DEFENDANTS' EXHIBIT 20

UNITED STATES DISTRICT COURT
FOR THE CENTRAL DISTRICT OF CALIFORNIA

JENNY LISETTE FLORES; *et al.*, Plaintiffs, v. ERIC H. HOLDER, JR., Attorney General of the United States; *et al.*, Defendants.	Case No. CV 85-4544-DMG

DECLARATION OF JUANITA HESTER

I, Juanita Hester, hereby make the following declaration with respect to the above-captioned matter:

1. I am the Assistant Field Office Director (AFOD), San Antonio Field Office, Enforcement and Removal Operations (ERO), employed by the U.S. Immigration and Customs Enforcement (ICE), U.S. Department of Homeland Security (DHS) in Karnes County, Texas. I have served as AFOD at Karnes County Residential Center (KCRC) since November of 2014. I oversee the daily management activities of the contractor GEO Group and am responsible for the immigration enforcement and removal operations of 52 ERO staff assigned to KCRC. I have served ICE and its predecessor, Immigration and Naturalization Service (INS) in a variety of roles since September 1986, including in line and supervisory positions with the Border Patrol (now within U.S. Customs and Border Protection) and the former INS Adjudications Office (now within U.S. Citizenship and

Immigration Services, or USCIS). More recently, I have been promoted to Supervisory Detention and Deportation Officer in 2007, Assistant Field Office Director in 2008, and Deputy Field Office Director in 2014, all in Buffalo, New York. In June of 2014, I was detailed to Artesia, New Mexico, to assist in the opening of the Artesia Family Residential Center.

2. I am familiar with the operations and conditions at KCRC and have reviewed the individual declarations submitted under seal in the instant action. The statements contained in this declaration are based upon my personal knowledge or upon information provided to me in my official capacity.

I. IMMIGRATION PROCESSING OF FAMILIES AT KARNES COUNTY FAMILY RESIDENTIAL CENTER

3. At the KCRC, ICE/ERO moves as expeditiously as possible to process families who assert a claim of fear and refers them to U.S. Citizenship and Immigration Services (USCIS) for the appropriate screenings and, if eligible, releases them under the appropriate conditions. ICE continues to evaluate its processes to ensure that eligible families are safely and appropriately released to pursue their immigration cases.

4. Since October 2015, ICE/ERO has updated its procedures to ensure families are processed as expeditiously as possible. For example, upon arrival at KCRC, ERO staff verifies that all necessary documentation, based on the type of case, is completed and properly served on the family. ERO FRC staff will begin efforts to identify sponsors and future release options as soon as practicable after a family is booked into KCRC. ERO FRC staff will interview the head of household (i.e., the adult parent or legal guardian accompanying the child or children) to determine if the child or children has/have another parent or legal guardian in the United States to whom that child or children may be

released. For families who claim fear of return, ERO refers them to USCIS for the appropriate adjudication as soon as practicable.

5. During their stay at KCRC, families receive a medical and mental health evaluation, a physical exam, a dental screening, and any medically necessary dental, health, or mental health referrals. Children receive any needed immunizations and a development assessment in the Well-Child clinics. ICE further identifies and treats families diagnosed with communicable diseases while they are at the KCRC. Following initial medical, dental and mental health screenings, residents can utilize necessary medical, dental, mental health counseling and social work services. There is a 24-hour walk-in medical clinic, and some dental care is provided on-site.

6. Families are offered the opportunity to participate in a legal orientation program (LOP) from certified pro bono organizations, which, for many, will be their first opportunity to learn of their rights and responsibilities under the immigration laws of the United States.

7. Family Residential Centers (FRC), like KCRC, enable families to remain together during immigration proceedings, maintaining family unity. Under the open plan of KCRC, families can move about unescorted and avail themselves of educational and recreational opportunities, including contact visitation from friends, relatives, attorneys, and others. Families have freedom of movement throughout the facility from 6:00 a.m. to 10:00 p.m., and may receive visitors seven days per week, from 8:00 a.m. to 8:00 p.m. All school age children receive education in accordance with state regulations with state-certified bilingual teachers. The cafeteria, which is open from 6:00 a.m. to 7:00 p.m., provides three meals per day. Non-institutional clothing is provided and residents have the option of maintaining personal attire for daily wear. Residents have access to recreation

resources including two indoor gymnasiums, exercise classes, athletic fields, a basketball court, board games, books, age-appropriate toys, television, video games, and movie nights. Residents have access to playrooms, study areas, a library, and regularly re-stocked refrigerators with healthy snacks. Healthy snacks and drinks are available 24 hours per day to all residents, and other food and personal items are available for purchase at the commissary. Filtered water fountains have been installed in the facility. Religious services are available daily, and KCRC features a library with hundreds of books, legal resources, and internet access. Temporary monitored care is provided for parents who prefer not to have their children present for attorney visits, immigration hearings, medical or dental appointments, and administrative interviews.

8. ICE FRCs operate under the ICE Family Residential Standards (FRS), first issued on December 21, 2007. These standards promote a unique, open, and stimulating environment in which the residents are free to move about the center. The FRS were developed with input from medical, psychological, and educational experts, as well as civil rights organizations, with the goal of mirroring community standards and ensuring that all residents are treated with dignity and respect. (*See* ICE Family Residential Standards, available at: https://www.ice.gov/detention-standards/family-residential (last visited May 24, 2016).

II. GENERAL ALLEGATIONS BY INDIVIDUAL RESIDENTS

9. I have reviewed the individual declarations filed under seal and provide the following information in response:

10. ***Notice of Rights under the Flores Settlement Agreement***: Many declarants indicate that they were never informed of their rights under the *Flores* Settlement Agreement (FSA)

while residing at KCRC. To my knowledge, ICE (or legacy INS) has not provided the notice in Exhibit 6 of the FSA to accompanied children. However, ICE is committed to providing the Exhibit 6 notice and will be working to implement a procedure to provide the notice to accompanied minors at KCRC.

11. ***Family Reunification and Release Efforts***: Many declarants assert that no immigration official questioned them or took any steps to identify any relatives in the United States to whom they could be released, including:

Exhibit 21 – Victor Rxxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 24 – Sara Xxxxxxxxx Sxxxx-Xxxxx

Exhibit 25 – Mirna Xxxxxxx Gxxxxxxxx-Xxxxx (Note: Although subject to expedited removal, when the family demonstrated eligibility for relief, they were released from KCRC the next day.)

Exhibit 26 – Raquel Xxxxxxx Qxxxxxxx-Xxxxxx

Exhibit 31 – Kelly Gxxxxxxxx-Xxxxx

Exhibit 35 – Sonia Axxxxx-Xxxxxx (Note: Although subject to expedited removal, once USCIS determined on March 4, 2016 that the family was eligible to apply for relief, ERO had already contacted her sponsor, and she was released the same day.)

Exhibit 36 – Kenia Xxxxxx Gxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 47 – Vilma Sxxxx xx Xxxx

Exhibit 45 – Franklin Xxxxx Cxxxxxxx-Xxxxxxxxx (Note: Although subject to expedited removal, once USCIS determined on February 4, 2016 that the family was eligible to apply for relief, ERO released the family the next day, February 5, 2016.)

Exhibit 48 – Leny Xxxxxx Mxxxxxxx-Xxxxxx (Note: Although subject to expedited removal, once USCIS determined on February 5, 2016 that the family was eligible to apply for relief, ERO worked expeditiously to release him the next day, February 6, 2016.)

Exhibit 54 – Fany Mxxxxxxxxx-Xxxxxxxxx

Exhibit 59 – Melvin Mxxxxxxx-Xxxxx (Note: Although Melvin was placed in expedited removal proceedings and his mother was handled as a reinstatement case, once USCIS issued a positive finding on February 10, 2016, indicating that the family was eligible to apply for relief, ERO worked expeditiously to release them the next day, February 11, 2016.)

As an initial matter, ERO officers obtain contact information from each family on family members located in the United States, if available. However, because both the mother and children listed above were issued final expedited removal orders, they are subject to mandatory detention pending removal from the United States. *See* INA 235(b)(1)(B)(iii)(IV) (an alien "shall be detained … until removed."); *see also* 8 C.F.R. § 235.3(b)(2)(iii) (an alien issued an expedited removal order "shall be detained pending . . . removal."). ICE maintains limited discretion to parole aliens subject to expedited removal orders when "required to meet a medical emergency or is necessary for a legitimate law enforcement objective." Except as noted above, these families failed to meet the noted exceptions and, therefore, did not warrant release. *See* 8 C.F.R. §§ 235.3(b)(2)(iii) (expedited removal process pending or expedited removal order issued). For residents who were released, ERO utilized the family information obtained during intake and any additional information that the resident provides, and processes the resident for release. Release generally occurs within 24-48 hours from the time the charging document is served on the resident, depending on the resident's travel arrangement preference and family/sponsor availability.

12. ***Release of Children to Family Members in the United States***: A number of declarants assert that ICE should not have detained a child or children because there is another parent, family member or friend living the United States who could have taken care of them, including:

Exhibit 25 – Mirna Xxxxxxx Gxxxxxxxx-Xxxxx (Note: Although subject to expedited removal, when the family demonstrated eligibility for relief, they were released from KCRC the next day.)

Exhibit 35 – Sonia Axxxxx-Xxxxxx (Note: Although subject to expedited removal, once USCIS issued a positive finding on March 4, 2016, indicating that the family was eligible to apply for relief, ERO had already contacted her sponsor, and she was released the same day.)

Exhibit 36 – Kenia Xxxxxx Gxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 47 – Vilma Sxxxx xx Xxxx

Exhibit 48 – Leny Xxxxxx Mxxxxxxx-Xxxxxx (Note: Although subject to expedited removal, once USCIS issued a positive finding on February 5, 2016, indicating that the family was eligible to apply for relief, ERO worked expeditiously to release him the next day, February 6, 2016.)

At the time of their detention at KCRC (and at the time they prepared their declarations), the declarants above were placed in expedited removal proceedings, had failed to establish that they were eligible to apply for the relief sought, and thus were subject to mandatory detention.

13. ***Notice of Right to a Bond Hearing***: Multiple declarants allege that they were never notified of their right to have an Immigration Judge redetermine their custody status while residing at KCRC.

Exhibit 21 – Victor Rxxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 35 – Sonia Axxxxx-Xxxxxx

Exhibit 45 – Franklin Xxxxx Cxxxxxxx-Xxxxxxxxx

At the time of their detention at KCRC (and at the time they prepared their declarations), declarants above were in expedited removal proceedings and subject to mandatory detention. Many individuals detained at a FRC are not eligible for bond. For example, individuals who are processed as reinstatements of previously-issued final orders of

removal or as arriving aliens are not eligible for a bond hearing before an immigration judge. For individuals in the expedited removal process, detention is mandatory unless the individual is determined to possess a credible fear of persecution or torture if returned to his or her country. Once an individual is determined to possess a credible fear, he or she is referred to an immigration judge for standard removal proceedings under section 240 of the Immigration and Nationality Act, 8 U.S.C. § 1229a, and is generally eligible to be considered for discretionary release. Individuals determined not to possess a credible fear remain in the expedited removal process and are generally detained until removal. In some cases, once an individual has established a positive credible fear, he or she would be eligible and is provided a notice of custody determination (Form I-286) by ICE. Should ICE determine that continued detention is necessary in those cases, the individual has a right to challenge that determination by requesting a bond hearing before an immigration judge.

14. ***Legal Access:*** Many declarants allege that they did not know or were not informed of their legal rights while at KCRC. American Gateways, an immigration legal services pro bono organization from Austin, Texas, conducts the EOIR-sponsored legal orientation program (LOP) at KCRC at least twice per week, and these presentations are advertised by flyers posted in the facility. (*See* attached hereto as Exhibits ("Exhs"). 1, at 37 and 2, which are true and correct copies of the KCRC Resident Handbook in English and Spanish; *see also* Exh. 4, which is a true and correct copy of the American Gateways flyer posted at KCRC). In addition, throughout the day, a "Know Your Rights" video is aired on televisions throughout the facility, including the intake and release areas, suites, dayrooms, medical waiting area and library. (*See* Exh. 5 for a true and correct copy of

the KCRC flyer announcing the availability of the "Know Your Rights Video" in Spanish, English, Kiche and Mam languages and Exh. 6 for a description of the ABA "Know Your Rights" Video and a link to stream the video). Also, to the extent that residents have any questions about their case or the immigration process, pro bono attorneys are present at the facility from Monday through Friday each week, and volunteers and law students assist on weekends in the legal assistance area. (*See* Exh. 1, at 37). Moreover, residents are also free to call a pro bono lawyer free of charge. (*Id.*)

15. ***Free Calls to Legal Providers***: Many declarants allege they were not aware that any phone calls to legal providers could be made without charge. Upon intake, each resident is provided a "List of Legal Services," which provides contact information for attorneys who will provide legal services for little or no cost. (*See* Exh. 3 for a true and correct copy of the List of Legal Services provided at KCRC). Each resident is also provided a copy of the KCRC Resident Handbook, which is provided either in English or Spanish, depending on the resident's best language. (*See* Exhs.1 & 2 and Exh. 7 for a true and correct copy of the KCRC Intake Department Orientation Form, showing each resident acknowledges receipt of a copy of the Handbook). The KCRC Resident Handbook informs residents that telephone calls to pro bono attorneys may be made free of charge. Calls to a consulate and to attorneys listed on the "List of Legal Services Providers" are also free. Residents may access telephones in all common areas as well as within each resident suite. Information on phone use is posted above or next to each phone. Indigent residents may also make free telephone calls to legal assistance organizations, families[1]

[1] One resident complained "[m]y daughter and I have been detained 45 days. I still have not been able to communicate with my husband. Vilma Sxxxx xx Xxxx, Exh. 47 ¶11. According to the records available, ICE ERO and GEO staff assisted Vilma S. in contacting her detained husband and made four attempts over two days to call declarant's husband where he was detained, but received no answer.

and others within the United States by speaking to their case manager or by completing a Resident Request form. (*See* Exh. 1 at 30-31.)

16. ***Notification of Case Status***: Several declarants have alleged that they were not notified of the status of their cases or why they were being detained or transferred. In addition to the legal resources described above, ICE personnel at the KCRC regularly respond to verbal and written inquiries from the residents, which include requests regarding the status of their immigration cases. In responding to such inquiries, ICE does not provide legal advice regarding the resident's immigration case. Instead, individuals in proceedings are notified by the court of their next proceeding and, if they have a concern about when their next hearing is, they can call EOIR's Automated Case Information Hotline at 800-898-7180 to obtain the date of their next hearing. Finally, if an attorney has a G-28 on file, KCRC will notify the attorney of the transfer of a resident, absent compelling circumstances. In the case of El Salvadoran residents, the attorney receives a minimum of 24 hours advance notice of a transfer.

17. ***Residing with Unrelated Adults***: A number of declarants alleged that they were uncomfortable being detained with a large number of unrelated adults. KCRC houses female heads-of-households only. Specifically, there are no more than five residents per suite, including two female heads of household. While in KCRC, children remain with the accompanying female parent or guardian and thus are not alone with unrelated adults. (*See* Exh. 1, at 6). When children attend school or day-care, they are supervised by licensed education professionals or other staff trained in childcare. All children are assigned to a suite with their parent. (*Id.* at 16). Adults are not allowed to congregate in suites as there are areas in the center to relax with other mothers and children for

conversation. (*Id.* at 17). KCRC staff members are stationed throughout the facility to ensure the safety and security of the residents and to assist them with any issues or needs. Residents are also provided with a handbook upon arrival which outlines acceptable behavior and the consequences of inappropriate actions or behavior. (*Id.* at 13-15).

18. ***Food***: Several declarants asserted that they did not like the food at KCRC. Residents are provided three meals per day. In addition to the entrees provided, there is an "all you can eat" salad bar, tortillas, fresh fruit, rice, and bean bars. Residents also have access to snacks, juices, and other drinks at various locations throughout the KCRC, including the housing areas. Registered dieticians plan the menu to provide variety, and KCRC staff has consulted with residents to ensure their tastes and preferences are incorporated into food planning. The attached sample menus, which were approved by ERO JFRMU, show the variety of choices at every meal. (*See* Sample Six Week Menu, a true and correct copy is attached hereto as Exhibit 8). Residents may also supplement their meals by purchasing additional food items at the KCRC store.

19. ***Drinking Water***: Several declarants complained that the drinking water tastes of chlorine and they could not drink it.[2] The KCRC drinking water is the same water that is available to the local community, residents in the area, and also to the facility staff. The most recent water tests from February 19, 2016, and March 18, 2016, do not appear to indicate any abnormal chlorine levels in the water. (*See* Analytical Reports, San Antonio River Authority, Environmental Sciences Department Laboratory, Feb.-Mar. 2016, a true and correct copy of each is attached hereto as Exh. 9).

[2] One resident complained that "[m]any of the mothers and children here won't drink the water and which tastes like chlorine. A small bottle of water can be purchased here for about $1.30. I work for $3 for a 3-hour period once a day. I use most of this money to buy bottled water." *See* Raquel Qxxxxxxx-Xxxxxx, Exh. 26 ¶11. According to my review of the commissary accounts and other relevant records, she purchased only two bottles of water during her stay at KCRC from December 19, 2015 to February 4, 2016 and upon release had approximately $50 remaining in her account. In addition, there are no records evidencing she complained about the water at KCRC.

I declare, under penalty of perjury under 28 U.S.C. § 1746, that the foregoing is true and correct to the best of my knowledge, information and belief.

Executed on this 3RD day of June, 2016.

Juanita Hester
Assistant Field Office Director, San Antonio, Texas
Enforcement and Removal Operations
U.S. Immigration and Customs Enforcement
U.S. Department of Homeland Security

INDEX OF EXHIBITS

1. KCRC Resident Handbook (English revised Mar. 20, 2016)
2. KCRC Resident Handbook (Spanish revised October 2015)
3. List of Legal Services (KCRC)
4. Karnes – American Gateways LOP Announcement Flyer (English & Spanish)
5. Flyer for "Know Your Rights" Orientation Video Broadcast on Channels 60 & 61
6. Description of "Know Your Rights," Video, American Bar Association, at www.americanbar.org/groups/public_services/immigration/projects_initiatives/knowyourrights.html (last visited Jun. 2, 2016); Video available at: www.americanbar.org/news/abanews/aba-news-archives/2013/08/know_your_rights.html (last visited Jun. 2, 2016).
7. Sample Form: KCRC Intake Department Orientation
8. Six-Week Menu – KCRC March 24, 2016
9. San Antonio River Authority, Karnes City Drinking Water Report, Feb.-Mar. 2016

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 1

RESIDENTIAL HANDBOOK

KARNES COUNTY RESIDENTIAL CENTER

The GEO Group, Inc.

Karnes City, Texas

May 2016

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION....2
RIGHTS AND RESPONSIBILITIES....2
INAPPROPRIATE RELATIONSHIPS WITH STAFF....6
INITIAL ADMISSION....7
PROPERTY....8
NON-ROUTINE SEARCHES....9
SEARCHES OF PERSONS:....10
CONTRABAND....10
A-FILE AND RESIDENTIAL FILE....15
STANDARDS OF BEHAVIOR....15
NO SMOKING POLICY....16
LIVING CONDITIONS....16
FREE MOVEMENT....17
PERSONAL HYGIENE....17
VOLUNTARY WORK PROGRAM....17
EVACUATION DRILLS....18
CENSUS....18
MEALS....19
CLOTHING/ DRESS CODE....19
MEDICAL SERVICES....21
DENTAL SERVICES....21
MENTAL HEALTH SERVICES....21
SUICIDE PREVENTION....21
SEXUAL ASSAULT AWARENESS:....22
VISITATION....25
MAIL AND SPECIAL CORRESPONDENCE....27
INDIGENT MAIL....29
MARRIAGE REQUEST....29
TELEPHONES....30
RECREATIONAL FACILITIES AND ACTIVITIES....32
EDUCATIONAL PROGRAMS....32
COMMISSARY SERVICES....33
FINANCIAL SERVICES....33
RELIGIOUS SERVICES....33
LEISURE LIBRARY....34
LAW LIBRARY....34
GRIEVANCES AND COMPLAINTS....35
GROUP LEGAL RIGHTS PRESENTATION....36
LEGAL REPRESENTATION AND AID....37
CONSULATE AND COURT SERVICES....37
PHONE SYSTEM INSTRUCTIONS....43
ONLINE RESIDENT LOCATOR SYSTEM....46

INTRODUCTION

You are being held by the U.S. Immigration and Customs Enforcement (ICE) Office of Enforcement and Removal Operations at the Karnes County Residential Center pending the outcome of your admin case. We realize that being held in a foreign country can be a confusing experience. The Center's mission is to allow families to remain together while in ICE custody in the least restrictive setting available while enforcing rules necessary to ensure the safety and well-being of mothers, children and staff alike. Decisions on immigration related matters and any determination to release mothers and children from the Center or remove them from the United States is the responsibility of ICE, not the Karnes County Residential Center. The Texas Department of Family Protective Services (TDFPS) along with the Juvenile Family and Residential Management Unit (JFRMU) monitors activity at this Center. JFRMU is a unit within U. S. Immigration and Customs Enforcement and is responsible for operations where families detained in ICE custody are housed. The JFRMU and the ICE Detention Services Monitor (DSM) at this site monitor the health, safety, and security of mothers and children placed here. JFRMU ensures the Center complies with federal standards relating to a variety of topics including food service, sanitation, medical service, visitation, and legal rights. TDFPS ensures the Center complies with State General Residential Operation standards. The purpose of this handbook is to explain the specific rules, regulations, policies and procedures that you are required to follow while residing at this Center. The handbook will also give you a general overview of the programs and services offered while you are here at this ICE-approved facility.

While here, you are responsible and accountable for your actions. Therefore, it is your responsibility to become familiar with the contents of this handbook. Our goal is to ensure that you are housed in an environment that is safe and clean and that your daily needs are met while you resolve your immigration matters. To that end, it is important that you are familiar with the rules and are prepared to abide by them to assist us in completing the immigration process as expeditiously as possible. Please become familiar with the information in this handbook and direct any questions you may have to the facility's staff. If you have any concerns regarding the safety or quality of medical care, call The Joint Commission at (630)792-5800 (Speed Dial No: 9089#) or e-mail www.jointcommission.org

The Karnes County Residential Center in Karnes City, Texas, is a residential center operated by The GEO Group, Inc., under contract with Karnes County (TX) and ICE and regulated by the Texas Department of Family and Protective Services.

MAILING ADDRESS

Resident Correspondence:
Karnes County Residential Center
Your Full Name
Your "A" Number
409 FM 1144
Karnes City, TX 78118

GEO Administration:
Karnes County Residential Center
Program Director
409 FM 1144
Karnes City, TX 78118

ICE Office:
ICE- Office of the
Assistant Field Office Director
409 FM 1144
Karnes City, TX 78118

RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

It is the policy of the Karnes County Residential Center to treat **ALL** mothers and children with dignity and respect while maintaining a safe, secure and sanitary residential center. In return, you are expected to provide facility staff your full cooperation during your stay. While in ICE custody you have the following rights and responsibilities:

- You have the right to be informed of the rules, procedures and schedules concerning the operation of the facility where you are held.
  You have the responsibility to know them and abide by them.
- You have the right to freedom of religious affiliation and to voluntary religious worship that does not detrimentally affect others or the order and security of the center.
  You have the responsibility to recognize and respect the rights of other religious groups and/or beliefs.
- You have the right to contact your consulate or embassy and have those officials call and visit you during your stay at the Center. See the sections on telephone usage and visitation for more information.

- You have the right of freedom from discrimination based on race, religion, national origin, sex, handicap, sexual orientation or political beliefs.
  You have the responsibility to report any such incident immediately to any available staff member.
- You have the right to receive regular health care. You have the right to be held in acceptable conditions of a residential center, which includes nutritious meals, proper bedding and clothing, a regular laundry schedule, an opportunity to shower regularly, proper ventilation for warmth and fresh air, a regular exercise period, and hygiene products.
  It is your responsibility to seek medical care as needed, to not waste food, to follow the laundry schedule, to maintain proper hygiene, maintain neat and clean living quarters.
- You have the right to receive visits from family members and friends, according to the facility's rules and schedules.
  You have the responsibility to conduct yourself properly during visits and to not accept or pass contraband.
- You have the right to legal counsel from an attorney of your choice by means of interviews and correspondence, at no cost to the U.S. Government. You have the right to contact your consulate or embassy and have those officials call and visit you during your stay at the center.
  You have the responsibility to obtain the services of an attorney.
- You have the right to unrestricted and confidential access to your attorney and the courts by correspondence. You have the right to freely correspond with persons or organizations.
  Presentation of your case is your responsibility, in consultation with your attorney.
- You have the right to use law library reference materials to assist you in resolving legal problems. You also have the right to receive help, when it is available, through a legal assistance program.
  You have the responsibility to use those resources according to the prescribed procedures and schedule, and to respect the rights of other mothers and children to use of the materials.
- You have the right to an administrative hearing before an Immigration Judge to determine your legal status in the United States, depending on the particular facts and circumstances of your case. Alternative removal proceedings (as authorized by statute) may be used to determine your status in the United States.
  You have the responsibility to seek and provide evidence for your defense.
- You have the right to request voluntary departure, if statutorily eligible, prior to a hearing but if you request voluntary departure, you waive the right to a hearing.
  You have the responsibility to inform an ICE Officer that you request voluntary departure.
- You may be authorized for release on bond until your scheduled administrative hearing.
  You have the responsibility to arrange methods of payment for your bond.
- You have the right to a wide range of reading material for educational purposes and for your own enjoyment.
  You have the responsibility to use these materials for personal benefit, without depriving others of their equal rights to the use of this material.
- You have the right to participate in a work program as far as the criteria is met, resources are available and in keeping with your interests, needs and abilities.
  You have the responsibility to take advantage of work opportunities and activities that may help you live more successfully within the facility. You are expected to abide by the regulations governing the use of such activities.
- You have the right to protection from personal abuse corporal punishment, unnecessary and excessive Use of Force, personal injury, disease, property damage, and harassment.
  You have the responsibility to report any abuse, misconduct or behavior that is questionable or demeaning.
- You have the right to pursue grievances in accordance with written procedures outlined in this handbook.
  You have the responsibility to become familiar with the grievance procedures.
- You have the right to take advantage of activities and programming afforded to you by KCRC.
  You have the responsibility to abide by the rules governing the use of such activities and programs.
- School aged children have the right to attend school and receive instruction equal to that of their peers.
  You have the responsibility to ensure children attend school and study for assigned class work and homework.
- Children have the right to participate in all age appropriate activities and programming when not in school.
  You have the responsibility to encourage them to participate in leisure activities, ensure they abide by all KCRC rules including respecting the personal space of others and refraining from bullying behavior.

- You have the right to due process, including the prompt resolution of administration disciplinary matters as outlined in this handbook.

You have the responsibility to follow all rules addressed in this handbook.

CHILD'S RIGHTS

- A child may not be discriminated against because of race, color, religious creed, disability, handicap, ancestry, sexual orientation, national origin, age or sex
- A child may not be abused, mistreated, threatened, harassed or subject to corporal punishment
- A child has the right to be treated with fairness, dignity and respect
- A child has the right to be informed of the rules of the facility
- A child has the right to communicate with others by telephone subject to reasonable facility policy and written instructions from the contracting agency or court, if applicable, regarding circumstances, frequency, time, payment and privacy
- A child shall have the right to visit with family at least once per day, at a time and location convenient for the family, the child and the facility, unless visits are restricted by court order. This right does not restrict more frequent family visits
- A child has the right to receive and send mail. Outgoing mail may not be opened or read by staff persons. Incoming mail from Federal, State or county officials, or from the child's attorney, may not be opened or read by staff persons. Incoming mail from persons other than those specified in paragraph (b), may not be opened or read by staff persons unless there is reasonable suspicion that contraband, or other information or material that may jeopardize the child's health, safety or well-being, may be enclosed. If there is reasonable suspicion that contraband, or other information that may jeopardize the child's health or safety may be enclosed, mail may be opened by the child in the presence of a staff person
- A child has the right to communicate and visit privately with his attorney and clergy
- A child has the right to be protected from unreasonable search and seizure. A facility may conduct search and seizure procedures, subject to reasonable facility policy
- A child has the right to practice the religion or faith of choice, or not to practice any religion or faith
- A child has the right to rehabilitation and treatment
- A child may not be subjected to unusual or extreme methods of discipline which may cause psychological or physical harm to the child
- A child has the right to clean; seasonal clothing that is age and gender appropriate
- A child has the right to appropriate care and treatment in the least restrictive setting available that can meet the child's needs.
- A child has the right to have physical, emotional, developmental, educational, social, and religious needs met;
- A child has the right to be free of abuse, neglect, and exploitations as defined in Texas Family Code, §261.401.
- A child has the right to be free from any harsh, cruel, unusual, unnecessary, demeaning or humiliating punishment to include:
    - Shaking the child;
    - Subjecting the child to corporal punishment;
    - Threatening the child with corporal punishment;
    - Any unproductive work that serves no purpose except to demean the child, such as moving rocks from one pile to another or digging a hole and then filling it in;
    - Denying the child food, sleep, toileting facilities, mail, or family visits as punishment;
    - Subjecting the child to remarks that belittle or ridicule the child or the child's family; and
    - Threatening the child with the loss of placement or shelter as punishment.
- A child has the right to have restrictions or disciplinary consequences explained when the measures are imposed.
- A child has the right to a humane environment, including any environment that provides reasonable

protection from harm and appropriate privacy for personal needs.

- A child has the right to receive educational services appropriate to the child's age and developmental level.

- A child has the right to training in personal care, hygiene, and grooming.
- 23 A child has the right to have personal possessions at the child's placement and to acquire additional possessions within reasonable limits.
- A child has the right to hire independent mental health-care professionals, medical professionals, and attorneys at the child's own expense.
- A child has the right to have personal earnings, allowances, possessions, and gifts as the child's personal property.
- A child has the right to be able to communicate in a language or any other means that is understandable to the child at admission or within a reasonable time after an emergency admission of a child, if applicable, such as having a plan for an interpreter, having at least one person at the operation at all times who can communicate with the child in the child's own language, or other means to communicate with the child in the child's own language.
- A child has the right to confidential care and treatment.
- A child has the right to consent in writing before performing any publicity or fund raising activity for the operation, including the use of his photograph.
- A child has the right not to be required to make public statements acknowledging his gratitude to the operation.
- A child has the right not to receive unnecessary or excessive medication.
- A child has the right to have a service plan that addresses the child's needs, including transitional and discharge planning.
- A child has the right to participate in the development and review of the child's service plan within the limits of the child's comprehension and ability to manage the information.
- A child has the right to receive emotional, or mental health separate from adults (other than young adults) who are receiving services.
- A child has the right to receive appropriate treatment for physical problems that affect the child's treatment or safety.
- A child has the right to report abuse, neglect, exploitation, or violation of personal rights without fear of punishment, interference, coercion, or retaliation (TDFPS 748.1101).

PROGRAM RULES

- Follow the directives that are given by the facility staff.
- Keep your identification card on you at all times when moving from one location to another.
- Treat all mothers, children and staff with respect and courtesy, regardless of race, religion, ethnicity, gender, age or sexual orientation.
- Attend to the physical and emotional needs of your children while modeling appropriate behavior.
- Monitor your child's behavior and use only approved behavior modification techniques when necessary. Corporal/physical punishment is prohibited.
- Do not file knowingly false complaints, grievances or other reports.
- Do not speak disrespectfully, or be verbally or physically aggressive towards other mothers, children or staff. Should you encounter others displaying this behavior, report it immediately to staff.
- Do not have sexual contact with other mothers, children or staff while at this facility. Displays of affection (holding hands, hugging, kissing) toward related family members is allowed. See the section on sexual abuse and assault prevention for more information.
- Do not possess contraband while at this facility.
- Respect the rights of other mothers, children and staff as outlined in this handbook.
- Do not borrow, take or trade other mothers and children's property.
- Comply with census procedures outlined in this handbook.
- Perform assigned chores.
- Maintain proper hygiene as outlined in this handbook.
- Clean your suite and bathroom every morning.

- Set out your dirty laundry on assigned days or complete your own laundry on a regular basis.
- Conduct yourself in an orderly manner during meals, clear your area after each meal and ensure your child's area is also cleaned.
- Students – Follow classroom rules that are established by the teachers and facility staff.
- Promptly report any damaged/broken items/property to staff.
- Alert staff immediately of any problems or concerns.
- Ask staff if you do not understand or remember facility rules.
- Abide by the Visitation Policy outlined in this handbook.
- Do not deface or otherwise damage facility property.
- Comply with the dress code outlined in this handbook.
- Do not use tobacco products, alcohol or gum.
- Do not waste food.
- Do not use profanity or obscene gestures.

Failure to follow the above rules may result in the initiation of disciplinary proceedings. Serious and/or continuous infractions may lead to a review of continued suitability for placement in this residential setting. See the section on disciplinary procedures for more information. Mothers and children who act in an aggressive manner or attempt to cause harm to themselves or others, may be passively restrained under the facility's restrictive policy to protect themselves and others.

CHILD SUPERVISION

The mother is ultimately responsible for their child's behavior. The mother is the legal guardian (primary caregiver) of the child and is responsible for ensuring the child is supervised at all times, follows all program rules and manages the behavior of the child. The mother will positively reinforce children's efforts and accomplishments. The mother will make sure the child is attending school and all other appointments. The mother will maintain a clean and sanitary living (suite) area. The mother will ensure that all nutritional and medical needs of the child are met.

KCRC staff's role is to ensure that each mother is fulfilling her duty as the primary caregiver and will only intervene when necessary. It is not the intention of KCRC staff to fill the role of parent but to ensure that the safety and well-being of the child is met. KCRC staff will be assigned to individual children not to exceed more than the 1:16 ratio during waking hours and 1:40 ratio during sleeping hours. Staff will provide the level of supervision necessary to ensure each child's safety and well-being, including auditory and/or visual awareness of each child's on-going activity as appropriate. Staff will intervene when necessary to ensure each child's safety. Staff will be aware of and accountable for each child's on-going activity and orientate all children on the rules set forth by the facility, with the assistance of the child's mother.

In the event the mother is not available, or incapable of providing supervision, KCRC will provide 24-hour direct supervision by caregivers during her absence. During a mother's absence the caregiver to child ratio will not exceed 1:8/1:24 ratio. Each mother and child is screened medically and mentally no later than 24 hours after admission by licensed professionals. If the screening personnel finds that the mother is not capable of providing care for her child(ren), KCRC staff will be assigned to the child(ren) not to exceed the 1:8/1:24 ratio. The shift supervisor is responsible for assigning trained staff to children in care to maintain the required ratio.

INAPPROPRIATE RELATIONSHIPS WITH STAFF

Mothers and children should be aware of how to handle situations in which they perceive themselves to be the object of sexual advances or other inappropriate behavior by staff members. Any type of sexual advance by any staff member directed toward any mother or child is a strict violation of policy. Similarly, it is a violation of the rules for a mother or child to direct advances towards resident advisors or other staff. Resident advisors or other staff may not solicit a mother or child in any way for any type of sexual favors. Doing so may result in criminal prosecution. The same applies for a mother or child. This includes any conversations that might lead to sexual involvement.

Should any mother or child find him/herself being pressured for either sexual favors or some other violation of a facility rule, the mother or child should refuse to do the illegal act and pursue any of the following remedies:

- File a formal grievance by completing a grievance form and placing it in the grievance box located in the suite dayrooms.
- Request to see the Shift Supervisor or complete a Resident Request Form marked "Emergency" to
    1. Chief of Security
    2. Deputy Program Director
    3. Program Director
    4. ICE Assistant Field Office Director (AFOD)
- Contact any staff member you feel comfortable with and request help
- Contact the Office of the Inspector General (OIG) (Speed Dial No.: 518#)
- The child also has the option to contact the Child Abuse and Neglect Hot-Line (Speed Dial No.: 392#)
- Write a family member and urge them to call the Program Director and/or ICE Assistant Field Office Director.

RESIDENT PROTECTION

The Program Director and staff of the Karnes County Residential Center strive to maintain the safety and security of all mothers and their children.

If another mother or child is pressuring you for money, property, or sexual favors, you should immediately contact a Resident Advisor, Shift Supervisor, Chief of Security, Deputy Program Director, Program Director, ICE AFOD, any staff member with whom you feel comfortable, or the Child Abuse and Neglect Hot-line if it affects the child. It is imperative that one of these individuals be contacted immediately so that they can help by investigating your concern and moving you from a potentially serious situation.

INITIAL ADMISSION

(*__If you have any medical problems that require immediate attention from a medical provider, please inform staff immediately__.*)

As part of the intake procedure, Intake staff will retain money for safekeeping as they are unauthorized while being held at this center. All U.S. currency will be deposited into your personal fund account from which you will be able to purchase phone time, commissary items and postage. You will be given itemized receipts for all of your belongings. Your money and unauthorized property will be returned to you upon your departure from this facility.

Funds will be available upon arrival to the facility as follows (For phone time purchases, mail, commissary, etc.):

- Weekday/evening admission: Funds will be available the following day
- Weekend admission: Funds will be available Mondays or next business day, but no later than Tuesday morning (availability times depend on combined weekend traffic volume)

During the intake process, you will be given a meal and you will have an opportunity to utilize a telephone. Mothers and their children are required to shower (or bathe their infant or young child) before leaving the Intake area. You will be issued up to six (6) full sets of clothing, bedding, personal hygiene items and a copy of the Residential Handbook.

Identity documents, such as passports, birth certificates, driver's license, etc., will be confiscated and turned over to ICE for placement into your Immigration Alien File (A-File). Upon request, ICE will provide a copy for you.

Personal items must be stored in the property box provided to you. No item is to be attached to bunks, walls, or windows. Mothers and children are responsible for the loss of personal items not safeguarded or stored during the Intake process.

Your initial issue of clothing and linens will be limited to:

1. Six (6) pants (or shorts) and Six (6) shirts
2. Six (6) pair of socks
3. Six (6) pair of underwear and Six (6) bras
4. One (1) sweatshirt (seasonal use)
5. One (1) pair of shower sandals
6. One (1) pair shoes
7. Two (2) sheets
8. Two (2) Laundry bags
9. One (1) mattress with a built in pillow
10. One (1) Blanket
11. One (1) Jacket (seasonal use)
12. One (1) towel and (1) wash cloth
13. One (1) night time mask (upon request)
14. One (1) breastfeeding shroud (upon request)

Your initial issue of personal hygiene items will be:

1. One (1) comb
2. One (1) toothbrush
3. One (1) tube of toothpaste
4. One (1) lotion
5. Ten (10) sanitary napkins (upon request)
6. One (1) roll of toilet tissue
7. One (1) 4 oz. water cup
8. One (1) Deodorant
9. One (1) Lip Ointment

Additional items to be issued depending on dependent age:

1. One (1) baby crib with mattress
2. One (1) pediatric bath
3. One (1) set crib sheets
4. One (1) baby blanket
5. Two (2) bibs
6. One (1) baby lotion
7. One (1) baby shampoo/body wash (tear-free)
8. Ten (10) disposable diapers
9. Two (2) Sippy cups (size depending)
10. One (1) pack disposable baby wipes
11. One (1) pacifier (upon request)
12. Baby Formula
13. One (1) baby hairbrush
14. Diaper rash ointment (upon request from Medical)
15. Additional pediatric supplies are available (upon request)

The Program Director may authorize modifications to the above. Additional clothing and/or blankets may be issued, in accordance with weather/seasonal conditions or with approval from medical staff.

The library staff will provide pencils, writing paper and envelopes, at no charge, for your personal use upon verbal request.

Should you have any health concerns that require immediate medical attention from a medical provider, please inform our staff during your intake processing. Additionally, you will undergo a thorough physical (medical) examination conducted by approved medical examiners within seven (7) days of your arrival. Medical Staff will conduct a pre-screening interview to assess your physical and mental health as part of the Intake process. Acceptance of the physical examination will not alter your case status and/or affect your length of detention. Any information you provide to our medical staff cannot be shared with non-medical staff and will be treated with strict confidentiality.

PROPERTY

Any property in your possession at the time you are admitted to the facility will be searched and inventoried. If you arrive at this facility with excess baggage, you will have the opportunity to mail it to a third party, or store it in the center's personal property storage area. If your property is returned here unclaimed and you have already been released from this facility, you will be notified and given the opportunity to reclaim your property.

If you arrive at this facility and are missing property, you must let the Intake staff know immediately as to what is missing. Upon arrival to your assigned suite area, you must also complete and submit a Resident Request Form to the ICE AFOD, informing him/her of what you are missing and the last known location (the last time YOU saw your property) and the receipt number, if available. Resident Request Forms are available in any of the dayrooms located throughout the facility. While at this facility, you are permitted to have in your possession:

While at this facility, you are allowed to keep the following items of personal property, keeping in mind that personal storage space is limited to what will fit in your property box:

Bible, Quran or other religious book
Limited amount of soft-bound religious reading materials
Small religious items (ex: a religious medallion)

Legal documents
Personal correspondence

No more than a total of ten (10) full sets of approved issued or personal clothing
Any items on the approved commissary listing.

Facility issued shoes and clothing.
Facility issued bedding and towel.
Legal materials pertinent to your current case.

Mail and authorized correspondence, newspapers, magazines and books (any combination of 3 at a time to ensure accumulation do not affect fire and safety standards
Children' personal toys and effects

Small address book
Personal photos (not more than ten, no larger than 5" x 7")
Other items specifically approved by the Program Director
Personal Hygiene items
Health care items issued by or authorized by facility medical staff

Eyeglasses, hearing aids, dentures, contact lenses or other authorized prostheses.
Wedding band
Personal athletic shoes
Artwork, craft or any items that you make which have accumulated while at your stay at the center.
Authorized Center library books

All other unauthorized items will be considered contraband and surrendered to the Intake staff for safekeeping. Property not authorized or not permitted will be mailed at your expense to an appropriate address provided by you.

ROUTINE SEARCHES

Searches of persons and property are a routine occurrence at this facility to prevent the introduction of weapons and other contraband, and to ensure safe and orderly operation. Any attempt to disrupt or avoid a search will result in a referral against you. Searches of your bunk and property box belonging to mothers must be documented and include notification to the mother and require their presence unless exigent circumstances exist. All suite areas and work areas will be searched routinely, but irregularly. Work areas will be searched each workday by the supervising staff, and these inspections will be supplemented with periodic searches by designated search teams. When property is taken during a suite search, a receipt should be given to the mother.

NON-ROUTINE SEARCHES

A non-routine search of housing or programing area is done when there is reasonable suspicion to believe contraband or a threat to mothers, children or staff safety is present. A non-routine search of a mother and child's suite or personal items will only be done after the mother and child are notified and is present unless exigent circumstances exist (such as in a self- harm situation). In these cases, the mother and child will be notified after the search is conducted. When searching a child's belongings due to reasonable suspicion the search must be conducted

SEARCHES OF PERSONS:

- Visual Inspection: A visual search for contraband without physical contact.
- Pat Search: A physical inspection of a mother while clothed. It will only be conducted by a staff member of the same gender. The inspector uses their sense of touch when patting or running the hands over the mother's body. A pat search does not require the mother or child to remove clothing, although the inspection may include a search of the mother or child's clothing and personal effects. Pat searches will only be conducted on a mother or child if there is reasonable and articulable suspicion that they possess contraband. No children under 15 years of age will be the subject of a pat search without the explicit authorization of the Program Director, ICE AFOD in conjunction with the ICE COR and JFRMU.

CONTRABAND

Items considered to be detrimental to the safe and orderly operation of the facility are prohibited and considered to be "contraband". Contraband items include, but are not limited to:

- Any illegal drugs, alcoholic beverages, tobacco products, weapons, dangerous instruments, explosives or any other article that could be used to endanger other persons or the preservation of order in the facility.
- Any legal drugs that are not prescribed to you.
- Any item which could be construed as an aid to escape.
- Any item which could be used to disguise or alter the appearance of a mother and/or child.
- Any article of clothing or item for personal use or consumption which has not been cleared first through the ICE AFOD or Program Director.
- Cell phones, cameras, video, audio or related equipment that can be used to make unauthorized photographs or audio or audio-video recordings of mothers and children, staff or government property.
- Any previously approved item that has been altered without permission or used in an inappropriate manner. This would include newspapers and other publications that are used to line your bunk or rolled up and used as a pillow. Publications in excess can pose a fire hazard and will be confiscated and disposed of properly.

Staff will seize contraband found in your physical possession or suite area, common areas, discovered during admission-in processing, and from incoming or outgoing mail. A religious authority will be consulted before confiscating any religious item that may be considered contraband. If ownership of contraband is disputed, the material will be inventoried and stored, and you will have seven (7) days following receipt of the inventory to prove ownership of the item(s). If ownership cannot be established, the property may be destroyed.

Seized contraband that is not illegal under criminal statutes and would not pose a threat to security may be stored with your personal property or, at your request, mailed to a third party. If you choose not to provide a proper mailing address within thirty (30) days or are unable to pay postage, the Security Supervisor—after providing you with written notice of intent to destroy property and how to prevent that outcome—may dispose of the property. Contraband that may be evidence in connection with a violation of a criminal statute will be inventoried, stored and reported to the appropriate law enforcement authority for action and possible seizure. Contraband that is government property will be retained as evidence for possible disciplinary action or criminal prosecution.

Contraband may be destroyed when no longer needed for disciplinary action or criminal prosecution. It may also be kept for official use. The facility Security Supervisor, or equivalent, will determine whether an item will be destroyed. Items of questionable ownership will be held for 120 days before considering destruction in order to give ample opportunity to obtain proof of ownership and appeal the decision. If disciplinary action is appropriate, the decision to destroy any item(s) will be deferred until the case and any subsequent appeals are resolved.

BEHAVIOR MANAGEMENT

Prohibited acts are divided into three categories: "Major," "Moderate," and "Low." The sanctions authorized for each category will be imposed only if the mother or child is found to have committed a prohibited act and no other method of behavioral modification has been found to be effective. Due to the family residential nature of the Center, sanctions are used as a last resort and only as a means to correct behavior that threatens the safety and welfare of mothers and children, staff, and visitors. In a facility where many mothers and children live together in a small space, it is extremely important to maintain order and discipline. Discipline and order are not only for the staff's benefit, but also for your safety and welfare, and that of all other mothers and children. While some problems can be resolved informally, it is sometimes necessary to impose disciplinary measures.

Only family known to a child may discipline that child. Parents / guardians will be included in all conversations regarding disciplinary actions recommended and taken in regards to their children. Children under the age of 12 are not subject to administrative review. These children will only be interviewed concerning violations in the presence of their parent (unless the allegation involved an incident between a parent and child). Mothers whose children exhibit hostile or antisocial behavior will be referred to the Management Review Committee (MRC) for review. Children 12 years and older will not be presented for administrative review without notification being made to their parent, and shall only be submitted for administrative review after all other efforts to include counseling have been conducted. If after attempting an informal resolution, the child remains disruptive and continues to fail to follow established facility rules, the mother and child shall be referred for administrative review.

Discipline will never be of a nature or administered in a way that will degrade or humiliate. The following actions will never be used as means of discipline or punishment:

- Unnecessary or Excessive Force
- Corporal Punishment
- Psychological Intimidation
- Property Damage
- Threatening with Loss of Placement
- Harassment
- Denial of Medical Care
- Deviation from normal food services
- Denial of Mail, telephone or Visitation
- Using sarcastic or cruel humor, and verbal abuse
- Deprivation of school or education
- Confinement in any locked room or space
- Maintaining an uncomfortable physical position (kneeling or holding arms out)
- Pinching, pulling hair, biting, or shaking a child
- Putting anything in or on a child's mouth
- Confining a child to a highchair, box, or other similar furniture or equipment
- Denying basic child rights
- Seclusion
- Denial of legal assistance
- Deprivation of physical exercise or access to recreation
- Threatening Deportation

The formal disciplinary procedures that are taken against a mother and/or child that violates a facility rule are as follows:

If you are accused of a major rule violation, you will be given a copy of the Incident Report (charges) within twenty-four (24) hours of the incident. An official investigation will be started within twenty-four (24) hours of the responsible supervisor being notified of the incident or allegations.

Mothers and/or children under investigation have the right to:

- Remain silent during every stage of the disciplinary process. Silence will not be used to support a finding against the mother or child;
- Receive the Incident Report / Notice of Charges at least 24 hours before the start of administrative proceedings;
- To have an initial hearing before a Management Review Committee (MRC) within 24 hours of receiving the Notice of Charges for low to moderate violations.

During hearings before the MRC, mothers and children have the right to:

- Present evidence and statements on their own behalf;
- Attend the hearing (except deliberation), unless behavior poses a safety concern;
- Have an interpreter present if the hearing is in a language not understood by the mother and/or child;
- Appeal the committee's determination through the appeal process.

Incidents involving serious violations of center rules, or unresolved cases will be referred to an Executive Review Panel (ERP). During hearings before the ERP, mothers and/or children have the right to:

- Call witnesses and present evidence and statements on their own behalf;
- Attend the hearing (except deliberation), unless behavior poses a safety concern;
- Have an interpreter present if the hearing is in a language not understood by the mother and/or child;
- Request a staff representative to assist in the case;
- Waive the hearing and admit committing the offense in question;
- Appeal the committee's decision through the appeal process.

Low offenses: For all "Low" offenses, staff is afforded the opportunity to resolve these incidents through immediate counseling or referral to a resident advisor for discussion. This is particularly important during the first 30 days of a mother and child's stay and acclamation to the facility. Staff may, at their discretion, also initiate an incident report.

Moderate offenses: Moderate offenses may be reviewed by the MRC for accuracy and completeness. Once reviewed, the MRP shall concur with the charged offense and refer the matter for review by the Executive Review Panel, or, the Management Review Committee may dismiss or defer the charged offense based on a lack of evidence or the need to obtain additional information.

Major offenses: All "Major' offenses require the immediate notification to the ICE COR, on-site JFRMU, and the ICE AFOD. Where a mother and child are deemed to be an immediate threat to themselves or others, the mother and child shall be immediately removed to a secure facility pending a full and complete investigation. Permanent removal of a mother and child from a residential facility may only be authorized by the ICE and JFRMU. Such authorization will only be given when it can be established that the continued presence of the mother and child would jeopardize the safety and welfare of themselves or others.

At any time during the hearing, the Executive Review Panel, upon finding justifiable cause, may order further investigation of the incident. It may also delay the hearing to a future date.

- You may appeal the decisions or sanctions imposed by the MRC. You must give your written appeal to the Program Director or designee within five (5) calendar days from the time you receive the Panel's decision. The facility will provide a written response within five (5) calendar days, or as fast as events and circumstances allow.
- Rule violations that are also violations of law will be charged and tried in the appropriate local, state, or federal court. You will be formally notified if you are charged with a criminal violation. Filing charges in criminal court does not prevent ICE from also handling the same act as an internal disciplinary matter, or from taking disciplinary action. However, information obtained during the administrative processing of a mother and/or child at this facility cannot be used to incriminate him/her in a criminal case.
- Attempting to commit a prohibited act, aiding another person in the commission of a prohibited act, or conspiring to commit a prohibited act will be considered the same as committing the act itself.
- If the offense is severe enough that you are sanctioned to disciplinary segregation. You will then be considered for transfer.

CORRECTIVE SANCTIONS FOR ADULTS

Sanctions 1 through 4 below may be imposed by the MRC.
Sanctions 1 through 5 may be imposed by the ERP.

1. Referral to Counseling
2. Require attendance in Parenting Classes
3. Additional work details such as: General housekeeping
4. Loss of Commissary
5. Restriction to housing area, not to exceed 72 hours.
    a) Imposition of such a sanction must take into account the ages of children and the negative impact this sanction would have on minors who were not involved in the charged offense.

CORRECTIVE SANCTIONS FOR CHILDREN

1. Referral to Counseling
2. Restriction to housing area, at the discretion of the mother
    a. The child may be subjected to a time out period in a location designated by the mother and assigned staff. However, the length of time may not exceed one minute per year of age.
    b. No sanction may restrict a child from attending required school classes or religious practices.
3. Loss of extracurricular activity time such as movie night or other items listed on the activity schedule.
4. Loss of field trip privileges for up to 45 days (May only be imposed by the ERP).

Corrective action may not interfere with such daily functions as eating and sleeping. Disciplinary action may not adversely impact a child's health, physical or psychological well-being or deny a child regular meals, sufficient sleep, exercise, medical care, the right to correspondence, or legal assistance.

APPEALS PROCESS

You may appeal the decision of any disciplinary committee(s) or panel within **Five (5)** days. Appeal must be presented in writing. The decision to affirm or reverse the decision is done within fifteen (15) days

The following pages list the prohibited acts, listed by severity of the offense, and the range of sanctions for each category of offense.

LOW OFFENSES

101 Being in an Unauthorized Area -Being in an area that is designated through verbal, written, or posted orders as "0ff Limits" to mothers and children.
102 Disorderly Conduct -Behavior such as loud talking, yelling, or pushing which disrupts the orderly running of the facility.
103 Failure of Parent/Legal Guardian to Appropriately Manage Children's Behavior -For parents who allow their children to be unruly, disrespectful, or insubordinate while in their presence.
104 Failure to Follow Verbal or Posted Rules and/or Regulations-Not following specific rules and/or orders which have been designated for the clean, safe, orderly operation of the facility which mothers and children have been told in advance through posting or have been given verbally by an employee of the facility or person who has supervision of the mother and child at the time. This includes not following the procedures established by the facility for taking census.
105 Fighting -Exchange of words or body contact in anger wherein no injury requiring medical attention occurs such as horseplay.
106 Gambling- Operate or act in any game of chance involving betting or waging of goods or other valuables.
107 Possession of Gambling Paraphernalia- Having in one's control, items for use in operating or acting in any game of chance involving betting and wagering of goods or other valuables.
108 Self-Mutilation- Inflicting injury on one's self, such as cutting on one's own body or tattooing.
109 Smoking -Smoking tobacco of any form in any area of the facility.
110 Unauthorized Receipt or Possession of any Item of Value Receiving or having in one's possession any item of value which has been obtained through false pretenses, threats, or stealing.
111 Unexcused Absence from Place of Assignment-Being away, without authorization from an appropriate supervisor, from the place of assignment such as housing area, recreation area, health services, etc.
112 Use of Vulgar, Abusive, or Obscene Phrases/Language.
113 Failure to Maintain Personal Hygiene or Personal Hygiene of Child -Not having a clean body or clothes.
114 Unsanitary and Disorderly Housing Conditions -Not keeping a clean, neat living area. The area should be kept in a manner so that all possessions are stored in an organized manner in areas designated for such. The area should be free from dirt and clutter.
115 Possession of Non-Dangerous Contraband (Soft Contraband) Possession of contraband items that are not allowed at the facility but are not capable of causing serious injury or harm to self or others, including tobacco products.
116 Unauthorized Use of Telephone -Using the telephone during unauthorized times.

201 Refusal to Submit to a Reasonable Suspicion Drug Test -Not providing a urine sample for use in reasonable suspicion drug testing.

MODERATE OFFENSES

202 Positive Reasonable Suspicion Drug Test -Testing positive for an illegal drug or un-prescribed controlled substance.
203 Theft -Unauthorized taking of something that belongs to someone else.
204 Destruction, Alteration, or Damage to Property (Under $1,000.00) -Destroying, changing or hurting property of the facility or any other person.
205 Forgery or Unauthorized Reproductions of Documents or Articles (Excluding Money) -Counterfeiting, forging, or reproducing without approval, any document, article, identification, or security documents.
206 Hindering an Employee in the Performance of Their Duties Acting in such a way to interrupt an employee during their work time such as causing delays or giving false information.
207 Refusal to Submit to a Reasonable Suspicion Search.
208 Child Neglect -Failure to give care and proper attention to a child (Non-Injury).
209 Verbal Sexual Harassment of a mother or child. Acting in such a manner as to create a hostile residential environment for other mothers and children regardless of age or gender.

MAJOR OFFENSES

301 Arson -Starting or causing to be started a fire which could or does cause damage to person(s) or property.
302 Assault/Battery -A non-sexually related attack upon the body of another person with the intention of harming or causing serious injury.
303 Rape -Sexual contact of any person without his or her consent, or of a person who is unable to consent or refuse; and contact between the penis and the vagina or the penis and the anus including penetration, however slight; or contact between the mouth and the penis, vagina, or anus; or penetration of the anal or genital opening of another person by a hand, finger, or other object (i.e. e. penetration or oral sodomy).
303 Sexual Assault -Abusive contact of any person without his or her consent for the purpose of sexual gratification or arousal or of a person who is unable to consent or refuse; and intentional touching, either directly or indirectly or through the clothing, of the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh or buttocks of any person. Sexual assault excludes incidents involving penetration or oral sodomy.
304 Attempt/Conspiracy to Commit a Major Offense -An offense for mothers and children who do not actually commit the offense but participate in one (1) or more of the following ways:
   a. Attempts to commit the major offense;
   b. Solicits another or others to commit the major offense;
   c. Conspires with another or others to commit the major offense; and/or
   d. Facilitates the action of another or others in committing the major offense.
305 Child Abuse -Treating a child cruelly, roughly, wrongly, improperly, or in an insulting manner.
306 Child Neglect -Failure to give care and proper attention to a child resulting in endangerment or injury to a child.
307 Confirmed STG Affiliation/Activity -Affiliated or participating in a gang-related activity.
308 Counterfeiting, Forgery, or Unauthorized Reproduction of Money.
309 Death of Any Person -Any act, of which the end result is the death of any person including employees, visitors/volunteers, and/or other mothers and children.
310 Destruction, Alteration, or Damage to Property ($1,000 or more) -Destroying, changing or altering or damaging property of the facility or any other person.
311 Hostage Taking -Holding a person(s) against their will as a security for the fulfillment of certain terms.
312 Escape -Leaving the grounds of the facility or from the custody of an employee outside of the facility without permission.
313 Insurrection -Participation or encouraging another to participate in unauthorized activity such as protesting or rioting.
314 Possession of Dangerous Contraband (Hard Contraband) Possession of contraband items that are not allowed at the facility and are capable of causing serious injury or harm to self or others. This includes deadly weapons, items altered to be used as weapons, drugs and drug paraphernalia.
315 Sexual Misconduct -This includes, but is not limited to, the following acts:

a. Exposing the genitals or buttocks to an employee, visitor/volunteer, or mother and child for the purpose of sexual gratification or arousal.
b. Masturbation where an employee, visitor/volunteer, or other mother or child can see the act.

316 Intimidating or Threatening Another with Harm -Telling someone, through actions or words, that harm will come to them.

317 Possession of Drugs or Intoxicants-Possession of any drugs or intoxicants which have not been prescribed or approved by the health services department for use.

318 Violation of any Federal, State, or Local Law –Any act, though not specifically listed in this policy that would be considered either a felony or misdemeanor under federal laws or under the state Jaws in which the mother and/or child are housed.

An act of violence or inciting an act of violence will result in an immediate removal from the Karnes County Residential Center to a more appropriate setting. Additionally, mothers and/or children that are chronic/repeat facility rules violators will be removed from the Karnes County Residential Center to a more appropriate setting. All rule violators will be afforded their due process.

USE OF PHYSICAL CONTROL MEASURES AND RESTRAINTS

Staff may use approved MANDT techniques only after all reasonable efforts to resolve child or mother's cooperation have failed. A MANDT technique may only be utilized to protect and ensure the safety of the affected child, other mothers or children, staff, and to prevent serious property damage. Any MANDT technique utilized on a child may not exceed 59 seconds at any given time. Staff may use verbal de-escalation techniques to gain control of the child/situation. If a child or mother's willing cooperation cannot be obtained, staff may use an approved MANDT technique or hold, but only to the degree that is necessary to gain control of the mother and/or child. Physical Intervention is never used as punishment. Staff will always attempt to gain a mother or child's willing cooperation verbally before using any degree of physical restraint.

A-FILE AND DETENTION FILE

ICE maintains an immigration legal record/alien registration file commonly referred to as an A-File for each person held at this facility. The A-File contains a summary of all legal transactions and documentation pertaining to your case, such as identification cards, photos, passports, and immigration history. Any questions or concerns regarding your A-File and/or case should be directed to your assigned ICE Deportation Officer during scheduled staff-resident visitation and/or by means of a Resident Request Form. A residential record (Residential File) is also maintained for each person held and includes such documents as receipts for funds/valuables and property, behavior reports, disciplinary actions, special suite area records, your written requests, complaints, issues, and government responses. Any questions or concerns regarding your Residential File should be directed to the Program Director by means of a Resident Request Form.

STANDARDS OF BEHAVIOR

While held at the Karnes County Residential Center you will be treated with dignity and respect within the environment of a safe, secure and sanitary detention facility. To make this possible, you are expected to give staff your full cooperation while you wait for the processing of your case. In simple terms, you are expected to do the following:

- Follow and obey **ALL** rules, laws, policies and procedures.
- Follow **ALL** instructions given by staff members.
- Respect staff and other mothers and children at all times.
- Respect government property and the property of others.
- Keep yourself, your clothing and your living area clean at all times.

Refer to staff by Mr., Mrs., or Ms., followed by the staff member's name. Staff members will address you in the same manner.

NO SMOKING POLICY



It is the policy of this facility to provide a tobacco free environment. This policy covers the smoking of any tobacco product, E-Cigarettes, the use of smokeless or "spit" tobacco and applies to all employees, visitors and all mothers and children. There will be no use of tobacco products within the residential boundaries of the facility at any time.

The following procedures will apply:

- Tobacco products in the possession of newly arriving mothers and children will be inventoried, appropriately sealed (taping the carton shut, or sealing in a bag), and placed into their personal property.
- Tobacco products received in the mail will be returned to the SENDER.
- Tobacco products found in a mother or child's possession (other than newly arriving mothers and children) will be considered contraband. The storage or destruction of these items will be completed in accordance with the facility's contraband policy.

Any violations of this policy will be handled through the standard discipline policy.

LIVING CONDITIONS

The general population suite areas at this facility are open-campus style and intended for those mothers and children without special housing needs. Each suite area has a dayroom that can be used for reading, letter writing, watching television, making telephone calls, personal laundry and for playing a variety of table games. Remember it is in your best interest to maintain a clean and neat suite area.

The following rules **AND** restrictions apply to the general population suite areas:

- During census you will be required to report with your family to a designated check in census area. Failure to report could lead to disciplinary action.
- Complete clothing must be worn in the common areas. Altering of shirts, pants, and facility issued shoes is not authorized. You could be subject to disciplinary actions if you alter any facility issued property.
- Outdoor recreation is available from 6:00a.m. to 8:00p.m., Sunday-Thursday and 6:00a.m. to 10:00p.m. Friday and Saturday.
- Indoor recreation is only available from 4:00p.m. to 8:00p.m., Monday-Friday and 9:00a.m. to 8:00p.m.,Saturday and Sunday. There will not be any organized recreational activities from 06:00a.m. to 08:00a.m. and 8:00p.m. to 10:00p.m., Sunday-Thursday.
- Mothers and child are expected to refrain from activities that would disturb the sleep of others between 10:00pm and 6am.
- Keep your assigned suite area clean at all times. Upon getting up for the morning meal, you are to make your bed and leave it made when not in use. You are permitted to return to bed any time throughout the day.
- Shoes are the only items allowed to be stored under your bed; all other items must be placed in your assigned property box.
- For security and fire prevention guidelines, no sheets, blankets, pictures, newspapers or other items are to be hung from the bars, bed-frames, or air-vents.
- For sanitation and pest control reasons, any opened food or trash should be properly disposed of.
- Be certain to secure your property in your assigned property box so that it does not become lost and/or misplaced.
- If you hear your name or assigned bunk number being called by a resident advisor, answer as quickly as you can to obtain further instructions. All mothers and children are expected to share common equipment such as telephones, televisions, tables, recreational games, and other facility equipment.
- All children will be assigned a suite with their parent.

As there are areas in the center to relax with other mothers and children for conversation, adults are not allowed to congregate in suites. Mothers and children are permitted to decorate their suites with personal items, so long as the decorations do not present a health or safety hazard, do not peel paint off the walls or otherwise deface center property. No items are allowed to cover the light fixture, doors or windows. Items are **not to be hung from vents or beds**. No unauthorized food or drinks are allowed to be stored in suites. Personal toys are allowed in the suites. Community toys are allowed in suites during free movement hours. After free movement, all community toys must be taken back to the common areas so that they can be sanitized for the following day.

FREE MOVEMENT

Barring temporary restrictions due to medical or security reasons, free movement hours are from 6:00am to 8:00pm Sunday thru Thursday and 6:00am to 10:00pm Friday and Saturday. During this time, mothers are allowed to move freely throughout all programing areas of the center. While we encourage free movement, it is required that everyone notify their assigned resident advisor when leaving their designated park. During sleeping hours, everyone is required to remain in their assigned suite with the exception of the dayroom, if needed.

Personal effects, to include hygiene items, are to be stored in your property box. Do not place items on windowsills, windows, bunks, under a mattress, etc. These items will be confiscated and removed when left in unauthorized areas. While most persons housed at this center live in the general population described above, this center also has observation/medical suites to house mothers and children with special needs and mothers and children with behavior issues. Center services, such as mail, visitation, and telephone privileges, are subject to restrictions depending on each particular behavior of a mother and/or child.

PERSONAL HYGIENE

Each living area has bedrooms, bathrooms and shower rooms; all of which may be accessed freely 24 hours a day. Because you will be living in a suite with other mothers and children, personal hygiene is essential. You are responsible for ensuring that you and your child(ren) shower regularly and keep you and your child(ren)'s hair clean. A resident advisor will replace additional personal hygiene items upon request. If special needs housing is needed for either you or your child, one will be provided for you. When necessary, assistance to disabled mothers and children who cannot perform basic life functions shall be provided by individuals who are trained and qualified to understand problems and challenges faced by persons with physical and/or mental impairments. Such training may be provided by the health authority, and may involve the expertise of relevant community organizations and government agencies.

Any child over the age of 12 residing in a teenager residential suite that requires parental assistance for basic daily needs, to include showering, will be provided with site accommodations as needed for these activities.

Specific accommodations not able to be managed by the parent will be provided by appropriately trained staff. Parents should request such accommodation through completion of a resident request and shall be approved and facilitated as needed.

Hair Salon services are available to you at no cost. The Hair Salon hours of operation are posted in the suite dayrooms. Hours of service are subject to change based on the needs of the population and current security conditions. If you have any questions refer to your dayroom area bulletin board or ask a resident advisor.

Disposable razors are available from your resident advisor throughout the day and are issued on an as needed basis. They are to be immediately returned when you have finished shaving. Due to health and safety reasons meant to protect staff and mothers and children, disposable razors will not be used by more than one mother or child. You must exchange your identification card to receive a razor.

VOLUNTARY WORK PROGRAM

This is a voluntary program and you will be required before assigned to a job, to sign a voluntary work program agreement. Mothers that participate are required to work according to an assigned work schedule, with appropriate

training provided. Unexcused absences from work or unsatisfactory work performance will result in removal from the program. All mothers requesting to work must be 18 years of age. All voluntary workers must be medically cleared before placement onto a job roster. Each mother has a primary responsibility to care for and supervise her child (or children). A mother is eligible to work only when it does not interfere with that primary responsibility.

