investigación y aplicación de leyes penales estatales o federales (como las que prohíben el robo y la agresión). Cabe señalar que los agentes de la ley (definidos más abajo) pueden participar en la aplicación civil de la ley y/o en la aplicación penal.

- **Orden judicial u orden judicial**: se refiere a una orden de detención u otra orden judicial, firmada por un juez o magistrado que ejerce en la rama judicial de un gobierno local o estatal o del gobierno federal, que autoriza una detención.

- **Agente o agente de la ley**: significa cualquier agente o agente de una agencia de aplicación de la ley federal, estatal, de condado, municipal o de distrito, incluyendo pero no limitándose a departamentos de policía locales, alguaciles, agentes, 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 apertura:** significa horario escolar regular, ventanas de recogida y recogida de alumnos, programación antes y después del colegio, y eventos patrocinados por la escuela.

- **Escuela:** significa una escuela administrada por el departamento escolar de una ciudad, municipio o distrito escolar regional; una escuela agrícola del condado; una escuela profesional independiente o una escuela profesional gestionada por un condado; una escuela concertada de la Commonwealth o una escuela concertada Horace Mann establecida bajo la G.L. c. 71, § 89 ("escuela concertada"); una escuela diurna especial u otra instalación diurna o una escuela

residencial de corta o larga duración que ofrece programas educativos para niños con discapacidad establecida conforme al capítulo 71B y conforme al capítulo 766 de las leyes de 1972; o una escuela gestionada por una colaboración educativa establecida bajo G.L. c. 40, § 4E ("escuela colaborativa").

- **Distrito escolar:** significa el departamento escolar de una ciudad o pueblo, un distrito escolar regional, una escuela profesional independiente o una escuela profesional o agrícola gestionada por un condado.

- **Terrenos escolares:** significa el(los) edificio(s) principal(es) escolar(es) y cualquier otro edificio o propiedad propiedad o propiedad de un distrito escolar o controlado por el colegio y utilizado por el colegio en apoyo directo o relacionado con el propósito educativo o deportivo del centro. Esto incluye parques infantiles, campos, aparcamientos, zonas recreativas, campos deportivos, pistas, zonas de competición y otros lugares propiedad o controlados y utilizados para fines escolares, estén o no físicamente conectados al(los) edificio(s) principal(es) escolar(es). Durante el horario de funcionamento, según se definió anteriormente, los terrenos escolares son no públicos.[1]

I. Interacciones con agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil

No se permiten arrestos civiles en los terrenos escolares durante el horario de apertura, salvo que los agentes de la ley (agentes) dispongan de una orden judicial o judicial válida.[2] A efectos de estos procedimientos, los terrenos escolares se definen arriba.

Procedimientos generales para el personal del distrito/escolar que interactúa con agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil

i. El personal debe mantener la calma y la profesionalidad al encontrarse con agentes que realizan la aplicación de la ley civil y debe utilizar el lenguaje descrito en estos procedimientos.

---

[1] Aunque las paradas de autobús generalmente no se consideran "terrenos escolares", consulte la sección sobre Transporte Escolar para recomendaciones sobre cómo manejar la actividad policial en las paradas.

[2] Como se indica en la Sección sobre Obligaciones Existentes, más abajo, nada en estos Procedimientos Modelo prohíbe la cooperación adecuada con autoridades, incluidas la policía, los bomberos, los servicios médicos de emergencia, las autoridades de protección infantil u otros funcionarios de seguridad pública, responder a una emergencia, proteger a un menor de abusos o negligencia, o ejercer de otra forma una autoridad legal no relacionada con la aplicación de la ley civil.

ii. El personal nunca debe intentar interferir físicamente con agentes que realicen actividades civiles de aplicación de la ley, ni debe sentirse obligado a acercarse a un agente o a interactuar con él primero.
iii. Si empleados y personal se sienten inseguros al interactuar con los oficiales, pueden negarse a interactuar con ellos y en su lugar depender de los administradores, como se describe a continuación.

Administradores superiores designados para actuar como personas de contacto

El Superintendente o Director Ejecutivo ha designado al siguiente administrador superior de la oficina del Superintendente/Director Ejecutivo como la persona de contacto designada a nivel de distrito para cualquier situación en la que los agentes participen en la aplicación civil de la ley en terrenos escolares.

