GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretario | Lcdo. Eliezer Ramos Parés | ramospr@de.pr.gov

5 de febrero de 2025

Subsecretario asociado, subsecretaria de Administración, subsecretaria para Asuntos Académicos y Programáticos, secretario asociado de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuelas, consejeros profesionales, enfermeros, psicólogos, trabajadores sociales y maestros

Enlace firmado
Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN E INTERVENCIÓN CON PERSONAL Y ESTUDIANTES ANTE LA POSIBLE LLEGADA DE PERSONAL DE SEGURIDAD DE AGENCIAS FEDERALES O ESTATALES

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), a través de la Ley Núm. 85 de 29 de marzo de 2018, según enmendada, conocida como la Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico, tiene el deber y la responsabilidad de velar por la seguridad de los estudiantes, el personal y la comunidad escolar, al asegurar un entorno protegido y libre de riesgos. Al mismo tiempo, debe garantizar que el espacio de aprendizaje esté libre de interrupciones o situaciones que puedan afectar el desarrollo académico y el bienestar de quienes forman parte del sistema educativo.

Esto implica la implementación de medidas preventivas, protocolos de seguridad y estrategias que fomenten un ambiente de respeto, disciplina y tranquilidad dentro de las instituciones educativas.

Es fundamental promover la capacitación del personal docente y administrativo en la identificación y manejo de conflictos o situaciones, el establecimiento de normas claras de convivencia y la colaboración con entidades pertinentes para atender cualquier incidente de manera efectiva. Solo a través de un compromiso firme con la seguridad y el orden se puede

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

asegurar que los estudiantes reciban una educación de calidad en un ambiente propicio para su desarrollo integral.

El DEPR, en su compromiso con la seguridad y el manejo de situaciones de emergencia, desarrolló el «Protocolo para el manejo de información e intervención con personal y estudiantes ante la llegada de personal de seguridad de agencias federales o estatales» que además incluye información sobre el servicio que ofrecerá el equipo interdisciplinario socioemocionales (EIS) para el apoyo emocional a las comunidades escolares afectadas por una intervención migratoria (**anejo**), para que forme parte del plan operacional de emergencias de cada escuela. Cada director de escuela tendrá la responsabilidad de discutirlo con todo el personal escolar.

Agradeceré el fiel cumplimiento de este protocolo.

Anejo

Anejo

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN E INTERVENCIÓN CON PERSONAL Y ESTUDIANTES ANTE LA POSIBLE LLEGADA DE PERSONAL DE SEGURIDAD DE AGENCIAS FEDERALES O ESTATALES

Pasos para seguir ante la llegada de personal de agencias federales o estatales a las escuelas para intervenir con personal o estudiantes

1. Solicitar credenciales de identificación de los agentes para autentificarlas.

2. Realizar registro de los agentes en el registro de visitantes en el que se escribirá la totalidad de la información que se encuentre en la identificación provista; esto incluye nombre, número de placa o identificación provista y el propósito de la visita.

3. Solicitar copia de cualquier orden judicial o citación debidamente firmada por un juez.

4. Comunicarse con el superintendente regional y la Oficina de Asuntos Legales del DEPR para notificar la presencia de la agencia federal y, de igual forma, hacerles llegar cualquier documento presentado por los agentes.

5. No se brindará acceso o proporcionará información solicitada sobre estudiantes menores de edad ni la asistencia o ubicación de estos sin la previa autorización de los padres, madres, tutor, superintendente regional y la Oficina de Asuntos Legales del DEPR.

6. De recibir la aprobación por parte del equipo legal y superintendente regional para **proceder con la intervención**, el director escolar o encargado de la escuela localizará al empleado o estudiante para llevarlo a una oficina donde se garantice la privacidad necesaria. Esto con el fin de asegurar ese derecho y que se facilite el proceso, asegurando la salud emocional tanto del intervenido como del resto de la población escolar.

7. En el caso de que una orden judicial procure un empleado o estudiante específico, comuníquese con los familiares del procurado.

8. Finalizado el proceso, el director escolar o encargado redactará un informe que enviará tanto al superintendente regional como a la Oficina de Asuntos Legales en el que especificará los siguientes detalles de la intervención realizada por la agencia federal o estatal:

    a. nombre de la escuela,

b. fecha y horario de la llegada y retirada de la agencia federal o estatal,
c. agente o agentes cargo de la intervención y número de identificación,
d. circunstancias personales del personal o estudiante intervenido.
e. relato de lo ocurrido en el plantel u oficina,
f. incluir copia de la orden presentada por el agente.

9. Ningún menor podrá ser interrogado o entrevistado sin contar con la presencia de sus padres, con patria potestad o encargado legal y/o, en su defecto, por la representación diplomática del país de procedencia.

10. El menor no podrá ser detenido de no mediar una orden judicial y la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Educación de Puerto Rico deberá certificar que procede conforme a derecho.

11. De tratarse de un empleado, el director de la escuela deberá asegurarse de que cualquier proceso de entrevista o detención no se lleve a cabo en presencia de los menores que se encuentren en el plantel.

12. Se brindará, a cada director escolar, una lista con la información y número de teléfono de las embajadas en Puerto Rico. En caso de ocurrir alguna detención en el plantel escolar, o de la administración escolar advenir en conocimiento de que alguno de los estudiantes, sus padres o encargados o algún empleado de la institución escolar ha sido detenido, deberá notificarlo a la embajada correspondiente.