A mother will not be assigned work supervising or exercising authority over other mother.

You are not entitled to compensation for tasks that involve maintaining your personal living area or cleaning up after yourself in general use areas. You are required to perform basic cleaning tasks within your suite area, regardless of where you are held. You could be subject to a disciplinary infraction if you refuse to make your bed or otherwise refuse to clean up after yourself.

Mothers are eligible for work in only the following locations:

- Laundry,
- Kitchen,
- Dining Hall,
- Medical,
- Beautician,
- Cleaner, and
- Housekeeping.

Every effort will be made to provide you an opportunity to participate in the voluntary work program. Wages are $3.00 per day for volunteer workers. You will not be permitted to work more than eight hours per day or in excess of 40 hours per week. Wages earned are calculated and credited to your account the next day.

A mother must submit a claim for non-payment within fourteen (14) days of the date in question. A mother and/or child may also request a copy of their personal account once per week.

Residents will not work more than 3 or 4 hours at a time in extreme environments (below 32**°F** and above 105**°F**).

EVACUATION DRILLS

Due to local, state, and federal laws, regular emergency evacuation drills are conducted throughout the facility. These drills are not meant to inconvenience you, but rather to ensure you can evacuate your building safely in event of a fire or other emergency. Each suite has a diagram showing where the emergency exits are located and which ones to use. Study this diagram carefully and follow the instructions of the resident advisors during the evacuation drills, your safety is important to us.

CENSUS

In order to maintain proper accountability of mothers and children at this facility, a census is conducted at designated times and locations. **You are required** to report with your family to your designated check-in census area (assigned hall dayroom), failure to report may lead to referral or possible disciplinary action. An emergency census is a formal census conducted, upon the direction of the supervisor on duty, by the suite resident advisors. Following these rules will help us conduct the census as efficiently and accurately as possible, so that you may return to your regular activities. Failure to cooperate is grounds for disciplinary action being taken against you.

Census is conducted at the following approximate times:

07:30a.m.
04:00p.m.
08:00p.m.

MEALS

All meals served are nutritionally balanced, dietician-approved and properly prepared. The Karnes County Residential Center does not use food as either a disciplinary measure or reward. All mothers and children will be provided with meals from a standard menu unless a special diet request is approved. **This facility is pork-free.**

Healthy meals, and enough time for you to enjoy them, are provided. The difficult task of preparing and serving to such a large number of people requires that you follow certain rules.

- You will only receive one tray per person. You do not have to eat the food items you do not like. However, you will not receive bigger portions of other foods to make up for items that you do not eat.
- If you require a Special Diet for medical reasons, you can request it by sending a Resident Request Form to the Medical Department.
- If you require a Special Diet for religious reasons, you can request it by sending a Resident Request Form to the facility Chaplain.

Meals are served in the dining hall daily at the following times when there is school:

Breakfast: 6:30a.m. - 8:30a.m.
Lunch: 11:00a.m. - 12:00p.m. (School Lunch)
Lunch: 12:00p.m. – 01:00p.m. (Adult Lunch)
Dinner: 5:00p.m. - 7:00p.m.

Meals are served in the dining hall daily at the following times when there is no school:

Breakfast: 6:30a.m. - 8:30a.m.
Lunch: 11:00a.m. - 1:00p.m.
Dinner: 5:00p.m. - 7:00p.m.

Mothers and children will enter the dining hall in a single line and are required to scan their facility issued identification card with the meal tracker. They will then form a single line to be served their meal. There will be no cutting in line, pushing or other forms of disruption while in the serving line. In addition, everyone will form a single line for beverage, salad bar and hot bar service. All mothers and children will be dressed properly (pants, shirt and shoes must be worn) before entering the dining hall. Infant food, baby formula, and high chairs will also be available in the dining room area.

Nutritional snacks and drinks will be available 24 hours a day in the dayrooms. No one is allowed to take more food or drinks than they will consume in one sitting. This food will be replenished several times a day. All mothers will be expected to maintain a sanitary environment by cleaning up after themselves and their children.

Formula is also available in the dayrooms upon request. For sanitation purposes, sippy cups need to be taken to the kitchen to be cleaned and sanitized after each use.

CLOTHING/ DRESS CODE

- Mothers and children, five (5) years and older, will comply with the clothing/dress code.
- Shower shoes are to be worn inside the suite areas only.
- Undergarments may be worn without outer garments **ONLY** while sleeping or in the restroom. **NO EXCEPTIONS.**
- Pants will be worn at a point above the waist that prevents the crease of the buttocks from showing.
- Neither mothers nor children are allowed to walk about the facility with their hands inside the waistbands of the pants regardless of weather conditions (appropriate weather clothing/attire will be issued).
- No article of clothing will be worn in a manner not intended for that item (using a shirt as a headband or head cover, etc.).

- You are not permitted to wash clothing, bedding, linens, tennis shoes or other items in the restroom sinks or showers.
- All mothers and children are required to be fully dressed while in the suite. With the exception of the restroom and sleeping, no one is permitted to be naked.
- Breast feeding shrouds/ modesty cover (or equivalent) will be provided upon request and encouraged for your privacy.
- Sleeping masks are available upon request.
- All mothers and children are required to wear tops that cover their shoulders, chest, stomach, and lower back.
- Tops cannot be worn where cleavage is exposed.
- Form fitting shirts/tops are not permitted.
- Form fitting pants and shorts are not permitted.
- See through clothing is not permitted.
- Shorts should not be any higher than mid-thigh.
- Dresses and skirts are not permitted, unless approved for religious reasons.
- Shoes or sandals must be worn at all times.
- If an article of clothing is deemed inappropriate during the day, it is still inappropriate for nighttime/sleeping hours.
- Stud earrings, religious based necklaces, and wedding bands are the only items of jewelry permitted.

While outside your suite all children must have weather appropriate attire on at all time.

LAUNDERING OF PERSONAL CLOTHING

Your excess personal clothing will be washed prior to storage in the property room and will be ready for you at the time of departure. Neither ICE nor GEO will be responsible for damage to clothing caused by laundering it.

Mothers are required to keep themselves and their children clean. Proper clothing/footwear must be worn during all activities. Mothers and children are reminded that poor hygiene, poor sanitation and not wearing proper clothing and footwear can cause potential conflict with others and can have a negative impact on health and safety. Failure to comply with the dress code and grooming standards will ultimately become an issue that requires staff intervention.

The laundry schedule is posted in all common area dayrooms. All items to include socks and underwear are collected, in the provided mesh bag, and are laundered according to the schedule. Additionally, there are washing machines in the dayrooms for the mother's personal use. Sheets, pillowcases, and towels will also be exchanged weekly in the same manner. Blankets are exchanged and laundered every thirty (30) days. At no time should you have more than the issued quantity of any clothing or linen item in your possession. Possessing extra items is a violation of facility rules and is cause for disciplinary action.

If you need to exchange shoes or other items of clothing due to them becoming torn or unserviceable, you may submit a Resident Request Form to the Laundry Department. The item you are requesting will be exchanged one for one.

SHORT TERM CARE FOR JUVENILES

You may take your child(ren) to short term care if:

- You are scheduled to have a court hearing;
- You have a medical/mental health appointment;
- You have been approved and are clear to work (pending space availability); and
- Based on space availability mothers may drop off their child(ren) in short term care so they may take care of their own personal needs.

A sanitizing station is available for your personal use to sanitize your child(s) sippy cup or bottle in the short term care room.

MEDICAL SERVICES



Upon arrival at this facility, you will receive an initial medical and mental health screening by a health care provider. Before receiving medical services, you will be required to sign a medical consent. You must provide a facility issued identification card each time you receive medical services, which includes dispensing of medication through the facility established pill window.

You will also receive a thorough medical examination conducted within seven (7) days after your arrival and your children will receive a thorough medical examination within 24 hours after arrival. To provide the best medical service possible, it is important that you are honest concerning any medical issues that you may have, any mental health problems, and your use of or dependence on mood and mind altering substances- alcohol, opiates hypnotics, sedatives, etc. Professional staff members provide medical services for persons housed at this facility. Sick call slips are reviewed and put into order by priority cases, which are seen within twelve (12) hours. Medical staff will gather sick call requests each shift and see patients. If you feel you have a medical problem of an emergency nature, notify any staff member and you will be evaluated by the medical staff for more immediate treatment.

- You must sign yourself up for sick call. The resident advisor(s) or another mother cannot do it for you.
- Sick call requests must be deposited into one (1) of the medical drop boxes located in any of the facility dayrooms and/or dining hall. Write your request and place in the mailbox located in the dayroom or dining hall.
- Someone from the medical department will pick up all requests on each shift seven (7) days per week.
- You will be instructed when to report to medical when scheduled by the medical staff.
- You will not be charged for medical services while a residing at this facility.

If you have a medical emergency at any time, notify the closest facility staff immediately. Your condition will be communicated with medical staff.

DENTAL SERVICES

The Karnes County Residential Medical Clinic is equipped to assess dental concerns. Upon admission, you will receive a dental screening. Routine and emergency dental care is also available. Emergent dental care includes, but is not limited to: dental infections, painful teeth, facial swelling, or trauma to teeth. To receive dental treatment follow the same process as outlined above. An appointment will be made for you to address your dental concerns in a timely manner. The appointment time will depend on the seriousness of your problem.

MENTAL HEALTH SERVICES

Routine mental health services are available upon request. Please use the sick call process if the concern is routine in nature. You should seek mental health services for yourself or your child if you notice a significant change in behavior or experiencing significant challenges in adapting to the facility. Please notify a staff member if you are feeling suicidal or one of your children is expressing suicidal thoughts, this is considered a medical emergency and the medical staff is here to help.

SUICIDE PREVENTION

If you are feeling depressed, think you may harm yourself or need someone to talk to, you should immediately advise your resident advisor. If you feel that another mother and/or child is depressed or may harm himself/herself, you should also alert the resident advisor. You will be referred to the appropriate medical staff. All potentially suicidal or severely depressed mother and/or child will receive the proper referrals for assistance and be treated with sensitivity.

SEXUAL ABUSE AND ASSAULT PREVENTION AND INTERVENTION PROGRAM

This center has a zero tolerance for sexual abuse and assault. If you feel unsafe because of threats of sexual abuse or assault, or if you are sexually abused or assaulted, you should immediately advise the resident advisor or another staff member. Information concerning the identity of a victim reporting an assault, and the facts of the report itself, will be limited to those who have a need to know in order to make decisions concerning the victim's welfare, and for law enforcement/investigative purposes.

If you feel you are at risk of being abused, there are several ways that you can report the risk to protect yourself from becoming a victim: contact your resident advisor, file an emergency grievance stating your immediate needs, or contact ICE staff using the Resident Request Form. KCRC mothers and children have the right to communicate any type of sexual abuse or assault to the Sexual Abuse and Assault Prevention and Intervention (SAAPI) Coordinator (Compliance Administrator) by dialing #9 from any resident telephone. A relative/friend may also file a complaint on your behalf directly to the Office of the Inspector General by telephone at 1-800-323-8603 or by mail. You may also file a complaint directly to the Office of the Inspector General by telephone using Speed Dial No.: 518#, or by mail:

DHS OIG HOTLINE
245 Murray Drive, SE
Building 410
Washington, DC 20538

A complaint may also be filed with the Office of the Inspector General by e-mail at: DHSOIGHOTLINE@DHS.GOV.

If you are sexually abused or assaulted, the appropriate staff will arrange for medical treatment and victim counseling.

SEXUAL ASSAULT AWARENESS:

DEFINITIONS:

Resident-on-Resident Sexual Abuse/Assault: One or more residents engaging in, or attempting to engage in a sexual act with another resident or the use of threats, intimidation, inappropriate touching or other actions and/or communications by one or more residents aimed at coercing and/or pressuring another resident to engage in a sexual act.

Staff-on-Resident Sexual Abuse/Assault: Staff member engaging in, or attempting to engage in a sexual act with any resident or the intentional touching of a resident's genitalia, anus, groin, breast, inner thigh, or buttocks with the intent to abuse, humiliate, harass, degrade, arouse, or gratify the sexual desires of any person. Sexual abuse/assault of residents by staff or other residents is an inappropriate use of power and is prohibited by ICE policy and the law.

Staff Sexual Misconduct is: Sexual behavior between a staff member and resident which can include, but is not limited to indecent, profane or abusive language or gestures and inappropriate visual surveillance of residents.

PROHIBITED ACTS:

A mother and/or child, who engages in inappropriate sexual behavior with or directs it at others, can be charged with the following Prohibited Acts under the Resident Disciplinary Policy.

Code 112: Use of Vulgar, Abusive, or Obscene Phrases/ Language
Code 209: Verbal Sexual Harassment of a Resident
Code 303: Rape/Sexual Assault

SAFE ENVIRONMENT:

While you are held, no one has the right to pressure you to engage in sexual acts or engage in unwanted sexual behavior regardless of your age, size, race, or ethnicity. Regardless of your sexual orientation, you have the right to be safe from unwanted sexual advances and acts.

CONFIDENTIALITY:
Information concerning the identity of a mother and/or child victim reporting a sexual assault, and the facts of the report itself, will be limited to those who have the need to know in order to make decisions concerning the victim's welfare and for law enforcement/investigative purposes.

AVOIDING SEXUAL ASSAULT:
Here are some things you can do to protect yourself against sexual assault:

- Carry yourself in a confident manner. Many offenders choose victims who look like they would not fight back or who they think are emotionally weak.
- Do not accept gifts or favors from others. Most gifts or favors come with strings attached to them.
- Do not accept an offer from another adult resident and/or child to be your protector.
- Find a staff member with whom you feel comfortable discussing your fears and concerns. Report concerns!
- Do not use drugs or alcohol; these can weaken your ability to stay alert and make good judgments.
- Avoid talking about sex. Other residing here may believe you have an interest in a sexual relationship.
- Be clear, direct and firm. Do not be afraid to say NO or STOP IT NOW.
- Stay in well-lit areas of the facility.
- Choose your associates wisely. Look for people who are involved in positive activities like educational programs, work opportunities, or counseling groups. Get involved in these activities yourself.
- Trust your instincts. Be aware of situations that make you feel uncomfortable. If it does not feel right or safe, leave the situation. If you fear for your safety, report your concerns to staff.

REPORTING ASSAULTS:
If you become a victim of a sexual assault, you should report it immediately to any staff member you trust, to include resident advisor, deportation officers, chaplains, medical staff or supervisors. Staff members keep the reported information confidential and only discuss it with the appropriate officials on a need to know basis. If you are not comfortable reporting the assault to staff, you have other options:

- Write a letter reporting the sexual misconduct to the Assistant Field Office Director or Field Office Director to ensure confidentiality, use special mail procedures.
- File an Emergency Resident Grievance - If you decide your complaint is too sensitive to file with the Assistant Field Office Director, you can file your Grievance directly with the Field Director. You can get the forms from your suite area resident advisor, deportation staff or a facility supervisor.
- Write to the Office of Inspector General (OIG), which investigates allegations of staff misconduct. The address is: Office of Inspector General, P.O. Box 27606, Washington, D.C. 20530
- Call at no expense to you the Office of Inspector General (OIG). The number is posted in your suite area.

Individuals who sexually abuse or assault others can only be disciplined or prosecuted if the abuse is reported.

NEXT STEPS AFTER REPORTING ASSAULTS
You will be offered immediate protection from the assailant and you will be referred for medical examination and clinical assessment. You do not have to name the person(s) or staff member who assaulted you to receive assistance, but specific information may make it easier for staff to help you. You will continue to receive protection from the assailant, whether or not you have identified your attacker or agree to testify against them. It is important that you do not shower, wash, drink, change clothing or use the bathroom until evidence can be collected.

THE MEDICAL EXAM
Medical staff will examine you for injuries, which may or may not be readily apparent to you and will gather physical evidence of assault. Clothes should not be changed, but if you do, bring the clothes and underwear that you had on at the time of the assault to the medical exam with you. You will be checked for the presence of physical evidence, which supports your allegation. With your consent, a medical professional will perform a pelvic and/or rectal examination to obtain samples of or document the existence of physical evidence such as hair, body fluids, tears or abrasions, which remain after the assault and photos may be taken. This physical evidence is critical in corroborating the sexual assault occurred and in identifying the assailant; trained personnel will conduct the exam privately and professionally.

UNDERSTANDING THE INVESTIGATIVE PROCESS:
Once the misconduct is reported, the appropriate law enforcement agency will conduct an investigation. The purpose of the investigation is to determine the nature and extent of the misconduct. You may be asked to give a statement during the investigation. If criminal charges are filed, you may be asked to testify during the criminal proceedings. Any mother and/or child who alleges that he or she has been sexually assaulted will be offered immediate protection and will be referred for a medical examination.

THE EMOTIONAL CONSEQUENCES OF SEXUAL ASSAULTS:
It is common for victims of sexual assault to have feelings of embarrassment, anger, guilt, panic, depression, and fear even several months or years after the attack. Other common reactions include loss of appetite, nausea or stomachaches, headaches, loss of memory and/or trouble concentrating and changes in sleep patterns. Emotional support is available from the facility's mental health and medical staff, and from the chaplain(s). Also, many residents who are at high risk to sexually assault others have often been sexually abused themselves. Mental health services are available to them also so that they can control their actions and heal from their own abuse.
Sexual assaults can happen to anyone: any gender, age, race, ethnic group, socioeconomic status, sexual orientation, or disability. Sexual assault is not about sex; it is about POWER and CONTROL. All reports are taken seriously. Your safety and the safety of others is the most important concern. For everyone's safety, incidents, threats, or assaults must be reported.

Report all attempted assaults to your suite area resident advisor, a supervisor, the Assistant Field Office Director, or directly to the Office of the Inspector General. Staff will not harass, discipline, punish, or otherwise retaliate against you for reporting an assault or attempted assault. The GEO SAAPI Coordinator is the Compliance Administrator.

STAFF - RESIDENT COMMUNICATION / RESIDENT REQUESTS

You are encouraged to speak informally with facility staff about everyday concerns and for information about facility policies and procedures. ICE/ERO staff will also conduct scheduled and unscheduled visits to residential areas of the facility to speak/interact with the mothers and children. If you need information or assistance other than that provided to you by this handbook or your resident advisor, you must fill out a Resident Request Form using your identification number. If you are unable to locate a request form in your dayroom, your resident advisor will provide you with the form and assist you with filling it out, if necessary. Be sure to provide all the information requested at the top of the form (as it appears on your identification card) and write your request simply and clearly. The Resident Request Form may be deposited into the appropriate drop box located in the dayroom and dining hall. Forms are then picked up by authorized personnel daily at scheduled times without reading, altering, or delay. You may also seal the request in an envelope and clearly mark the envelope with the name, title or office the request is to be forwarded to.

The Resident Request Form is the primary document/form used to contact your assigned ICE/ERO Deportation Officer. Deportation Officers are the officers in charge of your case. To identify your assigned Deportation Officer, use the last three digits (number) in your Registration Number (A number). Posted in any of the dayroom bulletin boards is a list of Deportation Officers and the corresponding number that is assigned to them. All questions concerning the status of your case should be directed to the appropriate Deportation Officer. Deportation Officers will conduct weekly scheduled visits to the residential area to speak with mothers and children while monitor living conditions. The schedule is posted on the bulletin boards located in the any of the dayrooms.

All mothers and children will have the opportunity to submit written questions, requests, or concerns to facility staff using an approved Resident Request Form. Adequate supplies of request forms and writing implements are available in your dayroom or library. If you are unable to locate a request form or writing implements in your dayroom, your resident advisor will provide you with a request form or writing implements.
A mother or child may obtain assistance from another mother or child, resident advisor, or other facility staff in preparing a request form. The Program Director will ensure that the standard operating procedures cover mothers and children with special requirements, including those who are disabled, illiterate, or know little or no English. KCRC staff is encouraged to use the Language Line available to them for translation services. If a mother and/or child

cannot read or does not understand the language of the handbook, the Program Director arranges for the orientation materials to be read to the mother and/or child, provide the material using audio or video tapes in a language the mother and/or child will understand, or provide a translator or interpreter within a reasonable amount of time.

PHONE ISSUES NEED TO BE SUBMITTED ON THE TELEPHONE RESOLUTION FORM, NOT RESIDENT REQUEST FORM.

The facility staff receiving the request responds in person or in writing as soon as possible and practicable, no later than seventy-two (72) hours from dated receipt of the request.

Each person admitted to KCRC is assigned a specific Case Manager. These Case Managers assist mothers and children with questions regarding rights, rules, responsibilities, programming and services, housing and education, property issues, access phone numbers and addresses of family and friends, treatment referrals and other issues that arise while residing at this facility. Mothers and children may contact the Case Managers through Resident Request Forms. These Forms are located in the dayrooms. Completed forms are to be placed in the mail box, located in the Dayrooms, labeled "GEO."

VISITATION

ICE encourages you to receive visits from your family, friends and attorneys. You are also permitted visits from consular officials, special interest groups and the news media. Visiting hours for each type of visit have been established. The Program Director or designee must first approve special visits.

VISITING HOURS

Visitation hours are 8:00a.m. – 8:00p.m., 7 days a week including holidays. The hours for visitation are posted in the dayroom areas and outside public waiting area. A written copy of the visiting hours and rules is also available to the public. Beginning and ending times are subject to change depending upon the safe and orderly operation of the facility.

Visit sessions may be limited to 1 hour, dependent upon the number of visitors and staff availability. Each mother and/or child is limited to (1) one contact visit per day; however exceptions will be made depending on space. More time may be authorized by the Duty Program Director for members traveling significant distances. A maximum of two adults (18 years or older) and two children (17 years or younger) may visit at any one time. Any disruptive behavior by either party will result in the termination of the visit and may cause future visits by either party to be denied. Visitors who bring children are expected to maintain direct supervision of those children and prevent disruption to other visitors.

Visitors are not permitted to carry personal items into the visiting area. Lockers are provided at the entrance of the Facility to secure these items.

LEGAL VISITATION

You have the opportunity to meet privately with legal representatives, prospective legal representatives and legal assistants. It is your responsibility to make contact with that individual or organization for an appointment. It is also your responsibility to cancel an appointment if you do not intend to keep it. Cancellations may not be accomplished on your behalf by a resident advisor or another person residing at this facility. These visits are confidential. No facility staff will be at these meetings or listen in on them. Any materials you get during legal visits for your personal use will be inspected, not read. Legal visitation is available daily from 8:00a.m. to 8:00p.m. The Program Director can grant hours outside of these by appointment. You may request to meet with your legal representative during meal hours; if you request this option, you will be provided a sack meal to eat in lieu of food served for that particular meal.

CONSULAR VISITORS

You have the right to contact your consular representatives and receive visits from your consulate officers. These visits may take place during normal attorney visiting hours or at alternative times with special permission from the Program Director or designee. These visits are also private, like meeting with legal representatives.

SPECIAL VISITATION

To request a Special Visit, you must submit a Resident Request Form to the Program Director. Reasons for granting permission include:

- Exceptionally large families so that all members may visit as a group.
- Unlimited number of visitors.
- Out-of-State visitors.
- Visitors who are unable to visit during the regular visitation hours.

VISITATION RULES

Facility visiting hours will be posted in the suite areas. If you have any questions refer to the bulletin board or ask the resident advisor.

Every effort will be made to allow you to receive visitors. Visit sessions will normally be a maximum of one hour depending upon the number of space, visitors and staff availability. More time may be authorized by the Duty Program Director for members traveling significant distances. Members of clergy who present proper identification will be admitted to visitation upon request.

Any disruptive behavior by either party will result in the termination of the visit and may cause future visits to be denied. If your visitor(s) bring children (17 years of age or younger) they are expected to maintain direct supervision of those children and prevent disruption to other visitors. Visitors are not permitted to carry personal items into the visiting area. Lockers are provided to secure these items. Visitors with infants will be allowed to bring a reasonable amount of personal items into the visitation area such as: diapers, wipes, formula, etc.

- The number of visitors (adults and children) allowed to visit with a particular mother and/or child at any one time is limited to the space availability and/or at the discretion of the Program Director.
- Visitors are to be in appropriate and socially acceptable attire. A copy of the dress code is available and given to all visitors.
- Visitors and any articles in their possession will be searched before and after entering the facility. Children 14 years old and up will be searched with a hand-held metal detector after visitation for safety and security reasons.
- The Program Director or designee must give permission for items to be brought in to mothers and children and is limited to one complete set of clothing and a bag to carry them in, unless prior **written authorization** is received.
- Any unruly or socially inappropriate behavior by either party will end the visit and may have an adverse effect on future visitation.
- Visitors and mothers with children (17 or younger) must closely supervise them so as not to disturb others.
- Visitors are responsible for their own transportation to and from the facility.
- You should discourage your visitors from bringing large quantities of hand carried parcels and other items, to include packages.
- The use of profanity, making loud noises, disturbing other mothers and children or visitors, creating a mess or otherwise being a nuisance in the visitation area is prohibited.

- No items/ property will be exchanged between the visitor and mother and/or child during the visit. All transactions will be initiated between the visitor and Front Lobby Staff only, who in turn will inventory and provide a receipt for approved item(s) only.
- The Front lobby Staff will not accept cash, cashier's checks from U.S. Banks, and checks from U.S. Federal/ State entities.

A kiosk for purchasing additional telephone minutes and a kiosk for adding funds to a mother and/or child's accounts are available in the front lobby area during the hours of 8:00a.m. and 8:00p.m. and will accept cash, debit cards and credit cards.

VISITOR DRESS CODE

The facility maintains a dress code for visitors. The dress code will be posted and freely available to the public.

I. FEMALE VISITORS AGE FIVE (5) AND OLDER

- Shorts will cover customarily covered areas of the anatomy, including the buttocks and crotch area, both when standing and sitting. Shorts no higher than mid-thigh comply. Short-shorts, jogging shorts, cut-offs, and other obviously inappropriate short garments are prohibited.
- Skirts and dresses will extend to mid-thigh, seated.
- Slits in skirts and dresses will rise no higher than mid-thigh, seated.
- Sheer (see-through) clothing is prohibited.
- The top of clothing will be no lower than the underarm in the front and back. Bare midriffs and strapless tops, tube tops, and swimsuits are prohibited.
- Shoes will be worn at all times.
- Gang "colors" and other gang displays are prohibited.

II. MALE VISITORS AGE FIVE (5) AND OLDER

- Shorts will cover customarily covered areas of the anatomy, including the buttocks and crotch area, both when standing and sitting. Shorts no higher than mid-thigh comply. Short-shorts, jogging shorts, cut-offs, and other obviously inappropriate short garments are prohibited.
- Shirts will be worn at all times. Muscle shirts, bare midriff shirts and sleeveless shirts are prohibited.
- Shoes will be worn at all times
- Gang "colors" and other gang displays are prohibited.

MAIL AND SPECIAL CORRESPONDENCE



Stamps or pre-stamped envelopes are available for you to purchase through the Commissary. Your address to receive mail at this facility is:

Karnes County Residential Center
Your Name (as it appears on your Identification Card)
Your Resident Number (A No. #)
409 FM 1144
Karnes City, Texas 78118

You must use the above address to receive mail at this facility.
Incoming mail that does not have the "Resident Number" (A No. #) will be returned to sender without being processed. You will be able to request writing material, pencils and envelopes for your use from the Resident advisor. Ink pens are not allowed. If you have less than fifteen dollars ($15.00) in your account, you may mail up to five (5) letters per week, one (1) ounce each free. Please write the complete return address information given above in the

upper left-hand corner of the envelope. If you do not, your letter will be opened for identification and returned to you. Seal the envelopes on your outgoing letters and deposit them in the drop box labeled "MAIL" located in the dayroom or dining hall. All outgoing mail is picked up each morning and is mailed out the same day. Due to postal regulations, drawing on the outside of the envelope is prohibited.

GENERAL CORRESPONDENCE AND OTHER MAIL

The term used to describe day to day mail that staff shall open and inspect (including packages and publications) in the presence of the mother or child. Incoming general correspondence may be read to the extent necessary to maintain security, as authorized by the Program Director. Inspection is generally for the purpose of detecting contraband. The reading of mail, which requires approval of the Program Director, may be conducted at random. Mail may also be read when a specific documented security concern arises with respect to an individual mother or child, to reveal such information as: escape plots, plans to commit illegal acts, plans to violate institution rules, etc.

SPECIAL CORRESPONDENCE

The term for your written communications to or from private attorneys and other legal representatives; government attorneys; judges; courts; embassies and consulates; the President or Vice-President of the United States, members of Congress, the Department of Justice and Department of Homeland Security (including ICE and Office of the Inspector General); the ICE Health Services Corps; administrators of grievance systems; and representatives of the news media. Correspondence will NOT be treated as special correspondence (for incoming correspondence) if the title and office of the sender is not identified on the envelope, clearly indicating that the correspondence is special. Outgoing correspondence will NOT be treated as special correspondence if the name, title and office of the recipient are not clearly identified on the envelope to provide clear indication that the mail is special.

INCOMING AND OUTGOING MAIL

Incoming mail will generally be delivered to you on the same day that it arrives at this facility. Your mail, both general and special correspondence, is opened in your presence to be inspected for contraband. If you receive money in the mail, the staff member, in your presence, will issue a receipt for the money before placing it in your account. If you do not accept the mail or permit inspection, it will be returned to sender. **Your mail will not be read; it will only be inspected for contraband items.** The ICE AFOD or designee may, for security reasons, authorize your general correspondence to be opened without you being present. Special incoming correspondence will be inspected in your presence to detect any physical contraband and confirm that any enclosures qualify as special correspondence.
Identity documents, such as passports, birth certificates, driver's license, etc., will be confiscated and turned over to the appropriate Deportation Officer for placement into your A-File. Upon request, ICE will provide a copy to you.

You will not be allowed to receive or send packages (including excess property) without making **advance** arrangements, approved by the Program Director. If prior approval is not received, the package will be returned to sender. The postage for packages, oversized or overweight mail will be paid by you. The contents of any outgoing or incoming packages will be inspected.

You are responsible for the contents of the letters that you send. If staff members have reason to believe that you are violating mail regulations (mailing threatening letters or engaging in some type of criminal activity through the mail) your mail privileges may be restricted. This can mean that you will only be allowed to send letters to individuals who have been specifically approved. It also means that facility staff may read and censor all of your incoming and outgoing general mail. You may write to a family member detained at another ICE detention center; however you may not write letters to someone detained at a correctional facility without the express permission of the Program Director and ICE AFOD.

If you deposit mail for outgoing delivery and it is believed to contain contraband it will be brought back to your suite by mailroom personnel and opened and inspected in your presence. If it is determined to contain contraband disciplinary actions may be brought against you.

If you wish to send money to your family or to others outside the facility, you can send a resident request form to the GEO Business Department Bookkeeper, who can make arrangements for you to send money to your family or others outside the facility.

You are also advised that there are circumstances where incoming and outgoing general correspondence may be confiscated or withheld. Mail suspected of containing contraband will only be opened in the presence of the mother or child. If this happens, you will be given a receipt for the confiscated or withheld item(s). Correspondence and publications that may be rejected include, but are not limited to, items with the following contents:

- Material that depicts, describes or encourages activities that could lead to physical violence or group disruption, including material dealing with self-defense or survival, weaponry, armaments, explosives or incendiary devices.
- Information regarding escape plots, plans to commit illegal activities or to violate ICE rules or facility guidelines.
- Information regarding the production of drugs or alcohol.
- Sexually explicit material.
- Threats, extortion, obscenity or gratuitous profanity.
- Encrypted .
- Other contraband. (A package received without prior authorization is considered contraband.)

When you depart the facility, your incoming mail will be sent to the forwarding address that you provided. If you do not provide a forwarding address, your mail will be endorsed, "No Forwarding Address, Return to Sender". All such mail will be returned to the Post Office.

Examples of Unacceptable Items not allowed in your possession include the following:

- Address labels, postcards, musical greeting cards
- Cash money
- Perishables including food, candy, drinks, plants
- Plastic cards
- Picture frames, art supplies
- Membership cards
- Computer discs
- Return address labels
- Video cassette tapes, audio cassette tapes
- Birth certificates
- Pornographic materials of any sort, including magazines
- Maps

Examples of acceptable items include the following:

- Letters – no inflammatory letters (words that may excite, anger or lead someone to disorder)
- Pictures – non-pornographic and no Polaroid pictures, no larger than 5 x 7 (limit 10 total in your possession)
- Paperback Bibles and written religious materials sent directly from the Publisher
- Legal papers
- Magazines – sent directly from publisher, excluding pornographic
- Newspapers sent by the Publisher

Publications and Magazine Subscriptions are allowable **IF** they come from the publisher, verifiable bookstore or media retailer. A mother or child may request approval from the Program Director or the AFOD to receive paper media through the resident request form process. Electronic items, liquids or hygiene items **ARE NOT ALLOWED.**

INDIGENT MAIL

Mothers and children who do not have adequate funds to purchase postage will be permitted to send at no cost:

- A reasonable amount "special correspondence" mail. Should the center consider the related amount "unreasonable", the ICE Office of Chief Counsel will be consulted prior to suspending mail postings;
- At least five (5) general correspondence letters per week;
- Any packages that are deemed necessary by ICE/ERO, such as clothing, personal items, and items needed for return to country of origin;
- Packages containing personal property when it is determined that space is limited for the proper storage of the items.

MARRIAGE REQUEST

To request permission to marry while held by ICE, you must submit a Resident Request Form to the facility Chaplain. Your request will be reviewed and forwarded to ICE for approval. Final approval must be obtained from the Chief Juvenile Residential Management Unit (JFRMU). The following information must be addressed in the request:

- That each person is legally eligible to be married.
- That the adult resident is mentally competent to be married, as determined by a qualified medical practitioner.
- The intended spouse has affirmed, in writing, his/ her intent to marry the adult resident.

The decision to deny a request and the reason(s) for it will be provided in writing to the adult resident and his/her legal representative, if applicable. If the request is denied, the adult resident may appeal, in writing, to the ICE AFOD.

When a request is approved, you or your legal representative, or others acting on your behalf, must make all arrangements for the marriage. Arrangements include, but are not limited to, taking a blood test, obtaining a marriage license and retaining an official to perform the marriage ceremony. **Neither ICE personnel nor GEO staff will participate in making marriage arrangements.** The following conditions also apply:

- The Program Director will provide the adult resident with a time and place during which he may make marriage arrangements and the arrangements will be accommodated consistent with the security and orderly operation of the facility. The AFOD reserves the right of final approval concerning the time, place and manner of all arrangements.
- A adult resident will not be allowed to leave the facility for the purpose of making marriage arrangements.
- You or person(s) acting on your behalf will bear all expenses relating to the marriage.
- The marriage will take place inside the facility.
- Only individuals essential to the ceremony may attend.
- Marriage ceremonies will be private, with no media publicity.
- A marriage request will have no effect on regular or scheduled processing or action in your legal case. That is, the marriage request will neither interrupt nor stay any hearing, transfer to another facility or removal from the United States.

The foregoing are internal guidelines for this facility. They are not to be construed as creating rights for adult residents or other persons, and they do not prevent the AFOD from exercising discretion in conducting his/ her case-by-case review.

TELEPHONES

Resident telephones are operated by the Talton Phone System. Telephones are located throughout the facility in each suite, dayroom and other areas for use by mothers and/or children in the general population, Administrative Observation, and Medical Observation. You may make collect calls or use phone minutes, which can be purchased.

INDIGENT RESIDENT TELEPHONE ACCESS

Indigent mothers or children may also make free calls to and other necessary calls by speaking to a Case Manager or filling out a Resident Request Form. Indigent mothers and children are identified by the amount of funds available in their commissary account. If you have less than $15.00 in your commissary account, you will be identified as indigent. Indigent mothers and children may also make free calls to legal assistance organizations, family and other necessary calls, by speaking to the Case Manager or by completing a Resident Request form. These forms are located at your common areas. Completed forms are to be placed in the drop off box labeled “Mail”.

Access rules, to include consulate numbers, are posted in suite areas. Due to the number of mothers and children per suite area versus the number of available phones, mothers and children are asked to limit their telephone calls to 20 minutes to allow others to use the phones. **Toll-free calls are not available on the Talton Phone System.**

Your telephone access may be restricted if you are found to be violating the rules of the facility or are found to be abusing the equipment. Your access may also be severely restricted if you are found using the telephone to further illegal activities.

IMPORTANT PHONE FACTS



- Read Talton Phone System Instructions prior to using phone
- Record your voice → **Telephone use requires PIN and voice recognition**
- Do not share pin - does not need PIN to purchase phone time (only Resident Number)
- Read instructions - For faster responses → Customer service - dial 211# → Resolution form
- Do not lose or share PIN card → Funds can be stolen and minutes depleted

It is your responsibility to secure your pin code and monitor your finances.

PURCHASE PHONE MINUTES

- Dial 411# - Enter (1) for English or (2) for Spanish.
- Enter your PIN.
- Enter Amount
- DEADLINE FOR PHONE TIME ORDERS: 3 P.M. – MONDAY THRU FRIDAY

If you continue to have any telephone problems, notify your Resident advisor for further assistance:

- Contact Talton customer service **first** (DIAL 211# - **Listen to options**) before completing telephone resolution form
- Submit Talton telephone resolution form (not resident request form)
- Response time: within 72 hours once **received** by department (Monday through Friday)
- **Do not submit duplicate complaints –** This prolongs response and creates additional work

KCRC has the ability to monitor all calls on a daily basis to avoid any misuse of the reporting procedures.
The procedure for obtaining an *unmonitored* call to a court, a legal representative, or for the purposes of obtaining legal representation is to submit a Resident Request Form to the Telephone Department for processing.

LEGAL CALLS

A center may place reasonable restrictions on the hours, frequency and duration of such direct and/or free calls, but may not otherwise limit a mother and/or child's attempt to obtain legal representation.

DIRECT OR FREE CALLS

You are entitled access to free calls to the following: consulates, courts, immigration courts, pro bono attorneys or free legal aid groups recognized by the Executive Office for Immigration Review (EOIR), and the U.S. Department of Homeland Security, Office of the Inspector General. KCRC provides a list of Free Legal Service Providers to include phone numbers. This list is found posted in your suite area. You may make direct (non-collect) calls or emergency calls under certain circumstances, by submitting a **Resident Request Form** to the Chaplain. Include the person to be called, the purpose of the call, and the number to be dialed. Indigent mothers and children will not have to pay for local special access calls or for non-local calls if they can demonstrate a compelling need. Consulate lists are posted in the suite areas beside telephones.

- The local immigration court and the Board of Immigration Appeals,
- Federal and State courts where the mother and/or child is or may become involved in a legal proceeding,
- Consular officials,
- Office of the Inspector General of the U.S. Department of Homeland Security at speed dial 518#,
- **(Toll-free calls are not available on the Talton Phone System),**
- Legal representatives, to obtain legal representation, or for consultation when subject to expedited removal. (When a mother and/or child is under an expedited removal order, the ability to contact *pro bono* legal representatives will not be restricted.) ,
- Legal service providers or organizations listed on the ICE/ERO free legal service provider list,

- United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR) (accepting calls from asylum-seekers and stateless individuals),
- A government office to obtain documents relevant to his/her immigration case, and
- Emergency and other calls where you can show a compelling need to make a direct call, as in the case of a personal or emergency, or where you need to call a government office to obtain documents related to your immigration case. Routine telephone calls to attorneys are not considered emergencies.

Follow instructions posted in your suite area to dial your country consulate speed dial #. Translation and interpretation services will be provided as needed.

RESIDENTIAL MESSAGES

Attorney Legal Assistance, Emergency and regular messages may be left at the facility, checked three times a day and delivered to the appropriate suite area for delivery to you. Emergency messages will be delivered as soon as possible and non-urgent messages will be delivered within 24 hours. The Karnes County Residential Center telephone number is 830-254-2000. If the facility telephone system or schedule does not meet your special needs for a particular situation, or if you need to make an emergency phone call, submit a ***Resident Request Form*** to the Chaplain who will evaluate your situation and may approve a special access call. If you are having trouble making a confidential call about a legal matter, fill out a ***Telephone Resolution Form*** stating the problem. We can help you to make the call privately. While a staff member may visually monitor you on the phone, your legal calls will not be overheard.

TELEPHONE SERVICES FOR HEARING/SPEECH IMPAIRED

There is at least one Telecommunications Device for the Deaf (TDD) for mothers and/or children with hearing and/or speech disabilities, and for mothers and/or children wishing to communicate with parties that have such disabilities. Access to TDD equipment requires the mother and/or child to submit a ***Resident Request Form*** to the Case Manager. Telephones are made available as necessary with adjustable volume for mothers and/or children with hearing impairments.

Mothers and/or children are encouraged to utilize the phones in the suite area dayroom for telephone calls made late at night as a courtesy to other suitemates who may be sleeping.

Telephones are not toys, mothers must supervise minor child (children) at all times.

You may submit a Resident Request Form to ICE to arrange for telephone contact with an immediate member detained at a separate ICE detention center. ICE will make efforts to coordinate a schedule to facilitate such telephone calls.

RECREATIONAL FACILITIES AND ACTIVITIES

Outdoor recreation courtyards, an indoor gymnasium, and a personal fitness area adjoin the general population suites. Weather and Security concerns permitting, the recreation yards are available seven (7) days a week between the hours of 8:00a.m.-8:00p.m. You may be asked to refrain from outdoor activities if temperatures are too extreme (below 32**°F** and above 105**°F**).

The facility provides recreational activities within the dayroom areas, in the form of cards, cable television, and games that are available at no cost to you. Dayroom areas are an open style design with free access from the sleeping area. There is a monthly activity calendar posted in all common areas for organized recreational activities.
During the hours of 8:00p.m. to 10:00p.m. no recreational equipment will be issued.

EDUCATIONAL PROGRAMS

The facility provides a comprehensive educational services and programs to children eligible for formal education. School will be Monday-Friday, excluding holidays. All children ages four (4) to seventeen (17) are required to attend, unless excused with a medical slip. The following core subjects will be taught at least one (1) hour a day each: Science, Social Studies, Math, Language Arts (Reading/Writing), and Physical Education. All children will complete an

Educational Assessment and a Special Needs Assessment within the first three days of arrival into this facility and again on a 90-day rotation to track progress. Although each child is evaluated for special needs after admission, parents who believe their children may have educational deficiencies or learning disabilities, may also request a special needs evaluation. Parents may initiate this request by speaking to their child's teacher, a Case Manager, or by completing a Resident Request Form. The educational unit will meet with the parent and test the child; if found to be eligible for special needs instruction, the child will receive and Individual Educational Plan (IEP). The child's educational program, and any necessary modifications, will be driven by their IEP. There will be additional activities for children 0-3 years of age to participate in.

Sunday thru Thursday, there will be a 8:00 p.m. bedtime for all school age children. At 8:00 p.m. on these evenings, all school aged children will return to their bedrooms to begin their bedtime routine. Parents are encouraged to participate in or develop bedtime routines for their children while at the Center. Setting children's bedtimes during the week is done to promote restful attendance and attention during school.

COMMISSARY SERVICES

This facility provides a commissary service that allows you to purchase food items, hygiene products, postage and writing supplies to supplement what is issued to you. If necessary, a commissary order form can be obtained from the common area or the commissary. For all purchases, simply walk up to the commissary window and submit your order form. Then, your order will be filled. Commissary is open seven (7) days a week, Monday-Friday 9:00a.m.-6:00p.m. and Saturday-Sunday 9:00a.m.-2:00p.m.

Please allow funds mailed in or deposited by members enough time to be processed and deposited into your account. All funds and purchases are deposited Monday thru Friday (excluding holidays). The web site for internet deposits are: www.inmatedeposits.com or www.keefegroup.com
In order for to deposit funds via internet, they will need to know the Mother and/or child's full name, A#, and name of facility.

FINANCIAL SERVICES

When you are released from this facility, all of your foreign money, U.S. money and any un-cashed checks or money orders will be returned to you.

The Intake staff upon admittance will collect all money, checks, money orders, valuables or other financial instruments. US currency will be placed in an account for your use while you are here. Personal checks or payroll checks will not be cashed. Upon your release you will receive cash for the amount remaining in your account, in addition to all of your stored personal property, foreign currency, and valuables. Possession of cash, checks or any other financial instrument inside the facility is a violation of facility rules and may subject you to a disciplinary infraction.

If any stored property is missing or broken, you should fill out a Claim for Lost or Damaged Property form which may be obtained from Intake or from a Resident advisor. If following an investigation it is determined that GEO employees are at fault a check for reimbursement will be mailed to your forwarding address.

RELIGIOUS SERVICES



While at this facility, you will be afforded the opportunity to engage in practices of your religious faith that is deemed essential by the faiths judiciary, as long as it does not interfere with the safe, secure and orderly running of this facility. All mothers and children will have access to religious resources, services, instruction and counseling on a voluntary basis. All faiths will be accommodated to the best of the facility's ability. Religious books and reading materials are available through the Chaplain.

A variety of religious services are available at this facility. The schedule of religious services is posted on the bulletin board in your suite area. Religious services may be held in the gymnasium or any other area in the facility that is deemed appropriate. Services are provided by the Chaplain at least once per week. Attendance at religious service is optional and open to all mother and children.

If you require religious services or privileges not provided, you must submit a resident request form to the Chaplain. Designated staff will consult with appropriate members of the religious community in assessing your request. Requests concerning religious property (i.e. written materials, clothing) should also be directed to the Chaplain.

If a religious diet is needed, you must submit a resident request form to the chaplain, stating your dietary needs. Every effort will be made to accommodate your religious needs, with respect to the safe, secure, and orderly running of this facility. The chaplain will develop the religious fast schedule for the calendar year. When a mother and/or child observe a public fast that is mandated by law or custom for all the fait adherents (e.g. Ramadan, Lent, Yom Kippur), the facility will provide a meal nutritionally equivalent to the meal(s) you missed. If you decide to fast for personal reasons, no special accommodations will be made for the meals missed. Requests for meals after a personal fast will be determined on a case-by-case basis.

LEISURE LIBRARY



This facility has a collection of books for leisure reading available in the library. You are allowed to check out up to two books at any one time and keep them in your property to read. It is important that you take care of the books and return them on time so that other mother and/or children have the opportunity to read and enjoy them. The leisure library will be open seven (7) days a week between the hours of 8:00a.m.-8:00p.m.

The cultural diversity of the current population has been carefully considered in soliciting donations of printed materials. A wide variety of subject matter and language is represented in the collection. All mothers and children will have access to computers with internet and e-mail access.

COMPUTER LAB

Internet access/email access will be available to mothers and children daily from 8:00a.m. to 8:00p.m., seven (7) days a week. Computer lab usage is limited to a maximum of 30 minutes per person. There are prohibited internet sites in which you will not be allowed to visit.

LAW LIBRARY



While here, you will have access to legal materials and be provided with a reasonable opportunity to prepare legal documents. Printing of documents can only be done in the English language; therefore you will have your printed documents checked by the Library staff before you depart the law library.

The Law Library is located in the program buildings of the facility. The law library will be open seven (7) days a week between the hours of 8:00a.m.-8:00p.m. and may be used on an as needed basis with no sign up sheets. It is equipped with legal reference materials, computers and writing material. If you require more than your allotted time in the Law Library, you must submit a resident request form explaining your need to the Law Library staff. If you state that the trial or asylum hearing demands extra time, you must show defensible evidence of the pending date for trial or hearing.

You can obtain copies of your legal materials, when such copies are reasonable and necessary for a legal proceeding in which you are involved. Ask the Law Library staff to assist you.

The number of copies to be filed with a particular court, combined with the number required for ICE records and at least one copy for your personal use will determine the number of photocopies required (usually one for the Judge, one for the Trial Attorney, one for your A-File and one for your records).

Requests of legal material will be denied if:

- The documents might pose a risk to the security and orderly operation of the facility.
- There are other legitimate security concerns.
- Copying would constitute a violation of law or regulation.
- The request is clearly abusive or excessive.

The Library staff will inspect documents offered for photocopying to ensure that they comply with these rules. However, staff will not read a document that is clearly related to a legal proceeding in which you are involved.

By submitting a Resident Request Form, you may be permitted to obtain assistance from other adult residents and/ or children, with the mother's permission, in researching and preparing legal documents, except when such assistance may pose a security risk. Such assistance is voluntary; no adult resident or child will be allowed to charge a fee or accept anything of value for assistance. Illiterate, unrepresented and non-English speaking mothers and/or children will be provided with access to more than English-language law books, assistance in using the Law Library, and contacting Pro Bono legal assistance organizations, upon request.
ICE will not pay compensation to a mother or child for researching or preparing legal documents on behalf of another mother or child.

If you become aware that materials in the Law Library are missing or damaged, you should notify the Library staff or submit a Resident Request Form to ICE, stating what is damaged or missing. The same procedure applies to request legal references not already maintained.

The Law Library is comprised of (11) legal computer terminals for referencing legal research. Mothers and children will be able to use flash drives to save their legal work in a secure manner. A printer is also available in the Law Library for mothers and children to print their legal work. The mother or child may request access to a flash drive from the Law Library staff. Upon completion of the day's work, the mother or child will return the flash drive to the Law Library staff for safe keeping. Any mother or child needing assistance obtaining access to the computer lab may do so through the Law Library staff. No supervisor or staff member will read your documents beyond verifying that they are in reference to legal matters.

NOTARY

Notary services are available upon request through the facility law library by submitting a resident request form. There is no cost to you. This service is available for individuals held in this facility only. Documents for friends, relatives or spouses will not be notarized.

GRIEVANCES AND COMPLAINTS

When you have a complaint or grievance concerning some aspect of your detention at this facility, you should make every effort to resolve it informally, and at the lowest level possible. First, speak to your Resident advisor about your complaint. If the Resident advisor is unable to resolve the problem, you may request to speak to a supervisor or the Grievance Coordinator.

If unsatisfied with the outcome of the Informal Grievance Process, or if you simply want to make a formal complaint, you are free to do so. You also have the opportunity to receive additional assistance preparing your grievance by writing a Resident Request Form to the Grievance Coordinator, explaining your need. You may not file a grievance on behalf of another mother or child residing at this facility, except a parent on behalf of her child. You may obtain assistance from staff members, other adult residents or children (with the mother's permission) or outside sources such as members or legal representatives. You must file a Formal Grievance no later than five (5) days after the event or after the unsuccessful conclusion of an Informal Grievance.

PROCEDURE FOR FILING A FORMAL GRIEVANCE

- Submit a written Grievance Form (you can obtain one from your Resident advisor) to the Grievance Coordinator by placing the form into a grievance box located in all suite dayrooms and dining hall area. Your complaint should cover only one subject (a single complaint) or the form will be rejected without review.

- If you feel the issue is sensitive or your safety may be in jeopardy, you may put the grievance in a sealed envelope, mark it "Sensitive" and it will be submitted directly to the Program Director as an Emergency Grievance. In that case, the grievance includes the reason for circumventing the chain of command.
- A Grievance Coordinator will attempt to resolve your complaint. If unable to do so, they will notate your Grievance Form and submit it to the next higher level or to the appropriate department head.
- The responsible department head will provide you with a written response consisting of both the decision and the reasons for that decision. If the outcome of this decision is unsatisfactory to you:
- You may appeal the decision to the Grievance Committee. They will convene to study your appeal within five (5) working days. (No one named in the complaint, involved in earlier resolution attempts or with helping prepare the grievance may participate). You will be offered the opportunity to appear before the committee to present your case. Within five (5) days of reaching a decision, you will be provided a written copy of the decision and the reasons for the decision. If you are not satisfied with the committee's decision:
- You may appeal to the Program Director. The Program Director's decision is final**.** You will be given a written copy of his decision and the reasons for it within five (5) days of receiving the appeal.
- A mother or child dissatisfied with the response may communicate directly with ICE by submitting a Resident Request Form and placing it into the box marked ICE located in the common areas. ICE staff may also be contacted during or after the schedule Town Hall and during the Staff Resident Communication scheduled visits that are conducted weekly.

EMERGENCY GRIEVANCES

An emergency grievance involves an immediate threat to a mother or child's safety or welfare. All facility staff is trained to appropriately respond to emergency grievances in an expeditious matter. Once a staff member approached by a mother or child determines that he is in fact raising an issue requiring urgent attention, emergency grievance procedures will apply. Translation services will be available upon request. All mothers and/or children retain the right to submit an Emergency grievance through a Resident advisor or by depositing the emergency grievance in the grievance drop box.

The protocol for emergency grievance procedures will bring the matter to the immediate attention of the Program Director, even if it is later determined that it is not a true emergency and the grievance is subsequently routed through normal, non-emergency channels. You may present an emergency grievance directly to the shift supervisor. If the shift supervisor concurs that the grievance represents an emergency, it will receive the immediate attention of the Program Director.

MEDICAL GRIEVANCES

Grievance forms concerning medical care will be delivered directly to medical staff designated to receive and respond to medical grievances at the facility. Designated medical staff will act on the grievance within five working days of receipt and provide you a written response of the decision and the rationale. The Health Service Administrator (HSA) will oversee all medical grievances.

STAFF MISCONDUCT

If your complaint involves staff misconduct, you should notify any ICE Agent and submit your complaint in writing. You may also call the U.S. Department of Homeland Security, Office of the Inspector General (OIG) directly by dialing speed dial no. 518# or you can write to:

DHS OIG HOTLINE
245 Murray Drive, SE
Building 410
Washington, DC 20538

Staff will not harass, discipline, punish, or otherwise retaliate against you for lodging a complaint. However, if you establish a pattern of filing nuisance complaints or otherwise abusing the grievance system, you may be identified as one for whom not all subsequent complaints have to be fully processed.

GROUP LEGAL RIGHTS PRESENTATION

ICE permits attorneys, accredited representatives, and their legal assistants to make presentations to adult residents and children in ICE detention facilities to inform them of U.S. Immigration law and procedure. You will be notified before a planned presentation and given an opportunity to attend. Alternative arrangements will be made in the event you are under medical observation. Some group legal rights presentations may include confidential individual counseling. ICE will not provide interpreters for these presentations.

LEGAL REPRESENTATION AND AID

You have the right to legal representation in your immigration case. However, the attorney must be of your own choice and hired at your own expense. ICE cannot assist you in contacting an attorney or obtaining legal representation, nor can we recommend one. If you want an attorney, but cannot afford one, you may be able to obtain a representative from one of the organizations or individuals on the List of Free Legal Service Providers. The list is posted on the bulletin boards in any of the residential dayrooms. These individuals or organizations may agree to represent you free of charge, or for a small fee. The Executive Office of Immigration Review (EOIR) updates the list every three (3) months. If you wish to see a representative from this list, it is your responsibility to contact them for an appointment.

Attorneys and/or paralegals may visit you seven (7) days a week from 8:00a.m until 8:00p.m., Including holidays. If necessary, you will be given the option to meet with your attorney during scheduled meal times and at the conclusion of your legal visit you can retrieve your meal tray from the Resident advisor. If you have made an appointment to meet with an attorney, legal representative or paralegal from an organization, legal firm, or other association or company, it is your responsibility to cancel the appointment if you do not intend to keep the appointment. Appointment cancellations will not be accomplished on your behalf by, or through a Resident advisor or another adult resident or child.

PRO BONO LIST AND SIGN-UP

The current list of pro bono legal organizations and individuals is posted on the bulletin boards located in any of the residential dayrooms. This list contains names of people and organizations that can offer you legal help, some at reduced rates or, in some cases, no charge. Sometimes, these individuals or organizations ask us to post a sign-up sheet for you to request to see a representative from that organization. You, as an individual or with a small group of adult residents or children, may also have the opportunity to meet privately with these legal representatives, consistent with security concerns.

CONSULATE AND COURT SERVICES



You have the right, and are encouraged, to request assistance from the consulate of your country of origin. They can help you with your case. You have the right to contact your consular representatives and receive visits from your consulate officer. These visits may take place during normal attorney visiting hours or with special permission from the Program Director. These visits are also private, like meeting with legal representatives. If you are unable to, or are having trouble contacting your consulate, you may request assistance by sending a Resident Request Form to ICE.

Depending on your type of removal case, you may be scheduled for a hearing/court date. If you would like to find out your initial court date, you may call the Immigration Court by dialing speed dial no. 111#. You will need your Alien Registration Number (A No.). (Please be aware that it takes approximately five (5) to ten (10) working days after arrival at this facility for your case to be scheduled for an initial hearing).

MOTHERS OR CHILDREN SUBJECT TO EXPEDITED REMOVAL

If you are subject to expedited removal and have been referred to an asylum officer, you are entitled to consult with anyone you choose before the interview while the officer's decision is under review. This includes, friends, legal representatives, members of nongovernmental organizations (NGOs), etc. These consultations are to be private, just like meetings with attorneys. You may also have these persons with you during the asylum officer's interview and during an immigration judge's review of a negative credible fear determination if the judge allows it.

RESTRICTED AREAS

All mothers and children residing at this facility are restricted from entering the maintenance area.

All mothers and children residing at this facility are unauthorized to congregate around the following doors:

- Door 708A which is located at the end of the walkway next to the dining hall
- Door 707A which is located at the end of the walkway next to the medical area
- The Red Double Doors located in both Courtyards next to the soccer field and the basketball court

MEDICAL ORIENTATION AND HEALTH INFORMATION

WELCOME!
The medical clinic will provide quality medical care if you have a serious medical problem.
Medical staff also cannot answer any questions about your case, your court date or your legal situation. Ask your deportation officer these questions.

GENERAL OVERVIEW OF SERVICES WE PROVIDE

ARRIVAL
Soon after you arrive, we will ask you some medical questions and will give you a chest x-ray or tuberculin test to see if you have been near someone who has had tuberculosis. For females ages 12 years and older a pregnancy test will be performed. This is important for the health and safety of everyone.

PHYSICAL EXAM
Within the first 7 days of your stay here, you will receive a physical exam. All minors will receive a physical examination within 24 hours.

SICK CALL
If you are sick, you can request to be seen in the medical clinic. In order to receive this care, you will fill out a sick call request form. If it is an emergency situation notify facility staff to be directed to medical.

EMERGENCY SERVICES:
If you are feeling overwhelmed, or have thoughts of hurting yourself, or feel like you might hurt someone else, let a staff member, Resident advisor or a medical staff member know immediately and you will be seen. Immediately upon becoming aware that you or another resident has an emergency situation, notify a Resident advisor who will contact the medical department who will determine a course of action.

ADDITIONAL SERVICES
If needed, other services may include medications, immunizations, lab tests, x-rays, education and counseling, and regular appointments for serious medical conditions.

MEDICAL COMPLAINTS/GRIEVANCES
If you are not happy with the care you receive, talk to the medical provider. Remember that some types of care or services are not available. If you are still unhappy and it is care that the facility provides, you have the right to complete a grievance form. If you can't find the form in the clinic, ask any detention officer/Resident advisor or medical staff to get you the form.

EMOTIONAL DIFFICULTIES
It is normal to feel emotions like sadness, depression, anxiety, nervousness, anger and fear in this environment. It is also normal to have problems sleeping. Try to remember that you will not be in detention forever. Think about ways to keep busy, to stay calm, and to stay healthy. Read, talk to people, play a game, exercise, go to religious activities, or practice some relaxation techniques. A medical provider can give you some information on stress management.

MEDICATIONS
- Do not share medications with others.
- If your medicine is causing you problems such as a rash, itching, trouble breathing or diarrhea, let any staff member or the medical staff know immediately, and stop taking the medicine.
- Keep your medicine with you at all times. Do not lose your medication.

PROPER SHOES AND CLOTHES
- Wear your shoes at all times. If you are wearing closed shoes, wear socks if you have them.
- Wear your shower shoes in the shower **ONLY**. Shower shoes will not be worn outside the suite area.
- Wear proper clothing for the weather.

TOILET USE
- Do not stand on the toilet. Sit on the toilet seat and flush the toilet after using it.
- Put all used toilet paper into the toilet then flush.

HAND WASHING

- Germs can make you sick, and germs can be passed through hand contact. Washing your hands will help keep you from getting sick.
- Make sure you run the water in the sink and use soap to wash your hands.
- Wash each finger and rub your hands together, washing both sides of your hands with soap and water. Clean under your finger nails also.
- Wash hands before eating, after going to the bathroom, after playing or working outside, or after being near a sick person.

SHOWERING/PERSONAL CARE

- Take a shower every day and use soap and water.
- Bathe only in the shower; do NOT bathe in the sinks. Don't urinate in the shower.
- Use the sinks to wash your hands or face, to shave your face, or to brush your teeth.
- Do not shave your head or private areas. Do not share your razor with others.
- Do not pierce any part of your body.
- Use a deodorant every day.
- Do not leave any clothes in the bathroom.

BED SAFETY

- Do not jump down from the top bunk or up to the top bunk.
- Take your time when getting into and out of bed. Make sure you step on a solid area of the floor with the large portion of your foot.
- Lower your head when getting out of bed if you sleep on a lower bunk.
- If you fall out of bed at any time notify the Resident advisor so that you can be examined in the medical clinic.

GOOD HEALTH

- In hot weather, stay in the shade during the hottest part of the day and drink lots of water throughout the day.
- If your urine is very dark, you probably aren't drinking enough water, so drink more.
- Eat 3 good meals a day. Be sure to eat fruits and vegetables. Don't eat too much candy.
- Try to exercise at least 30 minutes every day. Play sports, walk around, run in place or do pushups. If you haven't exercised in a long time, do some light stretching or slow jogging to warm up and prevent injuries.
- Try to sleep at least 8-10 hours a night.
- Cover your mouth with your hand when you cough or sneeze and do not spit on the ground or floor. This spreads germs that can make other people sick.

DENTAL CARE

- Brush your teeth after every meal, if possible, and before going to bed.
- Always brush up and down – never across.
- Always brush your back teeth; and gently brush your tongue.
- If you are having dental pain, or swelling, you will use the sick call process to get help.
- Routine care like dental cleanings will not be done unless you are here for more than 12 months.

GENERAL SANITATION

- If you brush your hair over the sink, remove any fallen hairs from the sink.
- Throw trash into the garbage cans. Don't throw it on the floor.
- Do not leave crumbs from food in your suite area because it will bring ants and other insects.

NON VIOLENCE

This facility has a zero tolerance for any type of physical or sexual abuse. If someone physically or sexually assaults you, tell a Resident advisor, staff member or medical staff immediately. Disciplinary measures will be taken against anyone who physically or sexually assaults someone else in the facility.

GETTING ALONG WITH OTHERS

You have to share living space with a lot of people so it is important to be considerate and to recognize that others are different. Don't be so loud that others can't enjoy their activities. Be quiet at night so other people can sleep. Avoid people who like to cause problems or fight.

LIVING WILLS AND ADVANCED DIRECTIVES

As a resident at this facility you have the right to initiate a Living Will or an Advanced Directive. These forms are available through the Medical Clinic at this facility. The guidelines and forms used are set forth by the State of Texas. Your private attorney may assist you in the preparation of these documents.

DEALING WITH STRESS

Stress is a normal part of life. But stress becomes a problem when you feel so upset that you are not able to work, or sleep or get along with others. You can tell when you have too much stress by how your body and mind react.



PHYSICAL SIGNS OF STRESS

You can have physical problems when you have a lot of stress. You may think you are ill or have a serious disease, but it may just be a problem with stress.

- Tiredness
- Stomach problems
- High blood pressure
- Muscle aches
- Diarrhea
- Weight gain
- Sleep problems
- Ulcers
- Weight loss
- Headaches
- Nausea
- Trouble breathing
- Constipation
- Vomiting
- Shaking

EMOTIONAL SIGNS OF STRESS

You can also have emotional or mood changes when you feel stress.

These include:

- Feeling sad
- Feeling nervous
- Worrying too much
- Having problems remembering things
- Feeling angry all the time
- Feeling like you are nothing
- Having problems thinking or getting work done
- Over-reacting to small things
- Feeling out of control

BEHAVIORAL SIGNS OF STRESS

You also may do different things when you are feeling very stressed.
These things may include:

- Avoiding people
- Yelling or screaming
- Getting into accidents
- Losing your temper
- Not showering, shaving or brushing your teeth
- Not caring about other people
- Fighting with or hurting people
- Not going to work or school

WHAT YOU CAN DO TO LOWER YOUR STRESS

DEEP BREATHING

Take a deep breath in slowly through your nose. While you are doing this slowly count to five (but not out loud – just to yourself.) Make sure you are breathing deeply and pushing out your stomach, not your lungs. Put your hand on your stomach and you should feel it pushing out. Now, slowly let out the air (exhale) through your mouth for a count of five. Picture the air emptying out of your stomach until it is completely gone. Do this ten times. (Make sure to keep your shoulders and head relaxed when you are doing this.)

MEDITATION

Sit or lie in a comfortable position. Close your eyes and breathe deeply. Let your breathing be slow and relaxed. Focus all of your attention on your breathing. Your chest and stomach should move in and out. Don't let your mind think about anything but your breathing. As you breathe in, say the word "peace" to yourself, and as you breathe out, say the word "calm". Say the words

"peace" and "calm" slowly so that it takes you the entire breath to say it. Do not breathe in and out too quickly. Keep doing this until you feel very relaxed.

MUSCLE RELAXATION

(If you have muscle/joint problems, don't tense that part of your body.)

Lie on your back or sit in a comfortable position. Let your arms rest at your sides, palms down, on the surface next to you or on your legs. Breathe in and out slowly. Close your eyes. Squeeze your hands by making a tight fist and keep it tight for 15 seconds. You should squeeze tight enough to feel some tension, but not so tight that you hurt yourself. While you are making this fist, make sure the rest of your body is relaxed. With your eyes closed, try to see in your mind your fist becoming tighter. Then relax and stop making a fist. You will do this with all of the parts of your body listed here and you will do this in order from your head to your toes: face, shoulders, back, stomach, legs, feet, and toes. Hold each part tensed for 15 seconds and then relax your body for 30 seconds before going on to the next part. When you are done, shake your hands and picture the remaining tension leaving through your fingertips.

You can try the following activities:

- Go to religious activities or read spiritual or religious books.
- Make sure you sleep for 8-10 hours a night
- Work, if it is possible while housed here.
- Work on things to help your legal situation, such as reading legal material or ask your to send you documents you need.
- Eat only healthy food and don't eat too much sugar.
- Try to exercise at least 30 minutes every day.
- Watch TV shows that make you laugh.
- Try to learn English if you don't already speak it. Ask someone to teach you some phrases.

You can think more positive and hopeful thoughts.

- Remember that you won't be here forever. You will leave here.
- Don't guess what will happen and don't expect the worst. Think only about what the facts are.
- Remember that we all make mistakes. It doesn't mean you are a failure. Don't beat yourself up!
- Think about all the reasons you have to be happy. (For example, you have your and friends who care about you, you are safe, you have food, you are healthy, etc.)
- Stop any thoughts that make you feel worse. Think about what you would tell a friend if they had this thought so that they feel better. Be your own friend and tell yourself the same thing.
- You have control over your thoughts and only you can change them.
- Don't worry about little things.
- Other people have opinions, but that doesn't mean they are true or that you have to believe them.
- Try to look at the situation as a chance to learn more about yourself and to realize that you can handle problems.
- Think about what you can do to make things better TODAY. Worry about the future tomorrow.