Contacto a nivel de distrito:

Sr. Liam Skinner

Superintendente de Escuelas

978-674-4324

Sra. Wendy Crocker-Roberge	Alice Brown-LeGrand
Subsuperintendente	Subsuperintendente
978-937-7639	978-674-4334

El Superintendente o Director Ejecutivo, en coordinación con cada centro, ha identificado a los siguientes administradores superiores de la Oficina del Director como la persona de contacto designada a nivel escolar en cada centro para cualquier situación en la que los agentes estén involucrados en la aplicación civil de la ley en los terrenos escolares

Bailey	Kimberly Clements, directora	978-937-7644
Asociación Comunitaria Bartlett	Dr. Mathew McLean, director	978-937-8968
Butler	Jaime Moody, director	978-937-8973
Academia de Carrera	Meg O'Loughlin, directora	978-970-3318
Centro de Primera Infancia @ Cardenal O'Connell	Kerri Wilcox, directora	978-446-7000
Daley	Brendan Asquith. Director	978-937-8981
Escuela Diurna Dra. Janice Adie	Christine Adams, directora	978-674-2400
Greenhalge	Brendan Casey, director	978-937-7670
Laura Lee	Kristin McKay, coordinadora	978-937-7655
Leblanc	Carolyn Cuneo, coordinadora	978-970-5467
Lincoln	Dr. Kerien Driscoll, Director	978-937-2846

Instituto de Secundaria Lowell	Mike Fiato, director de escuelas	978-937-8900
McAuliffe	David Anderson, director	978-937-2838
McAvinnue	Michael Domina, director	978-937-2871
Moody	Roberta Keefe, directora	978-937-7673
Morey	Dra. Kathleen McLaughlin, directora	978-937-7662
Murkland	Kevin Andriolo, director	978-937-2826
Pawtucketville Memorial	Paula Jones, directora	978-937-7667
Pyne Arts Magnet	Lori Lang, directora	978-937-7639
Reilly	Ron Fusco, director	978-937-7652
Riverside (BRIDGE)	Brian Twomey, director	978-453-1115
Robinson	Bridget Dowling, directora	978-937-8974
Rogers STEM	Dr. Gregory Passeri, director	978-674-2040
Shaughnessy	Dr. Jason McCrevan, director	978-937-7657
Stoklosa	James Cardaci, director	978-275-6330
Sullivan	Sean Carabatsos, director	978-937-8993
Wang	Andrea Gobbi, directora	978-937-7683
Washington	Jennifer Lilley, directora	978-937-7635

El Superintendente o el Director Ejecutivo determinará el proceso del distrito para llamar al fiscal del distrito cuando los agentes estén en el lugar (véase el paso iv del protocolo de escalada, más abajo), incluyendo si la persona de contacto a nivel distrital o la persona de contacto a nivel escolar llamará al fiscal del distrito. Esa decisión se comunicará a todos los contactos a nivel distrital y escolar.

Protocolo de escalada

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

ii. Cuando el personal se encuentre o tenga conocimiento de agentes implicados en la aplicación civil de la ley en el recinto escolar, debe notificar inmediatamente a la persona de contacto a nivel escolar.

iii. Una vez notificada, la persona de contacto a nivel escolar debe notificar inmediatamente a la persona de contacto a nivel de distrito y dirigirse al lugar donde los agentes están esperando.

iv. De acuerdo con el proceso del distrito, la persona de contacto a nivel escolar o la persona de contacto a nivel distrital llamará al fiscal del distrito para pedir asesoramiento. Si es posible, la persona de contacto a nivel escolar conectará al abogado con la persona de contacto a nivel de distrito en una llamada a tres bandas.

v. La persona de contacto a nivel escolar pedirá a los agentes 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. La persona de contacto a nivel escolar—con la ayuda de un abogado, si está disponible, y/o de la persona de contacto a nivel distrital—debe revisar los documentos para determinar si los agentes disponen de una Orden Judicial o Judicial válida. *Consulte* Revisión de la Orden, más abajo.