Pasos para seguir en circunstancias donde alguna agencia federal o estatal realice solicitud de información del personal o estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que otorga a los padres el derecho a tener acceso a los registros educativos de sus hijos, el derecho a solicitar que se modifiquen los registros y el derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos, excepto según lo dispuesto por la ley. La Ley FERPA requiere que las escuelas hagan un «esfuerzo razonable» para notificar a los padres antes de divulgar los registros de los estudiantes para que el padre «pueda buscar una acción de protección». En el caso de que se realice una solicitud de información, se llevarán a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar credenciales de identificación de los agentes para autentificarlas.

2. Realizar registro de los agentes en el registro de visitantes en el que se escribirá la totalidad de la información que se encuentre en la identificación provista; esto incluye nombre, número de placa o identificación provista y el propósito de la visita.

3. Solicitar copia de cualquier orden judicial o citación debidamente firmada por un juez.

4. Comunicarse con el superintendente regional y la Oficina de Asuntos Legales del DEPR para notificar la presencia de la agencia federal y, de igual forma, hacerles llegar cualquier documento presentado por los agentes.

5. No se brindará acceso o proporcionará información solicitada sobre estudiantes menores de edad ni la asistencia o ubicación de estos sin la previa autorización de los padres, madres, tutor, superintendente regional y la Oficina de Asuntos Legales del DEPR.

6. En caso de recibir la aprobación por parte del equipo legal y superintendente regional para **proceder con la producción de información**, el director escolar o encargado de la escuela redactará el documento y guardará copia con la fecha y hora de cuando lo entregó y la firma del agente a quien fue entregado.

7. Finalizado el proceso, el director escolar o encargado redactará un informe que enviará tanto al superintendente regional como a la Oficina de Asuntos Legales en el que especificará los siguientes detalles de la intervención realizada por la agencia federal o estatal:

    a. nombre de la escuela,
    b. fecha y horario de la llegada y retirada de la agencia federal o estatal,
    c. agente o agentes cargo de la intervención y número de identificación,
    d. circunstancias personales del personal o estudiante intervenido.

    e. relato de lo ocurrido en el plantel u oficina,
    f. incluir copia de la orden presentada por el agente.

Servicio de apoyo emocional para el personal, estudiantes y comunidad escolar que se vea afectada por alguna intervención de agencia federal o estatal

El apoyo emocional bajo un enfoque reflexivo es necesario para poder manejar las intervenciones o separaciones de familia por circunstancias migratorias, considerándolo como un proceso de pérdida o duelo. Los equipos interdisciplinarios socioemocionales (EIS) de las oficinas centrales, regionales y escolares manejarán los desafíos emocionales, sociales y académicos que pueda enfrentar tanto el personal como los estudiantes con el fin de establecer un entorno escolar positivo, seguro e inclusivo donde se fomente la resiliencia.

El EIS trabajará de forma imparcial garantizando los derechos civiles y humanos tanto del estudiante como del personal a ser entrevistado por agentes de ICE. Por tal motivo, un miembro del EIS estará presente durante algún proceso de intervención o entrevistas autorizadas. Esto no sustituirá el derecho del estudiante o del personal a estar representado legalmente. Ofrecer apoyo emocional de parte del EIS a los estudiantes y a sus familiares es fundamental. Si un estudiante experimenta una crisis o una situación más compleja, se referirán al psicólogo en el ámbito escolar o a servicios externos, luego de que el trabajador social o consejero profesional intervengan con estos.

Plan de intervención socioemocional por el equipo interdisciplinario (EIS)

1. El personal administrativo y equipo interdisciplinario serán capacitados sobre el protocolo establecido para intervenciones de agencias federales o estatales.

2. El director de escuela orientará al personal escolar sobre el protocolo de intervenciones de agencias federales o estatales.

3. El EIS orientará al personal escolar sobre cómo identificar señales o síntomas emocionales asociados a la ansiedad, estrés y desolación sobre el posible impacto de intervención de agentes estatales o federales con ellos o familiares.

4. El personal docente usará el Referido Único al EIS para la coordinación de servicios, siguiendo las directrices de este memorando.
5. La primera intervención puede ser atendida por el maestro, el EIS podrá asistir al maestro en el proceso. Se sugiere realizar actividades relacionadas con:

    - ejercicios respiratorios y de relajación,
    - fomentar el apoyo emocional entre pares;
    - expresión de emociones,
    - arte emocional (creación de actividades artísticas como dibujos o *collages* en las que los estudiantes pueden expresar sus emociones a través de imágenes en colores y formas sin la necesidad de usar palabras).

6. En el caso de que algún estudiante presente ausentismo, se seguirán las directrices del Reglamento General del Estudiante y Asistencia Obligatoria del DEPR (2020), en las páginas 55-59.

7. El EIS debe mantener un seguimiento regular de los estudiantes que puedan haber experimentado situaciones difíciles, asegurándose de que reciban el apoyo necesario para sobrellevar su situación familiar.

8. Es importante que el personal escolar esté en contacto continuo con las familias (si es posible) para asegurar que el estudiante reciba los servicios necesarios fuera de la escuela también.

9. Los Comités de Familias (CF) en las escuelas ofrecerán apoyo a los estudiantes a través de su voluntariado.

Sugerencias de actividades en el salón de clases

Actividad 1: Círculo de Apoyo

En el salón de clases, los estudiantes se sentarán en un círculo y compartirán algo positivo sobre ellos mismos o algo que les haga sentir agradecidos. Esta actividad promueve la autoestima, empatía y el apoyo entre compañeros.

Actividad 2: Rueda de la resiliencia

Crear una rueda con diferentes aspectos de la resiliencia (familia, amigos, pasatiempos, actividades que le hagan sentir bien). Los estudiantes pueden marcar o escribir sobre qué cosas en su vida los ayudan a sentirse fuertes o superar dificultades.