TALTON Communications

KARNES COUNTY RESIDENTIAL CENTER

PHONE SYSTEM INSTRUCTIONS

- Upon your arrival, the Intake staff will issue you a PIN number. This pin number will be active throughout your stay at Karnes County Residential Center.

- To activate your pin, you need to have access to the resident telephone system in the assigned suite area.

- All residents are required to setup a voice password prior to completing their first phone call. This system is designed to make sure no other resident can access your prepaid account. **Prepaid accounts are your responsibility; you must protect your Voice Biometrics in order to protect your funds.**

VOICE BIOMETRIC SET-UP

1. Enter (1) for English or (2) for Spanish. Enter your PIN. The system will prompt you to enroll your voice password.
2. State your full name and the facility name ***(Karnes-ICE)*** slowly and clearly, each time the system asks until it states the enrollment is completed. This could take up to 10 times.
3. Repeat your name and facility ***(Karnes-ICE)*** the same each time you make a call. (You must say this exactly the same each time).
4. If you believe your recording is not matching, you can request a reset.
5. A reset will be done within 2 hours as long as:
    a. You have not completed a call using general funds in the last 72 hours.
    b. The name, facility and voice match the original recording.

- **Once activated, you are entitled to an initial three (3) minute free phone call within seventy-two (72) hours of your arrival at the facility.**

PURCHASE PHONE MINUTES – 411#

- Enter (1) for English or (2) for Spanish.
- Enter your PIN.
- **Enter 411# to order phone time.**
- Enter amount.

THREE (3) WAY CALLS ARE NOT PERMITTED AND WILL BE BLOCKED

(Blocked numbers can be "unblocked" once /friends pay a $25 fee plus adding $25 in Pre-Paid credit.)

Call Acceptance Prompts
(This is what the receiving party hears)

PREPAID, FREE, COLLECT

This is an Intel-mate automated operator with a [PREPAID, FREE, COLLECT] from [INMATE'S NAME] at [FACILITY NAME]. This call is subject to recording and monitoring except for privileged communications between an attorney and client. Press one or star to accept this call. To deny this call press (2), or (3) to block all future calls from this inmate. Thank you for using Talton Communications.

ADVANCE PREPAY

This is a free one minute call from [RESIDENT'S NAME] at [FACILITY NAME]. Your phone does not accept collect calls. Talton as a courtesy has provided this call for friends and . You cannot receive additional calls from this inmate until you set up a prepaid account. We can take your credit or debit card information over the phone and connect you immediately back to your call. This call is subject to recording and monitoring except for privileged communications between an attorney and client. Press (1) or * to accept this call. To deny this call, press (2), or (3) to block all future calls from this inmate. Thank you for using Talton Communications.

CUSTOMER SERVICE FOR RESIDENT PHONE ISSUES – 211#

Residents may leave a voicemail for customer service by entering their pin number & dialing 211#. **Please note at this time you will not hear a response to your request; however, the phone company will receive your request and respond to you. Hang up after to leave your message!** Please allow up to 2 hours, then check one of the available phones, enter your PIN and listen for a voice mail response to the problem you called in previously.

1) DROPPED CALLS: Please dial **211#**, and then press one (1) AND FOLLOW THE PROMPTS to report a dropped call.

- **Collect Calls:** Lost or dropped calls will be credited as one free call (equal to the number of minutes lost) to the phone number dialed.
- **Resident Prepaid:** A credit for lost calls will be added to the resident's prepaid account and may be used to make future calls. The credit will equal the minutes lost.
- **Friends & Prepaid:** Lost calls will be credited to the friends and prepaid account. The next call to the phone number will be free for the number of minutes lost.

2) GENERAL PHONE ISSUES: Please dial 211#, then press two (2) AND FOLLOW THE PROMPTS to report any other issue you may have concerning your ability to complete a call or a problem with the telephone equipment. If a particular phone is "out of order," go to a working phone and follow the procedures above. Identify the phone number located above the keyboard (ex. 4) and state the suite area (ex. B-1), and then hang up. You do not need to state your name. Notify the Resident advisor if a phone is out of order. Normally, phones will be repaired within 48 hours, once Talton is aware of the problem.

3) VOICE RESET REQUEST: Please dial **211#,** then press (3) AND FOLLOW THE PROMPTS to report a voice verification error. The system will ask you to listen to your voice recording and re-record it several times to obtain a match. If no match, a report will go to customer service, who will review the recordings, verify it is the authorized person requesting the reset and that they qualify for a reset. You will not be able to reset your voice if you had a successful call within 72 hours.

VOICE MAIL - Each resident has a personal voice mailbox accessible by entering the PIN number.

- Residents receive automated voice mail message when a person purchases prepaid on their behalf.
- Customer sends pre-recorded messages to residents in response to an issue reported via 211#
- Friends and can also leave residents a 3-minute voice mail message for a small fee paid by .

PREPAID CALLING FOR FRIENDS AND FAMILY - Friends & family can set up a prepaid account for you.

- Talton Customer Service at 1-866-348-6231
- **www.talton.net** website
- Lobby KIOSK (Cash and Credit)

REFUNDS

- Once released, if you purchased your own phone time and have credit of $50 or less remaining on your account, you can call 541-889-8900 (international) or 866-348-6231(domestic) to obtain a PIN for a phone card you can use where you live, at a rate equal to the rates posted inside facility.
- Once released, if your /friends purchased phone time for you, they can call the customer service number (1-866-348-6231) and arrange for a credit to their account.

TALTON Communications

THREE-WAY CALL ATTEMPTS

Three way calling is when an inmate calls an approved number, then the called party uses a conference call feature to patch into another line and bring a third party onto the call. Another method used to facilitate a 3-way call is calling a number with a second phone and using speakers to allow the two parties to converse.

3-WAY CALLING IS STRICTLY PROHIBITED There are a number of reasons why these calls are not allowed, including, but not limited to, protecting victims, limiting contact with known criminals and not allowing expensive, long-distance calls to be chain-dialed through a local call.

The Intelmate system monitors the audio files to look for indications that a third party is attempting to join the call. The indication may be a request to call a third party, the presence of dial tone or the sound of a phone ringing. If the system feels there may be an attempt, it will flag the call for review.

Verification

All calls suspected as a 3-way call or 3-way attempt are listened to in order to determine whether there is a third party on the line or an attempt to bring a third party into the call was made. We obviously only want to block legitimate violations of this policy because we are in the business of allowing inmates to make phone calls!

This determination is very much a judgment call and is taken very seriously. Some indications that an inmate is attempting to complete a secondary call are as follows, but these rules are not absolute in determining a violation. If the reviewer is not sure, the call should be referred to their supervisor. If there is any doubt, the call ***should not be blocked***.

- The inmate asks the destination party to call someone for them.
- Dial tone can be heard on the recording.
- A phone is ringing on the audio file.
- There is a long silence on the call.

Unblocking a 3-Way

All legitimate 3-way calls are blocked, but it is understood that sometimes a called party may not be aware of this rule. If an inmate's friend or member contacts us because their number has been blocked, we have the ability to unblock it under these circumstances as a one-time forgiveness.

- The destination party clearly understands that facilitating a 3-way call is strictly prohibited.
- They realize that their number will only be unblocked once and any future violation will cause their number be blocked again and remain blocked in the Intelmate system.
- The owner of the blocked number is able to pay the unblocking fine of $25.00 and purchase or already have a minimum of $25.00 of prepaid minutes for the on the number's account.
- Their number should not be unblocked if our records indicate that they have attempted or completed a 3-way call for more than one inmate. The reason for this policy is that if multiple inmates are asking them to do this for them, they may be transferring calls as a business rather than a one-time misunderstanding of the rules.
- Prior to unblocking, research notes to ensure that a prior unblock has not occurred.

Process a call flagged for a suspected 3-way call

A trained representative will review each recording and verify whether or not a 3-way was attempted or completed reviews during the course of the call.

- If it is confirmed that the 3-way took place or was attempted, the 3-way flag is changed from Suspected to Confirmed and the number is automatically blocked. A note is added to the call, which states the number of seconds into the call where the 3-way was found. This note also identifies who processed the call.
- If it is confirmed that no 3-way was involved, the flag is changed from Suspected to Cleared and the number is not blocked.

What do the terms "In custody" and "Not in custody" mean?

"In custody" means the individual is currently in one of ICE's detention facilities. The ODLS will provide the name of the detention facility where the resident is located and information about contacting or visiting that facility. The ODLS will also provide the contact information for the ERO office responsible for the resident's case.

"Not in custody" means the individual was released from ICE custody within the last 60 days and is not in one of ICE's detention facilities. This means the resident may no longer be in the United States, or may have been released from ICE custody.

Who is not in the ODLS?

The ODLS does not provide location information about everyone in ICE custody. Safety, security, and agency discretion prevent some individuals from appearing in the ODLS. For example, juveniles (residents under the age of 18) do not appear in the system. Also, some individuals may not be entered into the ODLS immediately after they are detained, depending on processing and upload time.

I have found who I am looking for. Now what do I do?

If you have found the resident you are looking for, you should contact the facility using the information provided to confirm the resident is there since the information in the ODLS could be up to 8 hours old.

If you decide to visit the resident, you should contact the detention facility ahead of time in order to confirm their visiting hours and rules. You will also need to bring government-issued photo identification if you visit the facility.

I still have more questions. Where should I go?

There are more frequently-asked questions (FAQs) on the ODLS website: http://www.ice.gov/locator.

What is the Online Resident Locator System?

The Online Resident Locator System (ODLS) is a public system available on the Internet that allows members, legal representatives, and members of the public, to locate immigration residents who are in ICE detention. To use the ODLS, please visit http://www.ice.gov/locator.

Previously, the only way to determine a resident's location was by contacting an ICE Office of Detention and Removal Operations (ERO) office. As part of detention reform, ICE has deployed the ODLS so that members and attorneys can locate residents more easily online, 24 hours a day, seven days a week. The system is also available in Spanish, with more languages to come.

How does a member or an attorney conduct a search to find an immigration resident?

You can search the ODLS in two ways:

1. By Resident Registration Number (A-Number) and country of birth.

The best way to search the system is by using the resident's A-Number and country of birth. The A-Number is the nine-digit identification number that is assigned to a person who applies for immigration benefits or is subject to immigration enforcement proceedings. The nine-digit A-Number may begin with zeros. A-Numbers are unique and are assigned one per person. The A-Number can be found in the top right corner of the Notice to Appear (NTA), Form I-862. Along with the A number, you need to input the resident's country of birth, or



How Do I Locate Someone in Immigration Detention?

ONLINE RESIDENT LOCATOR SYSTEM

www.ice.gov/locator

2. By last name, first name, and country of birth.

If you do not have the resident's A-Number, you can search the system using a resident's first and last name and country of birth. If you are unsuccessful in your search, consider entering variations of the resident's name.

Do I have to know exactly how to spell a resident's name?

Yes. The ODLS performs an exact-match search. This means that in order to find a resident, you must enter the person's exact A-Number or their first and last name as it appears on his or her detention record. If you accidentally type an individual's information incorrectly, the system may not give you the correct result.

For example, a search for "Robert Smith" will not return a detention record for "Robert Smyth" or "Bob Smith."

When you search using an A-Number, only one record will appear in the results, because every person has a unique A-Number. However, when you search using a person's name, many records may appear in the results if a lot of residents share the same name and country of birth. When many records appear, look for the resident's year of birth, which will also be listed in the results, or search using the resident's A-Number.

What should I do if I still can't find anything after a search?

The ODLS only has information for residents who are currently in ICE custody or who were released from ICE custody within the last 60 days. If you are unable to locate a resident in the ODLS who is in ICE custody or was released from ICE custody within the last 60 days, please contact the appropriate ICE ERO field office. http://www.ice.gov/about/ERO/contact.htm provides a list of the various ERO field offices and their contact information.

KEEPING CHILDREN SAFE



Reporting Abuse and Neglect

Texas law requires caregivers to report suspected child abuse or neglect to the Texas Department of Family and Protective Services or law enforcement. Call **1-800-252-5400** to make confidential reports. Failure to report suspected abuse or neglect is a crime. Employers are prohibited from retaliating against caregivers who make reports in good faith.



Protecting Children

Shaken Baby Syndrome is the result of violently shaking young children. Injuries can include brain swelling and damage, subdural hemorrhaging, mental retardation and death.

NEVER SHAKE A BABY!

Sudden Infant Death Syndrome, or SIDS, is the unexplained death of a sleeping baby. Always place infants to sleep on their backs on a firm surface, free from soft items such as quilts, pillows or toys.



Keeping Children Healthy

Protect children from illness and disease:

- Wash your hands and children' s hands often.
- Immunize children.
- Keep ill children at home.
- Learn CPR and First Aid.
- Make sure that children drink plenty of water.

- Discuss special-care needs with caregivers.
- Learn more about childhood diabetes, which impairs a body's ability to regulate blood sugar levels, and other medical conditions from your child's health-care provider.

Texas Department of Family and Protective Services
www.dfps.state.tx.us

* Texas Family Code, Title 5. The Parent-Child Relationship and the Suit Affecting the Parent-Child Relationship, Subtitle E. Protection of the Child, Chapter 261. Investigation of Report of Child Abuse or Neglect, Subchapter B. Report of Abuse or Neglect; Immunities

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 2

MANUAL RESIDENCIAL

CENTRO RESIDENCIAL DEL CONDADO DE KARNES

The GEO Group, Inc.

Karnes City, Texas

Octubre 2015

TABLA DE CONTENIDO

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESIDENTES 3
BOLETO PARA MOVIMIENTO LIBRE 7
RELACIONES INAPROPIADAS CON EL PERSONAL 8
INGRESO INICIAL 8
PROPIEDAD 10
CONTRABANDO 11
ARCHIVO "A" Y ARCHIVO DE DETENCIÓN 18
NORMAS DE COMPORTAMIENTO 18
PROHIBICIÓN DE FUMAR 18
LAS CONDICIONES DE VIVIENDA 19
LA HIGIENE PERSONAL 20
PROGRAMA DE TRABAJO VOLUNTARIO PARA RESIDENTES 21
SIMULACROS DE EVACUACIÓN 22
CENSO 22
COMIDAS 23
ROPA/REGLAS DE VESTUARIO 24
SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA 25
PREVENCIÓN DE SUICIDIOS 26
CONOCIMIENTO SOBRE LOS ASALTOS SEXUALES 27
COMUNICACIÓN ENTRE PERSONAL Y RESIDENTE / FORMULARIOS DE SOLICITUD PARA RESIDENTES 29
VISITACION 31
CORREO Y CORRESPONDENCIA ESPECIAL 34
SOLICITUD DE MATRIMONIO 37
TELÉFONOS 37
ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE RECREACIÓN 40
SERVICIOS FINANCIEROS 41
SERVICIOS RELIGIOSOS 41
BIBLIOTECA DE MATERIAL RECREATIVO 42
BIBLIOTECA LEGAL 42
QUEJAS Y RECLAMOS 44
PRESENTACÍON SOBRE DERECHOS LEGALES 45
REPRESENTACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL 46
SERVICIOS DEL CONSULADO Y EL TRIBUNAL 46
ORIENTACION MEDICA Y SALUD 48
CENTRO RESIDENCIAL DEL CONDADO DE KARNES 53
INSTRUCCIONES PARA EL SISTEMA TELEFÓNICO 53

INTRODUCCION

Usted está detenido en el Centro Residencial del Condado de Karnes por parte del Servicio de Inmigración y Aduanas (ICE por sus siglas en Ingles) oficina de operaciones de cumplimiento y remoción pendiente del resultado de su caso de deportación. Nos damos cuenta de que ser detenido en un país extranjero puede ser una experiencia confusa. La misión del Centro es permitir a las familias a permanecer juntos estando bajo custodia del ICE en el entorno menos restrictivo posible, mientras que la aplicación de las normas necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar de los residentes y el personal por igual. Las decisiones sobre cuestiones relacionadas con la inmigración y cualquier determinación para liberar los residentes del Centro o retirar los de los Estados Unidos es responsabilidad del ICE, no el Centro Residencial de Familia de Karnes. La Unidad de Gestión Juvenil y Residencial (JFRMU) supervisa la actividad en este centro. JFRMU es una unidad dentro de EE.UU. de Inmigración y Aduanas, y es responsable de todas las operaciones en las que se alojan las familias bajo costodia de ICE. El JFRMU y el ICE monitor de servicios de detención (DSM) en este sitio es responsable de la supervisión de la salud, la seguridad, y la seguridad de los residentes residiendo aquí. Este oficial asegura que el Centro está en conformidad con las normas federales en relación a una variedad de temas, incluyendo el servicio de alimentos, saneamiento, atención médica, visitas, y los derechos legales. El propósito de este manual es explicar las reglas específicas, reglamentos, políticas y procedimientos que usted debe de seguir mientras reside en este Centro. El manual también le dará una visión general de los programas y servicios ofrecidos mientras reside en este centro, aprobado por el Servicio de Inmigracion y Aduanas (ICE por sus siglas en Ingles)

Mientras esté aquí, usted es responsable de sus acciones. Por lo tanto, es su responsabilidad familiarizarse con el contenido de este manual. Nuestro objetivo es mantener un ambiente seguro y ordenado mientras resuelve sus asuntos de inmigración. Es importante que usted este familiarizado con las reglas y dispuesto a cumplir con ellas para asistirnos y para que usted complete su proceso de inmigración lo más pronto posible. Por favor, familiarícese con la información de este manual y, en caso de que tenga alguna pregunta, diríjase al personal de la institución. Si tiene alguna inquietud sobre la seguridad o la calidad de la atención médica dentro de la institución, llame a "The Joint Commission" al (630)792-5800, marcación rápida 9089# o envíe un correo electrónico a www.jointcommission.org.

El Centro Residencial de Familia del Condado de Karnes, en la Cuidad de Karnes City, Texas, es un centro residencial operado por el Grupo de GEO bajo contrato con el Condado de Karnes y Inmigración.

DIRECCIÓN POSTAL

Correspondencia para Residentes:
Karnes County Residential Center
Su Nombre completo
Su número "A"
409 FM 1144
Karnes, TX 78118

Administración del GEO:
Karnes County Residential Center
Administrador del Centro
409 FM 1144
Karnes, TX. 78118

Oficina del ICE:
I.C.E.
Oficina de
Assistant Field Office Director
409 FM 1144
Karnes, Texas 78118

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESIDENTES

Es la política del Centro Residencial de Familia del Condado de Karnes de tratar a **TODOS** los Residentes con dignidad y respeto y tambien manteniendo un centro seguro y sanitario. A cambio, se espera que le de al personal de el centro, su cooperación durante su estancia. Mientras que en la custodia del ICE usted tiene los siguientes derechos y se espera que usted reconozca las responsabilidades adjuntos con estos derechos.

- Tiene derecho a estar informado sobre las reglas, procedimientos y horarios referentes al funcionamiento de la facildad en la que está detenido.

  Usted tiene la responsabilidad de conocerlos y cumplirlos.

- Usted tiene derecho a la libertad de pertenecer a cualquier religión y a rendir culto religioso de forma voluntaria sin afectar perjudicialmente a los demás o al orden y la seguridad de el centro.

  Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros grupos y/o creencias religiosas.

- Usted tiene derecho a no ser discriminado por su raza, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad u opiniones políticas.

  Usted tiene la responsabilidad de informarle a cualquier personal de este centro acerca de cualquier incidente inmediatamente.

- Usted tiene derecho a recibir un cuidado razonable de salud. Usted tiene derecho a vivir en condiciones aceptables de detencion, por lo que incluye, comidas nutritivas, ropa, ropa de cama adecuada, un horario regular de lavandería, la oportunidad de bañarse con frecuencia, ventilación apropiada para el ingreso de calor y aire fresco, un período regular de ejercicios, y productos higienicos.

  Usted tiene la responsabilidad buscar el cuidado medico si es necesario, no desperdiciar comida, respetar los horarios de lavandería, mantener la higiene adecuada, y mantener las áreas de estar limpias y ordenadas.

- Usted tiene derecho a recibir visitas de su familia y amigos, de acuerdo con las reglas y horarios de este centro.

  Usted tiene la responsabilidad comportarse apropiadamente durante las visitas y no aceptar ni pasar contrabando.

- Usted tiene derecho a recibir asesoramiento legal de parte de un abogado de su preferencia, a través de entrevistas y correspondencia, sin costo alguno para el Gobierno de los Estados Unidos. Usted tiene el derecho de comunicarse con su consulado o embajada y contar con esos funcionarios a traves de llamadas y visitas durante su estancia en este centro.

  Usted tiene la responsabilidad obtener los servicios de un abogado.

- Usted tiene derecho al acceso confidencial e irrestricto por correspondencia a su abogado y los tribunales. Usted tiene el derecho de coresponder con personas o organizaciones.

  La presentación de su caso es su responsabilidad, luego de consultarlo con su abogado.

- Usted tiene derecho a usar los materiales de referencia de la biblioteca legal para ayudarle a resolver problemas legales. También tiene derecho a recibir ayuda, cuando esté disponible, a través de un programa de asistencia legal.

Usted tiene la responsabilidad usar dichos recursos de acuerdo con los procedimientos y horarios dispuestos, y respetar los derechos de los otros Residentes con respecto al uso de los materiales.

- Usted tiene derecho a una audiencia administrativa antes de que un Juez de inmigración determine su situación legal en los Estados Unidos, dependiendo de los hechos y circunstancias particulares de su caso. Para determinar su situación legal en los Estados Unidos pueden aplicarse procedimientos alternativos de repatriación (según lo autorizado por la ley).

  Usted tiene la responsabilidad buscar y disponer evidencia para su defensa.

- Usted tiene derecho a solicitar su salida voluntaria si es legalmente elegible, antes de que se lleve a cabo una audiencia; sin embargo, si solicita su salida voluntaria, renuncia a su derecho a una audiencia.

  Usted tiene la responsabilidad de informarle a un oficial del ICE que solicita su salida voluntaria.

- Puede ser autorizado para salir bajo fianza hasta la fecha de su audiencia administrativa.

  Usted tiene la responsabilidad de concertar los medios de pago de su fianza

- Usted tiene derecho a una gran variedad de materiales de lectura educativa y para su propio gusto.

  Usted tiene la responsabilidad de usar estos materiales para beneficio personal, sin privar a los demás de los mismos derechos de uso de dicho material.

- Usted tiene derecho a participar en un programa de trabajo, siempre y cuando usted cumpla con los criterios, hay recursos disponibles, y de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades.

  Usted tiene la responsabilidad de aprovechar las oportunidades laborales y actividades que pueden ayudarle a vivir mejor dentro de el centro. Se espera que usted respete las regulaciones que rigen el uso de dichas actividades.

- Usted tiene el derecho a la protección contra el abuso personal castigo corporal, uso excesivo e innecesario de la fuerza, lesiones personales, enfermedades, daños a la propiedad, y el acoso.

  Usted tiene la responsabilidad de reportar cualquier abuso, mala conducta o comportamiento que es cuestionable o degradante.

- Usted tiene el derecho de perseguir quejas de acuerdo con los procedimientos escritos indicados en este manual.

  Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con los procedimientos de queja.

- Usted tiene el derecho a disfrutar de las actividades y la programación ofrecida a usted por KCRC.

  Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las normas que rigen el uso de este tipo de actividades y programas.

- Los niños en edad escolar tienen el derecho de asistir a la escuela y recibir instrucción igual a la de sus compañeros.

  Usted tiene la responsabilidad de asegurar que los niños asistan a la escuela y estudiar para el trabajo en clase asignado y las tareas.

- Los niños tienen derecho a participar en todas las actividades propias de su edad y de programación cuando no esté en la escuela.

Usted tiene la responsabilidad para animarlos a participar en actividades de ocio, a garantizar que cumplan con todas las reglas KCRC incluyendo respetar el espacio personal de los demás y la abstención de la conducta acusativa.

- Usted tiene el derecho a un proceso que incluye la pronta resolución de los asuntos disciplinarios de administración debido según se indica en este manual.

Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las reglas dentro de este manual.

DERECHOS DE LOS NIÑOS

- Los niños no debe ser discriminados debido a su raza, color, creencia religiosa, discapacidad, minusvalía, ascendencia, orientación sexual, nacionalidad, edad o sexo.
- Los niños no deben de sufrir abuso, maltrato, amenazas, acoso or ser sujetos a castigos corporales.
- Los niños tienen derecho a ser tratados con igualdad, dignidad y respeto.
- Los niños tienen derecho a ser informados sobre las reglas de este Centro.
- Los niños tienen derecho a comunicarse con otros por teléfono estando sujetos a las políticas de este Centro y a las instrucciones por escrito de la agencia contractual o corte, y si aplica, de acuerdo a las circunstancias, a frecuencia, tiempo, pago y privacidad.
- En KCRC los residents se hospedan con su madre guardián y hermanos. Los niños tienen derecho a visita al menos una vez al día de otros familiares no asignados a este Centro, a la hora y en el lugar conveniente para la familia, el niño y este Centro a menos que las visitas esten restringidas por una orden de la corte. Este derecho no restringe visitas mas frecuentes de la familia.
- En KCRC los residentes se hospedan con su madre guardian y hermanos. Los niños tienen derecho a recibir y mandar correo. La correspondencia enviada no deberá ser abierta o leída por el personal del Centro. La correspondencia proveniente del gobierno Federal, Estatal, o de Oficiales del Condado o del abogado del niño no deberá ser abierta o leída por personal del Centro. La correspondencia proveniente de personas diferentes a las mencionadas en el parrafo (b) no deberá ser abierta o leída por el personal del Centro a menos de que exista sospecha rasonable de que dentro de la correspondencia pudiera haber contrabando u otra información o material que pueda poner en riesgo la salud, seguridad o bienestar del niño. Si hay sospecha razonable de que dentro de la correspondencia pudiera haber contrabando o cualquier otra información que pudiera poner en riesgo la salud, seguridad o bienestar del niño, la correspondencia puede ser abierta por el niño en presencia del personal del Centro.
- Los niños tienen el derecho a comunicación y visita privada con su abogado o clérigo.
- Los niños tienen el derecho a ser protegidos contra cateos e incautacioness irrazonables. El Centro puede llevar a cabo sus procedimeintos de cateo e incautación siempre y cuando este sujeto a una política razonable.
- Los niños tienen el derecho a practicar la religión o fé de su elección, o a no practicar ninguna religión o fé.
- Los niños tienen derecho a rehabilitación y tratamientos.
- Los niños no deben de estar sujetos a métodos poco usuales o extremos de disciplina que puedan causar daño físico o psicológico.
- Los niños tienen derecho a ropa limpia, de temporada que sea apropiada a su edad y género.
- Los niños tienen el derecho a cuidados y tratamientos apropiados, en el ambiente menos restrictivo posible que cumpla con las necesidades del niño.
- Los niños tienen el derecho a que se les cumplan sus necesidades físicas, emocionales, de desarrollo, educativas, sociales y religiosas;
- Los niños tienen el derecho a estar libre de abuso, negligencia y explotación como lo define el Código de la Familia de Texas §261.401.

- Los niños tienen el derecho a estar libres de castigos severos, crueles, inusuales, inecesarios, degradantes o humillantes que incluyen:
    - Sacudir al niño;
    - Someter al niño a castigo corporal;
    - Amenazar al niño con castigo corporal;
    - Cualquier trabajo no productivo que no tenga otro popósito que degradar al niño, como sería el mover piedras de un lugar a otro o cavar un pozo para después taparlo;
    - Depravar al niño de comida, sueño, instalaciones para ir al baño, correo o visitas familiars como castigo; y
    - Someter al niño a comentarios que empequeñecen o ridiculícen a él ó a su familia.
- Los niños tienen el derecho a que se les expliquen las consecuencias disciplinarias o restrictivas cuando éstas sean impuestas.
- Los niños tienen el derecho a un ambiente humano, a un abiente que proveea protección razonable contra daño y privacidad apropiada para sus necesidades personales.
- Los niños tienen el derecho a recibir servicios educativos apropiados a su edad y nivel de desarrollo.
- Los niños tienen el derecho a ser educados sobre su cuidado, higiene y aseo personal.
- Los niños tienen el derecho a tener pertenencias personales en el lugar donde estén viviendo y de adquirir pertenencias adicionales dentro de los limites razonables.
- Los niños tienen el derecho a contratar profesionales del cuidado de la salud mental, profesionales médicos, y abogados bajo sus propios costos.
- Los niños tienen el derecho a tener ingresos personales, subsidios, pertenencias, y regalos como parte de su propiedad personal.
- Los niños tienen el derecho a comunicarse a través de un lenguaje o a través de otro medio que sea comprensible para el niño al momento de su admisión o dentro de un tiempo razonable después de una admisión de emergencia. Si aplica, tener un plan para un intérprete, o tener al menos a una persona en las instalaciones que se pueda comunicar con el niño en su propia lengua o a través de cualquier otro medio de comunicación en la lengua del niño.
- Los niños tienen el derecho a cuidados y tratamientos confidenciales.
- Los niños tienen el derecho a dar consentimiento por escrito antes de cualquier acto de publicidad o actividade para recabar fondos para el Centro, esto incluye el uso de su fotografía.
- Los niños tienen el derecho a que no se les requiera hacer declaraciones públicas reconociendo su gratitud con el Centro.
- Los niños tienene el derecho a no recibir medicamento innecesario o excesivo.
- Los niños tienen el derecho a tener un plan de servicios que direccione las necesidades del niño, incluyendo plan de transición y liberación.
- Los niños tienen el derecho de participar en el desarrollo y revisión del plan de servicios para el niño dentro de los límites de su comprehension y su habilidad para manejar la información.
- Los niños tienen el derecho a recibir cuidados en la salud mental o emocional separados de los adultos (a menos que sean adultos jóvenes) que esten recibiendo este servicio.
- Los niños tienen el derecho a recibir tratamiento apropiado por problemas físicos que puedan afectar la seguridad o tratamiento del niño.
- Los niños tienen el derecho a reportar abuso, negligencia, explotación, o violación de sus derechos personales sin temer por castigo, interferencia, coerción o represalias. (TDFPS 748.1101).

REGLAS DEL PROGRAMA DE RESIDENTES

- Siga las directrices que se dan por el personal del centro.
- Mantenga su tarjeta de identificación en usted en todo momento.
- Trate a todos los residentes y el personal con respeto y cortesía, sin importar la raza, religión, etnia, género, edad o orientación sexual.
- Asista a las necesidades físicas y emocionales de sus hijos dando el ejemplo de un comportamiento adecuado.

- Controle el comportamiento de su hijo y el use técnicas modificadas de conducta aprobados cuando sea necesario. Está prohibido el castigo corporal o físico.
- No presente denuncias, quejas u otros informes reconociendo que son falsos.
- No hables irrespetuosamente, o sea verbal o físicamente agresivo hacia otros residentes o personal. Si encuentra otros que exhiben este comportamiento, comuníquelo inmediatamente al personal.
- No tenga contacto sexual o íntimo con otros residentes o el personal mientras que en este centro. Muestras de afecto (tomados de la mano, abrazar, besar) hacia miembro de la familia relacionados se permite. Vea la sección sobre el abuso sexual y la prevención del asalto para más información.
- No poseen contrabando, mientras que en este centro.
- Respete los derechos de otros residentes y el personal como se indica en este manual.
- No se permite prestar, tomar o comerciar propiedad de otros residentes.
- Cumpla con los procedimientos del censo como se indica en este manual.
- Realice las tareas asignadas.
- Mantenga una higiene adecuada como se indica en este manual.
- Limpie su suite y baño cada mañana.
- Ponga su ropa sucia en el área indicada en los días asignados o lave su propia ropa regularmente.
- Compórtese de una manera ordenada durante las comidas, limpie su área después de cada comida y asegurarse de limpiar el área de sus niños también.
- Estudiantes - Siga las normas de clase que son establecidos por los profesores y personal del centro.
- Informar al personal inmediatamente sobre cualquier artículo o propiedad dañada o rota.
- El personal de alerta inmediata de cualquier problema o preocupación.
- Pregúntele al personal si usted no entiende o recuerda las normas de este centro.
- Cumpla con la política de visitas como se indica en este manual.
- No se permite desfigurar o dañar la propiedad de este centro.
- Cumpla con el código de vestuario que se indica en este manual.
- No use productos de tabaco, alcohol o chicle.
- No malgaste la alimentación.
- No use profanidad o gestos obscenos.

Si no se siguen las reglas anteriores puede dar lugar al inicio de un procedimiento disciplinario. Las infracciones graves y / o continuas pueden dar lugar a una revisión de la continua adecuación para permanecer en este centro residencial. Vea la sección sobre procedimientos disciplinarios para más información. Los residentes que actúan de una manera agresiva o intentan causar daño a sí mismos o a otras personas, pueden ser pasivamente contenidos físicamente bajo la política restrictiva para protegerse a sí mismos y a los demás.

BOLETO PARA MOVIMIENTO LIBRE

Los residentes recibirán un boleto para movimiento libre para cada uno de sus hijos de 12 años y mayor. Si usted no recibe su boleto durante el ingreso, debe notificar a su Administrador de Casos asignado. Los niños de 12 años y mayor podrán circular libremente alrededor de la instalación sólo cuando se le da el permiso de sus padres y tienen su boleto. Este boleto se puede dar, suspender, y restablecer por el padre en cualquier momento de su gusto. Cuando el boleto es emitido por los padres, los niños de 12 años y mayor deben mostrar este pase en todo momento. Se espera que los niños mayores de 11 años y menor

de edad, que no tengan un boleto, permanezcan bajo la supervisión directa de sus padres en todo momento cuando no esté en la escuela o participando en una actividad organizada.

RELACIONES INAPROPIADAS CON EL PERSONAL

Los Residentes deben tener cuidado con el modo en que manejan ciertas situaciones en las cuales se consideren objeto de insinuaciones sexuales u otro comportamiento inapropiado por parte de los miembros del personal. Todo tipo de insinuaciónes sexual que un miembro del personal realice a un residente constituye una violación grave a la política de la institución. Similarmente, es una violación de las reglas para los residentes hacer avances directos al personal. El personal no puede solicitar los residentes de cualquier manera para cualquier tipo de favores sexuales. Si lo hace, puede dar lugar a enjuiciamiento penal. Lo mismo se aplica para los residentes. Esto incluye todas las conversaciones que podrían conducir a la relación sexual.

En caso de que un residente se sienta presionado para ofrecer favores sexuales u otro tipo de infracción de las reglas de la institución, el residente debe negarse a realizar dicha acción ilegal y debe tomar alguna de las siguientes medidas:

- Presentar una queja formal al completar un formulario llamado “queja” y colocándolo en el buzon de “quejas” que se encuentra en los cuartos de recreo.
- Solicitar ver al supervisor de turno o completar un formulario de solicitud del residente marcado como "Emergencia" y presentarlo al:
    1. El jefe de seguridad
    2. Administrador assistente de el centro
    3. El administrador de el centro
    4. Oficial Encargado local de ICE (AFOD)
- Póngase en contacto con cualquier miembro del personal con el que se sienta cómodo y solicite ayuda
- Póngase en contacto con la oficina del inspector general (OIG) (numero de marcación rápida: 518#)
- Póngase en contacto con un miembro de su familia y úrgeles que se comunique con el administrador de esta centro y o el oficial encargado local de ICE.

PROTECCIÓN DE LOS RESIDENTES: El Administrador de el centro y el personal de KCRC se esfuerzan por mantener la seguridad de todos los Residentes.

Si otro Residente lo presiona para que le entregue dinero, algún artículo personal o favores sexuales, usted debe contactarse inmediatamente con un miembro de personal, el supervisor de turno, el jefe de seguridad, administrador assistente de este centro , el administrador de este centro, el Oficial Encargado de ICE (AFOD) o cualquier otro miembro del personal con quien se sienta cómodo. Es emperativo contactarse con una de estas personas inmediatamente, para que puedan investigar su inquietud y ayudarle a evitar una situación potencialmente peligrosa**.**

INGRESO INICIAL

(*Si tiene algún problema médico que requiera de la atención inmediata de un profesional de la salud, por favor infórmelo al personal inmediatamente.*)

Todas las personas y los efectos personales que lleguen a este centro serán requisados. Como parte del procedimiento de admision, el personal de procesamiento guardará su ropa personal, sus efectos

personales y dinero en un lugar seguro debido a que no están autorizados por este centro. Todo el dinero en dólares americano será depositado en su cuenta personal de residente, por cual podrá comprar minutos de telefono, artículos de comisaria y sello para enviar correspondencia. Le darán recibos detallados para todas sus pertenencias. Su dinero y efectos personales, que no fueron autorizados entrar a este centro, serán devueltos a usted cuando sea liberado de esta centro.

Cuando se obtiene dinero de los residentes durante el proceso inicial de admisión, los fondos estarán disponibles de la siguiente manera (*Para comprar tiempo de teléfono, correo, comisaría, etc.*):

- Admisión durante días de la semana o noche: fondos serán disponibles al día siguiente
- Admisión en fines de semana: fondos serán disponibles los lunes o próximo día de trabajo, pero a mas tardar el martes por la mañana (el tiempo de la disponibilidad depende de el volumen de tráfico *combinado* durante el fin de semana)

Durante el proceso de admisión, le darán comida y tendrá la oportunidad de utilizar un teléfono. Se requiere que los residentes se duchen antes de retirarse del area de admision. Igual se le requiere que tambien duche a sus bebes o ninos pequenos. Se le entregará hasta 6 conjuntos completos de ropa del centro, ropa de cama, artículos de higiene personal, una copia del manual de residente.

Los documentos de identidad, como pasaportes, certificados de nacimiento, licencia de conducir, etc., serán confiscados y entregados a ICE para que lo coloque en su Archivo de Inmigrante de Inmigración. A petición, ICE le dará una copia.

Los artículos personales deben guardarse en su caja de propiedad que se le repartio. No se puede colocar ningún artículo sobre la cama, las paredes o las ventanas. Residentes son responsables por la pérdida de los artículos personales que no guardan o protejen durante el proceso de admision.

Su entrega inicial de ropa y ropa de cama se limitará a:

1. Seis (6) camisetas y Seis (6) pantalones
2. Seis (6) pares de calcetines
3. Seis (6) pares de calcones y (6) sostenes
4. Una (1) sudadera (Estacional)
5. Un (1) par de sandalias para la ducha (12 anos y mayor)
6. Un (1) par de zapatos
7. Dos (2) sabanas
8. Dos (2) bolsas para lavandería
9. Un (1) colchon construido con almohada
10. Una (1) Cobija
11. Una (1) chaqueta (estacional)
12. Una (1) toalla y una (1) toallita
13. Un (1) poncho

Su entrega inicial de artículos para higiene personal incluye:

1. Un (1) peine
2. Un (1) cepillo de dientes
3. Un (1) tubo de pasta dental
4. Una (1) loción
5. Diez (10) servilletas sanitarias
6. Un (1) rollo de papel higiénico
7. Un (1) vaso para agua con capacidad de 4 oz.
8. Un (1) desodorante

Elementos adicionales se entregaran dependiendo de la edad del dependiente:

1. Una (1) cuna con colchón
2. Un (1) baño pediátrica
3. Un (1) establecer de sábanas para cuna
4. Un (1) manta de bebé
5. Dos (2) baberos
6. Una (1) loción para bebés
7. Un (1) lavado de champú para bebés
8. Diez (10) Pañales desechables

9. Dos (2) copitas de bebé / tazas para bebés (tamaño dependera)
10. Un (1) paquete de toallitas desechables para bebés
11. Un (1) chupete (bajo petición)
12. Leches para Bebés
13. Un (1) cepillo para el cabello bebé
14. Pomada de dermatitis del pañal se solicita de medico. Suministros pediátricos adicionales están disponibles bajo petición.

El administrador de el centro puede autorizar modificaciones a lo ser dicho anteriormente. Ropa y o ropa de cama adicional se entregara de acuerdo con las condiciones climáticas/la época del año o con aprobación del personal de médico.

El personal de biblioteca proporcionará papel para escribir, sobres, y lapices para su área de suite, sin costo alguno, para su uso personal sobre peticion.

En caso de necesitar atención médica inmediatamente, informele a un miembro del personal durante el processo de ingreso. Adicionalmente, se le suministrara un examen físico (médico) suministrado por los médicos forenses aprobados dentro de siete (7) días posteriores a su llegada. El personal medico suministrara un examen para revisar tu salud fisica y mental como parte del processo de ingreso. La aceptación de la el examen físico no alterará su condición de caso y / o afectar la duración de su detención. Cualquier infomación que usted proporciona a nuestro personal médico no puede ser compartida con el personal no médico y será tratada con estricta confidencialidad

Residentes están obligados a usar su tarjeta de identificación que se le entrega durante admisión. Usted puede ser citado con una infracción disciplinaria, si mantiene su tarjeta de identificacion con foto en su posesion en todo momento.

PROPIEDAD

Cualquier propiedad en su poder al momento de ser admitido en la instalación se revisara e sera inventariado. Si llega a este centro con un exceso de equipaje, usted tendra la oportunidad de enviar sus efectos personales a una dirección que usted indique o podra mantenerlo en la area de propiedad personal de este centro. Si sus efectos personales son devueltos aquí sin reclamar y usted ya ha sido liberado de este centro, será notificado sobre la situación y tendrá la oportunidad de reclamarlos.

Si llega a este centro y le falta algún efecto personal, debe informarle inmediatamente al personal de procesamiento de admisiones, qué artículo le falta. Al llegar a su área de habitación asignado, también debe completar y enviar un formulario de solicitud del residente al oficial encargo de ICE, informandole de lo que le falta y cuál fue el último lugar en donde estuvo ser dichos efectos personales (la última vez que USTED vio su propiedad) y el número de recibo, si es disponible. Formularios de solicitud de residente estan disponibles en los cuartos de recreo dentro del centro.

Mientras en este centro, podrá tener los siguientes artículos de propiedad personales tomando en cuenta que el espacio para guardar artículos personales se limita a la capacidad de su caja de propiedad en su suite:

- Biblia, Koran u otro libro religioso
- Cantidad limitada de materiales de lectura religiosa de tapa blanda
- Pequeños artículos religiosos (por ejemplo una medalla)
- Documentos legales

- Correspondencia personal
- No mas de diez (10) conjuntos de ropa personal previamente autorizada
- Pequena libreta de direcciones

- Articulos higienicos peronales
- Cualquier artículo de comisaria.
- Zapatos y ropa repartidas por este centro.
- Ropa de cama y toallas repartidas por este centro.
- Documentos legales pertenecientes a su caso presente.
- Correo y correspondencia autorizada. Periódicos revistas y libros. (cualquier combinación de 3 a la vez para garantizar la acumulación no afecta a las normas de seguridad y contra incendios)
- Materiales religiosos

- Fotografías personales (no más de diez y no más de 5" x 7")
- Otros artículos aprobados específicamente por el Administrador de este centro

- Obras de arte, la artesanía, o cualquier artículo que se ha acumulado mientras que en su estancia en el centro.
- Zapatos personales
- Jugetes personales de ninos.
- Artículos para el cuidado de la salud entregados o autorizados por el personal médico de este centro.
- Lentes recetados, dispositivos auditivos, dentaduras postizas, lentes de contacto u otras prótesis autorizadas.
- Anillo de matrimonio
- Libros de Biblioteca autorizados.

Todos los demás artículos que no son autorizados serán considerados como contrabando y se entregaran al personal de procesamiento para que los guarde en un lugar seguro. Los artículos que no son autorizados o permitidos se enviarán a una dirección adecuada y proporcionada por usted a su gasto.

BÚSQUEDAS DE RUTINA

Búsquedas de personas y bienes son una ocurrencia de rutina en esta instalación para evitar la introducción de armas y otro tipo de contrabando, y para garantizar un funcionamiento seguro y ordenado. Cualquier intento de alterar o evitar una búsqueda resultara en una referencia o reporte en su contra. Búsquedas de su caja de propiedad y su caja deben incluir la notificación al residente y requerir su presencia a menos que existan circunstancias extremas. Todas las zonas de baño y áreas de trabajo se revisaran de forma rutinaria, pero irregularmente. Las áreas de trabajo se revisara cada día de trabajo por el personal de supervisión, y estas inspecciones serán complementadas con búsquedas periódicas de los equipos designados a las búsquedas. Cuando se toma la propiedad durante un registro en suite, un recibo se debe dar a los residentes.

BÚSQUEDAS NO RUTINARIAS

Una búsqueda no rutinario de la vivienda o la programación de zona se realiza cuando hay una sospecha razonable para creer que el contrabando o una amenaza para residentes o el personal de seguridad está presente. Sólo se hará una búsqueda no rutinaria de baño o artículos personales del residente después de la notificación del residente y está presente a menos que existan circunstancias extremas (como en una situación de daño a si mismo). En estos casos, se le notificará después de que se realizó la búsqueda del residente.

LOS REGISTROS DE PERSONAS

- Inspección visual: Una búsqueda visual en busca de contrabando sin contacto físico.
- Buscar a Palmada: Una inspección física de un residente mientras vestida. Sólo será realizada por un miembro del personal del mismo sexo. El inspector utiliza su sentido del tacto cuando palmaditas o correr las manos sobre el cuerpo del residente. Un cacheo no requiere que el residente se quite la ropa, aunque la inspección puede incluir la búsqueda de la ropa del residente y efectos personales. Buscar a palmada sólo se llevará a cabo en cualquier residente si existe una sospecha razonable y articularle que poseen contrabando. Niños menores de 15 años de edad no serán objeto de un registro manual sin la expresa autorización del Administrador de Centro y JFRMU.

CONTRABANDO

Los artículos que se consideren perjudiciales para la seguridad y el funcionamiento ordenado de este centro están prohibidos y serán considerados como "contrabando". Los artículos de contrabando incluyen, pero no se limitan a:

- Drogas ilegales, bebidas alcohólicas, productos derivados del tabaco, armas, instrumentos peligrosos, explosivos o cualquier otro artículo que podria poner en peligro la vida de otras personas o el orden de este centro.
- Drogas legales que no se le receto a usted.
- Cualquier artículo que podria interpretarse como un elemento que le ayudara a escapar de este centro.
- Cualquier artículo que podria usar para disfrazar o cambiar la apariencia de un residente.
- Cualquier artículo, ya sea ropa o un artículo para uso o consumo personal, que no haya sido autorizado primero por el oficial encargado de ICE o por el administrador de el centro.
- Teléfonos celulares, cámaras, equipos de video, audio o otro tipo de equipo que podria usarse para tomar fotografías o grabaciones de audio o audio/video de los residentes, el personal o la propiedad del gobierno.
- Cualquier artículo autorizado anteriormente que se altera sin permiso o uso de modo inapropiado. Esto incluye periódicos y otras publicaciones que se usen para cubrir su litera o que se enrollen y se usen como almohada. El exceso de material impreso puede plantear un riesgo de incendio y será confiscado y eliminado apropiadamente.

El personal confiscará el contrabando hallado en su posesión o en el área de suite, en áreas comunes, descubierto durante el procesamiento de ingreso y de correo postal entrando o saliendo. Antes de confiscar cualquier artículo religioso que pueda considerarse como contrabando, se consultará a una autoridad religiosa. Si hay controversia sobre la propiedad del contrabando, el material será inventariado y guardado y usted tendrá siete (7) días luego de la recepción del inventario para demostrar la propiedad de los (el) artículo(s). Si usted no puede establecer que usted es el dueño de dichos artículos, los artículos serán destruidos.

El contrabando confiscado que no es ilegal ante la ley penal y que no plantea amenaza a la seguridad, puede guardarse junto con sus efectos personales o, si lo solicita, puede enviarse por correo a otra persona. Si elige no dar una dirección de correo dentro de los treinta (30) días o no puede pagar el postal, el jefe de seguridad (luego de entregarle un aviso por escrito acerca de la intención de destruir dichos efectos y de cómo evitar dicha situación) puede desechar sus efectos. El contrabando que pueda ser evidencia relacionada con una violación a la ley penal será inventariado, guardado e reportado a la autoridad encargada del cumplimiento de la ley correspondiente, para que se tomen las medidas

necesarias y posible incautación. El contrabando que sea propiedad del gobierno sera detenido como evidencia para una posible medida disciplinaria o acción penal.

El contrabando puede ser destruido cuando ya no sea necesario para una medida disciplinaria o una acción penal. También se puede conservar para uso oficial. El jefe de seguridad, o equivalente, determinara si un artículo será destruido o no. Artículos de propiedad dudosa serán retenidos por 120 días antes de considerar su destrucción, con el objetivo de dar amplia oportunidad de obtener pruebas sobre su propiedad y apelar la decisión. Si la medida disciplinaria es adecuada, la decisión de destruir cualquier artículo será diferida hasta que el caso y cualquier apelación subsiguiente se resuelvan.

MANEJO DE LA CONDUCTA

Los actos prohibidos se dividen en tres categorías: "mayores", "moderados" y "menores". Las sanciones autorizadas para cada categoría serán impuestas sólo si se encuentra la residencia de haber cometido un acto prohibido y ningún otro método de modificación de la conducta se ha encontrado para ser eficaz. Debido a la naturaleza residencial de la familia del Centro, las sanciones se utilizan como último recurso y sólo como un medio para corregir el comportamiento que amenaza la seguridad y el bienestar de los residentes, el personal y los visitantes. En un centro donde los residentes conviven en un espacio reducido, es muy importante mantener el orden y la disciplina. La disciplina y el orden no sólo benefician al personal, sino que también para la seguridad y bienestar de usted y todos los demás residentes. Algunos problemas se pueden resolver de manera informal pero, a veces, resulta necesario imponer medidas disciplinarias.

Sólo el padre o guardián legal de un niño pueden disciplinar al niño. Todas las acciones disciplinarias recomendadas y adoptadas deben ser explicadas a los padres del menor afectado. Los residentes de menores deben permanecer con su guardián legal en todo momento. Residentes menores de 12 años no pueden ser objeto de revisión administrativa. El niño sólo será entrevistado en relación con violaciones en presencia de sus padres (a menos que la acusación involucra un incidente entre un padre y un hijo). El residente adulto cuyos hijos presentan un comportamiento hostil o antisocial será remitido al Comité de Examen de la Gestión (MRC) para revisar. Los residentes de 12 años o más no serán presentados para la revisión administrativa sin notificación a su padre, y sólo se someterán a la revisión administrativa después de haber llevado a cabo todos los demás esfuerzos para incluir el asesoramiento. Si después de intentar una resolución informal, el menor sigue siendo perjudicial y sigue sin seguir las normas establecidos de las instalaciones, el menor y el padre se referirán para su revisión administrativa.

La naturaleza y la forma de aplicar la disciplina nunca será degradante o humillante. Las siguientes medidas nunca se tomarán como método de disciplina o castigo:

- Uso innecesario o excesivo de la fuerza
- Castigos corporales
- Intimidación psicológica
- Daños a la propiedad
- Amenazando con la perdida de Ubicación
- Acoso
- Negación de atención medica
- Deviación de los servicios de alimentaciones normales
- Negación de correo, teléfono, o visita
- Utilizando el humor sarcástico o cruel y el abuso verbal
- Negacion de la escuela o educacion
- Confinamiento en un lugar o espacio encerrado
- Manteniendo en una posicion fisica incomoda
- Pellizcar, jalar el pelo, morder, o sacudir a un nino
- Poner cualquier cosa en o adentro de la boca de un nino
- Confinamiento de un niño a una silla para bebé, caja, u otro mueble o equipo similar
- Negación de los derechos de niños
- Aislamiento

- Negación de asistencia legal
- Negación de comidas regulares
- Amenaza de deportación
- Negación de ejercicio físico o ocio

Los procedimientos formales de disciplina para un residente que infringe una regla del centro seran los siguientes:

Si se le acusa de infringir una regla, se le dará una copia del reporte del incidente (cargos) dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al incidente. Se iniciará una investigación oficial dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al momento en que el supervisor responsable haya sido notificado del incidente o las acusaciones.

Los residentes bajo investigación tienen derecho a:

- Permanecer en silencio durante todas las etapas del proceso disciplinario. El silencio no será utilizado para apoyar una constatación en contra del residente;
- Recibir el Informe de Incidente / Notificación de Cargos al menos 24 horas antes del inicio de los procedimientos administrativos;
- Tener una audiencia inicial ante un Comité de Revisión Gerencial (MRC) dentro de las 24 horas de haber recibido la Notificación de Cargos desde violaciones bajas a moderadas.

Durante las audiencias ante el MRC, los residentes tienen derecho a:

- Pruebas y declaraciones en su propio nombre actual;
- Asistir a la audiencia (excepto la deliberación), a menos que el comportamiento plantea un problema de seguridad;
- Tener un intérprete presente si la audiencia está en un idioma desconocido por el residente;
- Apelar la decisión del comité a través del proceso de apelación.

Los incidentes relacionados con graves violaciónes de las normas del centro, o los casos no resueltos se hará referencia a un grupo de revisión Ejecutivo (ERP). Durante las audiencias ante el ERP, los residentes tienen derecho a:

- Testigos de llamadas y presentar pruebas y declaraciones en su propio nombre;
- Asistir a la audiencia (excepto la deliberación), a menos que el comportamiento plantea un problema de seguridad;
- Tener un intérprete presente si la audiencia está en un idioma desconocido por el residente;
- Solicitar un representante del personal para asistir en el caso;
- renunciar a la audiencia y admitir la comisión del delito de que se trate;
- Apelar la decisión del comité a través del proceso de apelación.

Delitos Menores: Para todos los “Delitos Menores”, el personal tiene la oportunidad de resolver el incidente a través de consejería inmediata o la derivación a un consejero para discusión. Esto es especialmente importante durante los primeros 30 días de llegar a este centro y aclamación a la instalación. El personal puede, a su discreción, también iniciar un reporte de incidente.

Delitos Moderados: Todas los “Delitos Moderados” son examinadas por el Comité de Examen de la Gestión (MRC) para la precisión y la exhaustividad. Una vez revisado, el MRP se pondrá de acuerdo con el delito acusado y remitir el asunto para su revisión por el Grupo de Revisión Ejecutivo o el Comité de Examen de la Gestión podrá despedir o aplazar el delito acusado basado en la falta de pruebas o por la necesidad de obtener información adicional.

Delitos Mayores: Todos los "Delitos Mayores" requieren la notificación inmediata al Jefe de la Unidad de Gestión Residencial Familiar de Menores (JFRMU), y el Director de la Oficina de Campo. Cuando se considera que un residente es una amenaza inmediata para sí o para otros, el residente deberá retirarse inmediatamente a un lugar seguro en espera de una investigación exhaustiva y completa. El retiro permanente de un residente de un centro residencial de la familia sólo podrá ser autorizada por el Jefe de la JFRMU. Dicha autorización sólo se dará cuando se puede establecer que la presencia continua de el residente, menor o adulto, pondría en peligro la seguridad y el bienestar de sí mismo o de otros.

La Junta de Revisión Ejecutiva del Centro puede solicitar que se siga investigando el incidente en cualquier momento durante la audiencia si se encuentra una causa justificable. También puede retrasar la audiencia a una fecha posterior.

- Puede apelar las decisiones o sanciones que impone la Junta de Revisión Ejecutiva del Centro (MRP). Tiene que dar su apelación escrita al Administrador del Centro u otra persona designada dentro de los cinco (5) días de calendario a partir de la fecha en la que reciba la decisión de la Junta. Este centro le dará una respuesta por escrito dentro de los cinco (5) días de calendario, o tan rápido como los eventos y circunstancias lo permitan.
- Las infracciones a las reglas que también constituyan una infracción de la ley, serán condenadas y juzgadas en el tribunal local, estatal o federal correspondiente. Será notificado formalmente en caso de que se lo condene por una infracción penal. El hecho de presentar cargos en un tribunal criminal no evita que ICE también considere el mismo acto como un asunto de disciplina interno, o que aplique sanciones disciplinarias. Sin embargo, la información obtenida durante el procesamiento administrativo de un residente en este centro no puede ser utilizada para incriminarlo en un caso penal.
- Si intenta cometer un acto prohibido, ayudar a que otra persona cometa un acto prohibido o conspirar para cometer un acto prohibido será considerado de la misma manera que si hubiera cometido el acto efectivamente.
- Si la ofensa es suficiente grave y esta sancionado a segregación disciplinaria, usted será considerado para trasladar.

SANCIONES CORRECTIVAS PARA ADULTOS

1. Referido a Asesoramiento
2. Requerir asistencia a Clases para Padres
3. Detalles de trabajo adicionales, tales como: limpieza general
4. Pérdida de Comisaría
5. Restricción al área de vivienda, que no exceda de 72 horas.
    a. La imposición de esta sanción debe tener en cuenta las edades de los niños y el impacto negativo que esto tendría sobre los menores del que no participaron en el delito imputado.

SANCIONES CORRECTIVAS PARA NIÑOS

Sanción 1 a 4 de abajo puede ser impuesta por el MRC. Sanción 1 a 5 puede ser impuesta por el ERP.

1. Referido a Asesoría.
2. Restricciones a la zona de la vivienda, que no exceda de 72 horas.
    a. Cuando un niño se limita al pasillo designado, se le debe brindar un mínimo de una hora de tiempo de actividad al aire libre diario.
    b. El niño puede estar restringido a la zona de sala de estar, pero no puede ser obligado a permanecer en su / su habitación, excepto durante un período de retardo.

c. Ninguna sanción puede restringir a un niño de asistir a clases escolares requeridos o prácticas religiosas.

3. Niños de 12 años y mayores puede tener el privilegio de libre circulación en suspensión por hasta 14 días. Tal suspensión requeriría que el padre supervise todas las actividades para ese período de tiempo.
4. Pérdida de tiempo de actividad extraescolar, como una noche de cine, u otros artículos apuntados en el calendario de actividades.
5. Pérdida de privilegios de salida de campo por hasta 45 días (Solo puede ser impuesto por el ERP).

La acción correctiva no puede interferir con las funciones diarias como comer y dormir. La acción disciplinaria no puede ser perjudicial a la salud de un niño, el bienestar físico o psicológico o negar a un niño las comidas regulares, suficientes horas de sueño, el ejercicio, la atención médica, el derecho a la correspondencia, o la asistencia jurídica.

PROCESO DE APELACIÓN

Puede apelar la decisión de cualquier comité/s o junta de disciplina dentro de los **cinco (5)** días posteriores a la fecha en que se tomó la decisión. La apelación debe presentarse por escrito. La decisión de afirmar o revocar la decisión se realiza dentro de quince (15) días.

En las páginas siguientes se enumeran los actos prohibidos, enlistados de acuerdo con la gravedad del delito, así como también el rango de sanciones para cada categoría de delito.

Debajo hay una lista de delitos de Categoría I o mayores, una infracción puede derivar en la imposición de cualquier combinación de sanciones para los delitos de las Categorías II, III ó IV:

Delitos Menores:

101 Estar en un área no autorizada-ser en un área que ha sido designada por medio verbal, escrita, o pedidos registró como "No Limitado " a los residentes.

102 Conducta desordenada-Comportamiento que interrumpe el funcionamiento ordenado de la institución tales como hablar en voz alta, gritar o empujar.

103 La falta del padre o guardián legal gestionar adecuadamente el comportamiento en los niños – Para los padres que permiten que sus niños a sean rebelde, irrespetuoso, o insubordinados, mientras que en su presencia.

104 La Falta de Seguir las Reglas Verbales o Publicadas y / o Reglamentos – no seguir las reglas y / o órdenes específicas que han sido designados para el seguro, limpio y funcionamiento ordenado, de la instalación que se le ha dicho al residente en avanzo a través de la publicación o se le ha dado verbalmente por un empleado de la institución o persona que está a cargo del residente en ese momento.

105 Peleando – Intercambio de palabras o el contacto del cuerpo con ira donde no existe daño que requiera atención médica ocurre, como juegos bruscos.

106 Juegos de Apuesta – Operar o actuar en cualquier juego de azar que impliquen apuestas o la realización de los bienes u otros objetos de valor.

107 La posesión de Parafernalia para Apuestas – Tener el control de sí mismo, artículos para el uso en funcionamiento o actuar en cualquier juego de azar que impliquen apuestas y las apuestas de los bienes u otros objetos de valor.

108 Mutilación a sí mismo, infligiendo lesiones a sí mismo, como el corte en el propio cuerpo o tatuajes.

109 Fumando - Fumar tabaco de cualquier forma en cualquier área de la instalación.

110 El Recibo de cualquier objeto no autorizado o la posesión de cualquier objeto de valor que recibió o que tenga en su posesión cualquier artículo de valor que se ha obtenido a través de premisas falsas, amenazas o robo.

111 Ausencia Injustificada de un Lugar Asignado – Estar lejos, sin autorización de un supervisor apropiado, desde el lugar de destino, tales como área de vivienda, área de recreación, servicios de salud, etc.

112 Uso de lenguaje vulgar, abusivo, o frases / lenguaje obsceno.

113 No mantener la higiene personal o higiene personal de su hijo – No tener un cuerpo limpio ropa limpia.

114 Condiciones de Vivienda Antihigiénicas y desordenadas – No mantener una zona de viviendo ordenada y limpia. El área debe mantenerse de una manera para que todos los bienes sean almacenados de una manera organizada en las áreas designadas para ello. El área debe estar libre de suciedad y desorden.

115 La Posesión de Contrabando que no se considera peligroso – Posesión de artículos de contrabando que no están permitidos en las instalaciones, pero no son capaces de causar lesiones graves o daño a sí mismo o a los demás, incluidos los productos de tabaco.

116 El uso no autorizado del teléfono – Uso del teléfono durante horas no autorizadas.

201 Negarse a someter a una prueba de Drogas por sospecha razonable – No proporcionar una muestra de orina por la sospecha razonable de uso de drogas.

Delitos Moderados:

202 Prueba Positiva de Sospecha de Uso Razonable de Drogas – tener una prueba positiva por una droga ilegal o sustancia controlada no recetada.

203 Robo – Tomar algo no autorizado que pertenece a otra persona.

204 Destrucción, alteración o daño a la propiedad (Menos de $ 1,000.00) – La destrucción, modificación o daño de propiedad de las instalaciones o de cualquier otra persona.

205 Falsificación o reproducciones no autorizadas de documentos o artículos. (Excluyendo dinero) Falsificación, forja, o reproducción sin autorización, de cualquier documento, artículo, identificación o documentos de seguridad.

206 Obstaculizar un Trabajador en el Desempeño de sus Funciones – Actuando de tal manera de interrumpir un empleado durante su tiempo de trabajo, tales como causar retrasos o dar información falsa.

207 Negarse a someterse a una búsqueda por razón de sospecha razonable.

208 Descuido de Nino – La falta de dar el cuidado y la atención adecuada a un niño (sin lesiones).

209 Acoso Sexual de Forma Verbal de un Residente – Actuando de tal manera como para crear un entorno residencial hostil para otros residentes independientemente de su edad o género.

Delitos Mayores:

301 Incendio Premeditado-Inicio o hacer que se inicie un incendio que podría o podrá causar daños a la persona(s) o la propiedad.

302 Asalto-Un ataque no relacionado sexualmente sobre el cuerpo de otra persona con la intención de dañar o causar lesiones graves.

303 Violación Sexual de contacto de cualquier persona sin su consentimiento, o de una persona que es incapaz de dar su consentimiento o rechazar; y el contacto entre el pene y la vagina o el pene y el ano incluyendo la penetración, por leve; o el contacto entre la boca y el pene, la vagina o el ano; o la penetración de la anal o abertura genital de otra persona por un lado, el dedo u otro objeto (es decir, la penetración o la sodomía oral).

304 Contacto Sexual – Asalto abusivo de una persona sin su consentimiento para que el propósito de la satisfacción sexual o la excitación o de una persona que es incapaz de consentir o rechazar; y toque intencional, ya sea directamente o indirectamente o a través de la ropa, de los genitales, el ano, la

ingle, pecho, parte interna del muslo o las nalgas de una persona. El asalto sexual excluye los incidentes relacionados con la penetración o la sodomía oral.

305 Intento / Conspiración para Cometer un Delito Mayor-Una ofensa para los residentes que en realidad no cometen un delito pero participan en una (1) o más de las siguientes maneras:

a) Los intentos de cometer el delito mayor;
b) Solicita a otra u otras personas para cometer el delito mayor;
c) Conspire con otra u otras personas para cometer el delito mayor; y / o
d) Facilita la acción de otro u otros en la comisión del delito principal.

306 Abuso Infantil-El tratamiento de un niño con crueldad, brutal, mal, impropiamente, o de una manera insultante.

307 Negligencia Infantil - La falta de dar el cuidado y la atención adecuada a un niño que resulta en peligro o lesión a un niño.

308 Actividad / Afiliación Confirmado con STG - Afiliado o participar en una actividad relacionada con las pandillas.

309 Falsificación, alteración o reproducción no autorizada de dinero.

310 La Muerte de Cualquier Persona – Cualquier acto de los cuales el resultado final es la muerte de cualquier persona, incluyendo empleados, visitantes / voluntarios y / o otros residentes.

311 Destrucción, alteración o daño a la propiedad ($ 1.000 o más)-La destrucción, modificación o daño de propiedad de la instalación o cualquier otra persona.

312 Tomar Rehenes-Sostener una persona(s) en contra de su voluntad, como una garantía para el cumplimiento de ciertos términos.

313 Escapar-Dejando los terrenos de la instalación o de la custodia de un empleado fuera de las instalaciones sin permiso.

314 Insurrección-Participación o exhortándonos a participar en actividades no autorizadas, como protestar o disturbios.

315 Posesión de Contrabando Peligroso - Posesión de artículos de contrabando que no están permitidos en la instalación y son capaces de causar lesiones graves o daño a sí mismo o a otros. Esto incluye armas mortales, artículos modificados para ser utilizados como armas, drogas y parafernalia de drogas.

316 Mala conducta Sexual - incluye, pero no está limitado a, los siguientes actos:

a. La exposición de los genitales o las nalgas a un empleado, visitante / voluntario, o residente para fines de explotación sexual gratificación o excitación.

b. Masturbación, donde un empleado, visitante / voluntario, u otro residente puede ver el acto.

317 Intimidar o Amenazar a Otro con Daño-Decirle a alguien, a través de acciones o palabras, que el daño vendra a ellos.

318 Posesión de drogas o estupefacientes-La posesión de cualquier droga o estupefacientes que no se ha prescripto aprobado por el departamento de servicios de salud para su uso.

319 Violación de cualquier ley federal, estatal o local-Cualquier acto, a través de no mencionados específicamente en esta política, que haría ser considerado ya sea un delito grave o delito menor bajo las leyes federales o bajo las mandíbulas del estado en el que el residente se aloja.

Cualquier acto de violencia o de incitación a un acto de violencia se traducirá en un retiro inmediato del Centro Residencial del Condado de Karnes a un ambiente más apropiado. Además, los residentes que repiten infracciones en la instalación o son infractores crónicos serán retirados de este Centro para un entorno más apropiado. Todos los violadores de las reglas se les darán su debido proceso.