vii. Si los agentes disponen de una orden judicial válida o de una orden judicial que autorice una detención o entrada a registro, o ambas, la persona de contacto a nivel escolar informará a los agentes de que pueden entrar en el recinto escolar; sin embargo, solicitarán que, en la medida de lo posible, los agentes eviten cualquier zona donde haya alumnos.[3]

viii. Si los agentes no disponen de una orden judicial o judicial válida, o solo cuentan con una orden administrativa, la persona de contacto a nivel escolar informará a los agentes de que no están autorizados para realizar un arresto en el recinto escolar y les pedirá que se retiren.

ix. Si los agentes proceden a realizar un arresto civil en estas zonas en violación de la Ley PROTECT, nadie debe intentar interferir físicamente con ellos. En cambio, el personal debe seguir las directrices para los transeúntes en la Guía para Escuelas K-12 Relacionadas con la Interacción con las Fuerzas de Seguridad Civil en la Parte IV. Si existe una amenaza inminente para la seguridad de un niño, miembro del personal, familiar u otra persona, el personal del programa no debe dudar en llamar al 9-1-1 para pedir ayuda.

x. Después de que los oficiales hayan abandonado el recinto escolar, el colegio debe informar del suceso a la División de Derechos Civiles de la Fiscalía General.

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

Revisión de la orden judicial

La persona de contacto a nivel escolar, con la ayuda de la persona de contacto a nivel de distrito y del abogado del distrito/escuela, si está disponible, revisará cualquier orden o orden. La persona de contacto a nivel de distrito y las personas de contacto a nivel escolar estarán generalmente familiarizadas con el concepto de orden judicial y orden judicial basándose en la información de la Guía para Escuelas K-12 Relacionadas con Interacciones con las Fuerzas de la Ley Civil. Un modelo de orden judicial se incluye en el apéndice para estos procedimientos modelo.

Las Órdenes Judiciales y Órdenes Judiciales son documentos expedidos por un juez o magistrado que ejerce en la rama judicial del gobierno estatal o federal. Estos documentos autorizan un registro en un lugar específico o la detención de una persona concreta basándose en información suficiente para respaldar que se ha cometido un delito ("causa probable"). Cabe señalar que otras órdenes judiciales pueden incluir citaciones o citaciones, pero no permiten el acceso físico a lugares no públicos.

Una Orden Judicial es: (1) firmada por un juez, magistrado o asistente de la secretaria magistrada y fechada; (2) emitida por un tribunal; y (3) incluye el lugar que se registrará o las personas o objetos que deben ser incautados/arrestados.

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, magistrado secretario o magistrado asistente del secretario, con una fecha.

Orientación sobre el idioma

El personal del distrito o del colegio debe utilizar el lenguaje que aparece a continuación al interactuar con los agentes cuando soliciten realizar una aplicación civil de la ley en los terrenos escolares:

- "No estoy autorizado para permitir que entres en la escuela. Por favor, espere aquí mientras contacto con un administrador."
- "No estoy autorizado para hablar sobre personas concretas ni para hablar con usted sobre este estudiante/niño/empleado. Voy a contactar con un administrador que discutirá esto con usted más a fondo."
- "No se me permite discutir/revelar información privada contigo."

Documentación de interacciones

Los empleados, el personal, los administradores y la(s) persona(s) de contacto designada(s) deben documentar las interacciones con agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil, y se les anima a esperar hasta sentirse seguros para anotar

lo ocurrido. Esto puede ocurrir después de que los agentes abandonen el recinto escolar. Las escuelas deben utilizar un formulario existente o crear uno nuevo para registrar las interacciones con los agentes de la ley y conservar esos registros como harían con cualquier otro registro escolar, en el curso normal. Un formulario de ejemplo se incluye en el Apéndice B.

Según el protocolo de escalada descrito anteriormente, empleados, personal, administradores y la(s) persona(s) de contacto designada(s) pueden interactuar con los agentes de la ley de diferentes maneras y en distintos momentos. Los siguientes procedimientos reflejan esos roles, pero no pretenden limitar lo que una persona en particular debe anotar durante la interacción. Por ejemplo, si un empleado vio el nombre y el número de placa de un agente, también debería anotarlos. Del mismo modo, si la persona de contacto designada contó el número de vehículos utilizados por las fuerzas del orden, también debería anotarlo. Se anima a todos a documentar el impacto en cualquier alumno/niño/empleados/personal (una vez abordados los problemas inmediatos) y las acciones de seguimiento necesarias para apoyarlos. Se debe aconsejar a todos que anoten lo que recuerdan del incidente, incluyendo, pero no limitándose a, la siguiente información:

i. Fecha y hora en que los agentes de la ley llegaron a los terrenos escolares 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 testigos, estudiantes u otros miembros del personal implicados;
v. Medidas tomadas para notificar a la persona de contacto a nivel escolar, a la persona de contacto a nivel de distrito o al abogado del centro, según corresponda;
vi. Las acciones de los agentes de la ley, incluyendo si cumplieron las instrucciones escolares;
vii. Si los agentes de la ley tenían una orden judicial válida o alguna otra documentación;
viii. Si se realizó una detención civil en el terreno escolar; y
ix. Impacto en cualquier alumno/hijo/empleado/personal (una vez abordados los problemas inmediatos) y cualquier acción de seguimiento necesaria para apoyarlos.

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

Actividades policiales cerca de los terrenos escolares

Si se realizan actividades de aplicación de la ley o de inmigración civil cerca de los terrenos escolares, el Distrito/escuela remitirá al Plan de Operaciones de Emergencia para determinar si la seguridad de los estudiantes y del personal puede verse afectada. Si se identifican preocupaciones de seguridad, se implementarán medidas de seguridad adecuadas, que pueden incluir retrasar los tiempos de salida. La comunicación con las familias seguirá en consecuencia.

Transporte escolar

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

Oficial(es) de Recursos Escolares (si procede)

El Distrito garantizará que el Memorando de Entendimiento (MOU) del Oficial de Recursos Escolares cumpla con el modelo obligatorio a nivel estatal e incluya información sobre los roles y responsabilidades de un Oficial de Recursos Escolares en el distrito/escuelas, incluso en circunstancias en las que los agentes de la ley lleven a cabo actos civiles de aplicación de la ley en terrenos escolares.

Aviso parental

Cuando un colegio confirme la presencia de agentes implicados en la aplicación de la ley civil en los terrenos escolares, notificará a los padres y tutores de los estudiantes, profesores, administradores y personal escolar. El aviso dirigido a padres y tutores se traducirá a los idiomas distintos al inglés más comúnmente hablados en la comunidad del distrito escolar. El colegio proporcionará este aviso de manera que proteja la confidencialidad y la privacidad de cualquier información potencialmente identificable. Un modelo de aviso por correo electrónico está incluido en el Apéndice C de estos Procedimientos Modelo.

Cada centro designará un miembro del personal que notificará a las familias si los agentes que realizan la aplicación de la ley civil intentan contactar con un alumno o buscan información sobre él. Los miembros del personal notificarán directamente al alumno si el alumno tiene 18 años o más. Un aviso tipo de correo electrónico está incluido en el Apéndice D de estos Procedimientos Modelo.

Protección de la Información Identificable a Título Personal

El distrito/escuela no puede divulgar información personal identificable sobre un estudiante a terceros, incluidos los agentes y los medios de comunicación, ni oralmente ni por escrito, a menos que: el distrito/escuela cuente con el consentimiento informado específico del padre o tutor (o, en el caso de un estudiante de al menos 18 años o emancipado, el consentimiento informado específico del estudiante); que se realice en virtud de una orden judicial, orden judicial o citación judicial; o que exista una emergencia de salud o seguridad. Generalmente, las escuelas también deben respetar las preferencias y preocupaciones de privacidad del padre o tutor del alumno (o del propio alumno si tiene más de 18 años o está emancipado) en respuesta a las consultas de los medios y, en la medida en que sea conforme a la ley, a interacciones de agentes de seguridad que puedan implicar a los estudiantes.

Los padres/tutores (y los estudiantes que tengan al menos 18 años o estén emancipados) tienen derecho a optar por no ser incluidos en la información del directorio. El distrito/colegio limita qué información se incluye en el directorio (por ejemplo, excluyendo la dirección y el lugar de nacimiento del alumno) y limita la divulgación a la comunidad escolar. Según la ley federal, las escuelas están obligadas a notificar a los estudiantes y sus familias al menos una vez al año qué información se incluye en el directorio y a permitir que los padres puedan optar por no incluir información en el directorio en cualquier momento. El Distrito comunicará esta información mediante servicios de traducción o interpretación a los padres/tutores con competencia limitada en inglés.