USO DE MEDIDAS DE CONTROL FÍSICAS Y RESTRICCIONES

El personal de KCRC puede utilizar técnicas aprobados sólo después de que todos los esfuerzos razonables para resolver la cooperación de un residente han fracasado. El personal de KCRC utilizara la menor fuerza

necesaria para recuperar el control del residente o situación, para proteger y garantizar la seguridad de otros residentes y personal, prevenir el daño grave de la propiedad y garantizar el funcionamiento ordenado y seguro de el centro. Si no se puede obtener la cooperación voluntaria de un residente, el personal puede usar la fuerza, pero sólo el grado de fuerza que es necesaria para obtener el control de los residentes. El uso de la fuerza nunca sera utilizada para castigo. El personal siempre intentará conseguir la cooperación voluntaria de un residente antes de usar la fuerza.

Médico podrá utilizar técnicas y sistemas de retención aprobadas sólo después de todos los esfuerzos razonables para resolver la cooperación de un residente han fracasado. Por otra parte, el personal médico puede utilizar restricciones físicas para obtener el control de un residente aparentemente peligroso, para evitar que un residente se haga daño a sí mismo oa otros. Sin embargo, el personal médico no utilizará equipo de restricción física en un residente de 14 años o menor sin la autorización específica de un supervisor.

ARCHIVO "A" Y ARCHIVO DE DETENCIÓN

ICE mantiene un registro legal de inmigración de extranjero (Archivo "A") para cada residente en este centro. El Archivo "A" contiene un resumen de todas las transacciones y documentos legales referentes a su caso, como tarjetas de identificación, fotografías, pasaportes y antecedentes de inmigración. Cualquier pregunta o inquietud con respecto a su Archivo "A" y/o su caso debe dirigirse al oficial de deportación asignado por ICE, a través del formulario de solicitud del residente. También se mantiene un registro residencial (Archivo de Residente) de cada residente y incluye documentos tales como recibos de fondos/objetos de valor y efectos personales, reportes de comportamiento, medidas disciplinarias, registros especiales de suite, quejas y reclamos por escrito y respuestas del gobierno. Cualquier pregunta o inquietud con respecto a su archivo residencial deben ser dirigidas al administrador del centro por medio de formulario de solicitud de residente.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Mientras detenido en KCRC, será tratado con dignidad y respeto dentro de un ambiente seguro y higienico del centro. Para realizar esta situación, se espera que coopere con el personal mientras espera el procesamiento de su caso. En pocas palabras, se espera que usted:

- Siga y obedezca las reglas, leyes, políticas y procedimientos.
- Siga **TODAS** las instrucciones que le dan los miembros del personal.
- Siempre respete al personal y a los demás residentes.
- Respete las instalaciones del gobierno y la propiedad de los demás.
- Siempre mantenga la limpieza, tanto de su persona como de su ropa y del área donde vive.

Diríjase al personal por Sr., Sra. o Srta., seguido por su nombre. Los miembros del personal se dirigirán a usted de la misma manera.

PROHIBICIÓN DE FUMAR

Es la política de este centro mantener un ambiente libre de tabaco. Esta norma también se dirige al consumo de tabaco de cualquier producto y el uso de tabaco sin humo o "escupir" y se aplica a todos los empleados, visitantes y residentes. No



se permitirá el uso de productos de tabaco dentro de los límites residenciales del centro en cualquier momento**.**

Se aplicaran los siguientes procedimientos:

- Los productos de tabaco en posesión de los residentes recién llegados serán inventariados, sellados apropiadamente (cerrando el cartón de cigarrillos con cinta o colocándolos en una bolsa hermética) y colocados junto con sus efectos personales.
- Los productos de tabaco recibidos por correo serán devueltos al REMITENTE.
- Los productos de tabaco que se encuentren en posesión de un Residente (excepto los residentes recién llegados) se considerarán contrabando. El almacenamiento o destruccion de estos articulos se llevara a cabo de acuerdo con la política de contrabando de este centro.

Cualquier violación de esta política se manejará a través de la política disciplinaria.

LAS CONDICIONES DE VIVIENDA

Las áreas de población general de los suites de este centro son de estilo abierto y destinados para los residentes sin necesidades especiales de vivienda. Cada área de suite tiene un espacio de area comun que puede ser usado para leer, escribir cartas, mirar televisión, hacer llamadas telefónicas, lavado de ropa personal, y para una variedad de juegos de mesa.

Recuerde que es en el mejor interés de que usted mantenga una habitación limpia y ordenada. Las siguientes reglas Y restricciones se refieren a las areas de la población general:

- Durante el tiempo de cuenta usted está obligado de reportar con su familia al área designado de cuenta. Falta de cumplimiento resultara en una medida disciplinaria.
- Ropa completa tienen que ser usados en las areas comunes. La alteración de los pantalones, camisetas, y zapatos repartidos por este centro no es permitido. Si modifica la propiedad entregada por el centro estará sujeto a medidas disciplinarias.
- Recreo en el exterior esta disponible de las 6:00am hasta las 8:00pm de domingo a hueves y 6:00am hasta las 10:00pm viernes y sabado.
- Recreo en el interior solo esta disponible de las 4:00pm hasta las 10pm de lunes a viernes y 9:00am hasta las 8:00pm sabado y domingo. No habra actividades organizadas de recreo entre las 6am y 8am o 8pm y 10pm domingo a jueves.
- Residentes estan prohibidos de entretenerse en actividades que perturbera el sueno de los demas entre 10pm y 6am.
- Mantenga su suite asignado limpio. Al levantarse para desayunar, debe tender su cama y dejarla tendida cuando no la este usando. Usted esta permitido regresar a su cama a cualquier hora durante el dia.
- Los zapatos son los únicos artículos que se pueden guardar debajo de su cama, cualquier otro articulo debe guardarse en su caja asignada de propiedad.
- Para la mayor seguridad y respeto de las normas de prevención de incendios, no se pueden colgar sábanas, mantas, fotografías, periódicos u otros artículos de los marcos de las camas, ventilaciones o paredes. Por razones sanitarias y el control de plagas, toda la basura y comida que a sido abierta se debe eliminar apropriadamente.

- Asegúrese de proteger sus artículos personales en su caja asignada de propiedad para que no se pierda
  o sea robada.
- Si escucha al personal llamar su nombre o numero asignado de cama, responda lo antes posible para obtener instrucciones necessarias.
- Se espera que los residentes compartan equipos comunes como teléfonos, televisores, mesas, juegos recreativos, y otros equipos de la instalación.
- Niños de 10 años y menores se le asignará una habitación con sus padres.
- Niños de 12 años y mayores pueden ser asignados una habitación con otros niños de su mismo sexo y edad. Cada residente se proporciona con su propia cama.

Los niños no dormir en la misma habitación que sus padres puede entrar en la suite de su padre sólo en compañía de sus padres. Como hay zonas en el centro para relajarse con otros residentes de la conversación, los adultos no se les permite a congregarse en las suites. Los residentes se les permite decorar sus suites con artículos personales, siempre y cuando las decoraciones no representan un peligro para la salud o seguridad, no pelar la pintura de las paredes o de otra manera desfigurar propiedad del centro. No hay elementos se les permite cubrir el artefacto de iluminación, puertas o ventanas. Los productos que no deben ser colgados de los respiraderos o camas. Ningún alimento o bebidas no autorizado pueden ser almacenados en las suites. Los juguetes son permitidos en suites durante gratuitas horas de movimiento. Después de la libre circulación, todos los juguetes deben ser llevados de vuelta a las áreas comunes para que puedan ser desinfectados para el día siguiente.

MOVIMIENTO LIBRE

Dado a las restricciones temporales debido a razones médicas o de seguridad, movimiento libre es de 6:00 am a 10:00 pm todos los días. Durante este tiempo, los residentes adultos se les permite moverse libremente en todas las áreas de programación del centro sin primero pedir permiso personal o notificación personal a dónde van. Los niños de 12 años y mayor pueden participar en la libre circulación, cuando se emite un pase por sus padres. Ver la sección sobre la libre circulación pases para niños para obtener más información. Fuera de horas libres de movimiento, se espera que los residentes a permanecer en sus suites.

Los efectos personales, incluyendo los artículos de higiene personal, deben guardarse en su caja asignada de propiedad. No deje artículos sobre las repisas de las ventanas, ventanas, camas, debajo del colchón, etc. Estos artículos serán confiscados y desechados si se dejan en áreas que no son autorizadas.

Mientras que la mayoría de las personas detenidas en este centro viven entre la población general anteriormente dicho, este centro también tiene suites de observación para los residentes que necesitan acomodaciones especiales o problemas de conducta. Servicios, tales como recreación, correo, visitación, o servicios telefónicos estarán sujetos a restricción dependiendo de las sanciones impuestas igualmente dependiendo del comportamiento de cada residente en particular.

LA HIGIENE PERSONAL

Cada suite cuenta con zona de dormitorios residentes, baños y aseos; todos los cuales se puede acceder libremente las 24 horas del día. Como vivirá en un dormitorio con otros Residentes, la higiene personal es esencial. Se espera que usted y sus hijos se bañen regularmente mantengan limpio su cabello. El personal

reemplazará los artículos de higiene personal a peticion. Si se necesita la vivienda necesidades especiales, ya sea para usted o su hijo, se le proporcionará uno para usted. Cuando sea necesario, la asistencia a los residentes con discapacidad que no pueden realizar las funciones básicas de la vida estarán a cargo de las personas que están capacitados y cualificados para entender los problemas y desafíos que enfrentan las personas con discapacidades físicas y / o mentales. Esta formación puede ser proporcionada por la autoridad de salud, y puede contar con los conocimientos de las organizaciones comunitarias y organismos gubernamentales pertinentes.

Cualquier niño mayor de 12 años que reside en un conjunto residencial adolescente que requiere ayuda de los padres para las necesidades diarias básicas, para incluir una ducha, se le proporcionará alojamiento web según sea necesario para estas actividades.

No adaptaciones específicas que puedan ser gestionados por los padres serán proporcionados por personal debidamente capacitado. Los padres deben solicitar tal alojamiento a través de la finalización de una solicitud de residente y deberá ser aprobado y facilitado, según sea necesario.

Los servicios de peluqueria están disponibles sin costo alguno a usted. El horario de operacion de la peluqueria se publica en el tablero de anuncios en los cuartos de recreo. Horarios de servicio están sujetos a cambios dependiente de las necesidades de la población de residente y las condiciones de seguridad. Si tiene alguna pregunta, consulte el tablero de anuncios que se encuentran en los cuartos de recreo o preguntele al personal.

Los razuradores descartables están disponibles solo preguntandole a un personal durante el día y tambien se reparten según sea necesario. Se deben devolver inmediatamente despues de terminar de afeitarse. Por la razon de proteger la salud y seguridad de personal y los demas residentes, los razuradores descartables no se pueden compartir o usar mas de una ves. Para recibir un razurador descartable, tiene que entregar su tarjeta de identificación y devolver el razurador inmediatamente después de afeitarse.

PROGRAMA DE TRABAJO VOLUNTARIO PARA RESIDENTES

Éste es un programa voluntario y usted esta sujeto a firmar un contrato del programa de trabajo voluntario antes de ser asignado a cualquier trabajo. Los residentes que participan deben cumplir con el horario de trabajo asignado, y el entrenamiento que recibiran. Las ausencias del trabajo injustificadas o trabajo insatisfactorio resultara en su expulsión del programa. Todos los residentes que solicitan trabajo deben ser mayores de 18 años. Cada residente adulto tiene la responsabilidad principal de atender y supervisar a sus hijos o niños menores de edad. Un residente es elegible para trabajar sólo cuando no interfiera con la responsabilidad principal.

Los residentes no se les asignará trabajo de supervisión y no se le dara autoridad sobre los demás.

No tiene derecho a ser compensado por las tareas que impliquen el mantenimiento de su área personal donde vive o la limpieza de lo que ha ensuciado en las áreas de uso general. Usted está obligado a realizar tareas básicas de limpieza dentro de su área de suite, independientemente de dónde este habitado. Por ejemplo, usted podría ser disciplinado, si usted se niega a tender su cama o de lo contrario se niegan a limpiar después de ti mismo.

Los residentes son elegibles para trabajar solo en las siguientes áreas:

- Lavandería
- Cocina
- Comedor

- Medico
- Limpieza
- Ama de Llaves

Se harán todos los esfuerzos posibles para darle una oportunidad de participar en el programa de trabajo voluntario. El salario es $3.00 por día. No se le permite trabajar más de 2 horas por dia o en exceso de 40 horas por semana**.** El salario ganado se calcula y acredita a su cuenta al dia siguiente.

En caso de no recibir su paga, un residente debe enviar un reclamo dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en cuestión. Residentes también pueden solicitar una copia de su cuenta personal una vez por semana.

Residentes no trabajaran más de 3 o 4 horas en climas extremas (menos de 32 grados Fahrenheit y mas de 105 grados Fahrenheit).

SIMULACROS DE EVACUACIÓN

Debido a las leyes locales, estatales y federales, simulacros de evacuación de emergencia se llevan a cabo en todo el centro. Estos simulacros no se hacen para molestarlo, sino para garantizar que, en caso de un incendio u otra emergencia, pueda evacuar su edificio en forma segura. Cada suite tiene un diagrama que muestra dónde están las salidas de emergencia y cuáles debe usar. Estudie este diagrama cuidadosamente y siga las instrucciones de el personal de KCRC durante los simulacros de evacuación, su vida puede depender de esto.

REGISTROS

Los registros de personas y bienes son un proceso normal en este centro para prevenir la introducción de armas y otro contrabando, y para garantizar un funcionamiento seguro y ordenado. Cualquier intento de interrumpir o evitar un registro resultara en una medida disciplinaria en su contra. Registros de su cama y caja de propiedad no requieren que los residentes esten presente cuando se realiza el registro a menos que existan circunstancias extremas.

Cualquier propiedad en su posesión al momento de ingresar a este centro será requisado e inventariado. Durante su estancia aquí, residentes 14 anos y menores estará sujetos a un requiso de detector de metal cada vez que regresa a su suite después de visitas, visitas de su abogado y al concluir trabajo asignado.

Requisos en los suites, áreas de trabajo y propiedad personal que le pertenece a los residentes, se realizará diariamente. Propiedad que no se le entrego por este centro o fue autorizado será confiscada durante una requisa. Toda la propiedad que se confisca y que tenga relación con una actividad ilegal puede ser entregada a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente para el inicio de acciones penales y medidas disciplinarias.

CENSO

Para mantener una rendicion de cuenta adecuada de los residentes en este centro, cuentas se realizan en horarios y sitios designados. Usted esta obligado a reportarse, con su familia, a la area designada de cuenta (la sala de estar de su pasillo asignado). No reportar puede dar lugar a la remisión o una posible acción disciplinaria. Ningun otro movimiento esta permitido durante el censo y tampoco esta permitido usar alta voz . El personal de KCRC también conduce censos de emergencia, si indicados por el supervisor de turno. Si sigue estas reglas, podemos realizar los censos lo más eficiente y correctamente posible, de

modo que pueda regresar a sus actividades normales. Si no coopera, estará sujeto a una medida disciplinaria en su contra.

Censo se lleva a cabo aproximadamente al horario siguiente:

7:30 a.m.
4:00 p.m.
8:00 p.m.

COMIDAS

Todas las comidas servidas están balanceadas nutricionalmente y autorizadas por un dietista. KCRC no usa los alimentos para aplicar medidas disciplinarias o premios. Todos los residentes recibirán las comidas de un menú estándar, a menos que se le autorice una dieta especial. **Este centro no sirve carne de puerco**.

Se suministran comidas saludables y se brinda el tiempo suficiente para que las disfrute. La difícil tarea de preparar y servir a tantas personas requiere que usted siga ciertas reglas.

- Solo recibira una charola por persona. No tiene que comer alimentos que no le gusten. Sin embargo, no recibirá porciones más grandes de otros alimentos para compensar los que no coma.
- Si requiere dieta especial por motivos médicos, puede enviar un formulario de solicitud del residente al departamento de médico.
- Si requiere dieta especial por motivos religiosos, puede enviar un formulario de solicitud del residente al Capellán de este centro.

Las comidas se sirven en el comedor al horario siguiente cuando hay escuela:

Desayuno: 6:30am-8:30am.
Almuerzo: 11:00am-12:00pm. (Almuerzo de Escuela)
12:00pm-1:00pm (Almuerzo de Adultos)
Cena: 5:00pm-7:00pm.

Las comidas se sirven en el comedor al horario siguiente cuando no hay escuala:

Desayuno: 6:30am-8:30am.
Almuerzo: 11:00am-1:00pm.
Cena: 5:00pm-7:00pm.

Residentes entraran a la sala de comedor en una fila y deben escanear sus tarjetas de identificación proporcionadas por este centro con la machina de justificar la comida y formar una sola file para servir la comida. No se le permitirá cortar en la fila, empujar u otras formas de interrupción mientras que este en la fila de servir. Además, los residentes forman una sola línea para bebidas, barra de ensaladas, y servicio de bar caliente. Todos los residentes se vestirán apropiadamente (pantalones, camisa y zapatos se deben usar) antes de entrar en el comedor. Alimentación infantil, fórmula para bebés, y sillas altas también estarán disponibles en el comedor.

Refrigerios nutricionales y bebidas estarán disponibles las 24 horas del día en los cuartos de estar. Los residentes no se les permiten tomar más alimentos o bebidas que se consumen en una sola sesión. Estos alimentos se repondrán varias veces al día. Se espera que los residentes mantengan un ambiente sanitario mediante la limpieza después de ellos y sus hijos.

ROPA/REGLAS DE VESTUARIO

- Residentes de cinco (5) anos y mayor cumplirán con las normas de ropa/vestuario.
- Las sandalias para ducha solo se pueden usar dentro de los suites.
- La ropa interior puede ser usado sin ropa exterior **SÓLO** mientras duerme o en el baño. **SIN EXCEPCIONES**.
- Los pantalones deben usarse arriba de la cintura, de modo de evitar que se vea el pliegue de los glúteos.
- Los residentes no se les permite caminar por el centro con sus manos dentro de la cintura del pantalón, sin importar cuáles sean las condiciones climáticas (se le proporcionara ropa apropiada al clima).
- No se puede usar ningún artículo de ropa de un modo no previsto para dicho artículo (por ejemplo, está prohibido usar una camisa como cinta o gorra para el cabello, etc.)
- Residentes no tienen permitido lavar la ropa, la ropa de cama, las sábanas y el calzado deportivo u otros artículos en los lavamanos o duchas de los baños.
- Los residentes deben estar totalmente vestidos, mientras que en la suite. Con la excepción de los baños y mientras estén dormidos, los residentes no se les permite estar desnudos.
- Obenques o cubiertas de modestia para amamantar (o equivalente) serán proporcionados y se les anima usarlas para su privacidad.
- Los residentes deben usar camisetas que cubren los hombros, el pecho, el estómago y la espalda baja.
- Blusas no se pueden usar cuando se expone escote.
- Formulario de camisas ajustados / No se permiten tops.
- No se permiten pantalones y pantalones cortos ajustados de su forma.
- La ropa que penetra no está permitida.
- Pantalones cortos no deben estar más cortos de la mitad del muslo.
- No se permiten los vestidos y faldas, a no ser aprobada por razones religiosas. (Solamente 10 años y menor)
- Zapatos o sandalias deben ser usados en todo momento.
- Si una prenda de vestir se considera inadecuado durante el día, todavía es inadecuado para las horas de la noche / de dormir.
- Aretes, collares basados religiosos y anillos de matrimonio son los únicos artículos de joyería permitidos.

Mientras que fuera de su suite de todos los niños deben tener vestimenta adecuada para el clima en todo momento.

Lavando la ropa personal

Su ropa personal en exceso se lavara antes de guardarse en el cuarto de propiedad y estara lista para usted cuando salga de este centro. ICE y GEO no serán responsables por los daños que haya sufrido su ropa al ser lavada.

Los residentes estan obligados a mantenerse limpios y usar ropa y zapatos adecuados durante todas las actividades. Recuerde que la mal higiene, mal saneamiento y el mal uso de la ropa y zapatos adecuados puede provocar un conflicto potencial con los demás y tener un impacto negativo sobre la salud y la seguridad. Si no cumple con las reglas de vestuario y las normas de higiene personal, puede resultar en un problema que requiera de la intervención del personal y ademas una medida disciplinaria adecuada para corregir la situación.

El horario de lavanderia esta publicado en cada cuarto de estar. Se recogen todos los artículos, incluyendo, calcetines y ropa interior, en la bolsa de malla repartida, y se lavan según el horario autorizado. Adicionalmente, se encuentran lavadores en los cuartos de recreo para uso de los residentes. Sábanas, fundas de almohadas, y toallas también serán intercambiadas entre la semana de la misma manera. Las mantas se cambian y se lavan cada treinta (30) días. Nunca debe tener en su poder mas de la cantidad de ropa o ropa de cama que se le entregó inicialmente. Si tiene algún artículo extra, se considera una infracción de las reglas del centro y es causa suficiente de una medida disciplinaria.

Si necesita un intercambio de zapatos u otra ropa porque se rompieron o ya no sirven, puede enviar una forma de solicitud de residentes al departamento de lavandería. El artículo que solicite será intercambiado por el que ya no sirve.

SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA



Cuando llege a este centro, usted recibirá un examen inicial de salud y de la salud mental por un profesional de atención médica antes de recibir servicios médicos, usted estara obligado a firmar un consentimiento médico. Usted esta obligado a proporcionar su tarjeta de identificación cada vez que reciba los servicios médicos incluyendo la dispensación de medicamentos.

También se le realizará un examen médico exhaustivo dentro de los siete (7) dias posteriores a su ingreso y sus hijos recibiran un examen medico exhaustivo dentro e las (24) horas posteriores a su llegada. Para brindarle el mejor servicio médico posible, es importante que sea honesto con respecto a cualquier problema médica que podria tener, problemas de salud mental y consumo o dependencia de fármacos psicoactivos (es decir, que alteran el estado de ánimo), alcohol, opiáceos, hipnóticos, sedantes, etc. El personal professional de salud les brinda servicios de atención médica para los que estan detenidos en este centro. Mientras está aquí, si está enfermo y siente que necesita atención médica, el personal del departamento de médico pueden verlo durante las visitas médicas. Las solicitudes de visita médica son revisadas y organizadas empezando con los casos prioritarios, que generalmente, se citan el día siguiente. Si siente que tiene algún problema de salud y siente que es de emergencia, comuníqueselo al personal de KCRC y será evaluado por el personal de médico para recibir un tratamiento más inmediato.

- Usted tiene que apuntarse para solicitar las visitas médicas. El personal de KCRC u otro residente no puede hacerlo por usted.
- Escriba su solicitud y depositelo en una de las cajas de médico localizadas en las salas de estar y en el comedor.
- Alguien del departamento de medico recogerá las solicitudes los siete (7) dias de la semana.
- Usted será acompañado al departamento de médico cuando se solicita por el departamento de medico.
- No se le cobrará por los servicios de medico mientras sea un residente de este centro.

Si usted tiene una emergencia médica en cualquier momento, comuniqueselo inmediatamente al personal de KCRC que se encuentre más cerca. Su estado se le comunicará al personal del departamento de médico.

SERVICIOS DENTALES

La Clínica Médica de KCRC está equipada para evaluar las preocupaciones dentales. Al ingresar, usted recibirá un examen dental. Atención dental de rutina y de emergencia también está disponible. Cuidado dental Emergente incluye, pero no se limita a: infecciones dentales, dientes dolorosos, hinchazón facial, o trauma en los dientes. Para recibir tratamiento dental sigue el mismo proceso que se describe anteriormente. Se hará una cita para que pueda atender sus problemas dentales en el momento oportuno. La hora de la cita dependerá de la gravedad de su problema.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Servicios rutinarios de salud mental están disponibles bajo petición. Utilice el proceso de consulta médica si la preocupación es de rutina en la naturaleza. Usted debe buscar los servicios de salud mental para usted o su hijo si usted nota un cambio significativo en el comportamiento o experimentando desafíos significativos en la adaptación a la instalación. Por favor notifique a un miembro del personal si se siente suicida o uno de sus hijos está expresando pensamientos suicidas, esto se considera una emergencia médica y el personal médico está aquí para ayudar.

PREVENCIÓN DE SUICIDIOS

Si se siente deprimido, piensa que puede herirse o necesita hablar con alguien, avisele inmediatamente al personal de KCRC. Si siente que otro residente está deprimido o puede herirse a sí mismo, también debe alertar al personal de KCRC sobre la situación. Será referrido al personal de médico adecuado. Todas los residentes potencialmente suicidios o muy deprimidos recibirán las remisiones correspondientes para recibir asistencia y serán tratadas de forma sensible.

PROGRAMA DE PREVENCION E INTERVENCION DE ASALTO Y ABUSO SEXUAL

Si se siente inseguro debido a amenazas de asalto o abuso sexual, o si es asaltado o abusado sexualmente, debe avisarle de inmediato al personal de KCRC o a algún otro miembro del personal. La información referente a la identidad de un residente que haya sido victima y reportado un asalto y los datos del reporte, se limitará a aquellos que necesitan conocer dicha información para poder tomar decisiones sobre el bienestar de la víctima y para fines de cumplimiento de la ley/investigación.

Si siente que está a riesgo de ser abusado, existen varias formas de reportar este riesgo para protegerse y evitar convertirse en una víctima: comuniquese con el personal de KCRC asignado a su area, llene una queja de emergencia especificando sus necesidades inmediatas o contáctese con el personal de ICE a través del formulario de solicitud del residente. Los residentes de KCRC también tienen el derecho a comunicarse con el coordinador de prevención del abuso sexual (Administrador de Cumplimiento) de este centro, marcando #9 de cualquier teléfono de residente, referente a cualquier tipo de abuso sexual o asalto. Usted o un pariente / amigo también puede presentar una queja de su parte directamente a la Oficina del Inspector General llamando al 1-800-323-8603 o por correo a la direccion:

DHS OIG HOTLINE
245 Murray Drive, SE
Building 410
Washington, DC 20538

Una denuncia podrá también ser presentada a la Oficina del Inspector General a través de correo electrónico a: DHSOIGHOTLINE@DHS.GOV

Si es asaltado o abusado sexualmente, el personal adecuado se encargará de arreglar para su tratamiento médico y asesoramiento de víctima.

CONOCIMIENTO SOBRE LOS ASALTOS SEXUALES

Definiciones:

Asalto/Abuso sexual de un Residente por parte de otro Residente: Uno o mas de un residente que participen o intenten participar en un acto sexual con otro residente; o el uso de amenazas, intimidaciones, manoseos inapropiados u otras acciones y/o comunicaciones de parte de uno o más de un residente con el objetivo de obligar y/o presionar a otro residente para que participe en un acto sexual.

Asalto/Abuso sexual de un Residente por parte de un miembro del personal: Un miembro del personal que participe o intente participar en un acto sexual con cualquier residente; o el manoseo intencional de los genitales, el ano, la ingle, el pecho, la parte interior del muslo o los glúteos con la intención de abusar, humillar, acosar, degradar, excitar o satisfacer los deseos sexuales de cualquier persona. El asalto/abuso sexual de los residentes por parte del personal o de otros residentes se considera un uso inapropiado del poder y tanto la política de ICE como la ley lo prohíben.

Conducta sexual inadecuado por parte del Personal: El comportamiento sexual entre un miembro del personal y un residente, que puede incluir pero no limitada, a lenguaje o gestos indecentes, profanos, u ofensivos y vigilancia de forma inapropiada de los residentes.

Actos Prohibidos

Un Residente que participe en un acto sexual inapropiado con o dirigido a otras personas, puede ser acusado de los siguientes Actos Prohibidos, según la Política Disciplinaria del Residente.

Código 112: Uso de lenguaje vulgar, o frases obscenas/abusivas
Código 209: Acoso sexual verbal de un residente
Código 303: Violacion/Acoso Sexual

Ambiente Seguro

Mientras esté detenido, nadie tiene el derecho de presionarlo para participar en actos sexuales o en un comportamiento sexual indeseado, independientemente de su edad, su tamaño, su raza o su etnia. Sin importar cuál sea su orientación sexual, tiene derecho a estar salvo de las insinuaciones y actos sexuales indeseados.

Confidencialidad

La información sobre la identidad de un residente que haya sido víctima de una agresión sexual y que informe dicha agresión, y los datos del informe, se limitarán a aquellos que necesitan conocer dicha información para poder tomar decisiones sobre el bienestar de la víctima y para fines de cumplimiento de la ley/investigación.

Evitando las Agresiones Sexuales

Aquí hay algunos consejos para protegerse de las agresiones sexuales:

- Siga adelante demostrando seguridad. Muchos agresores eligen víctimas que lucen como personas que no se resistirían o que consideran que son débiles emocionalmente.

- No acepte regalos o favores de los demás. La mayoría de los regalos y favores traen aparejados otros compromisos.
- Si otro residente le ofrece ser su protector, no lo acepte.
- Encuentre a un miembro del personal con quien se sienta cómodo para hablar sobre sus miedos y preocupaciones. ¡Reporte preocupaciones!
- No consuma drogas ni alcohol, ya que pueden debilitar su capacidad para estar alerto y tomar buenas decisiones.
- Evite hablar sobre sexo. Otros residentes pueden pensar que usted tiene interés en una relación sexual.
- Sea claro, directo y firme. No tenga miedo de decir NO o BASTA.
- Manténgase en áreas bien iluminadas de la institución.
- Elija bien a sus compañeros. Busque personas que participen en actividades positivas, como programas educativos, oportunidades laborales o grupos de consejería. Participe también en estas actividades.
- Confíe en sus instintos. Sea consciente de las situaciones que lo hacen sentir incómodo. Si no se siente bien ni seguro, retírese. Si teme por su seguridad, infórmele sus preocupaciones al personal.

Reportar Agresiones

Si usted es víctima de una agresión sexual, debe reportarlo inmediatamente a cualquier miembro del personal en quien confíe, puede ser el personal encargado de los suites, los oficiales de deportacion, capellan, personal del departamento de medico o supervisores. Los miembros del personal mantienen la información brindada en forma confidencial y sólo discuten la informacion con los oficiales correspondientes que necesitan saber. Si no se siente cómodo informando la agresión al personal, tiene otras opciones:

- Escriba una carta en la cual informe la mala conducta sexual al Asistente Encargado de ICE (AFOD) o al Encargado de ICE (FOD) para garantizar la confidencialidad, usando métodos especiales de envíar por correo.
- Escriba una Queja de Emergencia del Residente: si decide que su queja es demasiado confidencial como para presentarla al Asistente Encargo de ICE (AFOD), puede madarla directamente al Encargado de ICE (FOD). Puede solicitarle los formularios al personal de KCRC, personal de ICE o al administrador del centro.
- Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG), quien investiga las acusaciones de mala conducta por parte del personal. La dirección es: Oficina del Inspector General, P.O. Box 27606, Washington, D.C. 20530
- Llame a la Oficina del Inspector General (OIG) sin costo alguna a usted. El número está publicado en su suite.

Las personas que abusan sexualmente o asaltan a los residentes sólo pueden ser disciplinadas o procesadas si el abuso es reportado.

Pasos Siguientes Despues De Reportar Una Agresión

Se le ofrecerá protección inmediata con respecto del agresor y será remitido para la realización de un examen médico y una evaluación clínica. Para recibir asistencia, no es necesario que nombre a el/los residente/s o miembro/s del personal que le hizo daño, pero si brinda información específica, puede fácilitar que el personal lo ayude. Continuará recibiendo protección contra el agresor, sin importar si ha identificado a su atacante o aceptado testificar contra esta/s persona/s. Es importante que no se duche, no se lave, no beba, no se cambie de ropa ni use el baño hasta que se haiga coleccionado la evidencia.

Examen Médico

El personal médico lo examinará para ver si tiene alguna herida, que tal vez no pueda aparecer a primera vista, y colectará evidencia física sobre la agresión. La ropa no se debe cambiar, pero si se cambia, lleve la ropa y la ropa interior que tenia puesto al momento de la agresión al examen médico. Se le examinara para la presencia de evidencia física que respalde su acusación. Con su consentimiento, un profesional médico le realizará un examen pélvico y/o rectal para obtener muestras o documentar la existencia de evidencia física presente luego de la agresión, como por ejemplo vello, fluidos corporales, desgarros o abrasiones y tambien existe la posibilidad de tomarle fotos. La evidencia física es fundamental para corroborar que ocurrió la agresión sexual y para identificar al agresor. El examen será realizado en forma privada y profesional por personal capacitado.

Comprendiendo El Proceso De Investigación

Una vez que se informa la conducta inapropiada, la agencia encargada de cumplir con la ley correspondiente realizará una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el grado de dicha conducta. Es posible que se le solicite una declaración durante la investigación. Si se presentan cargos penales, se le pedirá que testifique durante los procedemientos penales. Cualquier residente que afirme haber sido abusado sexualmente, se le ofrecerá protección inmediata y será remitido para un examen médico.

Consecuencias Emocionales De Una Agresión Sexual

Es común que los víctimas de agresiones sexuales tengan sentimientos de vergüenza, ira, culpa, pánico, depresión y miedo puede durar varios meses o años despues del ataque. Otras reacciones comunes incluyen pérdida del apetito, náuseas o dolor de estómago, dolores de cabeza, pérdida de la memoria y/o problemas de concentración y cambios en los hábitos de sueño. El apoyo emocional está disponible a través del personal médico y salud mental y de los capellanes. Además, muchos residentes con grandes posibilidades de agredir sexualmente a otros han sido abusados sexualmente ellos mismos. Hay servicios de salud mental disponibles para estas personas, de modo que puedan controlar sus acciones y reponerse del abuso al que fueron sometidas.

Cualquiera puede ser víctima de agresión sexual: no importa el género, edad, raza, grupo étnico, estatus socioeconómico, orientación sexual o discapacidad de la persona. La agresión sexual no tiene que ver con el sexo, sino con el PODER y el CONTROL. Todos los reportes de agresion sexual se tratan con la debida seriedad. Su seguridad y la de los demás es lo que más nos importa. Para la seguridad de todos, es necesario reportar todos los incidentes, amenazas o agresiones.

Reporte todos los intentos de agresión y casos de agresión al personal encargado de su suite, un supervisor, personal de ICE, Asistente Encargo de ICE (AFOD) o directamente a la Oficina del Inspector General. El personal no acosara, disciplinará, castigara, o tomara represalias contra usted por informar de un asalto o intento de asalto. El coordinador de PREA en este centro es el Administrador de Cumplimiento.

COMUNICACIÓN ENTRE PERSONAL Y RESIDENTE / FORMULARIOS DE SOLICITUD PARA RESIDENTES

Se recomienda que hable informalmente con el personal sobre sus preocupaciones y sobre infomacion referente a las políticas y procedimientos de este centro. El personal de ICE/DRO llevara a cabo visitas programadas y no programadas para platicar con los residentes. Si necesita información o asistencia

adicional a la provista por este manual o por el personal de KCRC asignado a su area de suite, debe completar un Formulario de Solicitud para Residentes usando el numero de identificacion. El personal de KCRC le entregara el formulario de solicitud si no puede localizarlo y le ayudara a completarlo, si es necesario. Asegúrese de proporcionar toda la información solicitada en la parte superior de la forma (tal como aparece en su tarjeta de identificacion) y escriba su solicitud de manera sencilla y clara. El formulario de solicitud de residente se deposita en la caja correspondiente situada en los cuartos de recreo y comedor, y despues son recogidos por el personal autorizado sin que otra persona pueda leer lo escrito, alterar, o retrasarlo. También puede sellar la solicitud en un sobre, y claramente apuntar el nombre, título u oficina en donde la solicitud debe ser enviada.

Dichos formularios tambien se utilizan para ponerse en contacto con su Oficial Asignado de Deportación. Los Oficiales de Deportación son quienes están encargados de su caso. Para identificar a su Oficial de Deportación asignado, use los últimos tres dígitos (números) de su Número de Registro de Extranjero (Número A). Publicado en su suite y areas comunes, hay una lista de los Oficiales de Deportación y el número correspondiente que se le ha asignado a cada uno. Todas las preguntas sobre el estado de su caso deben dirigirse al Oficial de deportación correspondiente. Los oficiales de deportación llevarán a cabo visitas semanales regulares al área residencial para hablar con los residentes y supervisar las condiciones de vida. El horario programado de dichas visitas se publica en los tablones de anuncios ubicados en las salas de recreo.

Todos los Residentes tendrán la oportunidad de enviar preguntas, solicitudes o inquietudes al personal, usando un formulario de solicitud para residentes aprobado. Una cantidad adecuada de formularios de solicitud para residentes y materiales para escribir esta disponible para los residentes. Si usted no puede encontrar un formulario de solicitud o de los instrumentos de escritura en la sala de recreo, preguntele al personal de KCRC y se lo proporcionaran.

Un residente puede solicitar asistencia de otro residente o el personal de KCRC para preparar un formulario de solicitud de residente. Se alienta al personal KCRC utilizar la línea de idiomas a su disposición para los servicios de traducción. El Administrador de este centro se asegura de que los procedimientos normalizados de operacion cubra los residentes con necesidades especiales, incluyendo los que estan discapacitados, enalfabetos, o si sabe poco a nada de ingles. Si un residente no puede leer o no comprende el idioma del manual, el administrador de la institución se encarga de los materiales de orientación para ser leído al residente, proporciona el material mediante cintas de audio o vídeo en un idioma que el residente pueda entender, o proporciona un traductor o intérprete en un plazo razonable de tiempo.

PREGUNTAS REFERENTE AL TELÉFONO SE TIENEN QUE PRESENTAR EN EL FORMULARIO DE QUEJAS DE TELÉFONO, NO EN FORMULARIO DE SOLICITUD DE RESIDENTE.

El personal que recibe la solicitud responderá en persona o por escrito lo mas antes posible y practicable no más tardar de 72 horas posteriores a la fecha de recepción de la solicitud.

Cada familia admitida a KCRC se le asigna un Administrador de Casos específico. Estos trabajadores ayudan a los residentes con preguntas con respecto a los derechos, las normas, las responsabilidades, la programación y los servicios, la vivienda y la educación, las cuestiones de propiedad, acceso a números de teléfono y direcciones de familia y amigos, referencias de tratamiento y otras cuestiones que surgen durante su residencia en esta instalación. Los residentes pueden ponerse en contacto con los Administradores de Casos a través de Formularios de Solicitud de Residentes. Estos formularios se encuentran en los cuartos de estar. Formas completas se colocan en el buzón, situado en los cuartos de estar, etiquetados "GEO."

VISITACION

ICE le exhorta a que reciba visitas de sus familiares, amigos y abogados. También se permite recibir visitas de oficiales del consulado, grupos de interés especial y medios de comunicación. Se han establecido horarios para cada tipo de visita. Para recibir visitas especiales, se necesita la autoizacion previa del Administrador u otra persona designada.

Horas de Visita

Las horas de visita son de las 8:00 de la mañana a las 8:00 de la tarde siete (7) dias a la semana incluyendo los dias festivos. Los horarios de visita se publican en las salas de estar, y fuera del area deespera del publico general. También está disponible para el público general una copia de los horarios y reglas de las visitas. Los horarios de inicio y fin están sujetos a modificaciones supeditadas al funcionamiento seguro y ordenado de este centro.

Sesiones de visita normalmente serán el máximo de una hora dependiendo del número de visitantes y personal disponible. Cada residente será limitado a una (1) visita por día, sin embargo se harán excepciones según el espacio. Más tiempo puede ser autorizado por el administrador del centro para familiares que viajan largas distancias. Un máximo de dos adultos (18 años o mayor) y dos niños (17 años y menor) pueden visitar en cualquier momento. Cualquier comportamiento disruptivo por cualquiera de las partes dará lugar a la terminación de la visita y puede hacer que las futuras visitas por cualquiera de las partes a ser negadas. Los visitantes que traen niños se espera que mantengan la supervisión directa de los niños y evitar la interrupción de los demás visitantes.

Visitantes no serán permitidos entrar con artículos personales al área de visita. Cajas de seguridad están disponibles en la entrada del centro para asegurar sus artículos.

Visitas legales

Tiene el derecho de reunirse en forma privada con sus representantes legales, potenciales representantes legales y asistentes legales. Es su responsabilidad comunicarse con dicha persona u organización para organizar una cita. También es su responsabilidad cancelar una cita si no tiene intencion de mantenerla. Un personal u otro residente no pueden cancelar citas de su parte. Estas visitas son confidenciales. Ningún miembro del personal del centro estará presente en estas reuniones ni las escuchará. Todo material que obtenga durante las visitas legales para su uso personal será inspeccionado, pero no leído. Las visitas legales pueden ocurrir diario dentro de las 8:00 de la mañana a las 8:00 de la tarde. El administrador del centro puede autorizar un horario afuera del horario publicado por sita. Puede solicitar reunirse con su representante legal durante los horarios de la comida. Si solicita esta opción, se le dará una comida envasada en vez de la comida que se sirve en ese horario en particular.

Visitas del Consulado

Usted tiene derecho a comunicarse con los representantes de su consulado y a recibir visitas de los oficiales del consulado. Estas visitas pueden llevarse a cabo durante los horarios de visita pulicados para abogados o en otro horario, con el permiso especial del administrador del centro u otra persona designada. Estas visitas también son privadas, como las reuniones con sus representantes legales.

Visitas Especiales

Para solicitar una Visita Especial, debe enviar un formulario de solicitud para residentes al administrador del centro. Los motivos para conceder dicho permiso incluyen:

- Las familias excepcionalmente grandes para que todos los miembros pueden visitar al residente en grupo.
- Cantidad ilimitada de visitantes.
- Visitantes que viven fuera del estado.
- Visitantes que no pueden visitar al residente durante los horarios establecidos.

Reglas de Visita

Los horarios de visita del centro se publicarán en los areas de su suite. Los horarios de visita se modifican de acuerdo con las necesidades de la población de residentes y las condiciones de seguridad existentes. Si tiene alguna pregunta, consulte el tablero de anuncios o al personal de KCRC.

Se hará todo lo posible para permitirle recibir visitas. Las sesiones de visita generalmente duran una hora, dependiendo del espacio, de visitantes y del personal disponible. El administrador del centro puede autorizar más tiempo a los familiares que viajan de largas distancias. Con previa solicitud, los miembros del clero que presenten una identificación adecuada podrán visitar.

Cualquier comportamiento disruptivo, ya sea de los visitantes o de los residentes, resultara en la terminacion de la visita y tambien puede resultar en la imposibilidad de realizar mas visitas. Si su(s) visitante(s) es/son acompañado(s) por niños (17 años o menor), se espera que permanezcan bajo la supervisión directa de los adultos y que se evite molestar a los demás visitantes. A los visitantes no se les permite llevar artículos personales al área de visitas. Armarios para guardar estos artículos estaran disponibles.

- El número de visitantes (adultos y niños) que pueden visitar con un residente especifico a la vez está limitado a la disponibilidad de espacio y / o a la discreción del administrador del centro.
- Los visitantes deben vestirse en forma adecuada y socialmente aceptable. Una copia de las reglas de vestimiento esta disponible y la misma se entrega a todos los visitantes.
- Los visitantes y todos sus efectos personales serán inspeccionados antes y después de entrar el centro. Residentes de 14 años y mayor serán inspeccionados a través de un detector de metales de mano después de su visita para razones de seguridad.
- El Administrador del centro u otra persona autorizada tendra que darle permiso para dejar entrar ciertos artículos, y esto se limita a un conjunto de ropa completa y una bolsa para transportarla, a menos que se haya recibido una **autorización previa por escrito**.
- Un comportamiento incorrecto o socialmente inapropiado, ya sea del residente o del visitante(s), será motivo de finalizar la visita y puede tener un efecto adverso sobre visitas futuras.
- Los visitantes y residentes con niños (menores de 17 años) deben supervisarlos constantemente para que no molesten a los demás.
- Los visitantes son responsables por sus traslados hacia y desde el centro.
- Debe recomendar a sus visitantes que no traigan grandes cantidades de paquetes en la mano y otros artículos.

- Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo, hacer mucho ruido, molestar a los otros residentes o visitantes, generar problemas o cualquier otro tipo de inconvenientes en el área de visitas.
- No se intercambiarán artículos/efectos entre el visitante y el residente durante la visita. Todas las intercambios se iniciaran solamente entre el visitante y el personal del vestíbulo de entrada, quien a la vez apuntara el artículo y le dará un recibo aprobando de la articulo(s) solamente.
- El personal del vestíbulo de entrada no aceptará dinero en efectivo, cheques de los bancos de estados unidos o cheques federales o entidades estatal.

Un Kiosko estara disponible en el area de entrada duarante las horas de las 8:00 de la mañana hasta las 8:00 de la tarde y aceptara dinero en efectivo, tarjeta de débito, y tarjetas de credito.

Normas de Vestuario para Visitantes

El centro mantiene normas de vestiuario para los visitantes. Dichas normas se publicarán y estarán disponible para todo el público.

Visitantes Femeninas de 5 Años y Mayores

- Los shorts o pantalones cortos deben cubrir todas las áreas de costumbre del cuerpo que generalmente permanecen cubiertas. Esto incluye los glúteos y la zona de la entrepierna, tanto cuando la persona está parada como cuando está sentada. Los shorts hasta la mitad de los muslos son permitidos y no pueden ser más cortos. No se permite usar shorts demasiado cortos, pantalones de gimnasia, pantalones cortados y otros shorts obviamente inadecuados.
- Las faldas y vestidos deben llegar hasta la mitad de los muslos cuando la persona esté sentada.
- Las aberturas en faldas y vestidos deben abrirse sólo hasta la mitad de los muslos cuando la persona esté sentada.
- La ropa transparente está prohibida.
- La parte superior de la ropa debe cubrir, como mínimo, hasta las axilas, tanto en la parte delantera como en la trasera.
  Las camisas que dejan el torso descubierto, las camisas sin breteles, las camisas muy ajustadas y los trajes de baño están prohibidos.
- Se le obliga usar zapatos en todo momento.
- Los “colores” distintivos de pandillas y otros dibujos de este tipo están prohibidos.

Visitantes Masculinos de 5 años y Mayores

- Los shorts o pantalones cortos deben cubrir todas las áreas de costumbre del cuerpo que generalmente permanecen cubiertas. Esto incluye los glúteos y la zona de la entrepierna, tanto cuando la persona está parada como cuando está sentada. Los shorts hasta la mitad de los muslos son permitidos y no pueden ser más cortos. No se permite usar shorts demasiado cortos, pantalones de gimnasia, pantalones cortados y otros shorts obviamente inadecuados.
- Se debe usar camiseta o camisa en todo momento. Las camisetas de gimnasia, las camisetas que dejan el torso al descubierto y las camisetas sin mangas están prohibidas.
- Se le obliga usar zapatos en todo momento.

- Los "colores" distintivos de pandillas y otros dibujos de este tipo están prohibidos.

CORREO Y CORRESPONDENCIA ESPECIAL



Puede comprar estampillas y sobres con franqueo prepago en la comisaria.
Su dirección para recibir correspondencia en este centro es:

Karnes County Family Residential Center
Su Nombre (como aparece en su identificación)
Su Número de Registro de Inmigrante (Numero 'A')
409 FM 1144
Karnes City, Texas 78118

Tiene que utilizar la dirección de arriba para recibir correo en este centro.

El correo entrante que no incluya el "Número de registro de Residente" (A#), será devuelto al remitente sin ser procesado. Podrá solicitar materiales, como lápices y sobres, del personal asignado a su area de suite. No se permiten los bolígrafos. Si tiene menos de quince ($15) dólares en su cuenta, puede enviar, gratis, no mas de cinco (5) cartas por semana, de una (1) onza cada una, sin costa al residente. Por favor, escriba la dirección del remitente que se menciona arriba, en la esquina superior izquierda del sobre. Si no lo hace, su carta será abierta para su identificación y será devuelta a usted. Debe sellar los sobres de su correo y despues depositarlos en la caja etiquetada "Correo" que se encuentran en las areas comunes. Todo el correo saliente se recoge cada mañana y se envía ese mismo día. Debido a las regulaciones postales, está prohibido dibujar la parte externa del sobre.

CORRESPONDENCIA GENERAL Y OTRO CORREO

El término utilizado es un término usado para describir el correo de día a día de que el personal deberá abrir e inspeccionar (incluyendo paquetes y publicaciones), en presencia del residente. Correspondencia general entrante puede ser leída en la medida necesaria para mantener la seguridad, según lo autorice el Administrador del Centro. La inspección es generalmente para el propósito de detectar el contrabando. La lectura de correo, que requiere la aprobación del administrador del Centro, puede llevarse a cabo aleatoriamente. Correo también puede ser leída cuando un problema específico de seguridad documentado surge con respecto a un individuo residente, para revelar información como: parcelas de escapar, los planes para cometer actos ilegales, los planes para violar reglas de la institución, etc.

CORRESPONDENCIA ESPECIAL

El término utilizado es el término dado a las comunicaciones por escrito entre usted y sus abogados y otros representantes legales privados, abogados del gobierno, jueces, tribunales, embajadas y consulados, el Presidente o vice presidente de los Estados Unidos, miembros del Congreso, el Departamento de justicia y Department of Homeland Security (incluidos el ICE y la Oficina del inspector general), el Servicio de salud pública, administradores de sistemas de quejas y representantes de los medios de comunicación. La correspondencia NO será considerada correspondencia especial (en el caso de la correspondencia entrante) si el cargo y la oficina del remitente no están identificados en el sobre, indicando claramente que la correspondencia es especial. La correspondencia saliente NO será considerada correspondencia especial si el nombre, el cargo y la oficina del destinatario no están identificados claramente en el sobre, de modo tal de indicar en forma precisa que dicha correspondencia es especial.

CORRESPONDENCIA ENTRANDO Y SALIENDO

El correo entrando generalmente se le entregara el mismo día que llega a este centro. Su correspondencia, especial y general, se abre en su presencia y se inspecciona para descartar un posible contrabando. Si recibe dinero en efectivo por correo, el personal, en su presencia, le entregara un recibo por el valor del dinero antes de colocarlo en su cuenta. Si usted no permite la inspección de su correspondencia, la misma será devuelta al remitente. **Su correspondencia no será leída, solamente inspeccionada para detectar la posible presencia de artículos de contrabando.** El Oficial Asistente Encargado de la Oficina Local de ICE (AFOD) u otra persona designada puede, por cuestiones de seguridad, autorizar que se abra su correspondencia general sin que usted esté presente. La correspondencia especial entrante será inspeccionada en su presencia para detectar un posible contrabando físico y confirmar que la misma califica como correspondencia especial. Los documentos de identidad, como pasaportes, certificados de nacimiento, licencia de conducir, etc., serán confiscados y serán entregados al Oficial de deportación correspondiente para que los coloque en su Archivo 'A'. Si solicita, ICE le dará una copia de dichos documentos.

No se le permitirá recibir o enviar paquetes (incluyendo los bienes en exceso) sin hacer arreglos por adelantado y obtener la autorizacion del administrador del centro. Cuando la autorización previa no se recibe el paquete será devuelto al remitente. Usted pagara el costo del franqueo postal de los paquetes que excedan el tamaño o el peso permitidos. El contenido de todo paquete entrante o saliente será inspeccionado.

Usted es responsable por el contenido de las cartas que envía. Si los miembros del personal tienen algún motivo para creer que usted está violando las reglas de envíar correspondencia (correspondencia con amenazas o la participación en algún tipo de actividad criminal), sus privilegios de envíar y recivir correspondencia serán prohibidos. Esto puede resultar en que sólo se le permita enviar cartas a personas aprobadas específicamente. También puede resultar en que el personal del centro lea y revise todo su correo general saliente y entrante. Usted no puede escribirle a otro centro de detención o penitenciario sin tener previa autorización del encargado de ICE y el administrador de este centro. Tampoco puede escribirle a otro residente detenido en este centro sin previa autorización del administrador de este centro o personal designado.

Si usted presenta su correo para ser enviado y se cree que contiene artículos de contrabando, el personal de correos lo devolverá a su suite y lo abrirá para inspeccionar en su presencia. Si se determina que la correspondencia contiene contrabando, se podrán tomar medidas disciplinarias en su contra.

Si desea enviar dinero a su familia o a otras personas fuera del centro, usted puede enviar una solicitud de residentes a la tenedora de departamento de Libros, que puede hacer los arreglos necesarios para que usted pueda enviar dinero.

Le advertimos que hay circunstancias en las que la correspondencia general entrante y saliente puede ser confiscada o retenida. Correo sospechoso de contener contrabando sólo se abrirá en presencia del residente. En caso de que esto suceda, se le dará un recibo por el/los artículo/s confiscados o retenidos. La correspondencia y las publicaciones que pueden ser rechazadas incluyen, de forma enunciativa pero no limitativa, artículos con el siguiente contenido:

- Material que ilustre, describa o aliente actividades que pudieran derivar en violencia física o disturbios en el grupo, incluido material que trate sobre cuestiones de defensa personal o supervivencia, armas, armamento, explosivos o dispositivos incendiarios;

- Información sobre planes de fuga para cometer actividades ilegales o infringir las reglas del ICE o las normas del centro;
- Información sobre la producción de drogas o alcohol;
- Material sexualmente explícito;
- Amenazas, extorsión, obscenidades o insultos;
- Encriptado; y
- Otros artículos de contrabando (Un paquete recibido sin autorización previa se considera contrabando).

Cuando se retire del centro, su correo entrante será enviado a la dirección proporcionado por usted mismo. Si no proporciono una dirección de reenvío, su correo será regresado con lo siguiente escrito: "Sin dirección de reenvío, devolver al remitente". Este tipo de correspondencia será devuelta a la oficina postal.

A continuación se encuentran algunos ejemplos de artículos inaceptables que no se le permite tener en su poder:

- Tarjetas de felicitación en blanco, tarjetas artesanales enviadas por otras personas
- Etiquetas personalizadas (con nombre y dirección), postales, tarjetas de felicitación musicales
- Dinero en efectivo
- Artículos perecederos como alimentos, dulce, bebidas y plantas
- Documentos de identidad y/o copias de documentos de identidad
- Papeles y materiales para escribir cartas, enviadas por otras personas
- Estampillas y sobres con estampillas, enviadas por otras personas, incluyendo estampillas de colección
- Tarjetas plásticas
- Portarretratos, artículos para dibujar y pintar
- Tarjetas de membresía
- Discos de computadora
- Etiquetas con dirección de reenvío
- Cintas de video y cintas de audio
- Certificados de Nacimiento
- Materiales pornograficos, incluyendo revistas
- Mapas

Ejemplos de artículos aceptables incluyen:

- Cartas sin contenido que pueda excitar, enojar o provocar que una persona cause disturbios
- Fotografías, que no incluyen pornográficas, ni fotos de Polaroid, y no más de 5" x 7" (no puede tener más de diez en su posesión)
- Biblias con tapa blanda y materiales religiosos escritos enviados directamente por la editorial
- Documentos legales
- Revistas, enviadas directamente por la editorial, con la excepcion de revistas pornográficas
- Periódicos enviados por la editorial

Se permite la suscripción a publicaciones y revistas **SI** éstas son enviadas de la editorial, una librería verificable o un vendedor minorista de publicaciones. Los artículos electrónicos, líquidos o de higiene personal, **¡NO ESTÁN PERMITIDOS!**

CORREO DE RESIDENTE INDIGENTE

Los residentes que no tienen los fondos necesarios para la compra de franqueo se les permitirá enviar sin costo:

- Una cantidad razonable de "correspondencia especial". En caso de que el centro considere la cantidad relacionada "irrazonable", la Oficina de ICE del Jefe del Consejo será consultado antes de suspender envíos de correo;
- Por lo menos cinco (5) cartas de la correspondencia general por semana;

- Cualquier paquete que se consideren necesarias por el ICE / ERO, tales como ropa, artículos personales, y artículos necesarios para el retorno al país de origen;
- Los paquetes que contienen bienes personales cuando se determina que el espacio es limitado para el almacenamiento adecuado de los artículos.

SOLICITUD DE MATRIMONIO

Si desea solicitar permiso para casarse mientras está detenido por ICE, tiene que enviar un formulario de solicitud para residentes al Capellán del centro. Su solicitud será revisada y enviada a ICE para su autorización. La autorizacion final vendra del Jeje Encargado de la Unidad Juvenil de Familia Residencial (JFRMU). En la solicitud, debe contener la información siguiente:

- Que ambas personas son elegibles para casarse legalmente
- Que el residente es competente mentalmente para casarse, según determinado por un médico calificado.
- Que el cónyuge al que se le propone matrimonio ha afirmado, por escrito, su intención de casarse con el residente.

La decisión de rechazar una solicitud y el/los motivo/s de dicho rechazo se le proporcionara por escrito al residente y a su representante legal, si corresponde. Si se rechaza la solicitud, el residente puede apelar, por escrito, al encargado de la oficina local de ICE (AFOD).

Cuando se aprueba una solicitud, usted, su representante legal u otras personas que actúen en su nombre deben hacer todos los arreglos necesarios para el casamiento. Los arreglos incluyen, de forma enunciativa pero no limitativa, realizarse un examen de sangre, obtener una licencia de matrimonio y contratar a la persona encargada de llevar a cabo la ceremonia de matrimonio. **Ni el personal de ICE o de GEO participarán en los arreglos del casamiento.** Las siguientes condiciones tambien se aplicaran:

- El administrador del centro le dará al residente un horario y un lugar en donde pueda hacer los arreglos necessarios y se adaptarán al funcionamiento ordenado y la seguridad del centro. El asistente encargado de ICE reserva el derecho de la autorizacion final de la hora, lugar, y forma de todos los preparativos.

- Un residente no podrá salir del centro por la razon de hacer arreglos para su casamiento.

- Usted o la(s) persona(s) que lo represente(n) deberán hacerse cargo de todos los gastos relacionados con el casamiento.
- El casamiento se realizará dentro del centro.

- Sólo pueden asistir las personas que sean necesarias para llevar a cabo la ceremonia.

- Las ceremonias de casamiento serán privadas, y no se publicarán en los medios de comunicación.

- Una solicitud de matrimonio no tendrá ningún efecto sobre cualquier procesamiento o acción normal o programada referente a su caso legal. Es decir que, la solicitud de matrimonio no interrumpirá ni retrasará ninguna audiencia, transferencia a otro centro o deportación de los Estados Unidos.

Las normas presentadas anteriormente son las reglas internas de este centro. Estas normas no deben interpretarse como la creación de derechos para los residentes u otras personas y no impiden al oficial encargado de ICE (AFOD) ejercer descrecion al realizar una revision, caso por caso.

TELÉFONOS

Teléfonos de residentes son operados por el sistema de teléfono "Talton". Los teléfonos están ubicados en cada una de las áreas de suite, y otras áreas comunes para los residentes en la población general, observación administrativa, y en observación médica. Usted puede hacer llamadas por cobrar o usar minutos de teléfono, que se pueden comprar.

Acceso Telefónico De Residente Indigente

Residentes indigentes también pueden hacer llamadas gratis a familiares y otras llamadas necesarias al hablar con un Administrador de Casos o rellenando un formulario de solicitud de Residente. Residentes indigentes se identifican por la cantidad de fondos disponibles en su cuenta de comisaría. Si usted tiene menos de $ 15.00 en su cuenta de comisaría, se le identifica como indigentes. Residentes indigentes también pueden hacer llamadas gratuitas a organizaciones de asistencia legal, a la familia y otras llamadas necesarias, por hablar con el administrador de casos o enviando un formulario de Solicitud de Residente. Estos formularios se encuentran en las zonas comunes de este centro. Los formularios completos deben ser colocados en la caja marcada "Correo".

Reglas de acceso, incluyendo números de consulados, se publican en cada habitación. Debido al número de residentes por cada zona de la suite respecto al número de teléfonos disponibles, los residentes se les pide que limiten sus llamadas telefónicas a 20 minutos para permitir que los demás usen los teléfonos. **Números de teléfono que comienzan con 1-800 están prohibidos en el sistema de teléfono Talton.**

El acceso de teléfono puede ser restricto si se encuentra violando las normas del centro o si abusa del equipo. Su acceso al uso de teléfono también puede ser restricto si se encuentra que esta usando el teléfono para adelantar actividades ilegales.



Datos Importantes de Teléfono:

- Lea las Instrucciones del Sistema de Teléfono Talton antes de usar el teléfono
- Grabe su voz → **El uso del teléfono requiere el PIN y el reconocimiento de voz**
- No comparta el pin - Su familia no necesita su PIN para comprar tiempo de teléfono (sólo su número de 'A' de identificación)
- Lea las instrucciones - Para una respuesta más rápida → Asistencia al cliente - marque 211 # → Formulario de Resolución
- No pierda o comparta tarjeta de PIN → Los fondos pueden ser robados y los minutos gastados

Es su responsabilidad asegurarse de su código de pin y controlar sus finanzas.

Comprar Minutos de Teléfono

- Marque 411#-Presione (1) para el ingles o (2) para el español.
- Marque su PIN
- Marque la cantidad deseada
- **FECHA TOPE PARA ORDENAR MINUTOS DE TELÉFONO: 3 P.M. - DE LUNES A VIERNES**

Si usted continúa teniendo problemas de teléfono, avísele al personal encargado de su área de suite para obtener más ayuda:

- Contacte al servicio del cliente - Talton **primero** (Marque 211 # - **ESCUCHE LAS OPCIONES**) antes de completar el formulario de resolución de teléfono
- Envié formulario de resolución de teléfono - Talton (no envié formulario de solicitud para el residente)
- Tiempo de respuesta: dentro de 72 horas de ser recibido por el departamento (lunes a viernes)
- **No envié formularios de resolución duplicados** - Esto prolongara su respuesta y causa trabajo adicional

KCRC tiene la capacidad de supervisar todas las llamadas en una base diaria para evitar cualquier mal uso de los procedimientos de información.

El procedimiento para obtener una llamada sin que sea supervisada ya sea a un tribunal, un representante legal, o para obtener representación legal tiene que enviar un formulario de solicitud de los residentes al departamento de teléfono para su procesamiento.

Llamadas Legales

Un centro puede imponer restricciones razonables sobre los horarios, frecuencia y duración de tales llamadas directas y / o gratis, pero no puede limitar el intento, de un residente, de obtener representación legal.

Llamadas Directas O Gratuitas

Usted tiene derecho de acceso a llamadas gratis al siguiente: consulados, los tribunales, los tribunales de inmigración, abogados pro bono o grupos de ayuda legal reconocidos por la Oficina Ejecutiva para Revisión de Inmigración (EOIR), el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos, y la Oficina del Inspector General. KCRC ofrece una lista de proveedores de servicios legales gratuitos que incluye números de teléfono. Esta lista se encuentra publicada en su suite/área común. Usted puede hacer llamadas directas (sin cobrar a la persona que llama) o llamadas de emergencia en ciertas circunstancias, mandando un **formulario de solicitud de los residentes** al Capellán. Incluya a la persona que desea llamar, la razón de la llamada, y el número para marcar. Residentes indigentes no tienen que pagar por las llamadas locales de acceso especial o las llamadas que no son locales si puede demostrar una necesidad imperiosa. Listas de consulados se publican en los suites/áreas comunes junto a los teléfonos.

- La corte de inmigración local y la Junta de Apelaciones de Inmigración,
- Los tribunales federales y del estado en que el residente se encuentra o pueda ser involucrado en un procedimiento legal,
- Los oficiales consulares,
- La Oficina del Inspector General de los Estados Unidos del Departamento de Seguridad Nacional en marcación rápida 518 #
- **(Llamadas al 800# están prohibidas en el sistema de teléfono Talton)**
- Los representantes legales, para obtener representación legal, o para consultar cuando estén sujetos a la deportación expedita. (Cuando un residente se encuentra bajo una orden de expulsión acelerada, la capacidad de ponerse en contacto con los representantes pro bono no será restringido.)
- Proveedores de servicios legales u organizaciones publicados en la lista de proveedores de servicios legales gratuitos de ICE/ERO,
- El Comisionado Alto para los Refugiados (UNHCR) (aceptando llamadas de los solicitantes de asilo y apátridas).
- Una oficina del gobierno para obtener los documentos relacionados con su caso de inmigración.
- Emergencia y otras llamadas que puede mostrar una necesidad imperiosa de realizar una llamada directa, como en el caso de una emergencia personal o familiar, o cuando usted necesita llamar a una oficina del gobierno para obtener los documentos relacionados con su caso de inmigración. Llamadas telefónicas de rutina a los abogados no se consideran emergencias.

Siga las instrucciones publicadas en su suite/área común para llamar a su consulado de país por marcación rápida de número. Servicios de traducción e interpretación se proporcionará cuando sea necesario.

Mensajes De Residentes

Los mensajes de abogados de asistencia legal, de emergencia y mensajes regulares se pueden dejar en la instalación, revisados tres veces al día y entregados a la suite designado al residente. Mensajes de emergencia se entregaran lo más pronto posible y los mensajes regulares se entregaran dentro de (24) horas. El número de teléfono de KCRC es (830)254-2000. Si el sistema telefónico del centro o el programa no se ajustan a sus necesidades especiales para una situación particular, o si usted necesita hacer una llamada de emergencia, envié un ***formulario de solicitud de los*** **residentes** al Capellán, que evaluará su situación y podrá aprobar una llamada de acceso especial. Si está teniendo problemas con hacer una llamada confidencial acerca de un asunto legal, llene un ***formulario de Resolución de Teléfono*** indicando el problema. Nosotros podemos ayudarle a hacer una llamada privada. Mientras que el personal pueda vigilarlo visualmente en el teléfono, las llamadas legales no serán escuchadas.

Servicios De Telefono Para Residentes Con Discapacidad Auditiva Y Del Hablar

Hay por lo menos una aparato de telecomunicaciones para sordos (TDD), para los residentes con la audición y / o impedimentos de hablar, y para los residentes que deseen comunicarse con personas que tienen esas discapacidades. El acceso al equipo TDD requiere que el residente envié un ***Formulario de Solicitud de*** **Residentes** al departamento de programas. Los teléfonos están disponibles cuando sea necesario, con volumen ajustable para los residentes con problemas de audición.

Los residentes son alentados a utilizar los teléfonos en las habitaciones de la sala de recreo para las llamadas telefónicas hechas a tarde horas de la noche como una cortesía a otros residentes que pueden estar durmiendo.

Los teléfonos no son juguetes. Los residentes deben supervisar sus hijos en todo momento.

Usted puede presentar un formulario de solicitud de residente al ICE para arreglar contacto telefónico directo con un familiar detenido en una detención de ICE separada de esta detención. ICE hará todo esfuerzo para coordinar un horario para facilitar este tipo de llamadas telefónicas.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE RECREACIÓN

Patios de recreación colindan con los suites de la poblacion general. Cuando las condiciones climáticas y de seguridad lo permitan, los patios de recreación están disponibles los siete (7) días a la semana dentro de las 8:00 de la mañana hasta las 8:00 de la noche. Estarán sujetos a la posibilidad de mantenerse adentro durante climas extremos (menos de 32 grados Fahrenheit y mas de los 105 grados Fahrenheit).

El centro le ofrece actividades recreativas dentro las áreas comunes, en la forma de barajas, televisiones y juegos sin costo al residente. Los cuartos de recreo tienen un diseño abierto con acceso libre de la área donde duerme. Hay un calendario mensual de actividades publicado en todas las áreas comunes para las actividades recreativas organizadas. Durante las horas de 8 p.m.-10 p.m. no se emitirá ningún equipo recreativo.