Planes de cuidado e información de contacto

El distrito/escuela mantendrá actualizados los datos de contacto de emergencia, los contactos alternativos de cuidadores y los contactos autorizados para recogida para todos los estudiantes. El distrito/colegio permitirá a los padres/tutores incluir a más de una persona como contacto de emergencia. El distrito/escuela conservará en su archivo la documentación asociada, como la autorización de otro cuidador, agente temporal o tutor.

Apoyo a los estudiantes

El distrito/escuela ofrecerá asesoramiento culturalmente sensible y otros apoyos a los estudiantes que experimenten una mayor ansiedad como resultado de la actividad policial civil.

Apoyo a las familias

El distrito/escuela ofrecerá apoyo y conexiones con recursos comunitarios a las familias afectadas por la actividad de las fuerzas civiles, según corresponda. El distrito/escuela se relacionará con las familias para abordar las barreras a la asistencia del alumnado, los problemas de comportamiento en la escuela u otras preocupaciones. Las comunicaciones con las familias se harán en su idioma principal, incluso mediante el uso de intérpretes si es necesario. El distrito/escuela también organizará sesiones informativas para las familias, utilizando intérpretes según corresponda, para compartir el protocolo y los planes de comunicación del distrito para cuando se produzca actividad policial civil.

Formaciones sobre interacciones con las fuerzas del derecho civil

El distrito/escuela realizará formaciones sobre la implementación de estos procedimientos y mejores prácticas para apoyar la seguridad de todos los estudiantes, personal, familias y visitantes autorizados en todas las instalaciones escolares. DESE, en consulta con EOE, la Oficina para Refugiados e Inmigrantes de Massachusetts y el Fiscal General de Massachusetts, desarrollará una formación modelo sobre estos Procedimientos Modelo, así como la Política Modelo y Orientación para Escuelas K-12 relacionadas con la interacción con las fuerzas de la ley civil. El distrito/escuela podrá utilizar esa formación modelo o desarrollar su propia formación, siempre que el contenido sea coherente con la formación modelo.

Obligaciones existentes

Nada en estos Procedimientos Modelo altera las obligaciones de la escuela de cumplir con las leyes estatales y federales ni con las políticas o procedimientos existentes.

Nada en estos Procedimientos Modelo prohíbe la cooperación adecuada con autoridades, incluyendo policía, bomberos, servicios médicos de emergencia, autoridades de protección infantil u otros funcionarios de seguridad pública que

respondan a una emergencia, protejan a un menor de abusos o negligencia, o ejerzan autoridad legal no relacionada con la aplicación civil de la inmigración. Si existe una amenaza física inminente para la seguridad de un menor, miembro del personal, familiar u otra persona, el personal del programa no debe dudar en llamar al 9-1-1 para solicitar ayuda.

Publicación en la página web del distrito

Los procedimientos y la política del Distrito se publicarán en la página web del Distrito traducidos a los idiomas principales de las familias del Distrito.

Recursos adicionales para estudiantes y familias del distrito/escuela

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

Fiscal General de Massachusetts: Recursos para inmigrantes en Massachusetts

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

Guía del Fiscal General de Massachusetts: CONOCE TUS DERECHOS: ICE Enforcement Una guía actualizada para inmigrantes, familias y comunidades *(disponible en español, portugués, criollo haitiano, chino, vietnamita)*

Orientación del Fiscal General de Massachusetts: Información general para proveedores de servicios de Massachusetts sobre la aplicación de la ley de inmigración *(disponible en español, portugués, criollo haitiano, chino, vietnamita)*

Orientación 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: Guía para familias (disponible en *español, portugués, criollo haitiano, vietnamita,* chino)

Folleto del Fiscal General de Massachusetts: Las escuelas K-12 sobre protecciones para estudiantes y su información

Guía de planificación de emergencia para padres con situación migratoria incierta *(disponible en español, portugués, criollo haitiano y chino simplificado)*

Hoja informativa de planificación de emergencia para padres con situación migratoria incierta *(disponible en español, portugués, criollo haitiano y chino simplificado)*

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

Defender los derechos de los estudiantes inmigrantes a matricularse en la escuela: orientación para comités y distritos escolares