PROGRAMAS EDUCATIVOS

Este Centro ofrece servicios integrales de educación y programas para los niños elegibles para la educación formal. Escuela será de lunes a viernes, excepto días festivos. Todos los niños de cuatro (4) a diecisiete años (17) están obligados a asistir, a menos que estén justificados con una hoja médica. Las siguientes materias principales se impartirán al menos una (1) hora al día cada una: Ciencias, Estudios Sociales, Matemáticas, Lengua y Literatura (lectura / escritura), y Educación Física. Todos los niños completarán una Evaluación Educativa y Evaluación de Necesidades Especiales dentro de los tres primeros días de su llegada a este centro y otra vez en una rotación de 90 días para realizar un seguimiento de los progresos. Aunque cada niño es evaluado para las necesidades

especiales de su ingreso, los padres que creen que sus hijos pueden tener deficiencias educativas o problemas de aprendizaje, también pueden solicitar una evaluación de necesidades especiales. Los padres pueden iniciar esta solicitud al hablar con el maestro de su hijo, un Administrador de Casos, o al completar un formulario de solicitud de Residente. La unidad educativa se reunirá con los padres y poner a prueba el niño; en caso de ser elegible para la instrucción necesidades especiales, el niño recibirá un Plan de Educación Individual (IEP). El programa educativo del niño, y las modificaciones necesarias, se verán impulsadas por su IEP. Habrá actividades adicionales para que participen los niños de 0-3 años de edad.

Domingo a jueves, a las 8 de la noche se realizará una hora de dormir para todos los niños en edad escolar. A las 8:00 pm de estas noches, todos los niños en edad escolar van a regresar a sus dormitorios para comenzar su rutina antes de acostarse. Se les exige a los padres que participen en o desarrollen rutinas hora de dormir a sus hijos mientras en el Centro. Ajuste de la hora de dormir de los niños durante la semana se lleva a cabo para promover la asistencia de descanso y atención durante la escuela.

SERVICIOS DEL COMISARIA

Este centro dispone de un servicio de comisaria que le permite comprar alimentos, artículos de higiene personal, y artículos para escribir y enviar cartas, para suplementar lo que le proporciono el centro. Si es necesario, puede obtener un formulario de ordenar comisaria a través de la area comun de la comisaria. Para todas compras simplemente vaya a la ventana de comisaria y entrege su formulario de ordenar. La comisaria estará abierta 7 días a la semana, Lunes-Viernes de las 9:00 de la mañana hasta las 6:00 de la tarde y Sábado-Domingo de las 9:00 de la mañana hasta las 2:00 de la tarde.

Por favor, permita suficiente tiempo para que los fondos enviados o dejados por los miembros de la familia sean procesados y depositados en su cuenta. Todos los fondos son depositados y los saldos actualizados están disponibles de lunes a viernes (con la excepción de los días festivos). El sitio web para los depósitos de Internet son: www.inmatedeposits.com o www.keefegroup.com
A fin de que la familia para depositar fondos a través de internet, que tendrá que saber el nombre completo residentes, A #, y el nombre de la instalación.

SERVICIOS FINANCIEROS

Cuando usted sea liberado de este centro, se le devolverá todo su dinero extranjero, su dinero en dólares, sus cheques o cheques de gobierno.

Al ingresar, el personal de ingreso colectará todo el dinero, cheques, cheques de gobierno, objetos de valor y otros instrumentos financieros. Los dólares de Estados Unidos serán colocados en una cuenta que puede usar mientras esté dentenido. KCRC no puede cambiar los cheques personales o cheques de nómina. Al salir de este centro, recibirá el dinero en efectivo que quede en su cuenta, además de todos los efectos personales, el dinero en moneda extranjera y objetos de valor. La posesión de dinero en efectivo, cheques u otros instrumentos financieros dentro del centro constituye una infracción a las normas del centro y puede ser sujeto a una medida disciplinaria.

Si algún artículo guardado falta o está roto, debe completar un formulario de reclamo de objetos perdidos o propiedad dañada. Si, al final de una investigación, se determina que los empleados de GEO están en falta, un cheque de reembolso se enviará por correo a su dirección.

SERVICIOS RELIGIOSOS



Mientras permanezca en este centro, se le permitirá participar en prácticas de su fe religiosa a cual el comité de religión considere esenciales, siempre y cuando no interfieran con el funcionamiento seguro y ordenado de este centro. Todos los residentes tendrán acceso a los recursos religiosos, los servicios, la instrucción y el asesoramiento sobre una base voluntaria. El centro hará todo lo posible por adaptarse a todos los credos. Los libros religiosos y materiales de lectura están disponibles a través del Capellán..

Hay una gran variedad de servicios religiosos disponibles en este centro. El horario de servicios religiosos se publica en el tablero de anuncios en su area de suite. El personal de KCRC anunciara estos servicios. Los servicios religiosos se pueden llevar a cabo en el o en cualquier otro lugar del centro que se considere apropiado. El Capellán brinda los servicios al menos una vez por semana. La asistencia a los servicios religiosos es opcional y están disponible a todos los residentes.

Se debe enviar un formulario de solicitud para residentes al Capellán en caso de que tenga alguna necesidad religiosa particular que no esta disponible dentro de este centro. El personal designado consultará con los miembros correspondientes de la comunidad religiosa para evaluar su solicitud. Peticiones de artículos religiosos (por ejemplo: materiales para escribir, ropa) también se deben dirigir al Capellán.

Si necesita seguir alguna dieta especial por cuestiones religiosas, debe enviar una solicitud al Administrador de Casos indicando sus necesidades de alimentación. Se hará todo lo posible por satisfacer todas las necesidades religiosas, con el debido respeto al funcionamiento seguro y ordenado de este centro. El Capellán desarrollara un cronograma de ayunos religiosos para el año calendario. Cuando los residentes respeten un ayuno público indicado por la ley o por costumbre para todos los fieles de una religión (por ejemplo: Ramadán, Cuaresma, Día del Perdón), el centro suministrará una comida equivalente en términos nutricionales a la/s comida/s que ha omitido. Si decide ayunar por motivos personales, no se hará ningún ajuste por las comidas omitidas. Las solicitudes de comida despues de un ayuno por motivos personales se determinarán según el caso.

BIBLIOTECA DE MATERIAL RECREATIVO



Este centro tiene una colección de libros para las necesidades de su tiempo libre disponibles en la biblioteca. Usted puede apuntarse para retirar no mas de dos libros a la vez y tenerlos en su posesión para su lectura. Es importante que cuide estos libros y los devuelva a tiempo para que otros residentes tengan la oportunidad de leerlos y disfrutarlos. La biblioteca de recreación estará abierta los siete (7) días a la semana entre las 8 de la mañana hasta las 8 de la tarde.

La diversidad cultural de la población de residentes ha sido tomada en cuenta al solicitar la donación de materiales impresos. La colección incluye una gran variedad de temas e idiomas. Residentes tendrán acceso a computadoras con Internet para acceder correo electrónico.

Laboratorio De Computadoras

Acceso a Internet / correo electrónico estará disponible para los residentes entre las 8 de la mañana hasta las 8 de la tarde, los siete días de la semana. Uso de las computadoras se limita a un máximo de 30 minutos por residente. Hay sitios prohibidos de interés en las que los residentes no se les permitirán visitar.

BIBLIOTECA LEGAL

Mientras esté aquí, tendrá acceso a los materiales legales y se le dará una oportunidad razonable de preparar documentos legales. La impresión de documentos sólo se puede hacer

en inglés. Sus documentos impresos serán revisados por el personal de la biblioteca antes de salir de la biblioteca legal.

La biblioteca legal esta localizada en el edificio de programas. La biblioteca legal estara abierta los siete (7) días a la semana entre las 8 de la mañana hasta las 8 de la tarde y puede ser usada sin apuntarse. Está equipada con materiales legales de referencia, computadoras y otros materiales para escribir. Si require mas tiempo que el tiempo asignado en la Biblioteca Legal, debe expresar su necesidad y solicitar mas tiempo al personal de la Biblioteca Legal. Si declara que el juicio o la audiencia de asilo demandan tiempo adicional, debe presentar evidencia justificable de la fecha pendiente del juicio o la audiencia.

Puede obtener copias de sus materiales legales cuando dichas copias sean razonables y necesarias para el procedimiento legal en el cual está involucrado. Pídale al personal de la biblioteca legal que le ayude.

El número de copias que debe presentar en un tribunal en particular, junto con el número requerido para los archivos de ICE y al menos una copia para su uso personal, determinará el número de fotocopias necesarias (generalmente una para el juez, una para el abogado del juicio, una para su Archivo "A" y una para sus registros personales).

Solicitaciones de materiales legales se podran negar si:

- Los documentos ponen en riesgo la seguridad o el funcionamiento ordenado de este centro.
- Existen otras preocupaciones legítimas de la seguridad.
- El proceso de copiar documentos constituye una violación a la ley o las regulaciones.
- La solicitud es claramente abusiva o excesiva.

El personal de la Biblioteca Legal inspeccionará todos los documentos ofrecidos para fotocopiar, para asegurarse que cumple con estas reglas. Sin embargo, el personal no puede leer un documento que esté claramente relacionado con el procedimiento legal en el cual usted está involucrado.

Al enviar un formulario de solicitud para residentes, se le puede permitir obtener asistencia de otros residentes en su investigación y preparación de documentos legales, excepto cuando dicha asistencia pueda suponer un riesgo para la seguridad. Dicha asistencia es voluntaria, ningún residente tiene permitido cobrar pago o aceptar un objeto de valor a cambio de dicha asistencia. Los Residentes analfabetos que no tengan representación y no hablen inglés tendrán acceso a mas libros legales en otro idioma distinto del inglés, asistencia en el uso de la Biblioteca Legal y contacto con organizaciones de asistencia legal gratuita con previa solicitud.

ICE no pagará una compensación a un residente por asistir en la investigación y preparación de documentos legales para otro residente.

Si se da cuenta que faltan materiales en la Biblioteca Legal o que los mismos están dañados, debe notificar al personal de la Biblioteca o enviar un formulario de solicitud para residentes al ICE, indicando qué es lo que falta o está dañado. El mismo procedimiento se aplica para solicitar referencias legales que aún no se hayan establecido.

La biblioteca legal está compuesto con once terminales de ordenador jurídicos para hacer referencia a la investigación jurídica. Una impresora también está disponible en la biblioteca de derecho de los residentes a imprimir su trabajo legal. Los residentes pueden solicitar el acceso a un dipositivo o flashdrive del personal de la biblioteca. Al finalizar el día de trabajo, el residente regresará el dipositivo o flashdrive al personal de la biblioteca. Cualquier residente que necesita asistencia para acceso laboratorio de computación puede hacerlo a través del personal de la biblioteca. Ningún supervisor del miembro del personal leerá sus documentos más allá de la verificación de que están en relación con los asuntos legales.

NOTARIO

Los servicios del notario están disponibles a través de solicitud. Este servicio no tiene costo para los residentes. Este servicio sólo está disponible para las personas detenidas en este centro. Los documentos para amigos, parientes o cónyuges no serán notarizados.

QUEJAS Y RECLAMOS

Cuando tenga una queja o reclamo sobre algún aspecto de su detención en este centro, debe hacer todo lo posible por resolverlo informalmente y en forma reservada. Primero, hable con el personal encargado a su area de suite sobre su reclamo. Si el dicho personal no puede resolver su problema, puede solicitar hablar con un supervisor o con el coordinador de quejas.

Si no está satisfecho con el resultado del proceso informal de quejas, o simplemente desea hacer un reclamo formal, tiene la libertad de hacerlo. También tiene la oportunidad de recibir asistencia adicional para preparar su queja por escrito a través de enviar un formulario de solicitud para residentes dirigido al personal de quejas, donde explique su necesidad. No puede presentar una queja en nombre de otro residente, a menos que sea el padre de ese residente. Puede obtener asistencia de parte de los miembros del personal, de otros residentes o de alguna persona que esté fuera del centro, como familiares o representantes legales. Debe presentar una queja formal, no mas de cinco(5) días despues del evento o despues de la conclusión adversa de un proceso informal de presentación de quejas.

Procedimineto Para Presentar Una Queja Formal

- Envíe un Formulario de Quejas para Residentes por escrito (puede obtener uno a través del personal encargado de su area de suite) al personal encargado de quejas y entregelo al buzon marcado quejas que se encuentran en los cuartos de recreo. Su queja solo se puede tratar de un solo asunto (un único reclamo) o el formulario será rechazado sin ser revisado.
- Si siente que el tema es confidencial o que podria riesgar su seguridad, puede colocar el documento en un sobre cerrado, marcarlo con la palabra “confidencial" y el mismo será enviado directamente al Administrador del Centro a modo de Queja de Emergencia. En este caso, la queja debe incluir el motivo por el cual no ha respetado la cadena de mando.
- Un personal de quejas intentará resolver su reclamo. Si no puede resolverlo, lo anotará en su formulario de quejas y lo enviará a un oficial del nivel inmediatamente superior o al jefe de departamento correspondiente.
- El jefe de departamento responsable le presentara una respuesta por escrito en la cual se incluye la decisión y los motivos por la misma decision. Si esta decisión no le resulta satisfactoria:
- Puede apelar la decisión ante el Comité de Quejas de Residentes. Ellos se reunirán para estudiar su apelación dentro de los siguientes cinco(5) días. (No puede participar ninguna persona nombrada en la queja, involucrada en los intentos previos de resoluciónar o que haya ayudado a preparar dicha queja). Se le ofrecerá la oportunidad de presentar su caso ante el comité. Dentro de los cinco(5) días posteriores a tomar una decisión, se le dará una copia escrita de la decisión y los motivos de dicha decisión. Si no está satisfecho con la decisión del comité:
- Puede apelar la decision ante el Administrador del Centro. La decisión del Administrador del Centro es definitiva. Se le dará una copia escrita de la decisión y de los motivos de la misma dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la apelación.
- Un Residente que no esté satisfecho con la respuesta puede comunicarse directamente con ICE mediante la presentación de un formulario de solicitud de residente y colocandolo en la caja marcada ICE situada en las zonas comunes. El personal del ICE también puede ser contactado durante o después del horario del

Ayuntamiento y durante las visitas de Comunicación programadas entre residente y El personal de ICE que se realizan semanalmente.

Quejas De Emergencia

Una queja de emergencia consiste de una amenaza inmediata a la seguridad o bienestar de un residente. Todo el personal de KCRC está capacitado para responder adecuadamente a las quejas de emergencia en forma expeditiva. Cuando el personal que haya sido contactado por el residente determine que el residente, en realidad, presento una queja que requiere de atención urgente, se aplicarán los procedimientos correspondientes a una queja de emergencia. Habrá servicios de traducción disponibles a traves de solicitar. Todos los residentes conservan el derecho a presentar una queja de emergencia a través de un asesor de residente o depositando la queja de emergencia en el buzón de quejas.

El protocolo de los procedimientos para una queja de emergencia deberá comunicarse inmediatamente al Administrador del Centro, aún si luego se determina que la emergencia no era real y la queja luego se tramititira a través de los canales normales. Los Residentes pueden presentarle una queja de emergencia directamente al Supervisor de Turno. Si el supervisor de turno descubre que la queja representa una emergencia, la misma recibira la atención inmediata del Administrador del Centro.

Quejas Médicas

Formularios de quejas relativas a la atención médica serán entregadas directamente al personal médico designado para recibir y responder a las quejas médicas en este centro. Personal médico designado actuará sobre la queja dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción y se le proporcionara, al residente, una respuesta por escrito de la decisión y las razones de esa misma decisión. El administrador de servicios de salud se encargará de supervisar todas las quejas médicas.

MALA CONDUCTA DEL PERSONAL

Si su reclamo implica la conducta incorrecta de algun personal, debe notificar a cualquier agente de ICE, enviar su reclamo por escrito o por llamar al Departamento de Seguridad Nacional de los de los Estados Unidos, Oficina del Inspector General (OIG), llamando directamente : marcación rápida no. 518 # , o puede escribir a:

DHS OIG HOTLINE
245 Murray Drive, SE
Building 410
Washington, DC 20538

El personal no acosará, disciplinará, castigará o tomará otro tipo de represalia en su contra por presentar un reclamo. Sin embargo, si establece un patrón de presentar reclamos falsos o abusa del sistema de quejas, usted puede ser identificado tal como uno en cual no todas las quejas posteriores tienen que ser totalmente procesadas.

PRESENTACÍON SOBRE DERECHOS LEGALES

ICE permite que los abogados, representantes acreditados y sus asistentes legales se presenten ante los residentes en los centros de detención de ICE para informarles acerca de la ley y los procedimientos de inmigración de los Estados Unidos. Antes de una presentación planificada, se le notificará y se le dará la oportunidad de asistir. Otros areglos se harán en el caso de que usted este bajo observacion medica. Algunas presentaciones de derechos legales pueden incluir servicios de consejería individual y confidencial. ICE no proporcionará el servicio de intérpretes para estas presentaciones.

REPRESENTACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL

Usted tiene derecho a una representación legal en su caso de inmigración. Sin embargo, el abogado será el que usted elija y empleado a su costo. ICE no puede ayudarle a contactar un abogado ni a obtener representación legal, ni tampoco puede hacer recomendaciones al respecto. Si desea contar con los servicios de un abogado, pero no puede pagar, puede obtener un representante de una de las organizaciones o personas que están en la Lista de proveedores de servicios legales gratuitos. La lista se publicá en el buletin localizado en los cuartos de recreo. Estas personas u organizaciones pueden aceptar representarlo sin costo alguno, o pueden cobrar una fianza rebajada. La Oficina Ejecutiva de Revisión de Inmigración (EOIR) actualiza la lista cada tres meses. Si desea consultar a un representante de esta lista, es su responsabilidad contactarlo para concertar una cita.

Los abogados y/o asistentes legales pueden visitar los residentes todos los días, desde las 8:00 de la mañana hasta las 8:00 de la tarde, incluyendo los días festivos. Si es necesario, se le dará la opción de reunirse con un abogado durante los horarios programados para las comidas y, una vez finalizada su visita legal, puede pedirle su bandeja de comida al personal encargado a su area de suite. Si ha concertado una cita para reunirse con un abogado, un representante legal o un asistente legal de una organización, bufete de abogados u otra asociación o empresa, es su responsabilidad cancelar la cita si no tiene intencion de presentarse. El personal de KCRC, ni otro Residente pueden cancelar una cita en su nombre.

LISTA DE SERVICIOS GRATUITOS E INSCRIPCIÓN DE RESIDENTES (PRO BONO)

La lista actual de organizaciones legales y personas que trabajan en forma gratuita se publica en los tablones de anuncios ubicados en los cuartos de recreo. Esta lista contiene los nombres de las personas y organizaciones que ofrecen ayuda legal con fianza reducida y a veces, sin ningún costo. Estas organizaciones, a veces, piden que publiquemos una hoja de inscripción para que usted aproveche y solicite ver a un representante de la misma organización. Usted, individualmente o junto con un grupo de residentes, también tienen la oportunidad de reunirse en forma privada con estos representantes legales, respetando la seguridad del centro.

SERVICIOS DEL CONSULADO Y EL TRIBUNAL



Usted tiene derecho, y se le recomienda, solicitar asistencia del consulado de su país de origen. Pueden ayudarle con su caso. Usted tiene derecho a comuincarse con los representantes de su consulado y a recibir visitas del oficial de su consulado. Estas visitas pueden realizarse durante los horarios de visita normales para abogados o con un permiso especial del administrador del centro. Estas visitas también son privadas, como si se reuniera con sus representantes legales. Si no puede hacerlo o tiene problemas comunicandose con su consulado, puede pedir asistencia enviando un Formulario de Solicitud para Residentes al departamento de deportacion.

Dependiendo del tipo de caso de deportacion puede ser programada para una audiencia o fecha de corte. Si desea saber en qué fecha debe presentarse ante el tribunal por primera vez, puede llamar al Tribunal de inmigración marcando111#. Necesitara su número de identificacion de inmigrante (Numero 'A'). (Por favor, tenga en cuenta que la programación de su audiencia inicial de su caso puede tardar aproximadamente de cinco (5) a diez (10) días hábiles luego de su ingreso a este centro.)

RESIDENTES SUJETOS A DEPORTACION EXPEDITA

Si usted está sujeto a una deportacion expedita y ha sido remitido a un oficial de asilo, tiene derecho a consultar a quien desee antes de la entrevista y mientras la decisión del oficial esté en proceso de revisión. Esto incluye a familiares, amigos, representantes legales, miembros de organizaciones no gubernamentales (NGOs), etc. Estas

consultas son privadas, como si se reuniera con sus abogados. También puede solicitar que estas personas estén con usted durante la entrevista con el oficial de asilo y durante la revisión, de un juez de inmigración, de una decisión negativa de temor creible, si el juez lo permite.

ZONAS RESTRINGIDAS

Los residentes tienen prohibido entrar al área de mantenimiento.

Los residentes no están autorizados a congregarse alrededor de las siguientes puertas:

- 708A puerta que se encuentra a finales de la forma de llegar al lado del comedor
- 707A puerta que se encuentra a finales de la forma de llegar al lado del área médica
- Las puertas rojas dobles situadas en los dos patios al lado del campo de fútbol y la cancha de baloncesto

ORIENTACION MEDICA Y INFORMACION SOBRE LA SALUD

¡Bienvenido!
La clínica médica le brindará atención médica de calidad si usted sufre de algún problema médico grave.
El equipo médico tampoco puede responder a ninguna pregunta sobre su caso, la fecha de su visita al tribunal o su situación legal. Estas preguntas deberá hacérselas a su oficial de deportación.

Descripción General de los Servicios que Brindamos

Ingreso: al ingresar a la institución, se le harán algunas preguntas y se le practicará una radiografía de tórax o examen de tuberculina para ver si ha estado cerca de alguien que haya tenido tuberculosis. Para las mujeres mayores de 12 años en adelante se realizará una prueba de embarazo. Esto es importante para la salud y la seguridad de todos.

Examen Físico: dentro de los primeros 7 días de su estadía, se le hará un examen físico. Todos los menores de edad recibirán un examen físico dentro de las 24 horas.

Visita Médica: si está enfermo, puede solicitar que lo vean en la clínica médica. Para recibir esta atención, deberá completar un formulario de visita médica o visite a la clínica. Si se trata de una situación de emergencia notificar a personal de la institución para ser dirigido a médico.

Servicios de Emergencia:
Si se siente abrumado o siente ganas de lastimarse o piensa que podría lastimar a otra persona, infórmelo de inmediato a un miembro de personal o miembro del equipo médico y será revisado. Iinmediatamente después de darse cuenta de que usted u otro residente tiene una situación de emergencia, notifique a un asesor de residente que se pondrá en contacto con el departamento médico, quien determinará el curso de acción.

Servicios Adicionales
Si lo necesita, hay otros servicios disponibles como medicamentos, inmunizaciones, análisis de laboratorio, radiografías, educación y consejería y citas periódicas para problemas médicos graves.

Quejas/Reclamos Médicos: si no está satisfecho con el cuidado que recibe, hable con el proveedor de atención médica. Recuerde que algunos tipos de cuidados o servicios no están disponibles. Si aún está insatisfecho con respecto a la atención médica que brinda la institución, tiene derecho a completar un formulario de queja. Si no puede encontrar el formulario en la clínica, pídale a cualquier miembro del personal o personal médico que le consigan uno.

Dificultades Emocionales
En este entorno, es normal sentir emociones como tristeza, depresión, ansiedad, nervios, ira y miedo. También es normal tener problemas para dormir. Trate de recordar que no estará detenido para siempre. Piense en opciones para mantenerse ocupado, calmado y saludable. Lea, hable con otras personas, juegue a algún juego, ejercítese, participe en actividades religiosas o practique técnicas de relajación. Un proveedor de atención médica puede darle información sobre cómo manejar el estrés.

Medicamentos
- No comparta medicamentos con los demás.
- Si sus medicamentos le provocan algún problema, como un sarpullido, picazón, problemas para respirar o diarrea, infórmelo a un miembro del personal o a un miembro del equipo médico inmediatamente y deje de tomar el medicamento.
- Carge su medicina en todo momento. No pierda sus medicamentos.

Calzado y Ropa Adecuados
- Siempre lleve puestos sus zapatos. Si está usando zapatos cerrados, use medias si las tiene.
- Use sus sandalias para ducha cuando se bañe.
- Use la ropa adecuada al clima.

Uso del Inodoro.

- No se pare en el inodoro. Siéntese sobre el inodoro y descarge el inodoro luego de usarlo.
- Tire todo el papel usado en el inodoro y luego descarge el inodoro.

Lavado de Manos

- Los gérmenes pueden enfermarlo y se pueden pasar a través del contacto de las manos. Si lava sus manos evitará enfermarse.
- Asegúrese de dejar correr el agua en el lavabo y use jabón para lavar sus manos.
- Lávese cada uno de sus dedos y frótese las dos manos juntas, lavándose ambos lados de las manos con agua y jabón. Lávese también debajo de sus uñas.
- Lávese las manos antes de comer, después de ir al baño, después de jugar o trabajar al aire libre o después de haber estado en contacto con una persona enferma.

Duchas/Aseo Personal

- Dúchese todos los días y use agua y jabón.
- Báñese sólo en la ducha, NO use los lavabos para bañarse. No orine en la ducha.
- Use los lavabos para lavarse sus manos o su cara, para afeitarse la cara o para cepillarse los dientes.
- No se afeite la cabeza ni sus partes privadas. No comparta su maquinita de afeitar con los demás.
- No se horade ninguna parte de su cuerpo.
- Use desodorante todos los días.
- No deje su ropa en el baño.

Seguridad en la Cama

- No salte desde la cama superior hacia abajo ni salte para subirse a la cama inferior.
- Tómese su tiempo cuando entre y salga de su cama. Asegúrese de pisar una superficie firme en el piso con una gran parte de su pie.
- Baje la cabeza cuando salga de la cama si duerme en la cama inferior.
- Si se cae de la cama en algún momento, notifíquelo al oficial para que lo puedan examinar en la clínica médica.

Buena Salud

- Cuando haga calor, quédese en la sombra durante la parte más calurosa del día y beba mucha agua durante todo el día.
- Si su orina es muy oscura, probablemente es porque no está tomando suficiente agua, así que beba más.
- Coma 3 buenas comidas al día. Asegúrese de comer frutas y verduras. No coma demasiadas dulce.
- Trate de ejercitarse al menos 30 minutos por día. Haga deporte, camine, corra en el lugar o haga flexiones de brazos. Si no se ha ejercitado por mucho tiempo, haga un poco de estiramiento ligero o trote suavemente para calentarse y evitar lesiones.
- Trate de dormir al menos 8 a 10 horas por la noche.
- Cubra su boca con su mano cuando tosa o estornude y no escupa en el piso. Esto esparce los gérmenes que pueden enfermar a otras personas.

Cuidado Dental

- Cepíllese los dientes después de cada comida si es posible, y antes de acostarse.
- Siempre cepíllese hacia arriba y hacia abajo, nunca de lado a lado.
- Siempre cepille sus dientes posteriores y cepille cuidadosamente su lengua.
- Si usted está teniendo dolor dental, o hinchazón, utilice el proceso de consulta médica para obtener ayuda.
- La atención de rutina, como limpiezas dentales, no se llevará a cabo a menos que usted está aquí por más de 12 meses.

Sanitacion General

- Si se peina o cepilla el cabello sobre el lavabo, retire todo el cabello que ha caído.
- Tírelo a los cestos de basura. No lo arroje en el piso.
- No deje migas de comida en su área de estar porque esto atrae a las hormigas y otros insectos.

Sin Violencia
Esta institución tiene cero tolerencia para cualquier tipo de abuso sexual o físico. Si alguien lo agrede física o sexualmente, dígaselo al personal o a un miembro del equipo médico inmediatamente. Se tomarán medidas disciplinarias contra la personal que haya agredido física o sexualmente a otra persona en esta institución.

Cómo Llevarse Bien con los Demás
Debe compartir un espacio con mucha gente, por lo cual es importante ser considerado y reconocer que los demás son diferentes. No hable a un volumen que no permita a los demás disfrutar de sus actividades. Sea silencioso por la noche para que los demás puedan dormir. Evite a las personas que causan problemas o pelean.

Testamentos en Vida e Instrucciones Anticipadas

Como residente de este centro, usted tiene derecho a iniciar un Testamento en Vida o un documento de instrucciones anticipadas. Estos formularios están disponibles a través de la clínica médica de la División de servicios de salud para inmigrantes (DIHS, por su sigla en inglés) de esta institución. Las normas y formularios utilizados son suministrados por el Estado de Texas. Su abogado privado puede ayudarle a preparar estos documentos.



Cómo manejar el estrés

El estrés es una parte normal de la vida. No obstante, puede volverse un problema cuando usted se siente tan mal que no puede trabajar, dormir o llevarse bien con los demás. Cuando está muy estresado, usted puede advertirlo a través de las reacciones de su cuerpo y su mente.

SEÑALES FÍSICAS DEL ESTRÉS: puede tener problemas físicos cuando sufre mucho estrés. Tal vez piense que está enfermo o tiene una condición médica grave, pero tal vez sólo se trate de un problema de estrés.

- Cansancio
- dolores estomacales
- presión arterial alta
- dolores musculares
- diarrea
- aumento de peso
- problemas para dormir
- úlceras
- pérdida de peso
- dolor de cabeza
- náuseas
- problemas para respirar
- constipación
- vómitos
- temblores

SEÑALES EMOCIONALES DEL ESTRÉS: También puede tener cambios emocionales o de humor cuando siente estrés. Estos incluyen:

- sensación de tristeza
- sensación de nervios
- preocuparse demasiado
- problemas de memoria
- sensación de ira en todo momento
- sentir que no vale nada
- problemas para pensar o terminar un trabajo
- reacciones exageradas ante cosas sin importancia
- sentir que está fuera de control

SEÑALES DEL ESTRÉS EN EL COMPORTAMIENTO: También puede hacer ciertas cosas de modo diferente cuando está muy estresado.
Estas pueden incluir:

- Evitar a las personas
- Gritar o chillar
- Tener accidentes
- Perder el control
- No bañarse, ni afeitarse o cepillarse los dientes
- No preocuparse por los demás
- Pelearse con o lastimar a los demás
- No ir a trabajar o a la escuela

QUÉ PUEDE HACER PARA REDUCIR SU NIVEL DE ESTRÉS

RESPIRE HONDO
Respire hondo y lentamente por la nariz. Mientras lo hace, cuente lentamente hasta cinco (pero no en voz alta, sino mentalmente) Asegúrese de respirar profundo y de sacar su estómago hacia afuera, no sus pulmones. Coloque su mano sobre su estómago; debe sentir como sale hacia afuera. Ahora, deje salir el aire lentamente (exhale) por su boca contando hasta cinco. Imagine cómo el aire sale de su estómago hasta que queda totalmente vacío. Haga esto diez veces. (Asegúrese de mantener sus hombros y su cabeza relajados cuando lo haga).

MEDITACIÓN
Siéntese o recuéstese en una posición cómoda. Cierre los ojos y respire hondo. Deje que su respiración sea lenta y relajada. Concentre toda su atención en su respiración. Su pecho y su estómago deben moverse hacia adentro y hacia fuera. No deje que su mente piense en nada más que en su respiración. A medida que inhala, diga la palabra "paz" mentalmente, y cuando exhale, diga la palabra "calma". Diga las palabras "paz" y "calma" lentamente para que entren en el tiempo de una respiración. No respire demasiado rápido. Siga haciendo esto hasta que se sienta relajado.
RELAJACIÓN MUSCULAR (Si tiene problemas musculares/ de articulaciones, no tensione esa parte de su cuerpo).
Recuéstese boca arriba o siéntese en una posición cómoda. Deje que sus brazos descansen a los costados, con las palmas hacia abajo, en la superficie junto a usted o sobre sus piernas. Respire lentamente. Cierre los ojos. Apriete las

manos formando un puño y manténgalas tensionadas durante 15 segundos. Debe apretar lo suficiente como para sentir cierta tensión, pero no tanto como para lastimarse. Mientras hace esto, asegúrese de que el resto de su cuerpo esté relajado. Con los ojos cerrados, trate de imaginar en su mente cómo su puño se tensiona cada vez más. Luego relájese y abra la mano. Hará esto con todas las partes de su cuerpo que se enumeran aquí y lo hará empezando por la cabeza y terminando por los pies: Cara, hombros, espalda, estómago, piernas, pies y dedos del pie. Mantenga la tensión de cada parte de su cuerpo por 15 segundos y luego relaje su cuerpo por 30 segundos antes de seguir con la parte siguiente. Cuando termine, sacuda las manos e imagine cómo la tensión que quedó se escapa por la yema de sus dedos.

Puede probar con lo siguiente:

- Participe en actividades religiosas o lea libros espirituales o religiosos.
- Asegúrese de dormir de 8 a 10 horas por la noche
- Si es posible, trabaje mientras esté residente aquí
- Trabaje para ayudar en su situación legal, por ejemplo leyendo material legal, o pídale a su familia que le envíe los documentos necesarios.
- Coma sólo alimentos saludables y evite ingerir mucha azúcar.
- Trate de ejercitarse al menos 30 minutos por día.
- Mire programas de TV que le diviertan
- Trate de aprender inglés si aún no lo habla Pídale a alguien que le enseñe algunas frases.

Puede pensar en cosas más positivas y esperanzadoras.

- Recuerde que no estará aquí para siempre. Se irá de aquí en algún momento.
- No trate de adivinar qué pasará y no espere que suceda lo peor. Piense sólo en los hechos reales.
- Recuerde que todos cometemos errores. Eso no significa que usted sea un fracaso. ¡No sea tan duro con usted mismo!
- Piense en todos los motivos que tiene para ser feliz (por ejemplo, sus amigos y familiares se preocupan por usted, está seguro, tiene comida, está saludable, etc.)
- Deje de pensar en cosas que hagan que se sienta peor. Medite sobre lo que le diría a un amigo con estos pensamientos para hacerle sentir mejor. Hágase amigo de usted mismo y recuérdeselo todo el tiempo.
- Usted controla lo que piensa y sólo usted puede cambiar esas ideas.
- No se preocupe por cosas sin importancia.
- Los demás tienen opiniones, pero eso no significa que sean verdaderas o que tenga que creer en ellas.
- Trate de ver la situación como una oportunidad para conocerse mejor y para darse cuenta de que puede manejar sus problemas.
- Piense en lo que puede hacer para que todo sea mejor HOY. Preocúpese por el futuro mañana.

TALTON Communications

CENTRO RESIDENCIAL DEL CONDADO DE KARNES
INSTRUCCIONES PARA EL SISTEMA TELEFÓNICO

- A su llegada, el Personal de Proceso le emitirá un número de identificación (PIN). Este número de identificación estará activo a través de tu estancia en Centro Residencial del Condado de Karnes.
- Para activar su número de identificación (PIN), usted necesita tener acceso a la red telefónica del residente en su unidad de vivienda asignada.
- Es necesario que todos los residentes configuren su contraseña de voz antes de completar su primera llamada telefónica. Este sistema está diseñado para asegurarse de que ningún otro residente puede tener acceso a su cuenta de prepago. Su cuenta de prepago es su responsabilidad, usted debe proteger su voz biométrica a fin de proteger sus fondos.

Configuración de su Voz Biométrica

1. Marque (1) para inglés o (2) para el español. Introduzca su número de identificación (PIN). El sistema le preguntará si desea inscribir su contraseña de voz.
2. Indique su nombre completo y el nombre de el centro Centro de Detención Civil del Condado de Karnes despacio y con claridad, cada vez que el sistema le pida, hasta que se establezca que la inscripción se ha completado. Esto podría tomar hasta 10 veces.
3. Repita su nombre y el de el centro (Centro de Detención Civil del Condado de Karnes) lo mismo cada vez que realice una llamada. (Tiene que decir exactamente lo mismo cada vez).
4. Si usted cree que su grabación no coincide, puede solicitar grabar su nombre de nuevo (reinicio).
5. El reinicio se hará dentro de 2 horas, siempre y cuando:
   a. Usted no ha completado una llamada utilizando los fondos generales en las últimas 72 horas.
   b. El nombre, la instalación y la voz coincide con la grabación original.

- **Una vez activado, usted tiene derecho a una llamada inicial gratuita de tres (3) minutos dentro de las veinticuatro horas de su llegada a la instalación.**

COMPRA DE MINUTOS DE TELÉFONO – 411#

- Presione (1) para el inglés o (2) para el español.
- Ingrese su PIN.
- Oprima 411# para ordenar tiempo del teléfono.
- Ingrese la cantidad deseada.

LLAMADA ENTRE TRES (3) no se permiten y serán bloqueadas

(Números bloqueados pueden ser "desbloqueados" una vez que la familia / amigos pague una cuota de $ 25 además de la adición de $25 en pre-pago.)

Aceptación de llamadas
(Esto es lo que la parte receptora, escuchara)

Prepago, GRATIS, POR COBRAR

Este es un operador automático Intelmate con una llamada (De Prepago, Gratis o por cobrar) de (nombre de residente) en (nombre de el centro). Esta llamada está sujeta a ser grabada y monitoreada a excepción de las llamadas entre abogado y cliente. Marque Uno (1) o la estrella (*) para aceptar esta llamada. Para negar esta llamada marque (2), o (3) para bloquear todas las llamadas futuras de este residente. Gracias por usar Comunicaciones Talton.

PREPAGO AVANZADO

Esta es una llamada gratuita de un minuto de (nombre del residente) en [nombre de el centro. Su teléfono no acepta llamadas por cobrar. Talton como muestra de cortesía ha proporcionado la siguiente llamada para amigos y familiares. Usted no puede recibir llamadas adicionales de este residente, hasta configurar una cuenta de prepago. Podemos tomar su tarjeta de crédito o débito por teléfono y conectar inmediatamente de vuelta su llamada. La siguiente llamada está sujeta a ser grabada o monitoreada a excepción de las llamadas entre abogado y cliente. Marque (1) o (*) para aceptar esta llamada. Para negar esta llamada, presione (2), o (3) para bloquear todas las llamadas futuras de este residente. Gracias por usar Comunicaciones Talton.

INSTRUCCIONES DE SERVICIO AL CLIENTE-211#

Todos los residentes pueden dejar un mensaje de voz a el servicio al cliente entrando su número de identificación y marcando el 211#. En ese momento usted no escuchara una respuesta a su pedido, pero la compañía telefónica recibirá su pedido y le responderá. Favor de colgar el teléfono luego de dejar su mensaje. Favor permitir un periodo de 2 horas, luego en uno de los teléfonos disponibles, marque su número de identificación y escuche el mensaje de voz que la compañía le dejo con respecto a su pedido.

1) LLAMADAS INTERRUMPIDAS: Favor de marcar 211#, y entonces marque el uno (1) Y SIGA LAS INSTRUCCIONES para reportar una llamada interrumpida.

- Llamadas por cobrar: Las llamadas perdidas o interrumpidas serán acreditadas como una llamada gratuita (igualada al número de minutos perdidos) al número de teléfono marcado.

- Cuenta Prepagada del residente: Un crédito para llamadas perdidas será añadido a la cuenta prepagada del residente y puede ser utilizado para hacer futuras llamadas. El crédito igualará los minutos perdidos.

- Cuentas Prepagadas de Amigos y Familiares: Las llamadas perdidas serán acreditadas a la cuenta prepagada de los amigos y familiares. La próxima llamada al número de teléfono será gratis y equivalente al número de minutos perdidos.

2) ASUNTOS GENERALES de TELÉFONO: Favor de marcar 211#, y luego marque dos (2) Y SIGA LAS INSTRUCCIONES para reportar cualquier otro asunto que usted puede tener con respecto a su capacidad de completar una llamada o un problema con el equipo telefónico

3) PETICIÓN para cambiar su VOZ BIOMÉTRICA: Favor de marcar 211#, y luego marque tres (3) Y SIGA LAS INSTRUCCIONES para reportar un error de comprobación de voz. El sistema le pedirá que escuche la voz que grabo anteriormente, y tendrá que grabar su voz varias veces hasta obtener una igual. De no obtener una grabación igual, un reporte será enviado al servicio al cliente, quien revisará la grabación y verificara que es la persona autorizada a solicitar el cambio.

MENSAJE DE VOZ - Cada residente tiene un buzón personal de voz que podrá ser acezado marcando su número de IDENTIFICACIÓN.

- Los residentes reciben mensaje automatizado de buzón de voz cuando una persona compra prepagado en su beneficio.
- El cliente les envía mensajes pregrabados a residentes en respuesta a un asunto reportado a través de 211#
- Los amigos y la familia les pueden dejar a los residentes un mensaje de voz de 3 minutos por una módica cantidad de dinero.

Llamadas prepagadas para Amigos y Familia – Amigos y familiares pueden establecer una cuenta prepagada para usted.

- Servicio al cliente de Talton en 1-866-348-6231
- La Página de internet **www.talton.net**
- Presiona QUIOSCO (dinero efectivo y Crédito)

Créditos:

- Cuando sea liberado, si usted compró su propio tiempo telefónico y tiene un balance de $ 50.00 o menos en su cuenta, puede llamar al 541-889-8900 (internacional) o 866-348-6231 (domestico) para obtener un número de identificación (PIN) para un tarjeta de teléfono que podrá ser pueden utilizada en donde usted vive, a una tasa igual a la de el centro.
- Cuando sea liberado, si su familia/amigos compraron tiempo de teléfono para usted, ellos pueden llamar al número de servicio al cliente (1-866-348-6231) y arreglar para que le den un crédito a su cuenta.

INTENTOS DE LLAMADAS TRIPARTITAS

La llamada tripartita es cuando un Residente llama a un número telefónico aprobado y luego el número de destino utiliza la función de llamada en conferencia para conectarse con otra línea y agregar a un tercero a la conversación. Otro método utilizado para posibilitar las llamadas tripartitas es llamar a un número con un segundo teléfono y utilizar altavoces para que las dos partes puedan conversar.

Las llamadas tripartitas están estrictamente prohibidas en la mayoría de los establecimientos. Existen varios motivos por los cuales estas llamadas no están autorizadas, como por ejemplo, la protección de víctimas, la limitación del contacto con delincuentes conocidos y la restricción de llamadas de larga distancia costosas enlazadas a través de una llamada local. El sistema Intelmate monitorea los archivos de audio en busca de indicios de que un tercero intente unirse a la comunicación. Estos indicios pueden ser un pedido para llamar a un tercero, la presencia de tono de marcado o el sonido de un teléfono sonando. Si el sistema percibe que existe un intento, marcará la llamada para su evaluación.

Verificación

Todas las llamadas bajo sospecha de ser llamadas tripartitas o intentos de llamadas tripartitas serán escuchadas para determinar si hay un tercero en la línea o un intento de agregar un tercero a la comunicación establecida. ¡Por supuesto, solamente deseamos bloquear aquellas violaciones de esta política que sean reales porque nuestra función es permitir que los Residentes realicen llamadas telefónicas!

Esta determinación es mayormente una decisión personal y se toma con mucha seriedad. Los siguientes son algunos indicios de que un interno está intentando realizar una llamada secundaria; no obstante, estas reglas no son absolutas para determinar una violación. Si el evaluador no está seguro, deberá derivar la llamada a su supervisor. En caso de que existan dudas, la llamada ***no debe bloquearse***.

- El Residente pide al número de destino que llame a alguien por él.
- Se escucha tono de marcado en la grabación.
- Un teléfono suena en el archivo de audio.
- Existe un silencio prolongado en la llamada.

Desbloqueo de llamadas tripartitas

Todas las llamadas tripartitas reales son bloqueadas, pero en ocasiones se entiende que un número de destino podría no tener conocimiento de esta regla. Si un amigo o pariente de un Residente se comunica con nosotros debido a que el número ha sido bloqueado, nosotros podremos desbloquearlo bajo estas circunstancias por única vez.

- El número de destino entiende claramente que se encuentra estrictamente prohibido hacer llamadas tripartitas.
- Entiende que el número solamente será desbloqueado una vez y que las futuras violaciones causarán que el número sea bloqueado nuevamente y permanezca bloqueado en el sistema Intelmate.
- La persona a quien pertenece el número bloqueado deberá pagar una multa de desbloqueo de $25.00 y comprar o contar con un mínimo $25.00 de minutos prepagos en la cuenta de dicho número.
- El número no será desbloqueado si nuestros registros indican que ya se ha intentado realizar o se ha realizado una llamada tripartita para más de un Residente. El motivo de esta política es que si varios Residentes solicitan que hagan lo mismo por ellos, se podría estar transfiriendo llamadas de manera habitual en lugar de tratarse de un malentendido ocasional de las reglas.
- Antes de desbloquear, investigar los registros para asegurarse de que no haya ocurrido un desbloqueo anteriormente.

Procesamiento de una llamada marcada como sospechada de ser una llamada tripartita

Un representante capacitado revisará cada grabación y verificará si se intentó realizar o si se realizó una llamada tripartita durante el curso de la llamada.

- Si se confirma que se realizó o se intentó realizar una llamada tripartita, la marca que indica llamada tripartita cambiará de "Sospechada" a "Confirmada" y se bloqueará automáticamente el número. Se agregará una nota a la llamada, la cual indicará el número de segundos transcurridos de la llamada cuando se descubrió la llamada tripartita. Esta nota también indicará quién procesó la llamada.
- Si se confirma que no hubo una llamada tripartita, la marca cambiará de "Sospechada" a "Aclarada" y no se bloqueará el número.

¿Qué significan las frases "Bajo custodia" y "Fuera de custodia"?

"Bajo custodia" significa que la persona actualmente se encuentra en uno de los centros de detención del ICE. El ODLS proporcionará el nombre del centro de detención donde se encuentra el residente, así como información para poder comunicarse con el centro o visitarlo. El ODLS también brindará la información de contacto de la oficina ERO responsable del caso del residente.

"Fuera de custodia" significa que la persona fue liberada de la custodia del ICE dentro de los últimos 60 días, y no se encuentra en uno de los centros de detención del ICE. Esto significa que el residente quizá ya no se encuentra en los Estados Unidos, o tal vez ha sido liberado de la custodia del ICE.

¿Quiénes no aparecen en el ODLS?

EL ODLS no proporciona información acerca de la ubicación de todas las personas bajo custodia del ICE. Las cuestiones de seguridad, protección y la discreción de la agencia evitan que algunas personas aparezcan en el ODLS. Por ejemplo, los menores de edad Residentes menores de 18 años) no aparecen en el sistema. Además, algunas personas quizá no sean ingresadas al ODLS inmediatamente después de ser detenidas, dependiendo del tiempo de procesamiento y carga de los datos.

He encontrado a la persona que busco, ¿qué debo hacer ahora?

Si encontró al residente que buscaba, debe comunicarse con el centro utilizando la información proporcionada para confirmar que el residente se encuentra allí, ya que la información en el ODLS podría tener una antigüedad de hasta 8 horas.

Si decide visitar al residente, debe comunicarse con el centro de detención en forma anticipada para poder confirmar sus horarios y normas de visita. Para visitar el centro,

Aún deseo realizar más preguntas. ¿Adónde debo dirigirme?

Puede acceder a más preguntas frecuentes (FAQs) en el sitio web de ODLS en http://www.ice.gov/locator.

¿Qué es el Sistema Localizador de Residentes en Línea?

El Sistema Localizador de Residentes en Línea (ODLS, por sus siglas en inglés) es un sistema público disponible en Internet que permite que los familiares, representantes legales y miembros del público en general puedan localizar a personas bajo detención inmigratoria que han sido arrestadas por el ICE. Para utilizar el sistema ODLS, sírvase visitar el sitio http://www.ice.gov/locator.

Anteriormente, la única forma de determinar la ubicación de un residente consistía en comunicarse con una Oficina de Operaciones de Detención y Deportación (ERO) del ICE. Como parte de la reforma del sistema de detenciones, el ICE ha implementado el ODLS para que los familiares y abogados puedan localizar a los Residentes con mayor centro en línea, durante las 24 horas del día, los siete días de la semana. El sistema también está disponible en español, y pronto se ofrecerá en más idiomas.

¿Cómo puede un familiar o abogado buscar a una persona bajo detención inmigratoria?

Usted puede realizar una búsqueda en el ODLS mediante dos formas:

1. **Por Número de Registro de Extranjero (A-Number) y país de nacimiento.**

La mejor manera de realizar una búsqueda en el sistema es utilizar el "A-Number" y el país de nacimiento del residente. El "A-Number" es el número de identificación de nueve dígitos que se asigna a una persona que solicita beneficios de inmigración o que está sujeta a procedimientos de control inmigratorio. El "A-Number" de nueve dígitos puede comenzar con ceros. Los "A-Numbers" son únicos, y sólo se asigna uno por persona. El "A-Number" se halla en el extremo superior derecho de la Notificación de Comparecencia (NTA), el Formulario I-862. Junto con el "A-Number", usted debe ingresar el país de nacimiento del residente, o

¿Cómo localizo a alguien bajo detención inmigratoria?

Sistema Localizador de Residentes en Línea

www.ice.gov/locator



2. Por apellido, nombre de pila y país de nacimiento.

Si no cuenta con el "A-Number", puede realizar una búsqueda en el sistema utilizando el nombre de pila, el apellido y el país de nacimiento del residente. Si no tiene éxito en su búsqueda, trate de ingresar variaciones del nombre del residente.

¿Debo saber exactamente cómo se escribe el nombre de un residente?

Sí. El ODLS realiza una búsqueda exacta. Esto significa que para poder encontrar a un residente, usted debe ingresar el "A-Number" exacto de la persona, o su nombre de pila y apellido tal como aparecen en su registro de detención. Si escribe la información de una persona de forma incorrecta accidentalmente, el sistema quizá no le proporcione el resultado correcto.

Por ejemplo, la búsqueda con el nombre "Robert Smith" no le permitirá acceder a un registro de detención bajo el nombre "Robert Smyth" o "Bob Smith."

Al realizar una búsqueda utilizando un "A-Number", aparecerá sólo un registro en los resultados, ya que cada persona posee un único "A-Number". No obstante, cuando la búsqueda se realice usando el nombre de una persona, pueden aparecer varios registros entre los resultados, si es que existen varios Residentes con el mismo nombre y país de nacimiento. Cuando aparezcan muchos registros, busque el año de nacimiento del residente, que también aparecerá entre los resultados, o realice la búsqueda utilizando el "A-Number" de la persona.

¿Qué debería hacer si aún no obtengo resultados luego de una búsqueda?

El ODLS sólo posee información de Residentes que actualmente se encuentran bajo la custodia del ICE, o que fueron liberados de la custodia del ICE dentro de los últimos 60 días. Si no puede localizar en el ODLS a un residente que se encuentra bajo la custodia del ICE o que fue liberado de la custodia del ICE dentro de los últimos 60 días, sírvase comunicarse con la oficina ERO local del ICE que resulte apropiada. El sitio http://www.ice.gov/about/dro/contact.htm proporciona una lista de las diversas oficinas ERO locales, así como su información de contacto.

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 3

* New Provider

List of Pro Bono Legal Service Providers

Updated April 2016

http://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers

San Antonio Immigration Court

San Antonio, Texas	
American Gateways One Highland Center 314 Highland Mall Blvd., Ste. 501 Austin, TX 78752 (512) 478-0546 www.americangateways.org	**Immigration & Human Rights Clinic** Center for Legal & Social Justice 2507 NW 36th Street San Antonio, TX 78228 (210) 431-2596 • Will represent aliens in asylum cases
Catholic Charities Archdiocese of San Antonio, Inc. 202 W French Place San Antonio, TX 78212 (210) 433-3256 • Only represents clients in San Antonio Immigration Court	**Refugee & Immigrant Center for Education and Legal Services** 1305 N. Flores San Antonio, TX 78212 (210) 226-7722 • Will represent aliens in asylum cases
Immigration Clinic of the University of Texas School of Law 727 East Dean Keeton Street Austin, TX 78705-3299 (512) 232-1292 • Will represent aliens in Asylum cases • Clinic is closed from May 1 until September 1	**Texas Rio Grande Legal Aid, Inc.** 1111 N. Main Ave. San Antonio, TX 78212 (210) 212-3783 Toll Free: (888) 988-9996 • Will represent Legal Permanent Residents, United States citizens, and U-visa or T-visa applicants
The Bernardo Kohler Center P.O. Box 42185 Austin, Texas 78704 Tel: (512) 831-4272 Fax: (512) 661-0326 • Will represent indigent aliens in asylum cases • Will represent Juveniles (under 21), U-visa, and T-visa applicants • Does not provide representation for aliens detained at the Pearsall or Hutto detention facilities	**ASI–Asociacion de Servicios para el Inmigrante** Linda Brandmiller, Esq. P.O. Box 831183 San Antonio, Texas 78283 Tel: (210) 900-0991 Fax: (210) 579-9488 Email: lbrandmiller@asiinc.org May charge nominal fee. Will provide representation for detainees in Hutto, Karnes, Pearsall, Dilly, Laredo and Encinal. Only represents clients in San Antonio Immigration Court Priority cases are juveniles, victims of crime, and trafficking Will represent aliens in asylum cases

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 4

American Gateways /*Gateways Americanos*

(Non-Profit Organization/*Organización sin fines de lucro*)

Offers a "know your rights" presentation

Una presentación "Conoce Tus Derechos"

Every TUESDAY and THURSDAY beginning at 9:30 am

Cada MARTES y JUEVES empezando a las 9:30am

In this presentation you will receive information about legal process, the Credible Fear and Reasonable Fear Interview and defenses against deportation.

Ofrecemos información sobre el proceso legal, el proceso de las entrevistas de Miedo Creíble y Miedo Razonable y las defensas contra la deportación.

Please bring all of your Immigration Documentation to the presentation.

Por favor traiga toda su documentación de Inmigración, a la presentación.

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 5

KNOW YOUR RIGHTS!

VIEW ON CHANNEL 60

CONOZCA SUS DERECHOS

EN EL CANAL 60

ESPAÑOL Y INGLES

ORIENTATION VIDEO!

VIEW ON CHANNEL 61

VIDEO DE ORIENTACION!

EN EL CANAL 61

EN ESPAÑOL, KICHE Y MAM

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 6

Know Your Rights



Know Your Rights Video

To help ensure America's commitment to justice for all, the American Bar Association Commission on Immigration has produced an updated version of "Know Your Rights," an educational video for the more than 400,000 men and women held in immigration detention facilities across the country each year.

The 45-minute video offers information that shows men and women in immigration detention how to navigate the court system and what to expect as they await their day in court. Through a series of vignettes with actors re-enacting typical scenarios, the video uses proven adult-education techniques to maximize comprehension and retention.

The ABA Commission on Immigration collaborated on the project with the American Immigration Lawyers Association, the Florence Immigrant and Refugee Rights Project, Detention Watch Network, and the National Immigrant Justice Center. The Commission is working with U.S. Immigration and Customs Enforcement to distribute the video to the 250 detention centers across the country.

A preview of the video is available in English and Spanish.

"Our goal is to increase access to justice for the hundreds of thousands of detainees facing deportation and permanent separation from their families. Reliable information is especially important since we know that so many detainees won't be able to obtain a lawyer and will be forced to represent themselves."

- Karen T. Grisez
Chair, ABA Commission on Immigration

"The new Know Your Rights video will provide a crucial tool to thousands of adults held in immigration detention each year, particularly those held in smaller, more remote facilities with no legal orientation program. It will help to

The full video is available for streaming in English, Spanish, and French.

For the full press release, please visit our News page.

Available for Purchase

If you would like to purchase a copy of the DVD, please visit the ABA Web Store.

promote a fair legal process and to provide meaningful access to justice."

- Wm. T. (Bill) Robinson III
President, American Bar Association

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 7

Karnes County Residential Center

Intake Department Orientation

Date:_____

Time:_____

My Family and I have watched “Orientation”, “PREA”, and “Know your Rights” videos. We have received a copy of the resident handbook and understand the policies and procedures of residents at this facility. I have received a free three minute phone call provided to all residents, and a personal pin number to access resident phones. We had the opportunity to ask questions about any concerns with the video, handbook, or facility policies and procedures.

You have access to reading the material contained in the “Know your Rights” video. This material is in correspondence to the information contained in the video. The written form of this video can be obtained by submitting a request to the facility Library.

Mi familia y yo hemos visto videos de "Orientación", "PREA" y "Know your Rights". Hemos recibido una copia del manual del residente y entender las políticas y procedimientos de los residentes en esta instalación. Hemos recibido una llamada de tres minutos gratis proporcionada a todos los residentes y un número personal pin para acceder a teléfonos residentes. Hemos tenido la oportunidad de hacer preguntas sobre cualquier problema con el video, manual, o facilidad políticas y procedimientos.

Tienes acceso a leer el material contenido en el "Know your Rights" video. Este material es en correspondencia a la información contenida en el video. La forma escrita de este video puede obtenerse enviando una solicitud a las instalaciones de biblioteca.

Also, by signing this form I understand that my child/children may be too young or unable to understand the procedures and rules of the Karnes County Residential Center. Therefore, as a parent/guardian, I am aware of the rules, rights, and procedures and take responsibility for my children understanding and following them.

Ademas, firmando este documento yo entiendo que mis nino/s pueden ser muy joven o no puedan ser capaz de entender los procedimientos y las reglas de Karnes County Residential Center. Por lo tanto, como padres, yo estoy en cuenta con las reglas, direchos, y procedimientos y a cojer responsabilidad por mis ninos para que las entiendan.

Resident/Guardian: _____

A# _____

_____

Signature of Parent/Guardian
Firma del padre/tutor

Videos Shown to Families:_____

Counselor Printed Name

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 8

Karnes County Residential CYCLE MENUS

These menus are CONFIDENTIAL and intended for the exclusive use of ICE Detention Facilities. Dissemination, forwarding or copying of these menus is strictly prohibited.

MENU DATE: 6-18-15 CYCLE 1 WEEK-AT-A-GLANCE

	BREAKFAST		LUNCH		DINNER	
MONDAY	Dry Cereal	1 C	Baked Chicken or Meatballs	4 oz Ea	Spaghetti w/ Meat Sauce or Hot Dog on Bun	1 C or 2 Ea
	Scrambled Eggs	1/2 C	Cream Gravy	1/4 C	Green Beans	1/2 C
	Home Fries	1/2 C	Whipped Potatoes	1/2 C	Tossed Salad	1/2 C
	Turkey Bacon	2 Sl	Hominy	1/2 C	Salad Dressing	1 Pkt
	Tortilla	2 Ea	Carrots	1/2 C	Garlic Bread	2 Sl
	Tomatillo Salsa	1/2C	Bread	2 Sl	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea / 4 oz	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts	Fruit Cobbler	1/2 C	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		
	Milk 2 %	8 oz				
TUESDAY	Cinnamon Oatmeal	1 C	Fish Sticks or Grilled Cheese	4 oz or 1 Ea	Taco Meat or Cheese Quesadilla	4 oz or 1 Ea
	French Toast / Syrup	2 Sl / 2 oz	California Blend	1/2 C	Rice	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Rice	1/2 C	Refried Beans	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Black Beans	1/2 C	Salsa	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea / 4 oz	Tossed Salad w/ Dressing	1/2 C/ 1 Pkt	Margarine	1 Pat
	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2C / 1 Ea	Shredded Lettuce/Cheese	1/4C Ea
	Sugar	3 Pkts	Dinner Roll	1 Ea	Tortilla	2 Ea
	Coffee	8 oz	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
WEDNESDAY	Grits	1 C	Chicken Tenders or Buttered Pasta	4 oz or 1 C	Red Bean w/ T. Sausage or Cheese Pizza	1 C or 1 Sl
	Egg Boiled	1 Ea	Potato Salad	1/2 C	Rice	1/2 C
	Hashbrowns	1/2 C	Corn	1/2 C	Coleslaw	1/2 C
	Biscuit	1 Ea	Broccoli	1/2 C	Tossed Salad	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea / 4 oz	Cake	1 PC	Salad Dressing	1 Pkt
	Sugar	3 Pkts	Bread	2 Sl	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Ketchup/Jelly	1 Pkt/2 Pkt			Margarine	1 Pat
THURSDAY	Dry Cereal	1 C	Fajita or Bean & Cheese Burrito	4 oz or 1 Ea	Chicken Patty or T. Franks & Beans	4 oz or 1 C
	Pancakes / Syrup	2 Ea / 2oz	Onions & Peppers	1/2 C	Home Fries	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Refried Beans	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Rice	1/2 C	Carrots	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea / 4 oz	Tomatillo Salsa	1/2 C	Dinner Roll	1 Ea
	Margarine	1 Pat	Tortilla	2 Ea	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Fruit	1/2 C / 1 Ea	Margarine	1 Pat
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2 %	8 oz				
FRIDAY	Farina	1 C	Chicken Thigh or Turkey & Cheese Sandwich	4 oz or 1 Ea	Breaded Fish or Meatball Sub	4 oz Ea
	Fried Potatoes	1/2 C	Pasta Salad	1/2 C	Potato Wedges	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Beans	1/2 C	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea/ 4 oz	Cabbage	1/2 C	Tossed Salad	1/2 C
	Tomatillo Salsa	1/2C	Dinner Roll	1 Ea	Salad Dressing	1 Pkt
	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat	Bread	2 Sl
	Sugar	3 Pkts	Chocolate Pudding	1/2 C	Ketchup/ Mustard	1 Pkt Ea
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Milk 2 %	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
SATURDAY	Creamed Rice	1 C	Chicken Salad or Corn Dog	1/2 C or 2 Ea	Polish Sausage or Popcorn Chicken	4 oz Ea
	Scrambled Eggs	1/2 C	Rice	1/2 C	Rice	1/2 C
	Bread	2 Sl	Hominy	1/2 C	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	California Blend	1/2 C	Coleslaw	1/2 C
	Jelly	2 Pkts	Margarine	1 Pat	Tortilla	2 Ea
	Margarine	1 Pat	Bread	2 Slices	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Cake w/ Icing	1 PC	Margarine	1 Pat
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2 %	8 oz				
SUNDAY	Dry Cereal	1 C	Macaroni & Cheese w/Turkey Franks or Fish Sticks	1 C or 4 oz	Cheese Enchilada or Cheeseburger on Bun	2 Ea or 4 oz
	Fried Egg	1 Ea	Rice	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Turkey Bacon	2 Sl	Beans	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
	Salsa	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Tomatillo Salsa	1/2 C
	Hashbrowns	1/2C	Tossed Salad	1/2 C	Green Salad	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Salad Dressing	1 Pkt	Salad Dressing	1 Pkt
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea/ 4 oz	Cornbread	1 Ea	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Margarine	1 Pat	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Coffee	8 oz	Fruit	1/2 C / 1 Ea		
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		

SUBSTITUTIONS OF EQUAL VALUE MAY BE MADE AS NEEDED BY THE FOOD SERVICE MANAGER

Approved by:

Corporate Manager Food Service Menu Systems

Corporate Dietitian

Karnes County Residential CYCLE MENUS

These menus are copyrighted and intended for the internet. Copying, Selling, Dissemination, forwarding or copying of these menus is strictly prohibited.

MENU DATE: 6-18-15 CYCLE 2 WEEK-AT-A-GLANCE

	BREAKFAST		LUNCH		DINNER	
MONDAY	Dry Cereal	1 C	Cheese Pizza or Chicken Tenders	1 Sl or 4 oz	Chicken Stir Fry or Chicken Patty	1 C or 4 oz
	Fried Potatoes	1/2 C	Corn	1/2C	Rice	1/2 C
	Boiled Egg	1 Ea	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Green Salad	1/2 C	Carrots	1/2 C
	Biscuit / Jelly	1 Ea / 2 Pkts	Salad Dressing	1 Pkt	Tortilla	2 Ea
	Fruit or Juice	1/2C /1 Ea/ 4 oz	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Fruit	1/2 C/ 1 Ea	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		
	Milk 2 %	8 oz				
TUESDAY	Brown Sugar Oatmeal	1 C	Fish Sticks or Buttered Pasta	4 oz	Turkey and Cheese Sandwich or Hot Dog on Bun	1 Ea or 2 Ea
	Scrambled Eggs	1/2C	Beans	1/2 C	Chicken Soup	1 C
	Hashbrowns	1/2 C	Rice	1/2 C	Yucca	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Green Beans	1/2 C	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C /1 Ea/ 4 oz	Cornbread	1 PC	Broccoli	1/2 C
	Ketchup	1 Pkt	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts	Brownie	1 PC	Fruit	1/2 C/ 1 Ea
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Salad Dressing	1 Pkt
	Milk 2 %	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
WEDNESDAY	Dry Cereal	1 C	Burrito, Bean and Cheese or Cheese Quesadilla	1 Ea	Meatballs or Cheese Pizza	4 oz or 1 Sl
	French Toast	2 Sl	Refried Beans	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Syrup	2 oz	Rice	1/2 C	Rice	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Salsa	1/2 C	Cabbage	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Green Salad	1/2 C	Margarine	1 Pat
	Margarine	1 Pat	Salad Dressing	1 Pkt	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Peanut Butter Cake	1 PC	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Margarine	1 Pat	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		
THURSDAY	Creamed Rice	1 C	Hamburger Patty or Popcorn Chicken	4 oz Ea	Taco Meat or Macaroni & Cheese w/ T. Franks	4 oz or 1 C
	Migas	1/2C	Potato Puffs	1/2 C	Rice	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Ranch Beans	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C/1 Ea/ 4 oz	Lettuce	1/4 C	Salsa	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Onion	1 Sl	Lettuce	1/4 C
	Sugar	3 Pkts	California Blend	1/2 C	Shredded Cheese	1/4 C
	Coffee	8 oz	Fruit	1/2C/ 1 Ea	Tortilla	2 Ea
	Milk 2 %	8 oz	Ketchup	1 Pkt	Fruit	1/2 C/ 1 Ea
			Hamburger Bun	1 Ea	Punch w/ Vitamin C	8 oz
			Presweeten Tea	8 oz		
FRIDAY	Dry Cereal	1 C	Breaded Fish or Turkey & Cheese Sandwich	4 oz or 1 Ea	Chili Mac or Corn Dog	1 C or 2 Ea
	Pancakes	2 Ea	Beans	1/2 C	Beans	1/2 C
	Syrup	2 oz	Rice	1/2 C	Rice	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Cabbage	1/2 C	Carrots	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C /1 Ea/ 4 oz	Fruit	1/2C / 1 Ea	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts	Margarine	1 Pat	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Tartar Sauce	1 Pkt	Bread Pudding	1/2 C
	Milk 2 %	8 oz	Cornbread	1 PC	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Margarine	1 Pat	Presweeten Tea	8 oz		
SATURDAY	Farina	1 C	Chicken Tenders or T. Franks & Beans	4 oz or 1 C	Salsa Steak or Sloppy Joe on Bun	4 oz Ea
	Hashbrowns	1/2 C	Beans	1/2 C	Grilled Potatoes	1/2 C
	Jelly	2 Pkts	Pasta Salad	1/2 C	Broccoli	1/2 C
	Biscuit	1 Ea	Margarine	1 Pat	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C/ 1 Ea/ 4 oz	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Fruit	1/2C / 1 Ea	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Dinner Roll	1 Ea	Margarine	1 Pat
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Margarine	1 Pat				
SUNDAY	Dry Cereal	1 C	Fajitas or Chopped BBQ Chicken	4 oz Ea	Chicken Salad or Grilled Cheese	1/2 C or 1Ea
	Scrambled Eggs	1/2 C	Onion & Peppers	1/2C	Beans	1/2 C
	Fried Potatoes / Salsa	1/2 C / 1/2 C	Rice	1/2 C	Hominy	1/2 C
	Turkey Bacon	2 Sl	Refried Beans	1/2C	Green Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Tossed Salad	1/2C	Lettuce	1/4 C
	Tortilla	2 Ea	Salad Dressing	1 Pkt	Sliced Onion	1 Sl
	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2C / 1 Ea	Bread	2 Sl
	Sugar	3 Pkts	Tortillas	2 Ea	Lemon Cake	1 PC
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2 %	8 oz				

SUBSTITUTIONS OF EQUAL VALUE MAY BE MADE AS NEEDED BY THE FOOD SERVICE MANAGER

Approved by:

Corporate Manager Food Service Menu Systems

Corporate Dietitian

Karnes County Residential CYCLE MENUS

These menus are property and intended for the use of BCFS Group Facilities.
Dissemination, forwarding or copying of these menus is strictly prohibited.

MENU DATE: 6/18/15 CYCLE 3 WEEK-AT-A-GLANCE

	BREAKFAST		LUNCH		DINNER	
MONDAY	Cinnamon Oatmeal	1 C	Sloppy Joe or Cheese Pizza	4 oz or 1 Sl	Salisbury Steak or Hot Dog on Bun	4 oz or 2 Ea
	Pancakes / Syrup	2 Ea / 2 oz	3 Bean Salad	1/2 C	Gravy	1/4 C
	Turkey Sausage	2 oz	Carrots	1/2 C	Rice	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Potato Puffs	1/2 C	Grilled Cabbage	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C/ 1 Ea/ 4 oz	Margarine	1 Pat	Beans	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Onion	1 Sl	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Bun	1 Ea	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Fruit	1/2 C / 1 Ea	Margarine	1 Pat
	Milk 2%	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
TUESDAY	Dry Cereal	1 C	Taco Meat or Macaroni & Cheese w/ T. Franks	4 oz or 1 C	Chicken, Baked or Chicken Patty	4 oz Ea
	Hashbrowns	1/2 C	Rice	1/2 C	Whipped Potatoes	1/2 C
	Scrambled Eggs	1/2 C	Black Beans	1/2 C	Gravy	1/4 C
	Tortilla	2 Ea	Salsa	1/2 C	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C /1 Ea/ 4 oz	Lettuce	1/4 C	California Blend	1/2 C
	Sugar	3 Pkts	Shredded Cheese	1/4 C	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Tortilla	2 Ea	Margarine	1 Pat
	Milk 2%	8 oz	Fruit	1/2 C / 1 Ea	Fruit Cobbler	1/2 C
			Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
WEDNESDAY	Farina	1 C	Chicken Tenders or Meatball Sub	4 oz Ea	Spaghetti w/ Meat Sauce or Cheeseburger on Bun	1 C or 4 oz
	French Toast / Syrup	2 Sl / 2 oz	Beans	1/2 C	Corn	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Potato Salad	1/2 C	Green Beans	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Cabbage	1/2 C	Tossed Salad	1/2C
	Fruit or Juice	1/2 C /1 Ea / 4 oz	Margarine	1 Pat	Salad Dressing	1 Pkt
	Margarine	1 Pat	Cornbread	1 PC	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Cake w/ Icing	1 PC	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2%	8 oz				
THURSDAY	Creamed Rice	1 C	Chicken Thigh or Cheese Quesadilla	4 oz or 1 Ea	Turkey & Cheese Sandwich or Sloppy Joe on Bun	1 Ea or 4 oz
	Scrambled Eggs / Salsa	1/2 C /1/2C	Rice	1/2 C	Chicken Soup	1 C
	Turkey Bacon	2 Sl	Beans	1/2 C	Rice	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Carrots	1/2 C	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea/ 4 oz	Green Salad	1/2 C	Salad Dressing	1 Pkt
	Margarine	1 Pat	Salad Dressing	1 Pkt	Fruit	1/2 / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Fruit Crisp	1/2 C	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Coffee	8 oz	Roll / Margarine	1 Ea/ 1 Pat		
	Milk 2%	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		
FRIDAY	Dry Cereal	1 C	Fish Sticks or Buttered Pasta	4 oz or 1 C	Chili Mac or Polish Sausage	1 C or 4 oz
	Boiled Egg	1 Ea	Pasta Salad	1/2 C	Beans	1/2 C
	Fried Potatoes	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Coleslaw	1/2 C
	Biscuit	1 Ea	Carrot / Celery Sticks	1/2C	Garden Salad	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea / 4 oz	Bread	2 Slices	Salad Dressing	1 Pkt
	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2 C / 1 Ea	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Margarine	1 Pat	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Margarine	1 Pat
	Milk 2%	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
SATURDAY	Grits	1 C	Turkey or Grilled Cheese	4 oz or 1 Ea	Meatballs or Corn Dog	4 oz or 2 Ea
	Hashbrowns	1/2 C	Mashed Potatoes	1/2 C	Rice	1/2 C
	Ketchup	1 Pkt	Gravy	1/4 C	California Blend	1/2 C
	Biscuit / Peanut Butter	1 Ea / 2 oz	Hominy	1/2 C	Green Salad	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Cabbage	1/2 C	Salad Dressing	1 Pkt
	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat	Spice Cake	1 PC
	Sugar	3 Pkts	Dinner Roll	1 Ea	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Fruit	1/2 C / 1 Ea	Margarine	1 Pat
	Milk 2%	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
SUNDAY	Farina	1 C	Cheese Pizza or T. Franks & Beans	1 Sl or 1 C	Bean and Cheese Burrito or Popcorn Chicken	1 Ea or 4 oz
	Fried Egg	1 Ea	Corn	1/2 C	Refried Beans	1/2 C
	Cinnamon Roll	1 Ea	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C	Rice	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Green Salad	1/2 C	Carrots	1/2 C
	Tortilla / Margarine	2 Ea/1 Pat	Salad Dressing	1 Pkt	Salsa	1/2 C
	Salsa	1/2 C	Fruit	1/2 C / 1 Ea	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Garlic Bread	2 Sl	Margarine	1 Pat
	Coffee	8 oz	Margarine	1 Pat	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2%	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		

SUBSTITUTIONS OF EQUAL VALUE MAY BE MADE AS NEEDED BY THE FOOD SERVICE MANAGER

Approved by:

Corporate Manager Food Service Menu Systems

Corporate Dietitian

Karnes County Residential CYCLE MENUS

These menus are property of and Licensed for the use of GEO Group Facilities. Dissemination, forwarding or copying of these menus is strictly prohibited.

MENU DATE: 6-18-15 CYCLE 4 WEEK-AT-A-GLANCE

	BREAKFAST		LUNCH		DINNER	
MONDAY	Brown Sugar Oatmeal	1 C	Chicken Fajitas or Cheese Quesdadilla	4 oz or 1 Ea	Beef Patty or Meatball Sub	4 oz Ea
	Migas	1/2C	Grilled Peppers & Onions	1/2 C	Potato Puffs	1/2 C
	Fried Potatoes	1/2 C	Rice	1/2 C	Coleslaw	1/2 C
	Turkey Bacon	2 Sl	Refried Beans	1/2 C	Lettuce / Onion	1/4 C/1 Sl
	Tomatillo Salsa	1/2 C	Tortilla	2 Ea	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C/ 1 Ea/ 4 oz	Lemon Cake	1 PC	Salad Dressing	1 Pkt
	Margarine	1 Pat	Presweeten Tea	8 oz	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts			Ketchup	1 Pkt
	Coffee	8 oz			Hamburger Bun	1 Ea
	Milk 2%	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
TUESDAY	Dry Cereal	1 C	Chicken Tenders or Cheese Pizza	4 oz or 1 Sl	Chicken Spaghetti or Chopped BBQ Chicken	1 C or 4 oz
	Pancakes	2 Ea	Rice	1/2 C	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C
	Syrup	2 oz	Corn	1/2 C	Beans	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Green Beans	1/2 C	Green Salad	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea / 4 oz	Fruit	1/2C / 1 Ea	Salad Dressing	1 Pkt
	Margarine	1 Pat	Dinner Roll	1 Ea	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts	Margarine	1 Pat	Bread	2 Slices
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Fruit	1/2 C / 1 Ea
	Milk 2%	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
WEDNESDAY	Farina	1 C	Fish Sticks or Macaroni & Cheese w/T. Franks	4 oz or 1 C	Salsa Steak or Sloppy Joe on Bun	4 oz Ea
	Hashbrowns	1/2 C	Rice	1/2 C	Potato Wedges	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Carrots	1/2 C	Broccoli	1/2 C
	Biscuit	1 Ea	Green Salad	1/2 C	Beans	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Salad Dressing	1 Pkt	Margarine	1 Pat
	Fruit or Juice	1 /2 C / 1 Ea / 4 oz	Baked Apple Crisp	1/2 C	Dinner Roll	1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2%	8 oz				
THURSDAY	Creamed Rice	1 C	Baked Chicken or Grilled Cheese	4 oz or 1 Ea	Chili Mac or Hot Dog on Bun	1 C or 2 Ea
	Scrambled Eggs	1/2 C	Whipped Potatoes	1/2 C	Rice	1/2 C
	Turkey Ham	2 oz	Gravy	1/4 C	Beans	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Black Beans	1/2 C	Cabbage	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea / 4 oz	California Blend	1/2 C	Tossed Salad	1/2 C
	Sugar	3 Pkts	Bread	2 Sl	Salad Dressing	1 Pkt
	Coffee	8 oz	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Milk 2%	8 oz	Cake w/ Icing	1 PC	Cornbread	1 PC
			Presweeten Tea	8 oz	Margarine	1 Pat
					Punch w/ Vitamin C	8 oz
FRIDAY	Grits	1 C	Breaded Fish or T. Franks & Beans	4 oz or 1 C	Cheese Pizza or Hamburger on Bun	1 Sl or 4 oz
	French Toast / Syrup	2 Sl / 2 oz	Rice	1/2 C	Corn	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Beans	1/2 C	Potato Salad	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C	Coleslaw	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Fruit	1/2C / 1 Ea	Fruit Cobbler	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Sugar	3 Pkts	Bun	1 Ea		
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		
	Milk 2%	8 oz	Tartar Sauce	1 Pkt		
SATURDAY	Dry Cereal	1 C	Turkey & Cheese Sandwich or Chicken Tenders	1 Ea or 4 oz	Chicken Stir Fry or Bean & Cheese Burrito	1 C or 1 Ea
	Fried Potatoes	1/2 C	Chicken Soup	1 C	Rice	1/2 C
	Scrambled Eggs	1/2C	Yucca	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Beans	1/2 C	Carrots	1/2 C
	Biscuit	1 Ea	Broccoli	1/2 C	Tortilla	2 Ea
	Margarine / Jelly	1 Pat/2Pkt	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Cake	1 PC	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Coffee	8 oz	Salad Dressing	1 Pkt		
	Milk 2%	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		
SUNDAY	Farina	1 C	Macaroni & Cheese w/ Turkey Franks or Corn Dog	1 C or 2 Ea	Chicken Patty or Buttered Pasta	4 oz or 1 C
	Hashbrowns	1/2 C	Potato Salad	1/2 C	Rice	1/2 C
	Boiled Egg	1 Ea	Hominy	1/2 C	California Blend	1/2 C
	Salsa	1/2C	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2C	Green Salad	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Cornbread	1 PC	Salad Dressing	1 Pkt
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Fruit	1/2C / 1 Ea	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Margarine	1 Pat	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Presweetened Tea	8 oz	Margarine	1 Pat
	Milk 2%	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz

SUBSTITUTIONS OF EQUAL VALUE MAY BE MADE AS NEEDED BY THE FOOD SERVICE MANAGER

Approved by:

Corporate Manager Food Service Menu Systems

Corporate Dietitian

Karnes County Residential CYCLE MENUS

These menus are proprietary and intended for the use of Karnes County Juvenile Facility. Dissemination, forwarding or copying of these menus is strictly prohibited.

MENU DATE: 6-18-15 CYCLE 5 WEEK-AT-A-GLANCE

	BREAKFAST		LUNCH		DINNER	
MONDAY	Cinnamon Oatmeal	1 C	Beef Patty or Popcorn Chicken	4 oz Ea	Chopped BBQ Chicken or Cheese Quesadilla	4 oz or 1 Ea
	Migas	1/2 C	Hamburger Bun	1 Ea	Rice	1/2 C
	Fried Potatoes	1/2 C	Beans	1/2 C	Refried Beans	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Rice	1/2 C	Green Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea/ 4 oz	Cabbage	1/2 C	Tossed Salad	1/2 C
	Ketchup	1 Pkt	Lettuce / Onion	1/4 C/1 Sl	Salad Dressing	1 Pkt
	Tortilla	2 Ea	Cheese	1 oz	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Mustard / Salad Dressing	1 Pkt Ea	Cornbread	1 PC
	Coffee	8 oz	Cherry Gelatin w/ Fruit	1/2 C	Margarine	1 Pat
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
TUESDAY	Dry Cereal	1 C	Fish Sticks or T. Franks & Beans	4 oz or 1 C	Chicken Fried Steak or Meatballs	4 oz Ea
	Pancakes	2 Ea	Corn	1/2 C	Cream Gravy	1/4 C
	Syrup	2 oz	California Blend	1/2 C	Whipped Potatoes	1/2 C
	Turkey Bacon	2 Sl	Fruit	1/2C / 1 Ea	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea / 4 oz	Dinner Roll	1 Ea	Carrots	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Presweeten Tea	8 oz	Bread	2 Sl
	Coffee	8 oz			Margarine	1 Pat
	Milk 2 %	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
WEDNESDAY	Farina	1 C	Chicken Thigh or Cheese Pizza	4 oz or 1 Sl	Turkey Ham or Hot Dog on Bun	4 oz or 2 Ea
	Scrambled Eggs	1/2 C	Rice	1/2 C	Pasta Salad	1/2 C
	Cinnamon Roll	1 Ea	Beans	1/2 C	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Broccoli	1/2 C	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea/ 4 oz	Fruit	1/2C / 1 Ea	Dinner Roll	1 Ea
	Tortilla / Margarine	2 Ea / 1 Pat	Cornbread	1 PC	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts	Margarine	1 Pat	Bread Pudding	1/2 C
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2 %	8 oz				
THURSDAY	Grits	1 C	Fajita Meat or Bean & Cheese Burrito	4 oz or 1 Ea	Chicken Patty or Fish Sticks	4 oz Ea
	French Toast	2 Sl	Grilled Onions & Peppers	1/2 C	Beans	1/2 C
	Syrup	2 oz	Refried Beans	1/2 C	Green Beans	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Rice	1/2 C	Potato Salad	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Tomatillo Salsa	1/2 C	Cheese	1 oz
	Margarine	1 Pat	Garden Salad w/ Dressing	1/2 C/1 Pkt	Onion / Lettuce	1 Sl / 1/4 C
	Sugar	3 Pkts	Tortilla	2 Ea	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Coffee	8 oz	Cake	1 PC	Bun	1 Ea
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
FRIDAY	Dry Cereal	1 C	Baked Fish or Buttered Pasta	4 oz or 1 C	Chicken Salad or Macaroni & Cheese w/ T. Franks	1/2 C or 1 C
	Hard Boiled Eggs	1 Ea	Rice	1/2 C	Yucca	1/2 C
	Fried Potatoes	1/2 C	Black Beans	1/2 C	Beans	1/2 C
	Biscuit	1 Ea	Carrots	1/2 C	Cabbage	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Bun	1 Ea	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Fruit	1/2C / 1 Ea	Ketchup	1 Pkt
	Coffee	8 oz	Lettuce/Onion	1/4C/1 Sl	Bread	2 Sl
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
			Tartar Sauce/Margarine	1 Pkt/1 Pat		
SATURDAY	Creamed Rice	1 C	Turkey or Grilled Cheese	4 oz or 1 Ea	Salisbury Steak or Sloppy Joe on Bun	4 oz Ea
	Hashbrowns	1/2 C	Pasta Salad	1/2 C	Salsa	1/4 C
	Turkey Bacon	2 Sl	California Blend	1/2 C	Fried Potatoes	1/2 C
	Tortilla / Salsa	2 Ea / 1/2 C	Dinner Roll	1 Ea	Hominy	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C/ 1 Ea/ 4 oz	Margarine	1 Pat	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Cake w/ Icing	1 PC	Tortilla	2 Ea
	Sugar	3 Pkts	Presweeten Tea	8 oz	Margarine	1 Pat
	Coffee	8 oz			Fruit	1/2C / 1 Ea
	Milk 2 %	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
SUNDAY	Farina	1 C	Baked Chicken or Chicken Tenders	4 oz Ea	Red Beans & Polish Sausage or Polish Sausage	1 C or 4 oz
	Peanut Butter	2 oz	Rice	1/2 C	Rice	1/2 C
	Pancake	2 Ea	Refried Beans	1/2 C	Carrots	1/2 C
	Syrup	2 oz	Broccoli	1/2 C	Tossed Salad	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2 C / 1 Ea/ 4 oz	Margarine	1 Pat	Salad Dressing	1 Pkt
	Sugar	3 Pkts	Fruit	1/2C / 1 Ea	Bread	2 Sl
	Coffee	8 oz	Dinner Roll	1 Ea	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Milk 2 %	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz

SUBSTITUTIONS OF EQUAL VALUE MAY BE MADE AS NEEDED BY THE FOOD SERVICE MANAGER

Approved by:

Corporate Manager Food Service Menu Systems

Corporate Dietitian

Karnes County Residential CYCLE MENUS

These menus are proprietary and Licensed for the use of GEO Group Facilities.
Dissemination, forwarding or copying of these menus is strictly prohibited.

MENU DATE: 6-18-15 CYCLE 6 WEEK-AT-A-GLANCE

	BREAKFAST		LUNCH		DINNER	
MONDAY	Grits	1 C	Fish Sticks or Cheeseburger on Bun	4 oz Ea	Turkey & Cheese Sandwich or Chicken Patty	1 Ea or 4 oz
	Turkey Bacon	2 Sl	Carrots	1/2 C	Chicken Soup	1 C
	Fried Potatoes / Ketchup	1/2 C / 1 Pkt	Beans	1/2 C	Yucca	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C/1 Ea/ 4 oz	Cornbread	1 PC	Coleslaw	1/2 C
	Coffee Cake	1 PC	Margarine	1 Pat	Carrot & Celery Sticks	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Brownie	1 PC	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Presweeten Tea	8 oz	Salad Dressing	1 Pkt
	Coffee	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2%	8 oz				
TUESDAY	Dry Cereal	1 C	Chicken Tenders or Meatball Sub	4 oz Ea	Cheese Enchilada or Hot Dog on Bun	2 Ea
	Fried Egg	1 Ea	Black Beans	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Potato Salad	1/2 C	Refried Beans	1/2 C
	Hashbrowns	1/2 C	Cabbage	1/2 C	Green Beans	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Fruit	1/2C/ 1 Ea	Tomatillo Salsa	1/2C
	Fruit or Juice	1/2C /1 Ea/ 4 oz	Dinner Roll	1 Ea	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Ketchup	1 Pkt	Presweeten Tea	8 oz	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts			Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Coffee	8 oz				
	Milk 2%	8 oz				
WEDNESDAY	Brown Sugar Oatmeal	1 C	Cheese Pizza or Buttered Pasta	1 Sl or 1 C	Baked Chicken or Chopped BBQ Chicken	4 oz Ea
	Peanut Butter	2 oz	Rice	1/2 C	Gravy	1/4 C
	Pancakes	2 Ea	Beans	1/2 C	Scalloped Potatoes	1/2 C
	Syrup	2 oz	Carrots	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C/ 1 Ea/ 4 oz	Cake	1 PC	Broccoli	1/2 C
	Margarine	1 Pat	Green Salad	1/2C	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Salad Dressing	1 Pkt	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Presweeten Tea	8 oz	Margarine	1 Pat
	Milk 2%	8 oz			Punch w/ Vitamin C	8 oz
THURSDAY	Farina	1 C	Chicken Patty or Popcorn Chicken	4 oz Ea	Sloppy Joe or Fish Sticks	4 oz
	Scrambled Eggs	1/2 C	Rice	1/2 C	Hamburger Bun	1 Ea
	Fried Potatoes / Salsa	1/2 C / 1/2 C	Black Beans	1/2 C	California Blend	1/2 C
	Turkey Bacon	2 Sl	Mixed Vegetables w/ Nopales	1/2 C	Pasta Salad	1/2 C
	Tortilla	2 Ea	Fruit	1/2C/ 1 Ea	Hominy	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Dinner Roll	1 Ea	Spice Cake	1 PC
	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts	Presweeten Tea	8 oz	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Coffee	8 oz				
	Milk 2%	8 oz				
FRIDAY	Grits	1 C	Breaded Fish or Corn Dogs	4 oz or 2 Ea	Chili Mac or Macaroni & Cheese w/ T. Franks	1 C Ea
	French Toast	2 Sl	Potato Wedges	1/2 C	Rice	1/2 C
	Syrup	2 oz	Green Beans	1/2 C	Beans	1/2 C
	Peanut Butter	2 oz	Coleslaw	1/2 C	Carrots	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Tartar Sauce / Ketchup	1 Pkt Ea	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat	Margarine	1 Pat
	Sugar	3 Pkts	Bun	1 Ea	Cornbread	1 PC
	Coffee	8 oz	Gelatin w/ Fruit	1/2C	Punch w/ Vitamin C	8 oz
	Milk 2%	8 oz	Presweeten Tea	8 oz		
SATURDAY	Creamed Rice	1 C	Chicken Salad or Grilled Cheese	1/2C or 1Ea	Meatballs or Cheese Pizza	4 oz or 1 Sl
	Hashbrowns	1/2 C	Pasta Salad	1/2 C	Gravy	1/4 C
	Tortilla	2 Ea	Beans	1/2 C	Rice	1/2 C
	Turkey Ham	2 oz	California Blend	1/2 C	Black Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Green Salad	1/2 C	Cabbage	1/2 C
	Salsa	1/2C	Salad Dressing	1 Pkt	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Sugar	3 Pkts	Bread	2 Sl	Dinner Roll	1 Ea
	Coffee	8 oz	Fruit	1/2C/ 1 Ea	Margarine	1 Pat
	Milk 2 %	8 oz	Lettuce/Onion	1/4C/1 Sl	Punch w/ Vitamin C	8 oz
			Presweeten Tea	8 oz		
SUNDAY	Dry Cereal	1 C	Hamburger Patty or Turkey & Cheese Sandwich	4 oz or 1 Ea	Burrito, Bean & Cheese or T. Franks & Beans	1 Ea or 1 C
	Migas	1/2C	Fried Potatoes	1/2 C	Rice	1/2 C
	Turkey Sausage	2 oz	Corn	1/2 C	Salsa	1/2 C
	Coffee Cake	1 PC	Carrot & Celery Sticks	1/2 C	Beans	1/2 C
	Fruit or Juice	1/2C / 1 Ea/ 4 oz	Lettuce	1/4 C	Fruit	1/2C / 1 Ea
	Margarine	1 Pat	Onion	1 Sl	Green Salad	1/2 C
	Sugar	3 Pkts	Fruit	1/2C/ 1 Ea	Salad Dressing	1 Pkt
	Coffee	8 oz	Bun	1 Ea	Margarine	1 Pat
	Milk 2%	8 oz	Mustard / Salad Dressing	1 Pkt Ea	Punch w/ Vitamin C	8 oz
			Presweeten Tea	8 oz		

SUBSTITUTIONS OF EQUAL VALUE MAY BE MADE AS NEEDED BY THE FOOD SERVICE MANAGER

Approved by:

Corporate Manager Food Service Menu Systems

Corporate Dietitian

HESTER DECLARATION

EXHIBIT 9

Case 2:85-cv-04544-DMG-AGR Document 215-1 Filed 06/03/16 Page 143 of 144 Page ID #:6423

SAN ANTONIO RIVER AUTHORITY
Leaders in Watershed Solutions
600 E Euclid Avenue
P.O. Box 839980
San Antonio, TX 78283-9980

Environmental Sciences Department Laboratory

ANALYTICAL REPORT

Analytical Report Attachments for sample # AB00267

SAN ANTONIO RIVER AUTHORITY
REGIONAL ENVIRONMENTAL LABORATORY

Laboratory ID #: 48162
600 E. Euclid Ave
San Antonio, TX 78212
Phone: 210-302-3649 Fax: 210-302-3694
www.sara-tx.org

DRINKING WATER (P/A) COLIFORM REQUEST & CHAIN OF CUSTODY FORM

Public Water System Identification & Sample Collection Information

Public Water System ID Number (7 Digits): 1 2 8 0 0 0 7

System Type: ☒ Public

P W S Name : EL OSO WATER SUPPLY CORP.

P W S County: KARNES

Water Source: ☒ Groundwater ☐ Surface Water ☐ Ground Water with Surface Water Influence

Send Results to:
Name : EL OSO WATER SUPPLY CORP
Address : P O BOX 309
City: KARNES CITY
State: TEXAS ZIP: 78118
Phone Number: 830-583-3543 Fax: 830-583-3550
☐ Owner ☒ Operator ☐ Other:

This analytical report is intended exclusively for the individual or entity to which it is addressed. If you are not the named addressee, you are not authorized to read, print, retain, copy, or disseminate this report or any part of it. If you have received this report in error, please notify the San Antonio River Authority. Test results meet all accreditation/certification requirements unless otherwise stated.

Sampler Name: TOMMY DEL LOS SANTOS/DAVID AMES Contact#: 830-299-0256/830-299-9345

Alternate Contact Name: CAROLYN BLACK Contact#: 830-583-3543

Sample Identification/Location (Use Specific Address/Location: NOT SITE # (Raw Wells Use Source ID for Well Sampled))	Collected Date (mm/dd/yyyy)	Collected Time	Sample Type: Routine	Confirmation	Raw Well	Special	Repeat / Replacement (Sample # for Previous Positive/Unsuitable)	Chlorine Residual (mg/l) Free / Total
1. 156 CR 283	2/16/16	2:30 pm	☒	☐	☐	☐		1.9
2. 12261 FM 887	2/16/16	2:45 pm	☒	☐	☐	☐		1.7
3. 6783 HWY 72	2/16/16	3:15 pm	☒	☐	☐	☐		.3
4. 2663 FM 626	2/16/16	3:40 pm	☒	☐	☐	☐		.7
5. 2044 CR 202	2/16/16	3:00 pm	☒	☐	☐	☐		1.5
6. 611 HWY 72	2/16/16	2:30 pm	☒	☐	☐	☐		.8

Chain of Custody

Relinquished By:	Date: 2-17-16	Time: 7:20am
Received By:	Date: 2-17-16	Time: 7:20am
Relinquished By:	Date: 2-17-16	Time: 8:22am
Received By:	Date: 2/17/16	Time: 0823

Relinquished By: [illegible]

LABORATORY USE ONLY – DO NOT WRITE BELOW

Customer Notification Unsuitable or Postive Sample

Sampler/Person Contacted:

Date/Time Notified:

*Replacements / Re-test Samples within 24 hours: ☐Yes or ☐No

Analyzed by: Kara Barnett Date: 2/18/16

Reviewed by: Date: 2/18/16

Approved by: Date: 2/19/16

Sample Iced? ☒ Yes ☐ No

Thermometer ID: C01-006 Temperature (°C): 6.6, 6.8 Observed/Corrected

Sample Number	Lab Results – Test Method SM9223 B (Enzyme Substrate) Note: All Results relate only to the samples as received				Unsuitable Sample* PLEASE RESUBMIT	Rejection Code*
	Total Coliform Present	Total Coliform Absent	E. coli Present	E. coli Absent		
AB00265A	☐	☑	☐	☑		
AB00266A	☐	☑	☐	☑		
AB00267A	☐	☑	☐	☑		
AB00268A	☐	☑	☐	☑		
AB00269A	☐	☑	☐	☑		
AB00270A	☐	☑	☐	☑		

*Unsuitable Sample for Analysis – Rejection Criteria

1) Sample too old. Exceeded hold time.
2) Insufficient volume.
3) Excessive chlorine present in sample.
4) Heavy SILT/TURBIDITY PRESENT (Circle)
5) Form incomplete / Date Discrepancy (Circle Errors)
6) Other DESCRIBE:

F151_Rev06 Effective: 07/01/2013 Page 1 of 1

A - Outside upper acceptance criteria
D - Outside lower acceptance criteria
T - Microbiological Controls were unacceptable

H - Hold Time for preparation or analysis exceeded
J - Analyte detected outside quantitation limit

* - See Case Narrative
— - Not Applicable

SAN ANTONIO RIVER AUTHORITY
Leaders in Watershed Solutions
600 E Euclid Avenue
P.O. Box 839980
San Antonio, TX 78283-9980

Environmental Sciences Department Laboratory

ANALYTICAL REPORT

Analytical Report Attachments for sample # AB00832

SAN ANTONIO RIVER AUTHORITY
REGIONAL ENVIRONMENTAL LABORATORY

Laboratory ID #: 48162
600 E. Euclid Ave
San Antonio, TX 78212
Phone: 210-302-3649 Fax: 210-302-3694
www.sara-tx.org

DRINKING WATER (P/A) COLIFORM REQUEST & CHAIN OF CUSTODY FORM

Public Water System Identification & Sample Collection Information

Public Water System ID Number (7 Digits): 1 2 8 0 0 0 7
System Type: ☒ Public
P W S Name: EL OSO WATER SUPPLY CORP.
P W S County: KARNES
Water Source: ☒ Groundwater ☐ Surface Water ☐ Ground Water with Surface Water Influence

Send Result to:
Name: EL OSO WATER SUPPLY CORP
Address: P O BOX 309
City: KARNES CITY
State: TEXAS ZIP: 78118
Phone Number: 830-583-3543 Fax: 830-583-3550
☐ Owner ☒ Operator ☐ Other:

This analytical report is intended exclusively for the individual or entity to which it is addressed. If you are not the named addressee, you are not authorized to read, print, retain, copy, or disseminate this report or any part of it. If you have received this report in error, please notify the San Antonio River Authority. Test results meet all accreditation/certification requirements unless otherwise stated

Sampler Name: TOMMY DEL LOS SANTOS Contact#: 830-299-0256
Alternate Contact Name: CAROLYN BLACK Contact#: 830-583-3543

Sample Identification/Location (Use Specific Address/Location: NOT SITE # (How Well's the Source ID for Well Sampled))	Collected Date (mm/dd/yyyy)	Time	Sample Type: Routine	Const.	Raw/WI	Special	Repeat / Replacement (Sample # for Previous Positive/Unsatisfactory)	Chlorine Residual (mg/l): ☒ Free ☐ Total	Sample Number	Lab Results – Test Method SM9223 B (Enzyme Substrate) Total Coliform Present	Total Coliform Absent	E. coli Present	E. coli Absent	Unacceptable Sample* PLEASE RESUBMIT: Rejection Criteria*
1. 156 CR 283	3-15-16	5:15 pm ☐ am ☒	☒	☐	☐	☐		1.6	AB00832-A	☐	☑	☐	☑	
2. 12261 FM 887	3-15-16	5:00 pm ☐ am ☒	☒	☐	☐	☐		1.8	AB00833-A	☐	☑	☐	☑	
3. ~~2644 CR 282~~ PM 3/16/16		pm ☐ am ☐	☒	☐	☐	☐				☐	☐	☐	☐	
4. HWY 181/HWY 123	3-15-16	5:45 pm ☐ am ☒	☒	☐	☐	☐		1.3	AB00834-A	☐	☑	☐	☑	
5.		pm ☐ am ☐	☐	☐	☐	☐				☐	☐	☐	☐	
6.		pm ☐ am ☐	☐	☐	☐	☐				☐	☐	☐	☐	

Chain of Custody

Relinquished By: Tommy Del Los Santos	Date: 3-16-16	Time: 8:00 am
Received By: Debra Blackburn	Date: 3-16-16	Time: 8:00 am
Relinquished By: Debra Blackburn	Date: 3/16/16	Time: 8:17 pm
Received By:	Date: 3/16/16	Time: 0817

FIST Responded 3-16-16
Received Rec'd Date: 3/16/16 Time: 1507
Effective: 07/01/2013

LABORATORY USE ONLY – DO NOT WRITE BELOW

Customer Notification Unsuitable or Positive Sample
Sampler/Person Contacted:
Date/Time Notified:
*Replacements / Re-test Samples within 24 hours: ☐ Yes or ☐ No

Analyzed by: H. Halderman Date: 3/17/16
Reviewed by: Date: 3/18/16
Approved by: Date: 3/18/16
Sample Iced? ☒ Yes ☐ No
Thermometer ID: E01-006 Temperature (°C): 4.2 / 4.9 Observed/Corrected

*Unsuitable Sample for Analysis – Rejection Criteria
1) Sample too old. Exceeded hold time.
2) Insufficient volume.
3) Excessive chlorine present in sample.
4) Heavy SILT/TURBIDITY PRESENT (Circle)
5) Form Incomplete / Date Discrepancy (Circle Errors)
6) Other DESCRIBE:

Page 1 of 1

A - Outside upper acceptance criteria
D - Outside lower acceptance criteria
T - Microbiological Controls were unacceptable
H - Hold Time for preparation or analysis exceeded
J - Analyte detected outside quantitation limit
* - See Case Narrative
— - Not Applicable

\\SARALIMSV61\LABWORKS\LWDATA\CRYSTAL\QA_JH-ANALYTICAL01.RPT

The data in this report is current as of: 3/18/2016 2:20:27PM as validated by JH

DEFENDANTS' EXHIBIT 21

UNITED STATES DISTRICT COURT
FOR THE CENTRAL DISTRICT OF CALIFORNIA

JENNY LISETTE FLORES; *et al.*, Plaintiffs, v. ERIC H. HOLDER, JR., Attorney General of the United States; *et al.*, Defendants.	Case No. CV 85-4544-DMG

DECLARATION OF VALENTIN DE LA GARZA

I, Valentin de la Garza, hereby declare that the following statements are true and correct to the best of my knowledge, information and belief:

1. I am the Assistant Field Office Director (AFOD), San Antonio Field Office, Enforcement and Removal Operations (ERO), employed by the U.S. Immigration and Customs Enforcement (ICE), U.S. Department of Homeland Security (DHS), in Dilley, Texas. I have served as AFOD of the South Texas Family Residential Center (STFRC or Dilley) since March of 2015. As AFOD of ICE's largest family residential center (FRC), I am familiar with the daily activities of the contractor Corrections Corporation of America and am responsible for the immigration enforcement and removal operations of 90 ERO staff assigned to STFRC. I have served ICE and its legacy predecessor, Immigration and Naturalization Service (INS), in a law enforcement capacity since March 1996. I began my career as a Detention Enforcement Officer (DEO) at the Port Isabel Detention Center

in Port Isabel, Texas, and was promoted to a Lead DEO in 1999, a Supervisory DEO in 2002, a Deportation Officer at the T. Don Hutto Family Residential Center in 2006, and a Supervisory Detention and Deportation Officer in 2012. Prior to becoming the AFOD at STFRC, I served as AFOD of the Port Isabel Detention Center from November 2014, where I managed a workforce of approximately 199 personnel, 565 contract staff and 78 ICE Health Services Corps (IHSC) staff.

2. I am familiar with the conditions at the STFRC and have reviewed the individual declarations submitted under seal in the instant action. The statements contained in this declaration are based upon my personal knowledge or upon information provided to me in my official capacity.

I. IMMIGRATION PROCESSING OF FAMILIES AT SOUTH TEXAS FAMILY RESIDENTIAL CENTER

3. At the STFRC, ICE/ERO moves as expeditiously as possible to process families who assert a claim of fear, refers them to U. S. Citizenship and Immigration Services (USCIS) for the appropriate screenings and, if eligible, releases them under the appropriate conditions. ICE continues to evaluate its processes to ensure that eligible families are safely and appropriately released to pursue their immigration cases.

4. Since October 2015, ICE/ERO has updated its procedures to ensure families are processed as expeditiously as possible. For example, upon arrival at STFRC, ERO staff verify that all necessary documentation, based on the type of case, is completed and properly served on the family. ERO FRC staff will begin efforts to identify sponsors and future release options as soon as practicable after a family is booked into STFRC. ERO FRC staff will interview the head of household to determine if the child or children has another parent or legal guardian in the United States to whom that child or children may

be released. For families who claim fear of return, ERO refers them to USCIS for the appropriate adjudication as soon as practicable.

5. During their stay at STFRC, families receive a medical and mental health evaluation, a physical exam, a dental screening, and any medically necessary dental, health, or mental health referrals. Children are offered any needed immunizations, which parents may decline. Children also receive a development assessment in the Well-Child clinics. ICE further identifies and treats families diagnosed with communicable diseases while they are at the STFRC. Following initial medical, dental and mental health screenings, Residents can utilize necessary medical, dental, mental health counseling and social work services.

6. Families are offered the opportunity to participate in a legal orientation program (LOP) from a certified pro bono organization, which, for many, may be their first opportunity to learn of their rights and responsibilities under the immigration laws of the United States.

7. Family Residential Centers, like the STFRC, enable families to remain together during immigration proceedings, maintaining family unity. Under the open plan of STFRC, families can move about unescorted and avail themselves of educational and recreational opportunities, including contact visitation from friends, relatives, attorneys, and others. Families have freedom of movement throughout the facility from 6:00 a.m. to 10:00 p.m., and may receive visitors seven days per week, from 8:00 a.m. to 8:00 p.m. All school age children receive education in accordance with state regulations with state-certified bilingual teachers. The cafeteria, which is open from 6:00 a.m. to 7:00 p.m., provides three meals per day. Non-institutional clothing is provided and residents have the option of maintaining personal attire for daily wear. Residents have access to recreation

resources including gymnasiums, exercise classes, athletic fields, board games, books, age-appropriate toys, television, video games, and movie nights. Residents have access to playrooms, study areas, libraries, and regularly re-stocked refrigerators with healthy snacks. Religious services are available daily, and STFRC features a large library with hundreds of books, legal resources, and internet access. Temporary monitored care is provided for parents who prefer not to have their children present for attorney visits, immigration hearings, medical or dental appointments, and administrative interviews.

8. ICE FRCs operate under the ICE Family Residential Standards (FRS), first issued on December 21, 2007. These standards promote a unique, open, and stimulating environment in which the residents are free to move about the center. The FRS were developed with input from medical, psychological, and educational experts, as well as civil rights organizations, with the goal of mirroring community standards and ensuring that all residents are treated with dignity and respect. (*See* ICE Family Residential Standards, available at: https://www.ice.gov/detention-standards/family-residential (last visited May 24, 2016).

II. GENERAL ALLEGATIONS BY INDIVIDUAL RESIDENTS

9. I have reviewed the individual declarations filed under seal and provide the following information in response:

10. ***Notice of Rights under the Flores Settlement Agreement***: Many declarants indicate that they were never informed of their rights under the *Flores* Settlement Agreement (FSA) while residing at STFRC. To my knowledge, ICE (or legacy INS) has not provided the notice in Exhibit 6 of the FSA to accompanied children. However, ICE is committed to

providing the Exhibit 6 notice and will be working to implement a procedure to provide the notice to accompanied minors at STFRC.

11. ***Family Reunification and Release Efforts***: Many declarants assert that no immigration official questioned them or took any steps to identify any relatives in the United States to whom they could be released, including the following:

Exhibit 22, Walter Mxxxx-Xxxxxxxxx

Exhibit 28, Celina Sxxxxxx-Xxxx

Exhibit 32, Maria Mxxxxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 39, Karen Zxxxxx-Xxxxxxx

Upon intake at STFRC, ERO officers obtain information from each family on family members located in the United States, if any. Upon a positive fear finding either by USCIS or an immigration judge, ERO serves the charging document on the resident and makes a custody determination. For residents who will be released, ERO utilizes the family information obtained during intake and any additional information that the resident provides, and processes the resident for release. Release generally occurs within 48-72 hours from the time the charging document is served on the resident, depending on the resident's travel arrangement preference and family/sponsor availability.

12. ***Release of Children to Family Members in the United States***: A number of declarants assert that ICE should not have detained a child or children because there is another parent, family member, or friend living the United States who could have taken care of them:

Exhibit 22 – Walter Mxxxx-Xxxxxxxxx

Exhibit 23 -- Yeslin Lxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 28 – Celina Sxxxxxx-Xxxx

Exhibit 29 – Cesia Vxxxxxxxxx

Exhibit 32 – Maria Mxxxxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 40 – Allison Mxxxxx-Xxxxx

Exhibit 49 – Edgardo Cxxxxxxx-Xxxxxxxx

At the time of their detention at STFRC, the declarants above were placed in expedited removal proceedings, had failed to establish that they were eligible to apply for the relief sought, and thus were subject to mandatory detention.

13. ***Notice of Right to a Bond Hearing***: Multiple declarants allege that they were never notified of their right to have an Immigration Judge redetermine their custody status while residing at STFRC, including:

Exhibit 27 – Yessenia Rxxxxxxxx-Xxxxxxx

Exhibit 28 – Celina Sxxxxxx-Xxxx

Exhibit 40 – Allison Mxxxxx-Xxxxx

Exhibit 49 – Edgardo Cxxxxxxx-Xxxxxxxx

Exhibit 50 – Flemer Pxx-Xxxxxxxxx

Exhibit 51 – Karen Mxxxx-Xxxxxxxx

At the time of their detention at STFRC, declarants above were in expedited removal proceedings and subject to mandatory detention. Many individuals detained at a FRC are not eligible for bond. For example, individuals who are processed as reinstatements of previously-issued final orders of removal or as arriving aliens are not eligible for a bond hearing before an immigration judge. For individuals in the expedited removal process, detention is mandatory unless the individual is determined to possess a credible fear of

persecution or torture if returned to his or her country. Individuals determined not to possess a credible fear remain in the expedited removal process and are generally detained until removal. Once an individual is determined to possess a credible fear, he or she is referred to an immigration judge for standard removal proceedings under section 240 of the Immigration and Nationality Act, 8 U.S.C. § 1229a, and is generally eligible to be considered for discretionary release. In some cases, once an individual has established a positive credible fear, he or she would be eligible and is provided a notice of custody determination (Form I-286) by ICE. Should ICE determine that continued detention is necessary in those cases, the individual has a right to challenge that determination by requesting a bond hearing before an immigration judge. In these cases, the individual declarants, at the time of their detention, had failed to establish a positive credible fear and were not eligible for a custody determination or a bond hearing.

14. ***Legal Access***: Many declarants allege that they were never informed of the procedures and timelines of their credible fear process at STFRC. American Gateways, an immigration legal services pro bono organization from Austin, Texas, conducts the EOIR-sponsored LOP at STFRC 2-3 times per week, depending on the number of incoming residents. In addition, throughout the day, a "Know Your Rights" video is aired on televisions throughout the facility, including the intake and release areas, suites, dayrooms, medical waiting area and library. (*See* Exhibit ("Exh.") 5 for a true and correct copy of the "Know Your Rights" booklet in Spanish and Exh. 6 for a description of the American Bar Association's "Know Your Rights" video and a link to stream the video). Also, to the extent that residents have any questions about their case or the immigration process, pro bono attorneys are present at the facility seven days per week.

(*See* STFRC Resident Handbook in English and Spanish, true and correct copies of which are attached as Exhs 1 & 2). Residents are verbally informed of the availability of the onsite pro bono attorneys during the intake process. There are CARA posters advertising the pre-release orientations. (*See* Exh. 4 for true and correct copies of the CARA flyers posted at the STFRC). Residents can walk into the visitation trailer to speak to the pro bono CARA attorneys without an appointment. Moreover, residents are also free to call a pro bono lawyer free of charge. (Exh. 1 at 47-48, 69).

15. ***Free Access to Calls to Pro-Bono Legal Providers***: Many declarants allege they were not aware that any phone calls to legal providers could be made without charge. Upon intake, each resident is provided a "List of Legal Services" which provides contact information for attorneys that will provide legal services for little or no cost. (*See* Exh. 3 for a true and correct copy of the List of Legal Services available at the STFRC). Each resident is also provided a copy of the STFRC Resident Handbook, which is provided either in English or Spanish, depending on the resident's preferred language. (*See* Exs. 1 & 2 and Exhs. 7-8 for true and correct copies of the forms STFRC Orientation for New Residents and CCA-STFRC Handbook Issuance Form in which residents acknowledge they receive an orientation and handbook after arrival)). The STFRC Resident Handbook informs residents that calls to pro bono attorneys may be made free of charge. (Exh. 1 at 47-48). Calls to a consulate and to attorneys listed on the "List of Legal Services Providers" are also free. (*Id.*) Residents may access telephones in all common areas as well as within each resident suite. Information on phone use is posted above or next to each phone. Indigent residents may also make free telephone calls to legal assistance

organizations, families and others within the United States by speaking to their case manager or by completing a Resident Request form. (*See id.*).

16. ***Notification of Case Status***: Several declarants have alleged that they were not notified of the status of their cases or why they were being detained. In addition to the legal resources described above, ICE personnel at the STFRC regularly respond to verbal and written inquiries from the residents, which include requests regarding the status of their immigration cases. In responding to such inquiries, ICE does not provide legal advice regarding the resident's immigration case. Instead, individuals in proceedings are notified by the court of their next proceeding and, if they have a concern about when their next hearing is, they can call EOIR's Automated Case Information Hotline at 800-898-7180 to obtain the date of their next hearing.

17. ***Residing with Unrelated Adults***. Several declarants disliked that they were detained with other adults and children. Family residential centers like STFRC enable families to remain together during immigration proceedings, maintaining family unity. STFRC holds only family units with female heads of household. Therefore, children are not held with male adults. Moreover, residents are only allowed to enter the apartment to which they are assigned, which promotes the safety of the residents. (*See* Exh. 1 at 16). For added security, photos of the authorized residents and notices that only authorized residents are permitted to enter are posted outside of each residential area. While in STFRC, children remain with the accompanying parent. When children attend school or day care, they are supervised by licensed education professionals or other staff trained in childcare. Also, STFRC staff are available to ensure the safety and security of residents and to assist them with any issues or needs. Residents are also provided with a handbook

upon arrival which outlines acceptable behavior and the consequences of inappropriate actions or behavior. (Exh. 1 at 13-15).

18. ***Food***: Several declarants asserted they did not like the food at STFRC. STFRC provides its residents with quality and nutritional food. Residents are provided three meals per day. Residents also have access to snacks, juices, and other drinks at various locations throughout the STFRC, including the housing areas. Registered dieticians plan the menu to provide variety and also consult with residents to ensure that they are given food that they like to eat. (*See* a true and correct copy of the Sample Six-Week Menu, attached hereto as Exhibit 9). Residents may also supplement their meals by purchasing additional food items at the STFRC commissary.

III. SPECIFIC ALLEGATIONS BY INDIVIDUAL DECLARANTS

Exhibit 29 – Cesia Vxxxxxxxxx-Xxxx

19. Cesia and her mother entered the United States illegally on or about November 4, 2015, and they were placed in expedited removal proceedings. They were transferred to STFRC on November 5, 2015. USCIS issued a finding that the family failed to demonstrate they were eligible to apply for the relief sought on November 14, 2015, and an Immigration Judge affirmed the finding on November 17, 2015. On November 19, 2015, the family was transferred to BFRC.

20. Ex. 29 ¶12 ("Even though we had been working with lawyers from the CARA project and that was the only place that we felt safe, all of a sudden, on November 19, 2015, my mother and I were transferred from Dilley to Berks County, Pennsylvania. Immigration agents woke us at 4 in the morning and held us in an office. My mother was crying and asking the immigration agents where they were taking us. They told us that they were

taking us to a safe place and not to be worried. We had no idea where we were going and we had no warning that we would be taken away from our lawyers. On the way here, some immigration officials said that they were taking us to our family, but that was a lie.") As noted in the paragraph above, during her residence at STFRC, Cesia and her mother were in expedited removal proceedings, had failed to demonstrate they were eligible for the relief sought, and thus were not eligible for release. ERO did collect information on potential family and sponsors present in the United States in the event she became eligible for release. However, there is no right to remain in a particular FRC, and the transfer of the family from STFRC to BFRC is permissible. Except in unusual and compelling circumstances, ERO at STFRC generally does provide advance notice to counsel of transfers of residents if a G-28 is on file. Moreover, there is no evidence in the relevant case records that any immigration agent made any misrepresentations to her.

Exhibit 30 – Isamar Sxxxxxx-Xxxxxx

21. Isamar and her daughter entered the United States illegally on or about May 30, 2014, and were placed in removal proceedings and served with a Notice to Appear. An Immigration Judge in Atlanta, Georgia, ordered the family removed to El Salvador on January 12, 2015. Isamar and her daughter reserved appeal but failed to perfect their appeals, and the Immigration Judge's removal orders became final on February 12, 2015. Isamar was subsequently enrolled in the Alternatives to Detention (ATD) program pending the issuance of travel documents. She violated the terms of the ATD program by failing to report as directed and by removing her GPS tracking unit without authorization. On October 25, 2015, the Loudon County Sheriff's Office in Loudoun, Virginia, reported finding her GPS tracking unit submerged in a waterway. On January 2, 2016, ERO

apprehended Isamar and her daughter in Sterling, Virginia, based on their final orders of removal, and she was transferred to STFRC for removal on or about January 3, 2016. ERO obtained travel documents for the family on January 6, 2016, and arranged for their air transport to El Salvador. After receiving notice from ERO of the family's impending departure, attorneys for Isamar filed an untimely notice of appeal and sought a stay of the family's removal with the Board of Immigration Appeals ("Board"). On January 9, 2016, the Board granted the stay of removal without allowing the government to respond. The family was transferred to BFRC on or about January 29, 2016.

22. Ex.30 ¶20 ("On January 2, 2016, I was at home with my daughter and partner. Immigration came to our house around 6:30-7:00 a.m. We were sleeping when we heard banging on the door. Immigration was yelling at us to open the door. My daughter understands some English and knew it was immigration and that they wanted us to open the door. She was scared and crying that she didn't want to go with them. After about an hour, we thought immigration left. But later, a friend's mother came to visit. When we opened the door, immigration was there too and pushed into the house. My daughter and I ran into a bedroom and locked the door. My partner was in the shower. They grabbed him when he came out. Immigration forced him to open the door to where we were. They took me and my daughter away."). Our records confirm that ERO had lawful permission to enter the residence where Isamar was living. On January 2, 2016, ERO Officers from the Washington, DC Field Office conducted an operation in an effort to locate the Isamar as part of Operation Border Resolve. Officers targeted an address in Sterling, VA, where there was credible information that Isamar was currently residing. At

approximately 9:45 a.m., ERO officers encountered and were granted consent to enter and consent to search the residence by a lawful resident of the listed address.

23. Ex. 30 ¶24 ("Immigration kept trying to force the raid families to sign their deportations. I kept asking about the right to an attorney, but the immigration officer lawyer laughed at me. He told me if I hadn't had help from a lawyer in one year, I wasn't going to have help in the 2 days I would be there before I was deported. One time when I was meeting with my attorneys, an immigration official came in and told me he needed to meet with me individually at 3pm. He refused to talk to me with my lawyer, who was right there. He told the other raid families to meet too. But no one went because we thought immigration might try to force us to do something we didn't want to do. Later, we saw this immigration official. He asked us if we were still not going to sign deportation papers. We told him no, we were going to stay here. Then he laughed at us."). There is no evidence in the relevant case records confirming Isamar's allegations.

Exhibit 32 – Maria Mxxxxxxx-Xxxxxxx

24. Maria and her two children entered the United States illegally on or about September 5, 2015, and were placed in expedited removal proceedings. They were transferred to STFRC on September 8, 2015. On September 25, 2015, USCIS issued its finding that the family failed to demonstrate they were eligible to apply for the relief they sought, and an Immigration Judge affirmed the finding on October 27, 2015. The family was transferred to BFRC on October 30, 2015.

25. Ex. 32 ¶10 (Although Maria requested a review of USCIS' decision of September 25, 2015, by an Immigration Judge, her hearing was not scheduled until October 27, 2015. "I have no idea why the processing of my case was delayed.") A review of the case records

indicates that ERO forwarded the request for a hearing with an immigration judge on September 28, 2015. The Executive Office for Immigration Review schedules immigration court hearings, not ERO.

26. Ex. 32 ¶11 ("Even though I had been working with lawyers from the CARA Project, all of a sudden, on October 31, my son and I were transferred from Dilley, Texas to Berks County, Pennsylvania. We had no idea where we were going. They took my son and I out of my room and they told me that they didn't know where I was going. I was taken away from my lawyers with no warning."). As noted in Paragraph 24, above, during her residence at STFRC, Maria and her son were in expedited removal proceedings, had failed to demonstrate they were eligible for the relief sought, and thus were not eligible for release. There is no right to remain in a particular FRC, and the transfer of the family from STFRC to BFRC is permissible.

Exhibit 43 – Diana Cxxxxx-Xxxxx

27. Diana, her mother, and three siblings entered the United States illegally on or about June 29, 2014, were apprehended by CBP and released on June 30, 2014, to pursue removal proceedings in immigration court. On November 4, 2014, an Immigration Judge ordered the family removed to El Salvador, and Diana's mother waived the family's right of appeal. On January 3, 2016, the mother and her children were encountered at her residence in Norcross, Georgia, taken into custody, and transferred to STFRC. On January 5, 2016, the mother filed a second application for stay of deportation or removal with ICE and an untimely notice of appeal and motion to stay with the Board of Immigration Appeals. The Board granted the stay on the same day. On January 6, 2016,

ICE denied the mother's second application for a stay. On February 5, 2016, the family was transferred to BFRC. The family's appeal with the Board remains pending.

28. Ex. 43 ¶9 (Diana notes that "our photos were used in a media report on Telemundo and broadcast in El Salvador. As a result our family has been threatened to the point that no one will even pick us up at the airport if we are deported for fear of being murdered." She also notes that she received word "that a family from Dilley that was deported has been killed upon arrival at the airport by gang members"). While Diana provides no substantive support for her allegations, our relevant case files indicate that Diana's mother voluntarily agreed to be interviewed by National Telemundo News Correspondent Janet Rodriguez while represented by counsel and signed the Detainee Interview Release form.

Exhibit 52 – Medela Mxxxxxxx-Xxxxx

29. Medela and her mother entered the United States illegally on or about May 14, 2015, were apprehended by CBP, and placed in expedited removal proceedings. They were transferred to STFRC on May 14, 2015. On or about June 10, 2015, USCIS conducted an interview and issued its finding that the family was eligible to apply for the relief sought. On June 16, 2015, ICE conducted a custody review and ordered the family released on a $5,000 bond. After paying the bond, the family was released on June 22, 2015. On September 24, 2015, an Immigration Judge ordered the family removed. The family waived appeal. On January 3, 2016, ICE took the family into custody and transferred them to STFRC the same day. Attorneys for the family filed an emergency stay and untimely appeal with the Board of Immigration Appeals, which granted the stay the same day, without allowing DHS to respond. ICE received a travel document on or about

January 6, 2016, which would have permitted the family who had final removal orders to be removed to El Salvador but for the Board's stay. On or about February 2, 2016, the family was released under an order of supervision from STFRC. The family's appeal remains pending with the Board.

30. Ex. 52 ¶11 ("Here at Dilley there is a high fence surrounding us and we cannot leave the detention center."). Medela's declaration was signed on February 2, 2016, and the family was released the same day. STFRC has an open campus and residents are allowed freedom of movement through the common facility areas from 6:00 a.m. to 10:00 p.m. However, because the family was being held for removal under the Immigration and Nationality Act, they were subject to being detained.

31. Ex. 52 ¶11 ("Guards come into our rooms at night every hour to check on us."). STFRC staff do conduct room checks/well-being checks during overnight hours to ensure resident safety. During these checks the staff is required to visually observe each resident to verify their well-being; however, the checks are done with as little disruption as possible.

32. Ex. 52 ¶11 ("We share a room with three other families."). At STFRC, each family unit is assigned to a specific residential area and bed and families are expected to share common equipment such as telephones, televisions, tables, laundry facilities and machines, recreational games and equipment. (*See* Exh. 1at 16). Each residential area has designated living room and sleeping space.

I declare, under penalty of perjury under 28 U.S.C. § 1746, that the foregoing is true and correct to the best of my knowledge, information and belief.

Executed on this 3 day of June, 2016.

Valentin de la Garza
Assistant Field Office Director
San Antonio Field Office – South Texas Family Residential Center
Enforcement and Removal Operations
U.S. Immigration and Customs Enforcement
U.S. Department of Homeland Security

INDEX OF EXHIBITS

1. STFRC Resident Handbook (English revised Mar. 20, 2016)
2. STFRC Resident Handbook (Spanish revised Mar. 20, 2016)
3. List of Legal Services (STFRC)
4. CARA Family Detention Pro Bono Project: Pre-Release Orientations Flyer (English & Spanish)
5. Know Your Rights Monograph, American Bar Association (2013) (Spanish)
6. "Description of "Know Your Rights," Video, American Bar Association, at www.americanbar.org/groups/public_services/immigration/projects_initiatives/knowyourrights.html (last visited Jun. 2, 2016); Video available at: www.americanbar.org/news/abanews/aba-news-archives/2013/08/know_your_rights.html (last visited Jun. 2, 2016).
7. Sample Form: STFRC Orientation for New Residents (redacted)
8. Sample Form: CCA-STFRC Handbook Issuance Form (redacted)
9. Six-Week Menu – STFRC March 24, 2016

DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 1

South Texas Family Residential Center

Resident Handbook

300 El Rancho Way
Dilley, TX 78017

CONTENTS

INTRODUCTION 6

STAFF ORGANIZATION AND CONTACT INFORMATION 7

Facility Staff 7

CONTACTING IMMIGRATION 9

THE RESIDENT INFORMATION CENTER 10

RESIDENT HANDBOOK 10

RESIDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES 11

RESIDENT PROGRAM RULES 13

RESIDENT REQUESTS 15

LIVING ARRANGEMENTS 16

Bedrooms 16

Children Time 17

Overnight Checks 17

FREE MOVEMENT 17

Outdoor Campus Access 18

CLOTHING 19

Center Clothing 19

Resident Dress Code 19

LINENS 20

LAUNDRY 21

PERSONAL HYGIENE 21

Issued Personal Hygiene Items 22

PERSONAL PROPERTY 23

Allowable Property 23

Other Property 24

Rules for Storing or Mailing Property 25

Staff Processing of Baggage and Personal Property Other Than Funds and Valuables 26
Release 27
Claims 27
Stolen *27*
Lost/damaged *28*
Processing *30*
Investigation *30*
Replacement *31*
Reimbursement *31*
Property lost by another center / facility / agency *32*

CONTRABAND 32

WRITING INSTRUMENTS AND PAPER 33

GENERAL SAFETY/EVACUATION DRILLS 33

RESIDENT CENSUS 35

MEALS 35
Snacks and Drinks ***37***
Special Diets ***37***

RELIGIOUS SERVICES 38
Religious Services Coordinator (RSC) ***38***

MEDICAL SERVICES 39
Emergency Medical Situations ***39***
Sick Call ***39***
Urgent Care ***40***
Dental Services ***40***
Mental Health Services ***41***
Medications ***42***
Medical Department Conduct ***42***
Complaint or Grievance about Medical Care ***42***

SEXUAL ABUSE AND ASSAULT PREVENTION AND INTERVENTION 43

MONITORED CARE SERVICES 46

RESIDENT CHORES 47

TELEPHONE ACCESS 47

ICE Free Access Telephone Calls 48

Indigent Resident Telephone Access 48

Legal Assistance Telephone Access 48

FINANCES/RESIDENT FUNDS/MONEY ORDERS 48

COMPLAINT AND GRIEVANCE PROCEDURES 50

Emergency Grievance Procedures 52

Non-Grievable Matters 53

Staff Misconduct 53

DISCIPLINE AND BEHAVIOR MANAGEMENT 53

Discipline Hearing Appeals 56

Discipline Proceeding Postponements 56

Corrective Actions for Children 56

Corrective Actions for Adults 57

DESCRIPTION OF OFFENSES 58

Low Offenses 58

Moderate Offenses 60

Major Offenses 61

EDUCATION 63

Special Needs Information 64

LIBRARY 65

General Library 65

Legal Information / Law Library / Access to Legal Materials 65

Materials Provided By Legal Representatives 66

Free Legal Assistance 66

RECREATIONAL PROGRAM 67

MARRIAGES 67

VOLUNTARY WORK PROGRAM 68

VISITATION 69

Social Visitation *69*

Legal Aid Visitation *70*

Consular Visitation *71*

Visitor Dress Code *71*

ROUTINE SANITATION AND SAFETY INSPECTIONS 71

NON-ROUTINE SEARCHES 72

Searches of Persons *72*

MAIL / CORRESPONDENCE 73

Addressing Envelopes *73*

Indigent Resident Mail *74*

Special Correspondence *74*

Postage and Envelopes *75*

Distribution of Incoming Mail *75*

Posting of Outgoing Mail *76*

NOTARY PUBLIC 77

PHOTOCOPIES 77

HAIR CARE SERVICES 77

CONVENIENCE STORE 77

SMOKE-FREE ENVIRONMENT 78

SITE MAP 79

The South Texas Family Residential Center (the Center) is operated by CCA. The Center's mission is to allow families to remain together while in ICE custody in the least restrictive setting available while enforcing rules necessary to ensure the safety and well-being of residents and staff alike. The Juvenile and Family Residential Unit (JFRMU) monitors activity at this Center. JFRMU is a unit within U.S. Immigration and Customs Enforcement and is responsible for all operations where ICE families are housed. JFRMU and the ICE Detention Services Monitor are responsible for monitoring the health, safety and security of residents placed here. These officers ensure the Center complies with federal standards relating to a variety of topics including food service, sanitation, medical care, visitation, and legal rights.

MAILING ADDRESS

South Texas Family Residential Center

300 El Rancho Way/P.O. Box 608

Dilley, TX 78017

STAFF ORGANIZATION AND CONTACT INFORMATION

Facility Staff

Brief descriptions of the roles of certain staff members and their primary functions are listed below.

Facility Administrator – Chief Administrative Officer of the Facility/Center. Directs, administers, oversees, and coordinates the activities of the Center;

Assistant Facility Administrator(s) – coordinate(s) the professional Center management in the areas of security, unit operations, case management and programs operations;

Chief of Security – responsible for the overall security plan, including staff and post assignments;

Chief of Unit Management – supervises the overall operation of the housing unit management teams;

Health Services Administrator – manages the Center's medical program activities and provides overall direction and leadership in compliance with all applicable policies, procedures, laws, regulations, and standards;

Education Supervisor/Principal – responsible for the overall operation of the education department;

Shift Supervisor – responsible for the supervision of the administrative and operational security activities on a specific shift;

Unit Manager – responsible for all matters relating to the housing units, including case management, security, programs, safety and sanitation;

Chaplain/Religious Services Coordinator – coordinates religious services, activities and volunteers. Performs pastoral work, including pastoral counseling;

Case Manager and Resident Counselor – the primary contacts for the residents in an apartment complex. Acts as a liaison between the resident and other staff;

Resident Supervisor – the first line supervisor for residents, a member of the unit team and supports the Center mission, and unit and Center programs. Resident Supervisors are assigned to specific

posts/apartment complexes and will assist residents with questions regarding housing, supplies and other issues that may arise during the Resident's stay at the Center;

Recreation Supervisor – is responsible for planning and supervising the total recreational program for the Center;

Grievance Coordinator – acts as a liaison between the resident and other staff regarding the grievance process;

Assistant Shift Supervisor – assists in the supervision of the administrative and operational security activities for the Center. Directly supervises Resident Supervisors assigned to the shift and may serve as acting Shift Supervisor in the absence of the Shift Supervisor. Provides for the protection of each resident and the preservation of each resident's legal rights.

Residents may contact any staff by speaking to him/her in person or by completing a Resident Request Form, available in each apartment complex's activity room. Residents may contact the main office of CCA by calling directly to 1-877-834-1550 or in writing to:

Managing Director, Division VI
Corrections Corporation of America
10 Burton Hills Boulevard
Nashville, TN 37215

CONTACTING IMMIGRATION

Specific ICE staff are assigned to immigration cases and they conduct a minimum of weekly scheduled visits to answer immigration concerns. Residents may visit with these officers during their scheduled visits and also submit written questions, requests or concerns to them by

completing a Resident Request Form. These forms are available in each apartment complex's activity room. Completed forms are to be placed in the mailbox labeled "Requests." These forms are collected each business day and routed to an ICE officer for resolution. Residents may obtain assistance from another resident or staff member in preparing request forms. The ICE visit schedule is posted on each apartment complex's information board in the activity room.

Residents may contact the Department of Homeland Security, Office of Inspector General by calling directly to 1-800-323-8603, by using the free call system programmed into the telephones or by writing to:

Department of Homeland Security
Office of the Inspector General
245 Murray Drive, S.E., Building 410
Washington, D.C. 20538

THE RESIDENT INFORMATION BOARD/ACTIVITY ROOM

The Resident Information Board is located in each apartment complex' activity room. Forms and mailboxes are posted in that location relating to legal assistance, ICE communication requests, grievances, sick call, mail, program services information, recreational activities, a copy of the current resident handbook and required postings, among other things.

RESIDENT HANDBOOK

The purpose of this handbook is to provide residents with specific rules, regulations, policies and procedures that must be followed while residing at the Center. The handbook will also provide a general overview of the programs and services offered. Upon admission to the

Center, each family is provided with a copy of the resident handbook. It is the residents' responsibility to become familiar with the contents of this handbook and to ask staff questions if there is anything they do not understand. Questions may be directed to any of the staff. A copy of the current resident handbook is also available in each apartment complex's activity room. Occasionally, changes need to be made to the resident handbook. When this occurs, residents will be given the updates and the updates will also be communicated and available in each apartment complex's Resident Information Center.

RESIDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

It is the Center's philosophy to treat residents with dignity and respect while maintaining a safe, secure, and sanitary residential facility. It is expected that staff will receive each resident's full cooperation while in residence here. Although staff may not know newly admitted residents by name, they are always expected to address residents in an appropriate and respectful manner. Residents are expected to address other residents and staff in the same manner.

- Residents have the right to be informed of the rules, procedures and schedules concerning the operation of the Center; residents have the responsibility to know and abide by them;
- Residents have the right to freedom of religious affiliation and voluntary religious worship; residents have the responsibility to recognize and respect the rights of others in this regard;
- Residents have the right to contact their consulate or embassy and have those officials call and visit during a resident's stay at the Center; *see the sections on telephone usage and visitation for more information*;

- Residents have the right to receive regular health care, nutritious meals, proper bedding and clothing, regular shower opportunities, hygiene products, proper indoor climate control, and regular exercise opportunities, among other things; it is the resident's responsibility to seek medical care as needed, to not waste food, to follow the laundry schedule, to maintain proper hygiene and keep living quarters clean;
- Residents have the right to protection from personal abuse, corporal punishment, unnecessary and excessive use of force, personal injury, disease, property damage and harassment;
- Residents have the right to freedom from discrimination based on race, religion, national origin, sex, handicap, political beliefs, or sexual orientation;
- Residents have the right to pursue grievances in accordance with written procedures outlined in this handbook;
- Residents have the right to due process, including the prompt resolution of administrative disciplinary matters as outlined in this handbook;
- Residents have the right to unrestricted and confidential access to the courts;
- Residents have the right to pursue legal assistance at no cost to the United States Government;
- Residents have the right to use the law library; it is the resident's responsibility to use those resources responsibly and to respect the rights of other residents in the use of the space and materials;
- Residents have the right to freely correspond with persons or organizations;

- Residents have the right to have family members and friends visit; residents have the responsibility to conduct themselves properly during visits;
- Residents have the right to take advantage of activities and programing, which may aid in an enjoyable stay at the Center; residents have the responsibility to abide by the rules governing the use of such activities and programs;
- School-aged children have the right to attend school and receive instruction equal to that of their peers; residents have the responsibility to ensure their children attend school and study for assigned class work and homework;
- Children have the right to participate in all age-appropriate activities and programing when not in school; residents have the responsibility to encourage their children to participate in leisure activities, ensure they abide by all of the Center's rules, including respecting the personal space of others and refraining from bullying behavior.

RESIDENT PROGRAM RULES

Residents must:

- follow the directives that are given by the Center staff;
- wear Center identification at all times and report any damage or loss to staff so a replacement may be made;
- treat all residents and staff with respect and courtesy, regardless of race, religion, ethnicity, gender or age;
- attend to the physical and emotional needs of their children while modeling appropriate behavior;

- monitor their child's behavior and use only approved behavior modification techniques when necessary. Corporal/physical punishment is prohibited;
- not file knowingly false complaints, grievances or other reports;
- not speak disrespectfully, or be verbally or physically aggressive towards other residents or staff; should a resident encounter others displaying this behavior, they should report it immediately to staff;
- not have physical or intimate contact with other residents or staff while at the Center; *see the section on sexual abuse and assault prevention for more information*;
- not possess contraband while at the Center;
- respect the rights of other residents and staff;
- not take or borrow other residents' property;
- comply with census procedures;
- perform assigned chores;
- maintain proper hygiene;
- clean bedroom every morning;
- behave in an orderly manner during meals, clear immediate area after each meal and ensure their children's area is also cleaned;
- (for students) follow classroom rules that are established by the teachers and the Center staff;
- promptly report broken items or damaged property to staff;
- alert staff immediately of any problems or concerns;
- ask a staff member if Center rules are not understood or remembered;
- abide by the room visitation policy; *see the section concerning bedrooms for more information*;

- not borrow or trade clothing, hygiene products, jewelry or make-up;
- not deface or otherwise damage Center property;
- comply with the dress code found in this handbook;
- not use or possess tobacco products in any form, drink alcohol or chew gum;
- not waste food; and
- not use profanity.

Failure to follow the above rules may result in the initiation of disciplinary proceedings. Serious and/or continuous infractions may lead to a review of continued suitability for placement in this residential setting. *See the section on disciplinary procedures for more information.* Residents who act in an aggressive manner and/or attempt to cause harm to themselves or others may be passively restrained under the Center's restrictive procedure policy to protect themselves and others.

RESIDENT REQUESTS

Generally, residents can have questions answered and obtain services merely by speaking to staff. For those who would rather request information formally, the official method is by completing a Resident Request form. All the information requested on the forms must be completed. Residents may obtain assistance from another resident or staff member in preparing request forms. Completed forms are to be placed in the drop off box labeled "Requests" located in each apartment complex's activity room. These forms are collected each business day and routed to a unit team member for resolution. This procedure is not to be used for submitting formal grievances. *See the section on grievance procedures for more information.*

LIVING ARRANGEMENTS

Residents are expected to share common equipment such as telephones, televisions, tables, laundry facilities and machines, recreational games and other equipment. Each living area and apartment has a television with both Spanish and English programs available. There will be a listing posted in the apartment complex of channels available. Generally, all activity will cease after children's bedtime; however, parents may use this time for reading or quiet time activities as long as they do not disturb the sleep of others. During quiet hours, residents may only use provided headphones to view television or listen to music.

Bedrooms

Each family unit is assigned to a specific apartment and bed. Residents are only allowed to enter the apartment to which they are assigned. Residents should make their beds and straighten up their immediate area each morning. When not in use, beds should remain made. Beds and furniture are not to be moved.

Residents are permitted to decorate their rooms with personal items so long as the decorations do not present a health or safety hazard, do not peel paint off the walls or otherwise deface Center property. No items are allowed to cover light fixtures, doors, or windows. Items are not to be hung from vents, sprinkler heads, or beds. Due to the communal nature of the Center, residents must only disrobe in the shower rooms, bathroom, or when utilizing the privacy screens provided in the apartments.

Approved property will be stored inside provided storage units. *See the section on allowed personal property for more information.* No food or

drinks are allowed to be stored in bedrooms. All hygiene items must be stored in provided storage units. Toys are allowed in bedrooms during free movement hours. After free movement, all Center-owned toys must be taken back to the common areas so that they can be sanitized (if appropriate) for the following day; however, personal toys may be kept overnight. *See the section on free movement for more information.*

Children Time

Children's bedtimes are set to promote a routine for the Center's children and to allow for their restful attendance in class. The general bedtime for children 4 years old and younger is 8:30pm Sunday through Thursday. The general bedtime for children 5 years old up to 17 years of age is 9:00pm Sunday through Thursday. Bedroom lights shall be turned off no later than 15 minutes after the set times. Parents are encouraged to continue (or develop) their children's bedtime routines while at the Center.

Overnight Checks

Staff will conduct room checks/well-being checks every 30 minutes during overnight hours to ensure resident safety. During these checks the staff is required to visually observe each resident to verify their well-being; however, the checks will be done with as little disruption as possible.

FREE MOVEMENT

Barring temporary restrictions due to medical or security reasons, free movement hours are from 8:00am to 8:00pm each day. During this time, adult residents are allowed to move freely throughout their assigned neighborhood and all programming areas of the Center

without first asking staff permission or notifying staff where they are going. Children age 12 and older may participate in free movement, when issued a pass by their parent. This pass may be given, suspended and reinstated by the parent at any time of their choosing. Residents not receiving free movement passes for their children at admission may request these passes by completing a Resident Request Form. These forms are collected each business day and routed to a member of staff for resolution. Residents may obtain assistance from another resident or staff member in preparing request forms.

Children age 12 and older who do not currently have a pass and all children under 12 years old are expected to be under the direct supervision of their parent at all times when not in school or participating in an organized activity.

Outside of free movement hours, residents are expected to remain in their apartment complex.

Outdoor Campus Access

Barring temporary restrictions due to medical, environmental or security reasons, the outdoor campus is open from 8:00am to dusk or 8:00pm, whichever comes first. Outdoor recreation equipment may be checked out by speaking with assigned neighborhood recreation coordinators and may be used only on assigned neighborhood recreation yards. These items must be returned prior to going back inside the Center. Residents must report any loss or breakage to staff so the equipment stays in good working order and is replaced as needed. Drinking water is available at each recreation park and bathrooms have been located adjacent to the living areas and recreation parks. As a rule, residents must stay within the boundaries of their assigned

neighborhood unless participating in programs or services available on Main Street.

CLOTHING

Residents must be properly dressed when outside of their bedrooms. *See the section on resident dress code for more information.* Each resident is allowed to **keep 10 sets of clothing** in their rooms. Children, newborn to age 5 years may have 12 sets. These sets may be clothing brought in to the Center, clothing provided by the Center or clothing purchased during a resident's stay, or a combination of these. Underwear, bras and socks will be exchanged as needed. Residents in need of new underwear or clothes should submit a Resident Request form. Residents will not be allowed to have more items than those listed above, except when authorized by the Facility Administrator.

Center Clothing

Indigent residents and residents not arriving at the Center with a suitable amount of seasonally appropriate clothing will be issued **a minimum of six sets of** Center clothing to use during their stay. These items include six shirts, six pairs of pants, six bras, six pairs of socks, and six pairs of panties or boxer/briefs, and residents ages 12 and under may receive up to three sets of pajamas at their parent's request. Should additional or seasonally-appropriate clothing be needed, residents should speak with their Resident Supervisor or submit a Resident Request form.

Resident Dress Code

Residents five years and older:

- Must wear clothing which covers shoulders, chest, stomach and all areas of the anatomy between the naval (belly button) and mid-thigh when seated;
- The top or neckline of clothing shall be no lower than the underarm in the front and in the back;
- Sheer (see-through) clothing is prohibited;
- Shoes shall be worn at all times while outside the apartment complex;
- Shirts shall be worn at all times;
- "Gang colors" or other signs are prohibited;
- No "sagging" (pants will be worn at waist).

LINENS

The following linens are provided to each resident upon admission to the Center:

- 2 towels;
- 2 washcloths;
- 2 sheets;
- 1 pillowcase;
- 1 blanket; and
- 1 laundry bag.

These linens, other than blankets, will be exchanged for clean linens no less than once a week, or more frequently as needed. Should an occasion arise when clean linens are needed outside the normal exchange day, residents should speak with staff. All linens must be returned when a resident departs from the Center.

LAUNDRY



It is the resident family's responsibility to maintain clothing in a clean and sanitary condition. For that purpose, a laundry facility is provided in each apartment complex. Written procedures are posted in both English and Spanish in the laundry area. Residents' bedding (sheets and pillowcases) will be collected and laundered once a week using Center-wide services. Blankets will be collected and laundered monthly. Each neighborhood is scheduled to turn in their bedding on an assigned day. The schedules are posted in each apartment complex's activity room. In the event bedding/crib sheet becomes soiled between scheduled laundry times, residents should ask their Resident Supervisor for additional linens. When a resident leaves the Center, all Center-issued clothing must be returned for cleaning and recycling, with the exception of undergarments (bras, socks, and panties or boxer/briefs) and one set of center issued clothing, which residents may keep.

PERSONAL HYGIENE

At the Center, residents will be living in close proximity with other families, so personal hygiene is essential. Each resident is expected to bathe daily and keep their hair clean. Upon arrival to the Center, each resident is issued hygiene products. These items will be replenished during weekly hygiene distribution. Feminine hygiene items are

available in the female toilet room in each apartment complex and female residents are allowed to keep a supply in their bedroom.

Issued Personal Hygiene Items



- 1 bar of bath soap, or equivalent;
- 1 comb;
- 1 tube of toothpaste;
- 1 toothbrush;
- 1 bottle of shampoo, or equivalent;
- 1 container of skin lotion;
- Other items designated as necessary by JFRMU; and
- Feminine hygiene items will be accessible, as needed.

Residents have free access to showers seven days a week. The shower rooms are labeled according to gender (male and female). Children 9 years and older will shower in their gender-specific shower areas during open shower times. Phase 2-showers are available 24/7 in the apartment complex – 8 female and 8 male showers are available, with shower changing rooms. Should a resident's child need assistance and is older than 9, residents should see staff for accommodations. Children 8 years and younger will shower only under the direct supervision of their parent so as to not disturb other residents using the shower room.

Adults may wear their own make-up. All make-up must fit in the resident's assigned bedroom storage unit or placed into storage. Razors

are available at any time by speaking with Resident Supervisors, but must be returned immediately following use for proper disposal.

PERSONAL PROPERTY

Allowable Property

Upon admission to the Center, residents will receive a copy of Form 14-100A, Allowable Personal Property List, which residents are permitted to retain in their apartment/bedroom. These items include:

- Sets of clothing (10) per resident (shirts, pants, underwear, bra, socks);
- Coat (seasonal);
- Shoes (2 pair), $60/athletic pair maximum value;
- Pajamas (3 sets, ages 12 and under);
- Newborn to five-year-old clothing (12 sets);
- Pillow (1 per person; must be flame retardant);
- Authorized personal hygiene items;
- Legal documents, legal papers, and legal Information;
- Photos (no nudity), loose, 5x7 or smaller;
- Photo album;
- Medical prostheses (i.e., eyeglasses, dentures, etc.), maximum value determined by ownership and medical direction;
- Personal reference materials (i.e., address/phone book and/or list of relatives and/or friends);
- Religious items (approval by the Center RSC required; *see the RSC section for more information)*;
- Newspapers, magazines, books ($25 maximum value) and other literature (limited to any combination of 10 at a time to ensure

accumulations do not produce and/or effect fire safety standards);

- Convenience store purchases;
- Postage stamps (book or loose);
- Personal correspondence;
- Writing paper, pads (2), loose paper, and drawings (within reason to ensure accumulations do not produce and/or effect fire safety standards);
- Artwork, crafts, etc., created at the Center during stay (limited to 10 items);
- Wedding band (plain, no stones), $50 maximum value;
- Religious medallion/chain, $50 maximum value;
- Rosary (plastic).

Any items not included on the above list will be considered contraband.

Other Property

Additional personal property must be approved by the Facility Administrator prior to purchase / possession. Identity documents such as passports and birth certificates, are to be held in each resident's A-file for safekeeping by ICE until the resident is removed or until the removal proceedings are resolved; however, upon written request, ICE staff shall provide the resident a copy of the requested document, certified to be a true and correct copy.

Electronic information recovered from phones or other electronic sources belonging to a resident and maintained by the Center with personal property may be accessed upon request to staff, to include contact information stored in cell phones.

Rules for Storing or Mailing Property

To prevent overcrowding and related storage problems, staff shall encourage residents to send extra suitcases, televisions, electronic devices, and other "soft" (not illegal or dangerous) contraband to a third party of their choosing.

The resident will be provided the opportunity to designate the disposition on the 14-100C Disposition of Non-Allowable Personal Property in one of the following manners:

- The Center may make shipping arrangements for a resident requiring such help, and shall assume the cost if the resident cannot afford postage;
- If a resident does not provide an appropriate mailing address within 30 days, the Center may make reasonable accommodations to store the property; however, ordinarily, the amount stored may not exceed 40 lbs.;
- If a resident does not provide an appropriate mailing address, or is financially able but unwilling to pay the postage, the Facility Administrator may dispose of the property after providing the resident with 30 days written notice;
- When personal property is shipped, staff shall prepare an inventory record of the property that was shipped, the shipment addressee, and maintain a copy of the property inventory and shipping information in the resident's file.

Staff Processing of Baggage and Personal Property Other Than Funds and Valuables

The procedures listed below do not apply to identity documents, such as passports and birth certificates, which are held in each resident's A-file.

If a resident has no baggage, a Center container shall be provided to store his or her personal property. After being properly inventoried and inspected for contraband, all baggage and Center containers shall be tagged as follows:

- A pre-numbered, three-part inventory form shall be issued for each separate container or item of baggage;
- Each form shall bear the resident's full name, A-number or Center resident number, and the date;
- The resident's signature must appear on the form;
- The top portion of the form shall be attached to the resident's property, and the center portion to the resident's booking card or residential file. A brief description of the property container shall be made on this portion of the inventory form; for example, "black suitcase" or "paper bag";
- The resident shall be given the bottom portion of the inventory form; the back portion of the form shall also contain a brief description of the property container.

All resident luggage and Center containers used for storing resident property shall be secured in a tamper-resistant manner (such as a tamper-proof, numbered tie strap) and shall only be opened in the presence of the resident. A logbook shall be maintained, listing the resident's name, A-number or Center resident number, inventory form number, security tie-strap number, property disposition, date issued,

and date returned. Tagged baggage and other property tagged on an inventory form shall then be stored in the property storage area.

Release

Prior to a resident's release, transfer or removal from custody, a complete inventory of the resident's personal property will be conducted by a designated employee. The inventory should be completed in the presence of the resident.

The resident will sign the 14-100B Allowable Personal Property Inventory/Receipt and be given a copy. The original will be maintained by the Center in the permanent property file. The resident will be given all property in storage at the time of release. The resident will be required to sign for all property received. Staff will ensure that all Center property has been collected and does not leave the Center.

Claims

Only items outlined on the Allowable Property list will be eligible for claim investigation. Residents being transferred or released from the Center may also submit property claims.

Stolen

- If a resident claims allowable personal property was stolen, the resident may request a claim investigation by completing the 14-100G Lost / Damaged / Stolen Personal Property Claim, which is available from the unit team and forwarding it to the Property Officer;
- Proof of ownership and value must be available upon investigation;

- The Center will attempt to recover property stolen by other residents; however, the Center will not be responsible for the reimbursement of those property items unless it is proven through investigation to be the result of Center negligence.

Lost/damaged

- Property that has been lost or damaged due to CCA employee negligence will be eligible for claim investigation.
  - If a resident wishes to request an investigation on property that has been lost or damaged due to CCA employee negligence, the resident must complete the 14-100G Lost / Damaged / Stolen Property Claim and forward it to the Property Officer;
  - Proof of ownership and value must be available upon investigation.
- The designated ICE representative shall be immediately notified when properly-receipted resident property is reported missing or damaged. Supervisory staff shall investigate and, if necessary, take prompt action to prevent further loss. If the property is not recovered or is recovered in a damaged condition, staff shall prepare a report to the Facility Administrator and ICE/DRO, providing the following information:
  - Name and A-number or Center resident number of the resident claiming ownership;
  - Description of the property and, if applicable, the noted damage;
  - Date and time the loss or damage was discovered;
  - Name(s) of person(s) discovering the loss or damage;

- The circumstances under which the person(s) discovered the loss or damage and the cause of the loss or damage to the property, if determined;
- Names and statements of the resident and all witnesses;
- Place, date, and time the property was last seen (before reported missing or damaged); and
- The circumstances under which the property was last seen (before reported missing or damaged).

- A resident being transferred, released, or removed who has a claim for lost or damaged property shall be allowed to initiate the claim before leaving the Center. A standard claim form (SF95) shall be provided to the resident for making his or her claim. The Facility Administrator shall send the result of the investigation of the resident's claim and his or her claim form to the Office of the Principal Legal Advisor, CALD, at 425 I Street, N.W. Room 6100, Washington, DC 20536 for further resolution of the claim.
- In addition, to the procedures listed above, ICE/DRO staff must complete a Report of Resident Missing Property for lost (but not damaged) property (Form I-137). The original copy of this form shall be placed in the resident's A-file, with a copy retained by the Center. The Facility Administrator shall send the result of the investigation of the resident's claim, a copy of the Form I-137, and the resident's SF95 to the Office of the Principal Legal Advisor, CALD, at 425 I Street, N.W. Room 6100, Washington, DC 20536 for further resolution of the claim.
- A copy of the completed forms shall be forwarded to the JFRMU for a determination of any additional required reporting.

Processing

The Property Officer will assign the claim a number and maintain a 14-100H Lost / Damaged / Stolen Personal Property Log that includes the following information:

- Claim number;
- Date the claim was received;
- Resident's name;
- Resident's A-number;
- Area where alleged loss / damage / theft occurred;
- Staff member assigned to investigate and date of assignment;
- Date investigation was completed;
- Disposition of the claim; and
- Date of replacement or reimbursement, if applicable.

The Property Officer shall forward the claim to the Center Investigator within three calendar days of receipt. When appropriate, the Facility Investigator may designate a staff member to complete the investigation.

Investigation

- The designated staff member shall complete the investigation within seven calendar days;
- The designated employee shall take the appropriate steps in reaching a determination of the validity of the claim;
- Once the investigation has been completed, the 14-100G and any corresponding paperwork will be returned to the Property Officer for logging;
- If the claim proves valid, the Investigator will forward the claim to the Facility Administrator, who will be the final authority in the award of any compensation;

- The Facility Administrator shall review and approve / disapprove the claim within five calendar days of receipt.

Replacement

- Attempts will be made to replace property with like items. If the replacement of the property is not possible, a reimbursement will be made;
- Prior to receipt of replacement property, the resident will sign the 14-100G;
- Replacement items shall be issued to the resident within 30 calendar days of the Facility Administrator's approval.

Reimbursement

- Reimbursement of property will be limited to the maximum amount determined by the Facility Administrator, which will be included in the Resident Handbook.
- If residents choose to acquire personal property valued above the maximum reimbursable amount designated by the Facility Administrator, they do so at their own risk. A claim, if found valid, will only result in the maximum reimbursable amount stated above.
- In addition to the maximum reimbursable amount, the following depreciation schedule will be used to calculate the normal wear and tear of residents' personal property:

Age of Property (in months)	Percentage of Original/Maximum Reimbursable Value
Less than 12 months	100%
12-23 months	75%
24-35 months	50%
36 or more months	25%

- Prior to receipt of reimbursement funds, the resident will sign the 14-100G.
- Reimbursement shall be issued to the resident within thirty (30) calendar days of the Facility Administrator's approval.

Property lost by another center / facility / agency

If property is found to be missing when a resident is received at the Center, the Center will assist the resident in determining what procedures to follow. CCA is not responsible for property that another center / facility / agency may have lost or destroyed. The Center will notify ICE personnel in the event of property claims against another center / facility / agency.

CONTRABAND

Contraband is any material prohibited by law or regulation or that can cause physical injury, is inherently dangerous as a weapon or tool of violence, affects the safety of Center residents or staff, or creates dangerous or unsanitary conditions in the Center. Examples would be knives, guns, flammable liquids, keys, intoxicants, prohibited currency, controlled substances, cigarettes, alcohol, scissors, pornography, any medications, food or drink brought to the Center, etc. Any item that is deemed contraband shall be seized by staff. If the contraband is not illegal under criminal statutes and would not otherwise pose a threat to security, the staff will inventory and receipt the property, and store with the resident's other stored personal property.

Religious property will not be treated as contraband or seized without consultation with the Center Religious Services Coordinator (RSC) and the Facility Administrator. However, if a religious item is deemed

contraband, it will be seized and disposed of in accordance with contraband disposal procedures. Staff will discard all food (including uneaten fast food, drinks, and opened baby food or formula) at the time of admission. When the ownership of a contraband item is in question, an investigation will be conducted to determine ownership. Staff shall inventory and store the item(s) pending verification of ownership. The resident shall have seven days to verify ownership of the listed item(s). If a resident cannot establish ownership and/or ownership cannot be reasonably established, the property may be destroyed.

WRITING INSTRUMENTS AND PAPER

Writing instruments, paper and envelopes are available at the Resident Supervisor station. Pens, pencils, arts supplies (colored pencils, crayons) are available in each apartment complex's activity room and at the Resident Supervisor's stations or by completing a Resident Request Form. Parents must supervise young children using art supplies so as to not deface Center property.

GENERAL SAFETY/EVACUATION DRILLS

The Center staff makes every effort to ensure the safety of all residents and staff. Residents also have a responsibility for aiding in their family's safety in the following ways:

- Cleaning up spills or request staff assistance to do so;
- Paying attention to posted warnings, such as wet floor signs and use reasonable care when in these areas;
- Notifying staff immediately if a fire, emergency or other possible hazard is observed.

During an emergency, loud alarms may sound and bright lights may flash. At these times residents must refrain from conversation unless it is directed to staff and concerns the immediate issue at hand. Resident's family safety depends on the ability to hear, understand, and follow staff direction during an emergency. During an emergency, staff is required to evacuate all residents and staff to a predetermined outdoor evacuation location. Staff will confirm everyone has left the building by counting the residents and staff when they arrive at that location. If family members become separated during a total evacuation the procedures listed below will be followed:

- Once in a secure location, a census will be conducted to verify all residents are present and accounted for;
- All separated residents will be staged in a central location, as identified by the supervisor in charge, until reunited with their family unit;
- All residents are to immediately inform the nearest resident supervisor if they become separated from their family unit, or if a member of their family is missing;
- Staff will immediately notify the supervisor in charge of any missing/separated residents;
- The supervisor in charge will then check with the 'separated resident' staging area for the resident. Once positive identification has been made, the family unit will be reunited as soon as it is safe to do so.

Residents should familiarize themselves with the evacuation route plan and rally point posted in each apartment, which shows the location of the outdoor evacuation location. There are exit diagrams posted around the Center that show the location of all emergency exits. Should an emergency occur while a resident is near a fire exit, they should not wait

for staff, but should exit to the outdoor evacuation location and wait for staff to arrive. Per local, state and federal laws, the Center is required to perform evacuation drills. The Center performs several drills each month, at varied times of the day and night. These drills are not designed to inconvenience residents, but rather to comply with regulations and ensure resident and staff safety in the case of an actual emergency. Parents should advise and discuss these drills with their children.

RESIDENT CENSUS

At this Center, resident accountability is done through resident reporting for censuses three times during each 24-hour period. Check-in times are:

7:00am to 8:00am, daily (apartment complex)
11:00am to 1:00pm, M-F (during dining check-in)
10:00am to 2:00pm, Sat & Sun (during dining check-in)
8:00pm to 9:00pm, daily (apartment complex)

Residents will report to the Resident Supervisor as a family unit in their assigned apartment complex during the times listed above. If residents are at an appointment near the close of the census time, the staff supervising the appointment will report the resident's location. Residents who do not check in properly during census will be counseled regarding the requirement.

MEALS

All menus are designed to be nutritionally balanced and are approved by a certified dietician. Residents are provided three meals each day in the dining room.

Monday through Friday Schedule

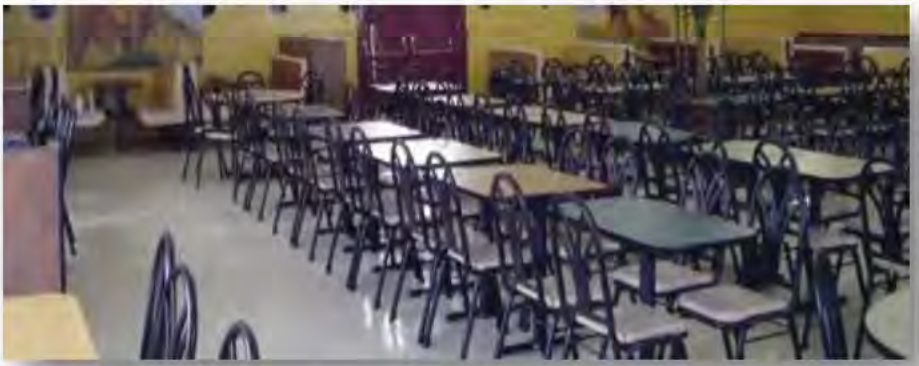
Breakfast 5:30am to 7:45am*
Lunch 11:00am to 1:00pm
Dinner 4:30pm to 6:30pm

*Children will not be awakened until 6:30am Monday through Friday; however, breakfast service will begin daily at 5:30am. Residents may voluntarily awaken early to eat should they choose to do so, but this is not required.

Saturday and Sunday Schedule

Continental Breakfast 6:00am to 8:00am
Brunch 10:00am to 2:00pm
Dinner 4:30pm to 6:30pm

Seating in the dining room is not assigned. Residents may sit wherever they desire for each meal. High chairs and booster seats are available in the dining room. Small children are expected to be seated during meals to encourage sound eating habits. At the end of each meal, residents are required to clear their family's immediate area and return all utensils and trays to be cleaned. Residents are allowed unlimited trips to the self-service bars in the dining room, but must use a clean tray on every trip. It is the resident's responsibly to eat what is taken to reduce



food waste. All food or drink must be consumed during the meal – no food or drink may be taken from the dining room.

Snacks and Drinks

Fruit, snacks and health drinks and baby formula are available 24 hours a day. Residents are not allowed to take more food or drinks than they will consume at one sitting. This food is replenished in each apartment complex two times a day. Food is to be consumed the day that it is taken from the refrigerator. These items are not allowed to be consumed or stored in the sleeping area.



Special Diets



Therapeutic/medical diets shall be prepared and provided according to the orders of the Center's medical department physician. Religious diets shall be prepared and provided for residents whose religious beliefs require the adherence to religious dietary laws. Residents are required to meet with the RSC for religious diet approval. *See the section on the Religious Services Coordinator (RSC) for more information.*

RELIGIOUS SERVICES



All residents have access to religious resources, services, instructions and counseling while residing at the Center. These services include individual counseling, group prayer, Bible study and various church / worship services. These onsite religious services are provided through outside religious organizations and community volunteers. The Center RSC addresses all questions or concerns regarding religious opportunities or practices, will assist in obtaining materials on various faiths and may, upon request, be able to facilitate visits by ministers of particular religious faiths.

Outside religious persons may also freely visit with residents, either by appointment made by the RSC or during visitation hours. *See the section on visitation for more information.* A list of scheduled services is posted in each apartment complex's activity room. These services are open to all who wish to attend and are only limited by the occupancy of the chapel space. If this occurs, additional arrangements will be made. Should residents wish accommodation such as for special religious observances, they should speak to the RSC who will coordinate the request, if possible.

ADDITIONAL INFORMATION MAY BE PROVIDED BY VENDOR AFTER SELECTION.

Religious Services Coordinator (RSC)

Residents may request appointments with the Chaplain by speaking with him/her, or by completing a Resident Request form.

MEDICAL SERVICES

CCA wants resident families to be healthy during their stay, so appropriate and necessary health care is provided free of charge.

Emergency Medical Situations

If residents or a family member is experiencing a medical emergency and/or need immediate medical attention while at the Center, they should notify any staff member and stay calm – medical will respond. If a resident cannot go to staff due to the medical situation, residents should request any other resident in the area to alert staff to help. Medical responds to all areas within the Center.

Sick Call



If residents or their children are feeling sick or have a medical, dental or mental health problem, they can access the medical department through the sick call process. Sick call is conducted seven days a week. Sick call is held at specific times each day and the times are posted in each apartment complex's Resident Information Center. Staff is also available to provide information on how to access routine medical care.

Urgent Care

Urgent care is defined as care that cannot wait for routine sick call but may not require hospitalization. If a resident is having an urgent medical, mental health or dental condition, they should notify staff so the medical department can be contacted. Examples of urgent care situations include, but are not limited to, an accident or injury, fever, difficulty breathing, or bleeding. If the condition reported is determined not to be non-urgent, residents may be requested to report to sick call for an appointment. Urgent care is available 24 hours a day. Residents should not use the urgent care process for routine medical care because it slows down the medical process for everyone.

Dental Services



The South Texas Family Residential Center's Medical Clinic is equipped to assess dental concerns. Upon admission to the Center, residents will receive a dental screening. All children will receive a comprehensive examination within 30 days of arrival to the facility. Routine and emergency dental care is also available. Emergency dental care includes, but is not limited to, dental infections, painful teeth, facial swelling, or trauma to teeth. To receive dental treatment, residents should access the medical department through the sick call process. An appointment will be made to address dental concerns in a timely manner. The appointment time will depend on the seriousness of the problem.

Mental Health Services

Routine mental health services are available upon request. Residents should use the sick call process if the concern is routine in nature. Residents should notify a staff member if they are feeling suicidal or one of their children is expressing suicidal or thoughts of self-harm. This is considered a medical emergency and the medical staff is here to help.

Mental health services are available for all residents at the South Texas Family Residential Center. If you, a family member, or someone at the facility is feeling suicidal, expressing a desire to self-harm or experiencing a severe emotional crisis, it is considered a medical emergency and services are available 24 hours a day. For ALL mental health emergencies, IMMEDIATELY notify a staff member so the appropriate health care services can be provided.

Non-emergency mental health services, are available. Individuals seek mental health services for many reasons. Some individuals are being treated for illnesses such as depression, bipolar disorder or attention deficit disorder. Others seek mental health services to better cope with significant life stressors such as parenting a child with conduct problems, coping with the loss of a loved one or processing recent trauma. Residents are encouraged to request mental health services for themselves or their children if they notice a significant change in behavior or experience challenges in adapting to the routines of the facility.

The medical department is available to help you and your children.

Medications



If a resident or family member is prescribed medication, they will be educated to the name, frequency, and purpose of the medication. These medications will be prepared and administered at scheduled intervals via a "pill-line." Residents should report to the "pill-line" as scheduled to assist in ensuring that they receive timely and appropriate medical care.

Medical Department Conduct

The general rules of conduct at the Center will be followed while in the medical department. Parents are required to supervise their children at all times. The clinic is a busy place; parents are to keep their children in sight at all times and ensure that they are not engaging in any activity that may lead to an injury, such as running around or jumping off chairs. There may be medical equipment in the area such as scales; parents are to ensure that their children are not playing on these items.

Complaint or Grievance about Medical Care

Residents are encouraged to discuss the medical care that they or family members are receiving with the medical staff. If a resident needs to discuss the care that they or a family member receives, they should report to sick call and staff can answer their questions. If it is an urgent matter, residents should ask the Resident Supervisor in each apartment complex to contact the medical department. If residents are not

satisfied with the outcome of the discussion with medical staff or continue to have concerns about medical services provided, they may choose to complete a medical grievance, which will be submitted to the Facility Grievance Coordinator for further review. *See the section on grievances for more information.*

SEXUAL ABUSE AND ASSAULT PREVENTION AND INTERVENTION

This Center has a Sexual Abuse and Assault Prevention and Intervention Program in place to protect residents and staff against all forms of sexual abuse and assault. There is zero-tolerance for all forms of sexual abuse and assault. Such conduct prohibited, includes resident-on-resident sexual abuse and assault; staff-on-resident sexual abuse and assault; and any contractor or civilian-on-resident sexual abuse or assault.

Sexual Assault is abusive sexual contact for the purpose of sexual gratification or arousal, intentional touching, either directly or indirectly or through the clothing, of the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh or buttocks of any person.

Staff on resident sexual misconduct is any behavior or act of a sexual nature toward a resident by an employee, volunteer, official visitor, or agency representative. Romantic relationships between employees and residents are considered sexual assault. Sexual acts include intentional touching of the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh, or buttocks with the intent to arouse or gratify sexual desire; or attempted, threatened, or requested sexual acts; or occurrences of indecent exposure, invasion of privacy or employee voyeurism for sexual gratification without a sound security reason.

REPORTING

If residents feel unsafe at any time during their stay at the Center because of threats of sexual abuse or assault, or if they are sexually abused or assaulted, it should be immediately reported. There will be no retaliation against residents who report Sexual Assault/Abuse; this shall not negatively impact the resident's immigration proceedings. Sexual Abuse and Assault may be reported by any of the following methods:

Reporting concern to any staff member
Submitting a request to meet with Health Services staff and/or reporting to a Health Services staff member during sick call
Calling the facility's twenty-four (24) hour toll-free notification telephone numbers as posted in cottages.
Forwarding a letter, sealed and marked "confidential", to the Facility Administrator or any other employee
Calling or writing someone outside the facility who can notify facility staff
Contacting the respective consular office
Forwarding a letter to the FSC PREA Coordinator at the following address:
10 Burton Hills Boulevard
Nashville, TN 37210
File an emergency grievance stating the nature of the problems and emergent needs. *See section on grievances for more information.*
Contact ICE by completing a Resident Request Form or calling 1-888-351-4024 or 9116#
File a complaint directly to the Department of Homeland Security

Contact the Office of the Inspector General (OIG) through the free phone call system or by:

Writing: DHS OIG Hotline
245 Murray Drive, S.E., Building 410
Washington, D.C. 20538
Emailing: DHSOIGHOTLINE@DHS.GOV
Telephoning: 1-800-323-8603 or 518#

Calling the Rape Crisis Center located in San Antonio, Texas dialing 258# or:
Writing: Rape Crisis Center
P.O. Box 27062
San Antonio, Texas 78227

STAYING SAFE

There are several behaviors that can be practiced to assist in preventing sexual misconduct, sexual assault and sexual abuse:

Avoid situations that encourage sexual misconduct such as conversations about sexual activity.

Leave a situation where you are uncomfortable and fear that there is sexual risk.

Look around and be aware of your surroundings. Avoid areas that are secluded or where you can't be seen by staff and other residents.

Say NO to advances from others seeking sexual contact.

Don't accept gifts such as commissary purchases or personal property.

Don't get into debt to other residents.

If you are the victim of sexual abuse or assault, the most important thing you can do is tell someone who can help you. Your report will be handled with confidentiality. And you will be protected.

Information about sexual abuse and assault is available at the Resident Information Center. All residents have the right to be free from

retaliation for reporting sexual abuse and sexual assault. Reporting sexual abuse or sexual assault shall not negatively impact the resident's immigration proceedings.

Counseling and other support services are available to all residents.

MONITORED CARE SERVICES

Parents and/or legal guardians are expected to provide direct supervision of children while they are not in school or participating in other organized activities. Monitored care is a service available for short term child care services (M-F, 8:00a-8:00p) for those instances in which a parent is attending court, meeting with a legal representative, participating in an administrative interview, or for other short-term absences (i.e., medical appointments) when approved by an ICE representative.



Children cannot remain in the Monitored Care Center overnight or for multiple days. If a parent or guardian is going to be away from the Residential Center overnight or for a period of more than one day, and their children are not allowed to go, ICE staff will work with the family to make appropriate arrangements for the care of children during that time.

RESIDENT CHORES

Residents are responsible for maintaining their bedrooms in a neat and sanitary condition. Residents are expected to make their beds each morning and pick up after themselves and their children.

TELEPHONE ACCESS

Resident telephones are located in each apartment complex and apartment and are available 24 hours a day. "CCA does not monitor conversations on any of the telephones, however all calls are subject to monitoring by federal agencies."

There are sanitizing wipes available to clean the phones before or after use. Accommodations shall be made for residents with communication impairments (ex: hearing / speech impaired), or residents who wish to communicate with such persons, by speaking with Resident Supervisors or completing a Resident Request form.

Calls outside of the United States to legal assistance organizations, immediate family or others may be made in cases of emergency or compelling need by speaking to a Resident Supervisor or by completing a Resident Request form.

Attorneys, friends and family may call the Center to leave messages for residents by calling 830-378-6500. The call-in number is posted on each apartment complex's activity room's information board. Emergency messages will be delivered to the resident as soon as possible and non-urgent messages will be delivered within 24 hours.

ICE Free Access Telephone Calls

Residents may contact a variety of organizations at no cost. Information is posted on each apartment complex's information board and near the phone bank(s) on calling consulates, immigration courts, the American Bar Association, the ICE Public Advocate Hotline, the Office of Inspector General and a variety of other government and non-governmental offices.

Indigent Resident Telephone Access

In addition to the ICE free telephone calls mentioned above, indigent residents may also make free calls to legal assistance organizations, family and others within the United States by speaking to their case manager or by completing a Resident Request Form. Additionally, calls outside of the United States to legal assistance organizations, immediate family or others may be made in cases of emergency or compelling need by speaking to Resident Supervisors or by completing a Resident Request form.

Legal Assistance Telephone Access

Telephone calls to legal providers and courts are not monitored or recorded at any time. To access a more private area from which to make legal assistance calls, residents should speak to their case manager or complete a Resident Request form.

FINANCES/RESIDENT FUNDS/MONEY ORDERS

Residents are not allowed to have money (paper or coin) or funds in their possession while at the Center. If any money is found in a resident's possession, disciplinary action may be taken. Upon admission,

all U.S. currency will be deposited into an account for which residents have access during their stay. Any non-U.S. currency will be placed into resident's valuable stored property. Residents will receive a receipt for any funds processed during their stay at the Center. Residents may receive funds (cash or Western Union /Cash Box) from family and friends.

For residents who choose to participate in the Center's voluntary work program, those payments will also be deposited into their account. Residents coming from another center will have their funds credited to their account on the next business day. Upon discharge, residents will receive the balance of any funds they have in their Center account, in cash.

In the event of an emergency or abandonment of funds or property, the Center shall report and turn over to ICE/DRO all resident's abandoned property for management and disposition.



Residents who need funds/monies sent (such as mail fees, legal fees, to persons, etc.) must complete a Personal Funds Withdrawal Slip. Residents should list only one item per withdrawal slip and be sure to specify the purpose of the funds. The slip must be filled out completely, signed by the resident, verified by the unit manager or case manager, and forwarded to the accounting clerk. If the check requires mailing, a stamped, self-addressed envelope must accompany the withdrawal slip.

COMPLAINT AND GRIEVANCE PROCEDURES

Staff will not harass, discipline, punish or otherwise retaliate against a resident who files a grievance or complaint. Any allegations of this nature will be thoroughly investigated by the Facility Administrator. Residents have access to the formal grievance system at all times, but are encouraged to try to resolve small complaints informally whenever possible.

Informal Process – The informal route involves discussing the issue with staff in an attempt to resolve the matter. Residents may choose to speak with staff, caseworker, or supervisor. They may also submit a complaint on a Resident Request form, which a unit manager or designee will review and attempt to resolve. The informal route is less time consuming than the formal route and may offer resolution more quickly. Residents dissatisfied with the response they receive may file a formal grievance as outlined below.

Formal Process – If a resident does not receive a desired resolution through the informal process, or wishes to bypass the informal process, that resident may file a grievance on a grievance form. These forms are available at the Apartment Complex Activity Room. If an attempt was made to resolve the matter first informally, residents should indicate on the grievance form who they spoke with informally. Grievance forms should be completed



and placed in the mailbox located in each neighborhood, marked "Grievance." Only the grievance coordinator has access to this mailbox, and will keep the grievance as confidential as possible. This mailbox will be checked and emptied each business day.

The ICE Grievance Coordinator is responsible for (daily) picking up the grievances from the "ICE/Medical Grievance" mailboxes located throughout the facility. After the grievance form is time-stamped, entered into electronic log, it will be routed to the Assistant Health Services Administrator (AHSA) or designee.

If a resident is unsatisfied with the resolution suggested by the AHSA, he/she may elect to appeal the decision to the Medical Local Governing Board (MLGB).

If a resident feels the grievance is of a sensitive nature or that their safety or well-being would be jeopardized if others read the grievance, it may be sealed in an envelope marked as "Sensitive" and delivered directly to the Facility Administrator. Residents should see their Resident Supervisor for an envelope if needed and information on how to deliver it directly to the Facility Administrator. Grievances should be filed as soon as possible after the alleged incident. Delays in filing may make it more difficult to investigate the issue. Residents may ask other residents, family members, legal representatives or staff for assistance in completing the grievance form. Residents are not allowed to submit a grievance on behalf of another resident unless they are the parent of the resident who has a problem.

Residents may write about one single complaint, or several closely-related complaints concerning a single subject on each grievance form. When completing the forms residents should try to clearly identify the

issue, complaint or area of concern. If the form is not clear, it will be returned for further information. The responsible department head will meet with the resident, conduct an investigation, and return a written decision to the resident within five days of receipt of the grievance. If the resident disagrees with the first step formal decision, the resident may submit an appeal to the grievance coordinator. The grievance coordinator will respond to the appeal within five days and serve the resident with the written decision and basis of that decision.

If the resident disagrees with the grievance coordinator's second-step formal decision, the resident may appeal to the Facility Administrator. Prior to submission the resident must complete the section on the grievance form described as "State Reason(s) for Appeal" and return it to the grievance coordinator, or place it in a sealed envelope, which may be placed in the grievance mailbox or handed directly to any supervisor or manager of the facility. The Facility Administrator will render a written decision on the appeal within five business days of receipt.

If the resident does not accept the Facility Administrator's decision, the resident may appeal to ICE/ERO or communicate directly with ICE officials. The resident shall complete the appeal section of the grievance and place it in a sealed envelope, which may be placed in the ICE mailbox or handed directly to any ICE/ERO staff. A written decision shall be provided to the resident within five days of receiving the appeal.

Emergency Grievance Procedures

An emergency grievance is initiated when a resident verbally notifies staff that they have a complaint that immediately affects their safety or

welfare. The staff receiving the resident's report will bring the matter to the immediate attention of the Facility Administrator, Administrative Duty Officer or shift supervisor.

Non-Grievable Matters

The following matters are not grievable through the Center grievance procedure:

State and Federal Court decisions;

State and Federal laws and regulations;

Final decisions on grievances;

ICE policies, procedures, or decisions (i.e., institutional transfers, releases, removals etc.);

Disciplinary hearing decisions. Disciplinary appeals may be submitted on the disciplinary form after the hearing.

Residents who demonstrate a pattern of filing nuisance complaints or otherwise abuse the grievance system may have those complaints returned unprocessed.

Staff Misconduct

If a resident suspects, sees, or is the recipient of staff misconduct, they may report the activity by speaking to any staff member or by writing a letter or statement, following the instructions in the Staff Organization and Contact section at the beginning of this manual. Or they may choose to follow the grievance reporting procedures listed in the Complaint and Grievance Procedure section above.

DISCIPLINE AND BEHAVIOR MANAGEMENT

Prohibited acts are divided into three categories: "Major," "Moderate," and "Low." The corrective actions authorized for each category will be

imposed only if the resident is found to have committed a prohibited act and no other method of behavioral modification has been found to be effective. Due to the family residential nature of the Center, corrective actions are used as a last resort and only as a means to correct behavior that threatens the safety and welfare of residents, staff, and visitors. Action or attempted action by any resident that violates established Center rules or poses a threat to the safety and orderly operation of the Center shall be dealt with through appropriate disciplinary action. Action or attempted action by any resident that violates the laws of the United States may also be actionable in a United States criminal court of law.

Staff will attempt to correct minor violations of Center rules informally through conversation and counseling whenever possible. This informal procedure may include consequences which are mutually acceptable by the resident and staff, such as temporary floor restrictions, privilege loss, and for children, time outs. Children will only be interviewed concerning violations in the presence of their parent (unless the allegation involved an incident between a parent and child). Discipline will never be of a nature or administered in a way that is degrading or humiliating to residents.

Staff will never impose the following corrective actions: corporal punishment; deviations from normal food services; denial of legal assistance; deprivation of correspondence, telephone, or visitation privileges; deprivation of physical exercise or access to recreation, deprivation of school or education. No punishment shall require confinement in any locked room or space. Only in mental health situations may deprivation of clothing, bedding, or items of personal hygiene occur and if so, these decisions will be made by the medical

department. In the event a staff member believes that a resident is committing an offense that cannot be handled through the informal procedure, the staff member will complete an incident report. The assigned supervisor will begin an investigation of incident reports within 24 hours of receipt. Residents under investigation have the right to:

- Remain silent during every stage of the disciplinary process. Silence will not be used to support a finding against the resident;
- Receive the Incident Report/Notice of Charges at least 24 hours before the start of administrative proceedings;
- Have an initial hearing before a Management Review Committee (MRC) within 24 hours of receiving the Notice of Charges for low to moderate violations.

During hearings before the MRC, residents have the right to:

- Present evidence and statements on their own behalf;
- Attend the hearing (except deliberation), unless behavior poses a safety concern;
- Have an interpreter present if the hearing is in a language not understood by the resident;
- Appeal the committee's determination through the appeal process.

Incidents involving major violations of Center rules, or unresolved cases will be referred to an Executive Review Panel (ERP). During hearings before the ERP, residents have the right to:

- Call witnesses and present evidence and statements on their own behalf;

- Attend the hearing (except deliberation), unless behavior poses a safety concern;
- Have an interpreter present if the hearing is in a language not understood by the resident;
- Request a staff representative to assist in the case;
- Waive the hearing and admit committing the offense in question;
- Appeal the committee's decision through the appeal process.

Discipline Hearing Appeals

Residents may appeal disciplinary panel decisions following their hearing by giving their written appeal to one of the panel members. The panel will submit the appeal to the Facility Administrator who will provide a written response.

Discipline Proceeding Postponements

Disciplinary proceedings may be postponed for reasons such as defense preparation, physical or mental illness, security concerns, escape, disciplinary transfer, pending criminal prosecution, etc.

Corrective Actions for Children

Corrective Actions 1 through 4 below may be imposed by the MRC. Corrective Actions 1 through 5 may be imposed by the ERP.

1. Referral to counseling;
2. Restriction to their apartment complex, not to exceed 72 hours;
   a. When a child is restricted to housing, they must be afforded a minimum of one hour of outdoor activity time daily.

b. The child may be restricted to the activity room but may not be forced to remain in his/her room except during a time out period.

c. No corrective action may restrict a child from attending required school classes or religious practices.

3. Children 12 years old and older may have their free movement privilege suspended for up to 14 days. Such a suspension would require that the parent supervise all activities for that time period.

4. Loss of extracurricular activity time such as movie night.

5. Loss of field trip privileges for up to 45 days.

Corrective action may not interfere with such daily functions as eating and sleeping. Disciplinary actions may not adversely impact a child's health, physical or psychological well-being or deny a child regular meals, sufficient sleep, exercise, medical care, the right to correspondence, or legal assistance.

Corrective Actions for Adults

Corrective Action 1 through 4 below may be imposed by the MRC. Corrective Action 1 through 5 may be imposed by the ERP.

1. Referral to counseling;

2. Require attendance in parenting classes;

3. Additional work details, such as general housekeeping;

4. Loss of convenience store privileges;

5. Restriction to their apartment complex, not to exceed 72 hours. Imposition of such a corrective action must take into account the ages of children and the negative impact this corrective

action would have on minors who were not involved in the charged offense. In addition, access to outside recreation must be afforded for at least one hour a day for adults in these situations.

DESCRIPTION OF OFFENSES

Low Offenses

(101) *Being in an Unauthorized Area* – Being an area that is designated through verbal, written, or posted orders as "off limits" to residents.

(102) *Disorderly Conduct* – Behavior such as loud talking, yelling, or pushing, which disrupts the orderly running of the Center.

(103) *Failure of Parent/Legal Guardian to Appropriately Manage Children's Behavior* – For parents who allow their children to be unruly, disrespectful, or insubordinate while in their presence.

(104) *Failure to Follow Verbal or Posted Rules and/or Regulations* – Not following specific rules and/or orders which have been designated for the clean, safe, orderly operation of the Center, and that residents have been told in advance through posting or have been given verbally by an employee of the Center or person who has charge of the resident at the time. This includes not following the procedures established by the Center for taking count.

(105) *Fighting* – Exchange of words or body contact in anger wherein no injury requiring medical attention occurs, such as horseplay.

(106) *Gambling* – Operate or act in any game of chance involving betting or waging of goods or other valuables.

(107) *Possession of Gambling Paraphernalia* – Having in one's control, items for use in operating or acting in any game of chance involving betting and wagering of goods or other valuables.

(108) *Self-Mutilation* – Inflicting injury on one's self; such as cutting on one's own body or tattooing.

(109) *Smoking* – Smoking or using tobacco of any form in any area of the Center.

(110) *Unauthorized Receipt or Possession of any Item of Value* – Receiving or having in one's possession any item of value which has been obtained through false pretenses, threats, or stealing.

(111) *Unexcused Absence from Place of Assignment* – Being away, without authorization from an appropriate supervisor, from the place of assignment, such as housing area, recreation area, health services, etc.

(112) *Use of Vulgar, Abusive, or Obscene Phrases/Language.*

(113) *Failure to Maintain Personal Hygiene or Personal Hygiene of Child* – Not having a clean body or clothes.

(114) *Unsanitary and Disorderly Housing Conditions* – Not keeping a clean, neat living area. The area should be kept in a manner so that all possessions are stored in an organized manner in areas designated for such. The area should be free from dirt and clutter.

(115) *Possession of Non-Dangerous Contraband (Soft Contraband)* – Possession of contraband items that are not allowed at the Center but are not capable of causing serious injury or harm to self or others, including tobacco products.

(116) *Unauthorized Use of Telephone* – Using the telephone during unauthorized times.

(201) *Refusal to Submit to a Reasonable Suspicion Drug Test* – Not providing a urine sample for use in reasonable suspicion drug testing.

Moderate Offenses

(202) *Positive Reasonable Suspicion Drug Test* – Testing positive for an illegal drug or non-prescribed controlled substance.

(203) *Theft* – Unauthorized taking of something that belongs to someone else.

(204) *Destruction, Alteration, or Damage to Property (under $1,000)* – destroying, changing or hurting property of the Center or any other person.

(205) *Forgery or Unauthorized Reproductions of Documents or Articles (Excluding Money)* – Counterfeiting, forging, or reproducing without approval, any document, article, identification, or security document.

(206) *Hindering an Employee in the Performance of His or Her Duties* – Acting in such a way to interrupt an employee during work time, such as causing delays or giving false information.

(207) *Refusal to Submit to a Reasonable Suspicion Search.*

(208) *Child Neglect* – Failure to give care and proper attention to a child (non-injury).

(209) *Verbal Sexual Harassment of a Resident* – Acting in such a manner as to create a hostile residential environment for other residents, regardless of age or gender.

Major Offenses

(301) *Arson* – Starting or causing to be started a fire which could or does cause damage to person(s) or property.

(302) *Assault/Battery* – A non-sexually-related attack upon the body of another person with the intention of harming or causing serious injury.

(303) *Rape or Sexual Contact* of any person without his or her consent; or of a person who is unable to consent or refuse; and contact between the penis and the vagina or the penis and anus, including penetration, however slight; or contact between the mouth and the penis, vagina, or anus; or penetration of the anal genital opening of another person by a hand, finger, or other object (i.e., penetration or oral sodomy).

(303) *Sexual Assault* – Abusive contact of any person without his or her consent for the purpose of sexual gratification or arousal or of a person who is unable to consent or refuse; and intentional touching, either directly or indirectly or through the clothing of the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh or buttocks of any person. Sexual assault excludes incidents involving penetration or oral sodomy.

(304) *Attempt/Conspiracy to Commit a Major Offense* – An offense for residents who do not actually commit the offense but participate in one (1) or more of the following ways:

(304a) attempts to commit the major offense;

(304b) solicits another or others to commit the major offense;

(304c) conspires with another or others to commit the major offense; and/or

(304d) facilitates the action of another or others in committing the major offense.

(305) *Child Abuse* – Treating a child cruelly, roughly, wrongly, improperly, or in an insulting manner.

(306) *Child Neglect* – Failure to give care and proper attention to a child, resulting in endangerment or injury to a child.

(307) *Confirmed STG Affiliation/Activity* – Affiliated or participating in a gang-related activity.

(308) *Counterfeiting, Forgery, or Unauthorized Reproduction of Money.*

(309) *Death of Any Person* – Any act in which the end result is the death of any person, including employees, visitors/volunteers, and/or other residents.

(310) *Destruction, Alteration, or Damage to Property ($1,000 or more)* – Destroying, changing or hurting the property of the Center or of any other person.

(311) *Hostage Taking* – Holding a person(s) against their will as security for the fulfillment of certain terms.

(312) *Escape* – Leaving the grounds of the Center or from the custody of an employee outside of the Center without permission.

(313) *Insurrection* – Participation or encouraging another to participate in unauthorized activity such as protesting or rioting.

(314) *Possession of Dangerous Contraband (Hard Contraband)* – Possession of contraband items that are not allowed at the Center and are capable of causing serious injury or harm to self or others. This includes deadly weapons, items altered to be used as weapons, drugs and drug paraphernalia.

(315) *Sexual Misconduct* – This includes, but is not limited to, the following acts:

(315a) Exposing the genitals or buttocks to an employee, visitor/volunteer, or resident for the purpose of sexual gratification or arousal.

(315b) *Masturbation* where an employee, visitor/volunteer, or other resident can see the act.

(316) *Intimidating or Threatening Another with Harm* – Telling someone, through actions or words, that harm will come to them.

(317) *Possession of Drugs or Intoxicants* – Possession of any drugs or intoxicants that have not been prescribed or approved by the health services department for use.

(318) *Violation of Any Federal, State, or Local Law* – Any act, though not specifically listed in this policy, that would be considered either a felony or misdemeanor under federal law or under the state law in which the resident is housed.

EDUCATION

Only applies during scheduled school semester

The Center operates an on-site school during the school year. The Center school provides educational services to all children who are at least four years old on August 1 of the current school year. Attendance in the educational program is mandatory and is provided in a structured classroom setting Monday through Friday. Each school-aged child will be assigned to a morning or afternoon class schedule.



The basic academic areas include Science, Social Studies, Math, Language Arts, and Physical Education. All children four years old and over will be tested upon their admission to the Center and placed into the appropriate classroom. When school is in session parents are required to physically drop off their children in the proper Center classroom at the beginning of the school day. Parents must return to their children's classroom at the end of each school day to pick up their children, unless otherwise told by staff of schedule changes. School hours, holidays and breaks will be announced and posted on each apartment complex's information board.

Special Needs Information

Although each child is evaluated for special needs after admission, parents who believe their children may have educational deficiencies or learning disabilities may also initiate a special needs evaluation request. Parents may request this evaluation by speaking with their child's teacher, an assigned case manager, or by completing a Resident

Request form. The educational unit will meet with the parent and test the child. If found to be eligible for special needs instruction, the child will receive an Individual Educational Plan (IEP). The child's educational program, and any necessary modifications, will be driven by their IEP.

LIBRARY

General Library



Rules for general library use will be posted in the library. Library hours are posted on each apartment complex's information board.

Legal Information / Law Library / Access to Legal Materials

The law library is located on campus and is open as per the building schedule, which is posted on each apartment complex's information board. If residents cannot access the law library due to the resident limit (based on available work stations), they should speak with a supervisor who will make arrangements to use the law library. Any residents not using the law library for its intended purpose will be asked to leave. Typewriters and computers are available in the law library for preparation of legal documents and for legal research.

The computers contain a "Lexis Nexis" application which has a variety of publications on immigration law and other related publications. There may be other legal, immigration or non-governmental organization

related research on the bookshelves in the law library. Residents may request off site law related materials by completing a Resident Request form.

For instruction on accessing the Lexus Nexus application, to sign up for the orientation or for questions concerning use of the law library equipment, residents should speak with the library aide or complete a Resident Request form. Residents should speak to the library aide for paper, computer storage disks to store documents and/or to report malfunctioning of law library equipment.

Materials Provided By Legal Representatives

Documents or other written material provided to a resident during a legal aid visit shall be inspected, but not read. Residents may keep legal materials in their bedrooms. Quantities of blank forms or self-help legal material in excess of that required for personal use may be held for the resident in their property. The resident will be permitted access to these documents by speaking with staff or by completing a Resident Request form.

Free Legal Assistance

Pro bono (free) legal assistance may be requested by contacting the pro bono legal assistance organizations posted in each apartment complex's Resident Information Center. The Executive Office for Immigration Review supplies this list.

RECREATIONAL PROGRAM



There are a variety of recreation activities offered to residents during their stay at the Center. Residents are authorized to use the recreation facilities within their neighborhood during open movement. Other activities as scheduled are available, and times and locations shall be posted weekly. Residents are expected to take care of supplies and equipment issued to them and to return the items after use.

Residents will be responsible for any recreational or leisure item until it has been returned. Staff will schedule specific activities for pleasure and fitness and ask that residents cooperate and participate in these activities; and encourage their children to participate. Some on-site activities are scheduled on particular days and times, while others are available for use independently. Recreation postings, information and schedules are posted on each apartment complex's information board.

MARRIAGES

Residents and their legal representative may request permission to have a marriage ceremony while at the Center from the Chief, JFRMU in writing. The request must specifically state:

- That the resident is legally eligible to be married;
- That he or she is mentally competent, as determined by a qualified medical practitioner;
- That the intended spouse wants to marry the resident, as attested by a written affirmation of intent to marry the resident by the intended spouse.

The affirmation must be included as part of the request. Failure to obtain approval from the Chief, JFRMU could result in a delay or cancellation of any ceremonies or approved visits for the purpose of marriage. *(See religious services staff for more information.)*

VOLUNTARY WORK PROGRAM

Adult residents may participate in the Center's voluntary work program. Residents will receive any necessary training and are required to sign a voluntary work program statement prior to beginning to work. Residents participating in the voluntary work program will be paid $1.00 per day for their participation. Residents should see their counselor or unit manager to sign up for the voluntary work program or complete a Resident Request form.

Residents may also volunteer for temporary work details that occasionally arise. Temporary work generally lasts from several hours to several days. Residents assigned to special work areas shall be provided appropriate protective clothing and instruction in accordance to the requirements of the job. Work assignments are strictly voluntary. Unsatisfactory work performance and or disciplinary cases could result in removal from the voluntary work program.

VISITATION



Residents are allowed social, legal and consular visits as outlined in those related sections in this handbook. All visitors must present identification as required by FRS Section 5.8. At the supervisor's discretion, a minor visitor without positive identification may be admitted if the accompanying adult visitor vouches for his/her identity. Minors will remain under the direct supervision of the adult visitor, so as to not disturb other visitors.

Disruptive conduct by visitors or residents may cause termination of the visit. Any property brought to a visit intended to be given to a resident must be turned over to staff for inventorying and receipting, prior to entering the visitation area. No items may be given directly to a resident during a visit. Residents are not allowed to receive contraband or perishable food items. *See the sections on allowable personal property and contraband for more information.*

Social Visitation

Social visitation is conducted seven days a week from 8:00am to 8:00pm, Sunday through Saturday. Residents may have an unlimited

number of visits. Generally, visits will be a minimum of 60 minutes per visit.

All visitors may be checked against various law enforcement databases to determine their criminal history. Should the check determine the visitor has no criminal arrests or convictions, the visit is approved to take place. The number of visitors per visit may be restricted due to the volume of visits at any given time. Residents may also request a special visitation accommodation if their visitors are traveling significant distances or have other special circumstances.

Legal Aid Visitation

The Center permits legal visitation seven days a week, including holidays. Legal visitation hours are from 8:00am through 8:00pm, seven days a week, Sunday through Saturday. Legal visits are by appointment only. Legal aid visitors may contact the Center to schedule legal visitation appointments. Should a legal aid provider need to arrange an appointment at other than the times listed above, they may contact a supervisor for assistance. Legal visits may proceed through a scheduled meal period. In such cases, the resident shall receive a tray or sack meal after the visit, or may choose to eat during the visit. Attorneys must present a US state issued bar membership card. Persons allowed during a legal visit:

- Attorneys and other legal representatives;
- Legal assistants;
- Upon presentation of a letter of authorization from the legal representative under whose supervision he/she is working, an unaccompanied legal assistant may meet with a resident during legal visitation hours. The letter shall state that the named legal

assistant is working on behalf of the supervising legal representative for purposes of meeting with the ICE resident(s);

- Approved Interpreters to aid the legal representatives or assistants.

Consular Visitation

The Center permits visits by consular officers at any time. Consular officers should contact the Center to schedule appointments. Should a consular officer need to arrange an appointment at other than the times listed above, they may contact a supervisor for assistance.

Visitor Dress Code

Visitors five years and older:

- Must wear clothing which covers shoulders, chest, stomach and all areas of the anatomy between the naval (belly button) and mid-thigh when seated;
- The top or neckline of clothing shall be no lower than the underarm in the front and in the back;
- Sheer (see-through) clothing is prohibited;
- Shoes shall be worn at all times;
- Shirts shall be worn at all times;
- "Gang colors" or other signs are prohibited;
- No "sagging" (pants will be worn at waist).

ROUTINE SANITATION AND SAFETY INSPECTIONS

Sanitation and fire safety inspections are conducted weekly in all living and program areas of the Center. During these inspections, staff inspects for proper sanitary conditions and compliance with other

regulations. When inspecting bedrooms during these inspections, the residents living in the room will be requested to be present. Parents are requested to be present when staff are checking their child's bedrooms.

NON-ROUTINE SEARCHES

A non-routine search of housing or programing areas is done when there is reasonable suspicion to believe contraband or a threat to resident or staff safety is present. A non-routine search of a resident's bedroom or personal items will only be done after the resident is notified and is present, unless urgent circumstances exist (such as in a self-harm situation). In these cases, the resident will be notified after the search is conducted.

Searches of Persons

- *Visual Inspection* – A visual search for contraband without physical contact.
- *Pat Search* – A physical inspection of a resident while clothed. It will only be conducted by a staff member of the same gender. The inspector uses their sense of touch when patting or running the hands over the resident's body. A pat search does not require the resident to remove clothing, although the inspection may include a search of the resident's clothing and personal effects. Pat searches will only be conducted on any resident if there is reasonable and articulable suspicion – that they possess contraband. No children under 15 years of age will be the subject of a pat search without the explicit authorization of the Facility Administrator and JFRMU.

MAIL / CORRESPONDENCE



Residents may send and receive correspondence and a variety of other items through the mail, including prepaid envelopes, and other "allowable" items, as per the policy. Residents shall be permitted to receive and send at their own expense:

- An unlimited amount of general correspondence mail. The amount will only be limited when a public safety or Center security and order situation exists;
- An unlimited amount of special correspondence including correspondence with a legal representative, potential legal representative, courts and other governmental agencies and news organizations. *See the section on special correspondence for more information;*
- Packages containing personal property. Packages may neither be sent nor received without advance arrangements approved by the Facility Administrator. To get instructions and approval to send or receive packages, residents should complete a Resident Request form addressed to their counselor or unit manager. Residents will be instructed on the procedure for sending and receiving packages.

Addressing Envelopes

When sending mail, the resident should write his/her name, "A" number, and the Center address legibly in the return address area of the

envelope or package. They should also write the name and address of who the mail is being sent, legibly.

Indigent Resident Mail

Residents who do not have adequate funds to purchase postage will be permitted to send at no cost:

- A reasonable amount of "special correspondence" mail. Should the Center consider the related amount "unreasonable," the ICE Office of Chief Counsel will be consulted prior to suspending mail postings;
- At least five general correspondence letters per week;
- Any packages that are deemed necessary by ICE Enforcement and Removal Operations (ERO), such as clothing, personal items, and items needed for return to country of origin;
- Packages containing personal property when it is determined that space is limited for the proper storage of the items.

Residents who are indigent and wish to use this service provided should contact their Resident Counselor for proper approval and processing.

Special Correspondence

Special correspondence is written correspondence to or from attorneys and other legal representatives, judges, courts, embassies/consulates, the President and Vice President of the United States, members of Congress, the Department of Justice, the Department of Homeland Security, the U.S. Public Health Service, and representatives of the news media. Correspondence will only be treated as Special Correspondence if the title and office of the sender (for incoming mail) or addressee (for outgoing mail) are unambiguously identified on the envelope and the envelope is labeled "Special Correspondence." Incoming special

correspondence must also be marked as "Special Correspondence" on the envelope or package. Residents must instruct anyone sending Special Correspondence to the Center of the related rules and address requirements.

- Special Correspondence may only be opened in the presence of the resident, and may only be checked for contraband, not read;
- Special Correspondence sent by the resident must be clearly marked with "Special Correspondence" on the envelope. The Center shall provide postage for a reasonable amount of outgoing resident Special Correspondence.
- Special Correspondence packages may only be sent or received with advance arrangements. To send or receive such a package, residents should speak with their Resident Supervisor or complete a Resident Request form.

Postage and Envelopes

Envelopes will be provided to residents at no cost by speaking with their Resident Supervisor or by completing a Resident Request form. Postage is available for purchase at the Convenience Store or accepted through Mail Package.



Distribution of Incoming Mail

Incoming flat mail will be distributed within 24 hours and packages within 48 hours of receipt when arriving during normal business hours. Incoming packages received on

weekends and holidays will be distributed the next administrative business day. All incoming mail should list the resident's name and have an accurate return address. Incoming general mail will be opened and inspected for contraband only in the presence of the resident, unless waived by the resident or authorized by the Facility Administrator for security reasons.

Incoming general mail may also be read when a specific documented security concern arises with respect to an individual resident. Mail may be rejected if it contains contraband, other items of a security threat or perishable items. Both sender and intended receiver shall be provided written notice with an explanation as to why the mail is rejected and that the mail will be disposed of in accordance with the contraband section in this handbook. The resident and RSC will be consulted before religious articles are confiscated. Identity documents mailed to the resident will be turned over to ICE for placement in the Resident's A-file. Residents should contact ICE for a certified copy of the document. *See the section on contacting immigration for more information.*

Posting of Outgoing Mail

Outgoing mail will not be opened, inspected, or censored unless it is addressed to another resident or alien in a detention center, or there is reason to believe the item may pose a threat to the Center security or orderly operation, endanger the recipient or the public or facilitate criminal activity. Outgoing mail will be posted within 24 hours of the time the mail was turned over to the Center by the resident, excluding weekends and holidays: then it will be posted the next administrative business day. Outgoing mail (containing appropriate postage) may be placed into the drop off box labeled "Mail" in each apartment complex's Resident Information Center.

If mail is placed into the drop off box without proper postage, it will be returned to the resident unless they are indigent. *See the section on indigent mail for more information.* Mail that does not fit into the slot may be handed to staff for processing.

NOTARY PUBLIC

Notary public assistance may be obtained by filling out a Resident Request form.

PHOTOCOPIES

Photocopies may be obtained by speaking to a staff member, case worker or filling out a Resident Request form. Photocopying services for legal material is available free of charge.

HAIR CARE SERVICES

Residents have the opportunity to receive a haircut once a month. Hair care services information is located in each apartment complex's Resident Information Center.



CONVENIENCE STORE

Convenience items are available for purchase at the Center's Convenience Store. Convenience Store hours are from Monday through Saturday, 12:00pm (noon) to 8:00pm and Sunday, 12:00pm (noon) to 6:00pm. The price list and store hours are posted in each apartment complex's Resident Information Center.

SMOKE-FREE ENVIRONMENT

South Texas Family Residential Center is tobacco-free in its entirety, to include the use and possession of smoking and smokeless tobacco and paraphernalia (lighters, matches, papers, pipes, etc.).

This handbook has been reviewed and approved by:

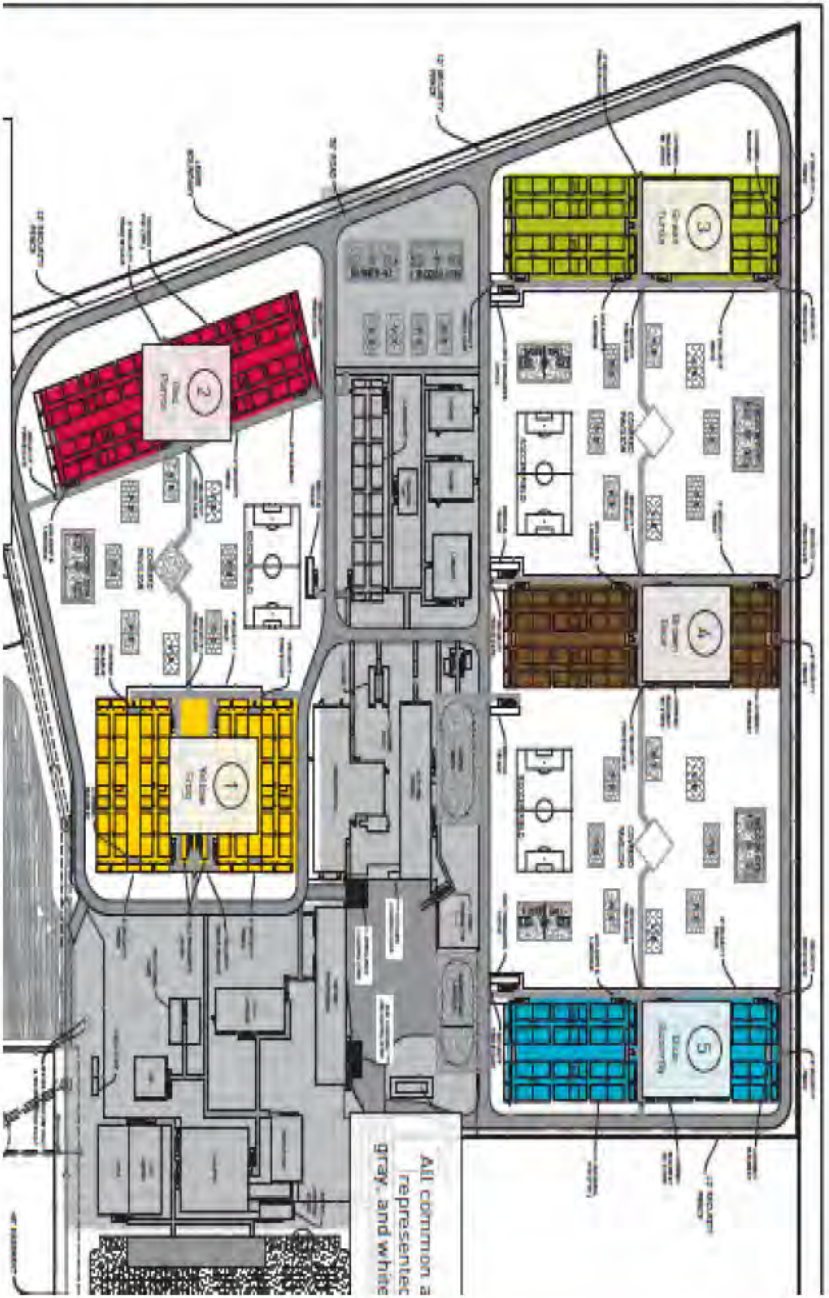
_____ _____

Facility Administrator Date

Signature on file _____

JFRMU Representative Date

SITE MAP



DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 2

Centro de Familia del Sur Texas

Manual para residentes

300 El Rancho Way
Dilley, TX 78017

CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN 6

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL E INFORMACIÓN DE CONTACTO 6

Personal del Centro *6*

CONTACTAR LA INMIGRACIÓN 9

EL CENTRO DE INFORMACIÓN PARA RESIDENTES 9

EL MANUAL PARA RESIDENTES 10

DERECHOS Y RESPONSIBILIDADES DE RESIDENTES 10

REGLAS PARA LOS PROGRAMAS RESIDENCIALES 13

PETICIONES DE RESIDENTES 15

LA RESIDENCIA 16

Dormitorios *16*

La Hora de Acostarse para Niños *17*

Inspecciones Durante la Noche *17*

MOVIMIENTO LIBRE 18

Acceso al Campus Afuera *19*

ROPA 19

Ropa del Centro *20*

LA ROPA DE CAMA 20

LAVANDERÍA 21

HIGIENE PERSONAL 22

Necesidades Dadas para la Higiene Personal *22*

PROPIEDAD PERSONAL 24

Propiedad Permisible *24*

Otra Propiedad *25*

Reglas para guardar o enviar por correo la propiedad 26

El procesamiento por el personal de equipaje y propiedad personal además de fondos y objetos de valor 27
Liberación 28
Reclamaciones 29
Artículos robados *29*
Perdidos/daños *29*
Tramitación *31*
Investigación *32*
Reemplazo *33*
Reembolso *33*
Propiedad perdida por otro centro/institución/agencia *34*

CONTRABANDO 34

INSTRUMENTOS DE ESCRITURA Y PAPEL 35

LA SEGURIDAD GENERAL/EJERCICIOS DE EVACUACIÓN 36

CENSO DE RESIDENTES 37

COMIDAS 38
Botanas y Bebidas ***40***
Dietas Especiales ***40***

SERVICIOS RELIGIOSOS 41
Coordinador de Servicios Religiosos (RSC) ***42***

SERVICIOS MÉDICOS 42
Situaciones de Emergencias Médicas ***42***
Cita Médica ***42***
Asistencia Urgente ***43***
Servicios Dentales ***43***
Servicios para la Salud Mental ***44***
Medicaciones ***45***
Conducto en el Departamento Médico ***45***
Quejas del Consejo Médico ***46***

ABUSO SEXUAL Y PREVENCIÓN DE AGRESIÓN Y INTERVENCIÓN 46

SERVICIOS PARA EL CUIDADO CONTROLADO 49

QUEHACERES DE RESIDENTES 50

ACCESO TELEFÓNICO 50

Llamadas Telefónicas con Acceso Gratuito de ICE 51

Acceso Telefónico para Residentes Indigentes 51

Acceso Telefónico para Asistencia Legal 52

FINANZAS/FONDOS DE RESIDENTES/GIRO POSTAL 52

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS 53

Procedimientos de Quejas de Emergencias 56

Asuntos Indisputables 57

Mala Conducta del Personal 57

DISCIPLINA Y EL MANEJO DE CONDUCTA 57

Apelaciones a Audiencias Disciplinarias 60

Aplazamientos al Proceso Disciplinario 60

Medidas Correctivas para Niños 61

Medidas Correctivas para Adultos 62

DESCRIPCIÓN DE DELITOS 62

Delitos Mínimos 62

Ofensas moderadas 65

Ofensas Graves 65

EDUCACIÓN 68

Información de las Necesidades Especiales 69

BIBLIOTECA 70

Biblioteca General 70

Información Legal / Biblioteca Jurídica / Acceso a Materiales Jurídicos 70

Materiales Proporcionado por Representantes Legales 71

Asistencia Legal Gratis 71

PROGRAMA DE RECREACIÓN 72

MATRIMONIOS 73

PROGRAMA VOLUNTARIO DE TRABAJO 73

VISITACIÓN 74

Visitación Social 75

Visitación de Asistencia Legal 75

Visitación Consular 76

Regulaciones en Material de Indumentaria para Visitantes 76

INSPECCIONES RUTINARIAS DE SANIDAD Y SEGURIDAD 77

BÚSQUEDAS NO RUTINARIAS 77

Búsquedas de Personas 78

CORREO/CORRESPONDENCIA 78

Escribiendo la Dirección en el Sobre 79

Correo para las Residentes Indigentes 80

Correspondencia Especial 80

Franqueo y Sobres 81

Distribución de Correo Entrante 81

Enviando el Correo de Salida 82

NOTARIO PÚBLICO 83

FOTOCOPIAS 83

SERVICIOS DEL CUIDADO DE CABELLO 83

TIENDA DE CONVENIENCIA 84

UN CENTRO LIBRE DE HUMO 84

MAPA DEL SITIO 85

INTRODUCCIÓN

El Centro de Familia del Sur Texas (el Centro) está operado por CCA. La misión del Centro es: permitir que las familias se quedan juntos mientras están bajo la custodia del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de Estados Unidos (U.S. Immigration and Customs Enforcement o ICE) en el lugar menos restrictivo disponible mientras haciendo cumplir las reglas necesarias para asegurar la seguridad y bienestar de ambos las residentes y el personal. La Unidad Residencial para Jóvenes y Familias (JFRMU) sigue la actividad de este Centro. JFRMU es una unidad dentro del El Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de Estados Unidos y es responsable para todas las instalaciones dónde las familias bajo de ICE están alojadas. JFRMU y el Supervisor para los Servicios de Detención para ICE están responsables para el seguimiento de salud, de protección y de seguridad de residentes colocado aquí. Estos funcionarios aseguran que el Centro cumple con los estándares federales relacionados con temas diversas incluyendo al servicio de alimentos, la sanidad, el consejo médico, la visita, y los derechos legales.

DIRECCIÓN
South Texas Family Residential Center
300 El Rancho Way
Dilley, TX 78017

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL E INFORMACIÓN DE CONTACTO

Personal del Centro

A continuación se enumeran descripciones breves de los papeles de algunos del personal y sus funciones primarias.

Director de la Institución – Jefe Administrativo de la Institución/Centro. Dirige, administra, supervisa y coordina las actividades del Centro;

Asistente(s) del Director de la Institución – Coordina el profesional manejo en las áreas de seguridad, operación de las unidades, manejo de casos, y las operación de programas;

Jefe de seguridad – Responsable del plan general de seguridad, incluyendo personal y puestos asignados;

Jefe de Unidad – Supervisa el funcionamiento general del personal de la unidad de vivienda;

Administrador de Servicios de Salud – Maneja las actividades médicas del Centro, dirigiendo y guiando el apropiado cumplimiento de todas las políticas, procedimientos, leyes, reglamentos y estándares;

Supervisor de Educación/Director – Responsable de la operación general del departamento de educación;

Supervisor en Turno – Responsable de la supervisión de las actividades de seguridad administrativa y operativa en un turno específico;

Manejador de Unidad – Responsable de todos los asuntos relacionados con las unidades de vivienda, incluyendo el manejo de casos, de seguridad, de programas, de protección seguridad, y de higiene;

Capellán/Coordinador de Servicios Religiosos – Coordina los servicios religiosos, actividades y voluntarios. Realiza trabajo pastoral, incluyendo consejería pastoral;

Administrador de Casos y Consejero – Son contactos principales para las residentes del centro. Actúa como un enlace entre la residente y otros miembros del personal;

Supervisor del residente – Supervisor principal o inmediato del residente. Es un miembro del equipo de la unidad y respalda la misión

central del centro, de las unidades y de los programas del centro. Estos supervisores de residentes son asignados a específicos puestos y asisten a las residentes con cuestiones respecto a vivienda, alimentación, y otras cuestiones que se susciten durante su estancia en el centro;

Supervisor de Recreación – Es responsable de la planificación y supervisión de los programas de recreación y esparcimiento en el centro;

Coordinador de Quejas – Actúa como enlace entre la residente y otros miembros del personal en relación con el proceso de quejas;

Asistente del Supervisor en Turno – Ayuda con la supervisión de las actividades de seguridad administrativas y operativas en el centro. Supervisa directamente a los supervisores de residentes asignados al turno y puede actuar como Supervisor de Turno en ausencia del Jefe de Turno. Proporciona protección a cada residente y protege los derechos legales de cada residente.

Las residentes pueden contactar a cualquier personal por hablar con él/ella en persona o por cumplir una forma de Solicitud Residente, disponible en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos. Las residentes pueden contactar la oficina central de CCA por llamar directamente a 1-877-834-1550 o por escrito a:

Managing Director, Division VI
Corrections Corporation of America
10 Burton Hills Boulevard
Nashville, TN 37215

CONTACTAR LA INMIGRACIÓN

ICE asigna a personal específico para revisar los casos de inmigración y conduce vistas semanales para contestar preocupaciones acerca de la inmigración. Las residentes pueden platicar con estos funcionarios durante las visitas previstas y también pueden presentar preguntas, peticiones, o preocupaciones escritas después de cumplir una Solicitud de Información. Estas formas están disponibles en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos. Formas completas van al buzón de correo llamado "REQUESTS." Se recoge estas formas cada jornadas y se dirige al funcionario de ICE para resolución. Residentes pueden pedir ayuda de otros residentes o el personal para preparar las formas. El horario de visitas de ICE está publicado en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos.

Residentes pueden contactar al Departamento de Seguridad Nacional, Oficina del Inspector General llamando directamente a 1-800-323-8603, usando el sistema de llamar gratis programado en los teléfonos o escribiendo a:

Department of Homeland Security
Office of the Inspector General
245 Murray Drive, S.E., Building 410
Washington, D.C. 20538

EL CENTRO DE INFORMACIÓN PARA RESIDENTES

El Centro de Información para Residentes está ubicado en cada complejo de apartamentos. Las formas y los buzones de correos están publicados allí relacionados a la asistencia legal, los solicitudes comunicativos con ICE, quejas, llamada enferma, correo, información de

los servicios programados, actividades recreativas, una copia del manual para residentes actual y mensajes obligatorios, entre otras cosas.

EL MANUAL PARA RESIDENTES

El propósito de este manual es proporcionar residentes con reglas específicas, normas, políticas y procedimientos que se debe seguir mientras se quede en el Centro. El manual también proporciona un resumen de los programas y servicios ofrecidos. En la admisión al Centro, cada familia es prestada con una copia del manual para residentes. Es la responsabilidad de las residentes familiarizarse con los contenidos de este manual y pedir a personal si hay algo que no entiende. Se dirige preguntas a cualquier persona del personal. Una copia del manual para residentes actual está publicada en el Centro de Información de Residentes en cada complejo de apartamentos. De vez en cuando, se necesita hacer cambios al manual para residentes. Cuando esto ocurre, se darán a las residentes las actualizaciones y también se publica las actualizaciones en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos.

DERECHOS Y RESPONSIBILIDADES DE RESIDENTES

Es la filosofía del Centro tratar a las residentes con dignidad y respeto mientras manteniendo una instalación segura y sana. Es esperado que el personal recibirá la cooperación completa de cada residente mientras se queden aquí. Aunque es posible que el personal no sepa los nombres de todos los residentes recién admitidos, el personal siempre debe dirigirse a las residentes en una manera adecuada y respetuosa. Las residentes deben dirigirse a otros residentes y personal de la misma manera.

- Residentes tienen el derecho a ser informados de las reglas, procedimientos y horarios respectos a la operación del Centro; residentes tienen la responsabilidad de saberlas y atenérselas.
- Residentes tienen el derecho a la libertad de afiliación religiosa y el culto religioso y voluntario; residentes tienen la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este sentido;
- Residentes tienen el derecho a contactar al consulado o embajada y recibir llamadas y visitas de estos funcionarios durante la estancia del residente en el Centro; *para más información se refiere a las secciones acerca del uso del teléfono y la visitación*;
- Residentes tienen el derecho a recibir asistencia médica regular, alimentos saludables, ropa y ropa de cama adecuada, oportunidades regulares para ducharse, productos de higiene, control del clima interior adecuado, y oportunidades regulares para hacer ejercicio, entre otras cosas; es la responsabilidad del residente buscar el consejo médico como necesario, no desperdiciar el alimento, seguir el horario para la lavandería, mantener la higiene adecuada y mantener limpio la vivienda;
- Residentes tienen el derecho a protección del abuso personal, castigos corporales, uso de la fuerza innecesaria y excesiva, herida personal, enfermedad, daño de la propiedad y el acoso;
- Residentes tienen el derecho a la libertad de la discriminación basada en raza, religión, nacionalidad,

sexo, discapacidad, creencias políticas, orientación sexual;

- Residentes tienen el derecho a seguir las quejas de acuerdo con los procedimientos resumidos en este manual;
- Residentes tienen el derecho al buen hacer de la justicia, incluyendo la resolución rápida de asuntos administrativos y disciplinarios como resumido en este manual;
- Residentes tienen el derecho al acceso absoluto y confidencial a las cortes;
- Residentes tienen el derecho a seguir asistencia legal sin costo alguno al Gobierno de los Estados Unidos.
- Residentes tienen el derecho de usar la biblioteca jurídica; es la responsabilidad del residente usar estos recursos de forma responsable y respetar los derechos de otros residentes en el uso del espacio y materiales;
- Residentes tienen el derecho a mantener correspondencia con personas u organizaciones;
- Residentes tienen el derecho a recibir visitas de familiares y amigos; residentes tienen la responsabilidad de conducirse bien durante las visitas;
- Residentes tienen el derecho a aprovechar las actividades y programación, que puede ayudar en una estancia agradable en el Centro; residentes tienen la responsabilidad de seguir las reglas que rigen el uso de tales actividades y programas;
- Niños en edad escolar tienen el derecho a asistir a la escuela y recibir enseñanza igual a sus coetáneos; residentes tienen la responsabilidad de asegurar que

sus niños asistan a la escuela y estudian para la tarea asignada en clase;

- Niños tienen el derecho a participar en todas las actividades y programación adecuada para su edad cuando no están en la escuela; residentes tienen la responsabilidad de animar a sus niños participar en las actividades de recreo, asegurar que sigan todas las reglas del Centro, incluyendo el espacio vital de otros y absteniéndose de la intimidación.

REGLAS PARA LOS PROGRAMAS RESIDENCIALES

Residentes deben:

- seguir las directivas que les dan el personal del Centro;
- llevar identificación del Centro en todo tiempo e informar al personal cualquier daño o pérdida para que se haga un reemplazo;
- tratar a las residentes y al personal con respeto y cortesía, sin tener en cuenta raza, religión, etnicidad, género o edad;
- atender a las necesidades físicas y emocionales de sus niños mientras demostrando un modelo de conducta apropiada;
- supervisar la conducta de sus niños y usar sólo las técnicas aprobadas de modificación de conducta. Se prohíbe los castigos corporales;
- no presentar las quejas, las faltas u otros informes falsos a sabiendas;
- no comunicarse sin respeto, ni estar agresivo verbalmente o físicamente hacia otros residentes o

personal; si una residente encuentre que otros demuestren esta conducta, debe informar al personal de inmediato;

- no tener contacto físico ni íntimo con otros residentes o personal mientras están en el Centro; *para más información se refiere a la sección del abuso sexual y la prevención de agresión*;
- no poseer contrabando mientras están en el Centro;
- respetar los derechos de otros residentes y personal;
- no quitar ni pedir prestado las propiedades de otros residentes;
- cumplir con los procedimientos del censo;
- hacer los quehaceres asignados;
- mantener la higiene adecuada;
- limpiar el dormitorio cada mañana;
- portarse bien durante las comidas, limpiar el área de alrededor después de cada comida y asegurar que el área de los niños también es limpia.
- (para alumnos) seguir las reglas de la clase que establecen los maestros y el personal del Centro;
- informar al personal las cosas rotas o daños a la propiedad sin demora;
- alertar al personal inmediatamente de cualquier problemas o preocupaciones;
- pedir al miembro de personal si no se entienda ni recuerde las reglas del Centro;
- atenderse a política de visitación a los dormitorios; para más información se refiere a la sección respecto a los dormitorios;

- no pedir prestado ni intercambiar la ropa, los productos higiénicos, la joyería o la maquillaje;
- no llenar de pintadas ni dañar de otra manera a la propiedad del Centro;
- cumplir con las regulaciones en materia de indumentaria encontrado en este manual;
- no usar ni poseer productos de tabaco en cualquier forma, no tomar alcohol ni masticar chicle;
- no desperdiciar el alimento; y
- no decir palabrotas.

Fracaso de obedecer las reglas anteriores podrá abrirle al residente un expediente disciplinario. Infracciones serias y/o continuas llevarán a una evaluación de la conveniencia continua para su colocación en este escenario residencial. *Para más información se refiere a la sección sobre los procedimientos disciplinarios*. Residentes quienes actúan en una manera agresiva y/o tratan de hacer daño a si mismos u otros podrían ser impedido bajo la política de procedimientos restrictivos del Centro para protegerlos.

PETICIONES DE RESIDENTES

Generalmente, residentes pueden recibir respuestas a sus preguntas y obtener servicios simplemente por hablando con el personal. Para los que quisieran pedir información formalmente, el método oficial es cumplir una Solicitud de Información. Es imprescindible cumplir toda la información solicitado en la forma. Residentes pueden pedir ayuda de otros residentes o del personal para preparar las formas. Se coloca las formas completas en la caja llamada "REQUESTS" situada en el Centro de Información para Residentes en cada cuarto de actividades en

complejo de apartamentos. Se recoge estas formas cada jornadas y se dirige a un miembro de para resolución. No se usa este procedimiento para presentar las quejas oficiales. *Para más información se refiere a la sección sobre los procedimientos de quejas*.

LA RESIDENCIA

Se espera que las residentes compartan el equipo común como teléfonos, televisores, mesas, las máquinas de lavandería, juegos de recreo y otro equipo. Cada sala y apartamento tiene un televisor con programas disponibles en ambos inglés y español. Hay una lista de canales disponibles publicada en el complejo de apartamentos. Generalmente, todas actividades terminarán después de la hora de acostarse; sin embargo, los padres pueden usar este tiempo para leer o actividades tranquilas con tal de que no molesten el sueño de otros. Durante las horas tranquilas, residentes sólo pueden usar los auriculares para ver la tele o escuchar música.

Dormitorios

Cada familia es destinada a un específico apartamento y cama. Se permite las residentes entrar sólo su propio apartamento destinado. Residentes deben hacer la cama y arreglar el área alrededor cada mañana. Cuando no está en uso, las camas deben permanecer hechas. Se prohíbe mover las camas.

Se permite decorar los dormitorios con objetos personales con tal de que las decoraciones no presenten un riesgo a la salud o seguridad. No se levante la pintura de las paredes o dañar la propiedad del Centro de otra manera. Se prohíbe objetos para cubrir lámparas, puertas o ventanas. No se cuelga objetos de conductos de ventilación, rociadores antincendios o camas. Debido al ambiente comunitario del Centro,

residentes deben desnudarse sólo en los cuartos de ducha, los cuartos de baño, o cuando utilicen las mamparas de intimidad provisto en los apartamentos.

Se almacena la propiedad aprobado dentro del almacenamiento. *Para más información se refiere a la sección de propiedad personal permitida.* Se prohíbe el almacenamiento de alimento y bebidas en los dormitorios. Se debe almacenar todos los productos higiénicos en el almacenamiento provisto. Se permite los juguetes en los dormitorios durante las horas de movimiento libre. Después del movimiento libre, todos los juguetes que pertenecen al Centro deben ser devueltos a las áreas comunes así que se pueda desinfectarlos (si es apropiado) para el día siguiente; sin embargo, se puede guardar sus propios juguetes durante la noche. *Para más información se refiere a la sección del movimiento libre.*

La Hora de Acostarse para Niños

Se fija las horas de acostarse para niños para promover una rutina para los niños del Centro y para tener en cuenta su asistencia tranquila en la clase. La hora general para acostarse para los niños de 4 años y menos es a las 8:30 de la noche los domingos hasta los jueves. La hora general para acostarse para los niños de 5 años hasta 17 años es a las 9:00 de la noche los domingos hasta los jueves. Se debe apagar la luz no más que 15 minutos después de las horas fijadas. Se anima a los padres continuar (o desarrollar) las rutinas de la hora para acostarse para los niños mientras están en el Centro.

Inspecciones Durante la Noche

El personal conducirá inspecciones de los dormitorios cada 30 minutos durante la noche para asegurar la seguridad de residentes. Durante

estas inspecciones se requiere que el personal observe cada residente para verificar su bienestar; sin embargo, se hará las inspecciones con lo menos interrupción posible.

MOVIMIENTO LIBRE

Salvo restricciones temporales debido a motivos médicos o de seguridad, las horas de movimiento libre son desde las 8:00 de la mañana hasta las 8:00 de la noche. Durante estas horas, se permite las residentes adultos mover con libertad por toda la asignada vecindad y todas las áreas de programación del Centro sin pedir permiso al personal ni notificar al personal adónde van. Los niños de 12 años y mayores pueden participar en el movimiento libre cuando dado un pase por sus padres. Este pase puede ser dado, suspendido y devuelto por la madre a cualquier momento escogido. Residentes que no reciben los pases de movimiento libre para sus niños pueden pedir estos pases después de cumplir una Solicitud de Información. Se recoge estas formas cada jornada y se dirige a un miembro del personal para resolución. Residentes pueden obtener ayuda de otros residentes o miembros del personal cuando preparando las formas de solicitud.

Se espera que los niños de 12 años o mayores quienes no tengan un pase actualmente y todos los niños menos que 12 años de edad estén bajo la supervisión directa de su madre en todo tiempo cuando no están en la escuela o no participan en una actividad organizada.

Después de las horas de movimiento libre, se espera que las residentes se queden en su complejo de apartamentos.

Salvo restricciones temporales debido a motivos médicos, ambientales o de seguridad, el campus afuera estará abierta desde las 8:00 de la mañana hasta anochecer o las 8:00 de la noche, cualquier viene primero. Se registra la salida del equipo para la recreación al aire libre por hablar con los asignados supervisores de recreación para la vecindad y sólo se puede usar el equipo en los asignados patios de recreación para la vecindad. Se devuelve el equipo antes de regresar al Centro. Residentes deben informar al personal de cualquier pérdida o rotura para que el equipo se mantenga bien y es reemplazo como necesario. Agua potable está disponible en cada parque de recreación y baños son ubicados adyacente a las salas y parques de recreación. Por regla general, residentes deben quedarse dentro de los límites de su asignada vecindad en tanto participen en la programación o los servicios disponibles en la Calle Principal.

ROPA

Residentes deben vestirse apropiadamente cuando fuera de sus dormitorios. *Para más información se refiere a la sección de regulaciones en materia de indumentaria*. Se permite que cada residente mantenga 10 juegos de ropa en los dormitorios. Niños, recién nacidos hasta los 5 años de edad pueden tener 12 juegos de ropa. Estos juegos pueden ser ropa traído al Centro, ropa provista por el Centro o ropa comprado durante la estancia del residente, o una combinación de estos. La ropa interior, el brasier y los calcetines pueden ser intercambiado como necesario. Residentes que necesitan ropa interior o ropa nueva deben hablar con el personal o presentar una Solicitud de Información. Residentes no pueden tener más cosas enumeradas anteriormente, salvo con la autorización del Director de la Institución.

Ropa del Centro

Residentes indigentes y residentes que llegan al Centro sin suficiente ropa adecuada para el clima recibirán un mínimo de seis juegos de ropa del Centro para usar durante su estancia. Estos artículos incluyen seis camisas, seis pantalones, seis brasieres, seis calcetines, y seis ropas interiores, y residentes de 12 años o menores pueden recibir hasta tres pijamas con la solicitud de sus padres. Si se necesita más ropa adecuada para el clima, residentes deben pedir al Supervisor del residente o presentar una Solicitud de Información.

Regulaciones en Materia de Indumentaria para Residentes

Residentes de 5 años y mayores:

- Deben llevar ropa que cubre los hombros, el pecho, el estómago y todas partes del cuerpo entre el ombligo y el medio-muslo cuando sentado;
- La parte superior o el escote de ropa no debe ser bajo la axila enfrente y en la espalda;
- Se prohíbe la ropa transparente;
- Deben llevar los zapatos en todo tiempo que están fuera del complejo de apartamentos;
- Deben llevar camisas en todo tiempo;
- Se prohíbe los colores de pandillas u otros símbolos;
- No pantalones hundidos (se lleva los pantalones en la cintura).

LA ROPA DE CAMA

Se proporciona la siguiente ropa de cama para cada residente al ingreso al Centro:

- 2 toallas;
- 2 toallitas;
- 2 sábanas;
- 1 funda de almohada;
- 1 manta; y
- 1 bolsa para lavandería.

Se intercambia esta ropa de cama, menos las mantas, para ropa de cama limpia no menos que una vez cada semana, o con más frecuencia si sea necesario. Si hay ocasión en que se necesita ropa de cama limpia aparte del día normal para intercambiarla, residentes deben hablar con el personal. Se debe devolver toda la ropa de cama cuando una residente se vaya del Centro.

LAVANDERÍA



Es la responsabilidad de la familia mantener la ropa en una condición limpia y sana. Por ese propósito, cada complejo de apartamentos tiene una lavandería. Se publica los procedimientos escritos en ambos inglés y español en el área de lavandería. Se recoge y lava la ropa de cama para residentes (sábanas y fundas de almohada) una vez cada semana utilizando los servicios del Centro. Se recoge y lava las mantas mensualmente. Cada vecindad necesita entregar la ropa de cama en un día asignado. Se publica los horarios en el Centro de Información para Residentes en cada cuarto de actividades en complejo de apartamentos. Si se ensucie la ropa

de cama/sábana de la cuna entre los días programados para lavandería, residentes deben pedir al Supervisor del residente para más ropa de cama. Cuando una residente sale del Centro, debe devolver toda la ropa dado por el Centro salvo la ropa interior (brasieres, calcetines, y calzoncillos), y un juego de ropa ya entregado lo cuales las residentes pueden retener.

HIGIENE PERSONAL

En el Centro residentes viven en muy cerca de otras familias, así que la higiene personal es esencial. Se espera que cada residente se bañe diariamente y mantenga cabello limpio. Al llegar al Centro, se da productos higiénicos a cada residente. Estos artículos se pueden reemplazar durante la semana de distribución semanal de higiene. Necesidades para la higiene femenina están disponibles en cuarto de baño para mujeres en cada complejo de apartamentos y se permite que las residentes femeninas mantengan reservas en su dormitorio.

Necesidades Dadas para la Higiene Personal



- 1 pastilla de jabón, o equivalente;
- 1 peine;

- 1 tubo de pasta de dientes;
- 1 cepillo de dientes;
- 1 botella de champú, , o equivalente;
- 1 botella de loción para el piel;
- Otros artículos designados como necesario por JFRMU; y
- Necesidades para la higiene femenina serán disponibles, como necesario.

Residentes tienen acceso libre a las duchas siete días de la semana. Se distingue los cuartos de ducha según género (hombres y mujeres). Niños de 9 años y mayores se ducharán según su género durante las horas abiertas. (Fase 1 – Duchas están disponibles las 24 horas del día en cada cabaña; Fase 2 – Duchas están disponibles las 24 horas del día – 8 para mujeres y 8 para hombres están disponibles, con cuartos para cambiar) Si un niño mayor que 9 años necesite asistencia, residentes deben notificar al personal para alojamientos. Niños de 8 años y menores se ducharán sólo bajo la supervisión de su madre para que no molesten a los otros utilizando el cuarto de ducha.

Adultos pueden usar su propio maquillaje. Todo el maquillaje debe encajar en el asignado almacenamiento del residente en el dormitorio o en el almacenamiento de otro lugar. Navajas de afeitar están disponibles a cualquier hora por hablando con los Supervisores del residente, pero se debe devolverlas de inmediato después del uso para eliminación correcta.

Propiedad Permisible

Al ingreso al Centro, residentes recibirán una copia de Forma 14-100A, Allowable Personal Property List (Listado de Propiedad Personal Permisible), la cual se permite a las residentes retener en su apartamento/dormitorio. Estos artículos incluyen:

- Juegos de ropa (10) por residente (camisas, pantalones, ropa interior, brasier, calcetines);
- Abrigo (estacional);
- Zapatos (2 pares), $60/valor máxima para zapatos atléticos;
- Pijamas (3 juegos, edades 12 y menores);
- Ropa para los niños recién nacidos hasta 5 años (12 sets);
- Almohada (1 por persona; debe ser retardante de llama);
- Artículos para la higiene personal autorizados;
- Documentos legales, papeles, legales, e información legal;
- Fotos (no desnudez), suelto, 5x7 o más pequeño;
- Álbum de fotos;
- Prótesis médica (es decir, anteojos, dentadura postiza, etc.), valor máxima decidido por propiedad y dirección médica;
- Materiales personales para referencia (es decir, guía telefónica, librito de direcciones y/o listado de familiares y/o amigos);

- Artículos religiosos (se requiere la aprobación del Centro RSC; *para más información se refiere a la sección RSC)*;
- Periódicos, revista, libros (valor máximo $25) y otra literatura (limitado a cualquier combinación de 10 a la vez para asegurar acumulaciones no produzcan y/o tengan efecto en los estándares de seguridad contra incendios);
- Compras de tiendas conveniencias;
- Estampillas (librito o suelto);
- Correspondencia personal
- Papel de escribir, cuadernos (2), papel suelto, y dibujos (dentro de la razonable para asegurar que las acumulaciones no produzcan ni/no tengan efecto en los estándares de seguridad contra incendios);
- Artesanías, etc., creados en el Centro durante la estancia (limitado a 10 artículos);
- Anillo de boda (sencillo, no joyas), valor máximo $50);
- Cadena/medallón religioso, valor máximo $50;
- Rosario (plástico).

Cualquier artículo no incluido en el listado anterior es considerado contrabando.

Otra Propiedad

Propiedad personal adicional debe ser aprobada por el Director de la Institución antes de la compra/posesión. ICE cuidará los documentos de identidad como pasaportes y actas de nacimiento en el archivo A de cada residente para seguridad hasta la residente salga o hasta el pleito de destitución es resuelto; sin embargo, después de solicitud escrita, el

personal de ICE lo da al residente una copa de documento pedido, certificado a ser una copia verdadera y correcta.

Se accede a información electrónica recuperado de teléfonos u otras fuentes electrónicas que pertenecen a una residente y mantenido por el Centro con la propiedad personal después de una solicitud del personal, para incluir información de contacto en los teléfonos celulares.

Reglas para guardar o enviar por correo la propiedad

Para evitar la sobrepoblación y problemas relacionados al almacenamiento, el personal debe animar a las residentes mandar a tercera persona que se escoge los extras: maletas, televisores, aparatos electrónicos, y otro contrabando "suave" (no ilegal ni peligroso).

Se proporciona a las residentes la oportunidad a designar la disposición en la 14-100C Disposition of Non-Allowable Personal Property (Disposición de la Propiedad Personal Prohibido) en una de las siguientes maneras:

- El Centro puede hacer los preparativos de envío para una residente que se requiere esta asistencia, y asumirá el costo si la residente no puede pagar los gastos de envío;
- Si una residente no proporciona una dirección de correo correcta dentro de 30 días, el Centro puede hacer acomodaciones razonables para almacenarla propiedad; sin embargo, normalmente, la cantidad almacenado no debe exceder 40 libras;
- Si una residente no proporciona una dirección de correo correcta, o tiene la capacidad financiera pero está poco dispuesto pagar los gastos de envío, el Director de la

Institución puede disponer de la propiedad después de dando a la residente el aviso escrito de 30 días;

- Cuando se envía la propiedad personal, el personal preparará un registro del inventario enviado, la dirección del destinatario, y mantendrá una copia del inventario de propiedad y la información de envío en el archivo de la residente.

El procesamiento por el personal de equipaje y propiedad personal además de fondos y objetos de valor

Los procedimientos enumerado a continuación no aplican a los documentos de identidad, como pasaportes y actas de nacimiento, los cuales están guardados en el archive A de cada residente.

Si una residente no tiene equipaje, se proporciona un recipiente del Centro para almacenar su propiedad personal. Después de inventariar e inspeccionar para contrabando, se etiqueta todo equipaje y recipientes del Centro como siguiente:

- Se proporciona una forma de inventario con números y tres partes para cada recipiente distinto o artículo de equipaje;
- Cada forma llevará el nombre complete de la residente, su número A o número del Centro, y la fecha;
- La forma debe tener la firma de la residente;
- La parte superior de la forma debe ser fijado a la propiedad de la residente, y la parte media a la tarjeta de reserva de la residente o el archivo residencial. Una descripción breve será escrito en esta parte de la forma de inventario; por ejemplo, “maleta negra” o “bolsa de papel”;

- Se dará a la residente la parte final de la forma de inventario; la parte atrás de la forma también debe tener una descripción breve de los contenidos del recipiente.

Se protege todo el equipaje de las residentes y los recipientes del Centro utilizados para almacenar la propiedad de residentes en una manera resistente a manipulación (como un cinturón enumerado y resistente a manipulación) y se abre sólo en la presencia de la residente. Se mantendrá un cuaderno que documenta el nombre de la residente, su número A o número del Centro, número de la forma de inventario, número del cinturón de seguridad, disposición de propiedad, la fecha emitida, y la fecha devuelta. Se almacenará equipaje con etiqueta y otra propiedad con etiqueta en la forma de inventario en el área del almacenamiento de propiedad.

Liberación

Antes de la liberación, el traslado o la destitución de detención de una residente, un personal designado conducirá un inventario completo de la propiedad personal de la residente. Se debe cumplir el inventario en la presencia de la residente.

La residente firmará el 14-100B Allowable Personal Property Inventory/Receipt (Recibo/Inventario de la Propiedad Personal Permitido) y dado una copia. El Centro mantendrá el original en el archivo permanente de propiedad. Se dará a la residente toda la propiedad en el almacenamiento a la liberación. Se requiere que la residente firme para toda la propiedad recibida. El personal asegurará que recojan toda la propiedad del Centro y que la propiedad del Centro no salga del Centro.

Sólo los artículos enumerados en el listado de Propiedad Permitida serán elegibles para investigación de reclamación. Residentes trasladas o liberadas del Centro también pueden presentar reclamaciones de propiedad.

Artículos robados

- Si una residente reclama que la propiedad personal permitida se robó, la residente puede pedir una investigación de reclamación por cumplir la 14-100G Lost / Damaged / Stolen Personal Property Claim (Reclamación de Propiedad Personal Perdido/Dañado/Robado), la cual esté disponible del equipo de unidad y enviado al Funcionario de Propiedad;
- Prueba de la propiedad y valor deben estar disponibles cuando se la investiga.
- El Centro tratará recoger la propiedad robada por otros residentes; sin embargo, el Centro no tiene la responsabilidad del reembolso de estos artículos de propiedad sino que se demuestre por investigación que sea el resultado del descuido del Centro.

Perdidos/daños

- Propiedad que ha sido perdido o dañado debido al descuido de un personal de CCA será elegible para investigación de reclamación.

– Si una residente quisiera pedir una investigación de propiedad perdida o dañada debido al descuido de un personal de CCA, la residente debe cumplir la 14-100G Lost / Damaged / Stolen Personal Property Claim (Reclamación

de Propiedad Personal Perdido/Dañado/Robado) y mandarla al Funcionario de Propiedad.

- Prueba de la propiedad y valor deben estar disponibles cuando se la investiga.
  - Se notificará al representante designado por ICE de inmediato cuando la propiedad que lleva un recibo correcto se informa perdido o dañado. El personal de supervisión debe investigar y, si sea necesario, tomar medidas de prevenir más perdido. Si no se recupera la propiedad o se recupera en daños, el personal preparará un resumen al Director de la Institución e ICE/DRO, dando la información siguiente:
- Nombre y número A o número del Centro de la residente que reclama la propiedad;
- Descripción de la propiedad y, si se aplica, el daño mencionado;
- Fecha y hora cuando se descubrió el perdido o daño;
- Nombre(s) de la(s) persona(s) quien(es) descubrió el perdido o daño;
- Circunstancias en las cuales se descubrió el perdido o daño y la causa del perdido o daño de la propiedad, si determinado;
- Nombres y declaraciones de la residente y todos los testigos;
- Lugar, fecha, y hora que la propiedad fue visto la última vez (antes de información del perdido o daño); y
- Las circunstancias bajo las cuales la propiedad fue visto la última vez (antes de información del perdido o daño).
  - Se permite que una residente quien estará traslada, liberada o destituida y tiene una reclamación para

propiedad pérdida o dañada pueda iniciar la reclamación antes de salir del Centro. Se proporciona una forma estándar de reclamación (SF95) a la residente para hacer la reclamación. El Director de la Institución enviará el resultado de la investigación y su propia forma de reclamación a la Oficina del Principal Asesor Legal para la resolución de la reclamación: Office of the Principal Legal Advisor, CALD, at 425 I Street, N.W. Room 6100, Washington, DC 20536.

- Además de los procedimientos enumerados anteriores, el personal de ICE/DRO debe cumplir un Report of Resident Missing Property (Informe de la Propiedad Pérdida de Residentes) para la propiedad pérdida (pero no dañada) (Form I-137). Se pondrá la copia original de esta forma en el archivo A de la residente, con una copia retenido por el Centro. El Director de la Institución mandará el resultado de la investigación de la reclamación de la residente, una copia de la Forma I-137, y el SF95 de la residente a la Oficina del Principal Asesor Legal para la resolución de la reclamación: Office of the Principal Legal Advisor, CALD, at 425 I Street, N.W. Room 6100, Washington, DC 20536.
- Se mandará una copia de las formas completas al JFRMU para determinar si se requiere más información.

Tramitación

El Funcionario de Propiedad asignará un número a la reclamación y mantendrá un 14-100H Lost / Damaged / Stolen Personal Property Log (Registro de Propiedad Personal Pérdida/Dañada/Robada) que incluye la siguiente información:

- Número de la reclamación;
- Fecha cuando se recibió la reclamación;
- Nombre de la residente;
- Número A de la residente;
- Área donde ocurrió el perdido/daño/robo presunto;
- El personal asignado a investigar y la fecha de su asignación;
- Fecha cuando terminó la investigación;
- Disposición de la reclamación
- Fecha del reemplazo o reembolso, si se aplica.

El Funcionario de Propiedad mandará la reclamación al Investigador del Centro dentro de tres días del recibo. Cuando sea apropiado, el Investigador del Centro puede designar un miembro del personal para cumplir la investigación.

Investigación

- El miembro designado del personal cumplirá la investigación dentro de siete días;
- El personal designado tomará medidas adecuadas para hacer una determinación de la validez de la reclamación;
- Después de cumplir la investigación, se devuelve la forma 14-100G y todo papeleo correspondiente al Funcionario de Propiedad para anotación;
- Si se verifica la validez de la reclamación, el Investigador mandará la reclamación al Director de la Institución , quien sea la autoridad final de la indemnización;
- El Director de la Institución revisará y aprobará/desaprobará la reclamación dentro de cinco días del recibo.

Reemplazo

- Se intenta de reemplazar la propiedad con artículos iguales. Si no sea posible reemplazar la propiedad, se reembolsará.
- Antes del recibo de la propiedad reemplazada, la residente firmará la forma 14-100G;
- Se proporciona los artículos reemplazados a la residente dentro de 30 días de la aprobación del Director de la Institución.

Reembolso

- Se limita el reembolso de la propiedad al valor máximo determinado por el Director de la Institución, lo cual se incluye en el Manual para Residentes.
- Si las residentes escojan adquirir propiedad personal por valor de más que el valor máximo de reembolso determinado por el Director de la Institución, se haga a su propio riesgo. Una reclamación, si se determina válida, tendrá como resultado sólo el valor máximo de reembolso enumerado anteriormente.
- Además del valor máximo de reembolso, se refiere al siguiente calendario de depreciación para calcular el desgaste natural de la propiedad personal de las residentes.

Edad de Propiedad (en meses)	**Porcentaje del Valor Original/Máximo para Reembolso**
Menos que 12 meses	100%
12-23 meses	75%
24-35 meses	50%
36 meses o más	25%

- Antes del recibo de los fondos del reembolso, la residente firmará la forma 14-100G.
- Se proporciona el reembolso a la residente dentro treinta (30) días de la aprobación del Director de la Institución.

Propiedad perdida por otro centro/institución/agencia

Si se descubre la pérdida de propiedad durante el ingreso de la residente al Centro, el Centro colaborará con la residente en determinando a cuales procedimientos deban seguir. CCA no es responsable para la propiedad perdida que otro centro/institución/agencia se perdiera o destruyera. El Centro notificará al personal de ICE en casos de las reclamaciones de propiedad contra otro centro/institución/agencia.

CONTRABANDO

El contrabando es cualquier material prohibido por la ley o regulación o que puede causar herida física, es peligroso inherentemente como un arma o herramienta de violencia, afecta la seguridad de los residentes o el personal del Centro, o crea condiciones peligrosas o insalubres en el Centro. Ejemplos son cuchillos, armas de fuego, líquidos inflamables, llaves, embriagantes, moneda corriente prohibido, sustancias controladas, cigarrillos, alcohol, tijeras, pornografía, medicaciones, alimento o bebida llevado al Centro, etc. Se incauta de cualquier objeto que sea considerado contrabando. Si el contrabando no es ilegal bajo los estatutos criminales y no sea una amenaza para la seguridad, el personal tomará un inventario de la propiedad y dará un recibo, y lo almacenará con el resto de la propiedad personal de la residente.

No se trata los objetos religiosos como contrabando ni se los incauta sin consultación con el Coordinador de Servicios Religiosos (Religious Services Coordinator, o RSC) y el Director de la Institución. Sin embargo, si se considera un objeto religioso como contrabando, se incauta y se elimina de acuerdo con los procedimientos para la eliminación del contrabando. El personal eliminará todo alimento (incluyendo comida rápida sin comer, bebidas, y comida o leche para bebés) al ingreso. Cuando se duda la propiedad del objeto de contrabando, se conducirá una investigación para determinar la propiedad. El personal hará un inventario y almacenar los objetos pendiente la verificación de la propiedad. La residente tendrá siete días para verificar la propiedad de los objetos enumerados. Si una residente no puede establecer la propiedad y se puede establecer la propiedad razonablemente, se puede destruir la propiedad.

INSTRUMENTOS DE ESCRITURA Y PAPEL



Instrumentos de escritura, papel, y sobres están disponibles en la estación del Supervisor de Residente. Plumas, lápices, materiales de arte (lápices de color, etc.) están disponibles en la sala de actividad en cada complejo de apartamentos y en la estación del Supervisor de Residente o por cumplir una Solicitud de Información. Las madres deben vigilar a los niños jóvenes usando los materiales de arte así que no dañen el Centro.

LA SEGURIDAD GENERAL/EJERCICIOS DE EVACUACIÓN

El personal del Centro hace todo lo posible para asegurar la seguridad de todos los residentes y personal. También los residentes tienen una responsabilidad de ayudar en la seguridad de su familia en las maneras siguientes:

- Limpiar cuando se derrama algo o pedir al personal para asistencia para hacerlo;
- Prestar atención a las advertencias publicadas, como carteles para el piso mojado, y practicar cuidado cuando esté en estas áreas.
- Notificar al personal de inmediato en caso de fuego, emergencia otro peligro observado.

Durante una emergencia, se dará la alarma fuerte y se brillará las luces brillantes. Se prohíbe conversaciones en este caso a menos que se dirija al personal y pertenezca al problema a mano. La seguridad de la familia de la residente depende en la habilidad de oír, entender, y seguir las instrucciones del personal durante la emergencia. Durante una emergencia, se requiere que el personal evacúe todos los residentes y personal a una locación de evacuación predeterminada afuera. El personal confirmará que todos salieran del edificio por contar los residentes y personal cuando lleguen. Si se separa los miembros de la familia durante una evacuación total, se sigue los procedimientos abajo:

- Una vez en una locación segura, se conducirá un censo para verificar que todos los residentes estén presentes y representados;
- Todos los residentes separados esperarán en una locación central, como identificado por el supervisor responsable, hasta reunidos con su familia;

- Todos los residentes deben informar de inmediato al supervisor residente más cercano si se separa de la familia, o si un miembro de familia esté perdido;
- El personal notificará inmediatamente al supervisor responsable de los residentes perdidos/separados;
- El supervisor responsable chequeará con el área para el 'residente separado' para el residente. Después de una identificación positiva, se reunirá la familia tan pronto como sea seguro.

Residentes deben familiarizarse con el plan de evacuación y plan de punto de reunión publicada en cada apartamento, lo cual muestra la ubicación de la locación para evacuación afuera. Hay diagramas de salida publicadas alrededor del Centro que enseñan todas las salidas de emergencia. Residentes deben estudiar estos diagramas con cuidado y familiarizarse con las ubicaciones. Si una emergencia ocurriera cuando una residente está cerca de una salida de incendios, no deben esperar para el personal, pero deben salir a la locación de evacuación afuera y esperar para la llegada del personal. Por las leyes locales, estatales, y federales, se requiere que el Centro hacer ejercicios de evacuación. El Centro hará unos ejercicios cada mes, a horas variadas durante el día y la noche. No se desea que estos ejercicios causen molestias a los residentes, sino que para cumplir con las regulaciones y asegurar la seguridad de residentes y personal en caso de una emergencia real. Las madres deben avisar y discutir estos ejercicios con los niños.

CENSO DE RESIDENTES

En este Centro, se cumple la responsabilidad de residentes por un censo de cada residente tres veces cada 24 horas. Las horas de comprobarse son:

7:00 a 8:00 de la mañana (complejo de apartamento)

11:00 a 1:00 de la tarde, De lunes a Viernes (Durante el registro de comedor)

10:00 a 2:00, El Sabados y el Domingos (Durante el registro de comedor)

8:00 a 9:00 de la noche (complejo de apartamento)

Residentes se reportaran a el Supervisor de Residente como una unidad de familia en el asignado complejo de apartamentos durante las horas enumeradas anteriormente. Si los residentes están en una cita cerca del fin de la hora del censo, el personal supervisando la cita informará la locación de la residente. Se aconseja a los residentes que no comprobarse durante el censo respecto al requisito.

COMIDAS

Se diseña todos los menús para una dieta equilibrada y son aprobados por un especialista en dietética. Se suministra a los residentes tres comidas cada día en el comedor.

Horario lunes a viernes

Desayuno 5:30 a 7:45 de la mañana*
Almuerzo 11:00 a 1:00 de la tarde
Cena 4:30 a 6:30 de la tarde

*No se despierta los niños hasta las 6:30 de la mañana lunes a viernes; sin embargo, el servicio de desayuno comenzará a las 5:30 de la mañana. Residentes pueden despertarse temprano para comer si escogen hacerlo pero no es obligatorio.

Horario sábado y domingo

Desayuno estilo europeo 6:00 a 8:00 de la mañana
Brunch 10:00 de la mañana a 2:00 de la tarde
Cena 4:30 a 6:30 de la tarde

No se asigna asientos en el comedor. Residentes pueden sentarse dondequiera desean para cada comida. Sillas altas y sillas para niños están disponibles en el comedor. Se espera que los niños pequeños se queden sentados durante la comida para fomentar buenos hábitos alimenticios. Al final de cada comida, se requiere que los residentes limpiar el área alrededor y devolver todos los utensilios y bandejas para ser limpiados. Se permite visitas ilimitadas a los bares autoservicios en comedor, pero se debe usar una bandeja limpia para cada visita. Es la



responsabilidad de la residente comer lo que lleva para reducir la eliminación innecesaria de comida. Se debe consumir todo el alimento o bebida durante la comida – no se lleva ni comida ni bebida del comedor.

Botanas y Bebidas



Fruta, botanas, y bebidas saludables y leche maternizada están disponibles las 24 horas. No se permite que los residentes lleven más alimento o bebidas que puedan consumir de una sentada. Se rellena el alimento en cada complejo de apartamento dos veces al día. Se debe consumir el alimento el mismo día que se recoge del refrigerador. No se permite consumir o almacenar este alimento en los dormitorios.

Dietas Especiales

Se prepara y suministra las dietas terapéuticas/médicas según los órdenes del centro médico del departamento de medicina. Se prepara y suministra las dietas religiosas para los residentes los cuales creencias religiosas requieren la observancia de leyes dietéticas de la religión. Se requiere que los residentes se encuentren con el RSC para la aprobación de la dieta religiosa. *Para más información, se refiere a la sección del Coordinador de Servicios Religiosos (RSC).*

SERVICIOS RELIGIOSOS



Todos los residentes tienen acceso a los recursos, servicios, instrucciones, y consejos religiosos mientras residen en el Centro. Estos servicios incluyen el consejo individual, oración en grupo, estudio Bíblico y varios cultos. Se dan estos servicios in situ por medio de organizaciones religiosas y voluntarios comunitarios. El RSC del Centro se dirige todas las preguntas o preocupaciones acerca de las oportunidades o prácticas religiosas, ayudará con obteniendo materiales de varias religiones y podrá, a petición, facilitar visitas por pastores de religiones particulares.

Personas religiosas de afuera también pueden visitar con los residentes con libertad, con cita previa hecho por el RSC o durante las horas de visitación. *Para más información, se refiere a la sección de visitación*. Se publica una lista de los servicios programados el Centro de Información para Residentes en cada cuarto de actividades del complejo de apartamentos. Estos servicios son abiertos a todos que quisieran asistirlos y sólo son limitados por la ocupación del espacio de la capilla. Si eso ocurre, se hará arreglos adicionales. Si residentes esperan acomodación por ejemplo para prácticas religiosas especiales, deben hablar con el RSC quien coordina la petición, si sea posible.

INFORMACIÓN ADICIONAL PUEDE SER PROPORCIONADA POR VENDEDOR DESPUÉS DE SELECCIÓN.

Coordinador de Servicios Religiosos (RSC)

Residentes pueden pedir citas con el Capellán por hablar con él/ella, o por cumplir una Solicitud de Información.

SERVICIOS MÉDICOS

CCA quiere que las familias en el Centro mantengan la salud durante su estancia, y por eso se proporciona la asistencia médica gratis.

Situaciones de Emergencias Médicas

Si residentes o un miembro de la familia tienen una emergencia médica y/o necesitan atención médica inmediata mientras en el Centro, deben notificar a cualquier personal y quedarse tranquilos – el personal médico responderá. Si un residente no puede ir al personal debido a la situación médica, residentes deben pedir al otro residente en el área que los alerta para ayuda. El personal médico responde a todas las áreas dentro del Centro.

Cita Médica



Si residentes o sus niños se sientan enfermos o tengan un problema médico, dental, o de la salud mental, tienen acceso al departamento médico por el proceso de la cita médica. Se conduce la cita médica los siete días de la semana. Se tiene la cita médica a horas específicas cada día y se publica las horas en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos. El

personal está disponible para proporcionar más información acerca de cómo acceder la asistencia médica rutinaria.

Asistencia Urgente

Se define la asistencia urgente como asistencia para que no se pueda esperar para una cita médica rutinaria pero pueda requerir hospitalización. Si un residente tiene una condición médica, dental, o de la salud mental que es urgente, debe notificar al personal así que se pueda contactar al departamento médico. Ejemplos de situaciones de asistencia urgente incluye, pero no se limitan a, un accidente o una herida, fiebre, dificultad de respirar, o hemorragia. Si se determina que la situación no es urgente, se puede pedir que los residentes vayan a una cita de la cita médica. La asistencia Urgente es disponible las 24 horas al día. Residentes no deben utilizar el proceso de la asistencia urgente para la asistencia médica rutinaria porque retrasa el proceso médico para todos.

Servicios Dentales



El Consultorio del Centro Residencial para Familias Sur de Texas está preparado para evaluar las preocupaciones dentales. Al ingreso al Centro, residentes recibirán un examen dental. Todos los niños recibirán un examen médico comprensivo dentro de 30 días de su llegada a esta facilidad. Cuidado dental rutinario y de emergencia está disponible también. La asistencia dental para emergencias incluye, pero no se limita a, infecciones dentales, dientes dolorosos, hinchazón de la cara, o trauma

a los dientes. Para recibir tratamiento, residentes deben acceder al departamento médico por el proceso de la cita médica. Se cita para cuidar las preocupaciones dentales en una manera oportuna. La hora de la cita dependerá en la seriedad del problema.

Servicios para la Salud Mental

Servicios rutinarios para la salud mental están disponibles a petición. Residentes deben usar el proceso de la cita médica si la preocupación es como parte de la rutina. Residentes deben notificar a un miembro del personal si el residente, o sus niños, tiene ganas de suicidarse o hacerse daño. Se considera que sea una emergencia médica y el personal médico está aquí para ayudar. Los servicios para la salud mental están disponibles para todos los residentes en el Centro.

Si usted, un miembro de su familia, o alguien en el Centro tengan ganas de suicidarse, exprese el deseo de hacerse daño o experimente una crisis grave emocional, se considera una emergencia médica y servicios están disponibles las 24 horas del día. Para TODAS las emergencias de la salud mental notifique al personal INMEDIATAMENTE para que se pueda suministrar los servicios médicos apropiados.

Los servicios no-emergencias para la salud mental están disponibles. Personas buscan los servicios para la salud mental para razones diferentes. Se trata algunas personas para enfermedades como depresión, trastorno bipolar o trastorno de déficit de atención. Otros buscan los servicios para la salud mental para hacer frente al estrés de la vida como el cuidar de un niño con dificultades de conducta, hacer frente a la pérdida de un querido o procesar un trauma cercano. Se anima a los residentes buscar los servicios para las saludes mentales para si mismas o para sus niños si se dan cuenta de un cambio

importante en su comportamiento o experimentan desafíos importantes en adaptar a las rutinas del Centro.

Los servicios médicos están disponibles para ayudarte y tus niños.

Medicaciones



Si se receta medicación para un residente o miembro de la familia, se los educa con el nombre, frecuencia, y propósito de la medicación. Se prepara y administra estas medicaciones a intervalos programados vía una "fila para pastillas." Residentes deben ir a la "fila para pastillas" como programado para asegurar que reciban el consejo médico oportuno y apropiado.

Conducto en el Departamento Médico

Se debe seguir las reglas generales de conducto en el Centro mientras está en el departamento médico. Se requiere que las madres supervisen a sus niños a todo tiempo. La clínica es un lugar con mucho tráfico; las madres deben mantener la vista de sus niños a todo tiempo y asegurar que no participen en actividades que lleven a una herida, como corriendo alrededor de la sala o saltando de las sillas. Es posible que haya equipo médico en el área como balanzas; las madres deben asegurar que los niños no juegan en estos objetos.

Quejas del Consejo Médico

Se anima a los residentes que discutan el consejo médico que reciben con el personal médico. Si una residente necesita discutir el consejo que ella o un miembro de su familia recibe, debe ir a la cita médica y el personal puede contestar las preguntas. Si es urgente, residentes deben pedir al Supervisor de Residente en cada complejo de apartamentos para que pueda contactar al departamento médico. Si los residentes no son satisfechos con el resultado de la discusión con el personal médico o continúan preocuparse de los servicios proporcionados, pueden escoger una queja médica, lo cual se manda al coordinador facilidad de quejas para revisión adicional. *Para más información, se refiere a la sección de quejas*.

Prevención e Intervención de Abuso y Asalto Sexual

Este Centro tiene un programa establecido de Prevencion e Intervencion de Abuso Sexual y Asalto Sexual, para proteger a los residentes y al personal en contra de todas las formas de abuso y asalto sexual. Existe cero tolerancia para todas las formas de abuso y asalto sexual. Tal conducta es prohibida, incluyendo abuso sexual de residente hacia otro residente; abuso y asalto sexual del personal hacia los residentes; y abuso y asalto sexual de un contratista hacia un residente.

Asalto Sexual es el contacto sexual abusivo con el proposito de gratificacion sexual o incitacion del deseo sexual, toque intencional ya sea directa o indirectamente o a traves de la ropa, o con los genitales, ano, ingle, pecho, muslo interior o las nalgas (sentaderas), de cualquier persona.

Mala conducta sexual del Personal con el residente – es cualquier conducta o acto de naturaleza sexual hacia un residente por un

empleado, voluntario, visitante oficial o representante de agencia. Relaciones romanticas entre empleados y residentes son consideradas como un asalto sexual. Actos sexuales incluyen toques intencionales de los genitales, ano, ingle, pecho, muslo interior o las nalgas (sentaderas) con la intencion de abusar, incitar o gratificar el deseo sexual; o intentar, amenazar o solicitar actos sexuales; u demostracion de exposicion indecente, invasion de privacidad o amenazas del personal para gratificación sexual sin una razon aparente de seguridad.

Reportar

Si en cualquier momento, usted se siente inseguro durante su estadia en el Centro, por amenazas de abuso sexual o asalto sexual, o si estan siendo abusadas o asaltadas sexualmente, el mismo debe ser reportado inmediatamente. No se tomara ningun tipo de represalias en contra de aquellos residentes que reporten abuso/asalto sexual; esto tampoco debe impactar negativamente sus procedimientos con inmigracion. El Abuso/Asalto Sexual puede ser reportado por uno de los siguientes metodos.

- Reporte su preocupacion a cualquier miembro del personal.
- Sometiendo una solicitud para reunirse con el personal de Servicios de Salud y/o reportandolo a un miembro del Departamento de Servicios de Salud durante las citas.
- Llamando al numero telefonico de la facilidad libre de costo las (24) horas segun esta colocado en las cabanas.
- Enviando una carta, sellada y marcada"confidencial", al Administrador de la Facilidad u a cualquier otro empleado.
- Llamando o escribiendo a alguien afuera de la facilidad quien pueda notificarle al personal.
- Contactando a su respectiva Oficina Consular.
- Llenando una queja de emergencia indicando la naturaleza del problema. Vea la seccion de Quejas en el Manual del Residente.
- Enviando una carta al Coordinador de PREA de la Corporacion a la siguiente direccion:

10 Burton Hills Boulevard
Nashville, TN 37210

- Completando una solicitud del residente, para contactar al Personal de ICE o llamando al 1-888-351-4024 or 9116#.
- Llenando una queja directamente al Departamento de Seguridad Nacional.
- Llamando a la Oficina del Inspector General (OIG) a traves del sistema de llamada libre de costo marcando el 518# o:

Escribiendo: DHS OIG Hotline
245 Murray Drive, S.E., Building 410
Washington, D.C. 20538

Correo Electronico: DHSOIGHOTLINE@DHS.GOV
Llamando al: 1-800-323-8603 o 518#

- Llamando al Centro de Crisis de Violacion, localizado en San Antonio, Texas marcando el 258# o:

Escribiendo a: Centro de Crisis de Violacion
P.O. Box 27062
San Antonio, Texas 78227

Permanecer Seguro

Hay varias conductas que pueden ponerse en practica para asistir en la prevencion de mala conducta sexual, asalto sexual y abuso sexual:

- **Evite** situaciones que fomenten mala conducta sexual tal como conversaciones sobre actividad sexual.
- **Alejese** de una situación donde usted este incómoda y tema que hay un riesgo sexual.

- **Mire alrededor** y esté consciente de sus alrededores. Evite las áreas que son aisladas o donde usted no pueda ser visto por el personal u otros residentes.
- **Muestrese** con confianza. Evite ser visto como una víctima o alguien que es fácil de someter, forzar, y controlar.
- **Diga NO** a los avances de otros buscando contacto sexual.
- **No acepte regalos** por ejemplo compras de la comisaria o propiedad personal.
- **Si usted** es la víctima del abuso sexual o asalto, la cosa más importante que usted puede hacer es decírselo a alguien que pueda ayudarle. Su informe será manejado con confidencialidad. Y usted será protegido.
- **Ayude a otros** diciéndole a alguien. Si usted fue asaltado o abusado, el perpetrador lo hará otra vez. El reportar al abusador le permitirá a la facilidad a proteger a otros investigando, aislando, y procesando al perpetrador.

Si usted es victima de abuso/asalto sexual, la cosa mas importante que usted puede hacer, es decirselo a alguien, para que pueda ayudarlo. Su reporte sera manejado confidencialmente y usted sera protegido. Consejeria y otros servicios de apoyo, estan disponibles para todos los residentes.

SERVICIOS PARA EL CUIDADO CONTROLADO

Se espera que las madres o tutoras legales proporciona la supervisión directa de los niños mientras no están en la escuela o no están participando en otras actividades programadas. El cuidado controlado es un servicio disponible para servicios para el cuidado de los niños en el corto plazo (lunes a viernes, 8:00 de la mañana a 8:00 de la tarde) para los instantes en que la madre va al corte, tiene una cita con un representante legal, participa en una entrevista administrativa, u otras

ausencias en el corto plazo (ej. citas médicas) cuando aprobado por un representante de ICE.



Los niños no pueden quedarse en el Cuidado Controlado durante la noche o durante múltiples días. Si una madre o tutora estará fuera del Centro Residencial durante la noche o durante múltiples días, y los niños no pueden ir, el personal de ICE trabajará con la familia para hacer arreglos para el cuidado de los niños durante este rato.

QUEHACERES DE RESIDENTES

Residentes tienen la responsabilidad de mantener los dormitorios en una condición ordenada y sanitaria. Se espera que los residentes hagan las camas cada mañana y vayan recogiendo detrás de los niños.

ACCESO TELEFÓNICO

Los teléfonos para residentes están ubicados en cada complejo de apartamentos y apartamento y están disponibles las 24 horas al día. CCA no supervisa las conversaciones de ningunos de los teléfonos, sin embargo todas llamadas son sujetas a ser supervisadas por agencias federales. Toallitas desinfectantes están disponibles para limpiar los teléfonos antes y después del uso. Se hará acomodaciones para

residentes con discapacidades comunicativas (ej: discapacidad auditiva/defecto de habla), o residentes quien quiere comunicar con estas personas, por hablar con el Supervisor del Residente o completar una Solicitud de Información.

Llamadas fuera de los Estados Unidos a las organizaciones para asistencia legal, familia más cercana u otros en casos de emergencia o necesidad apremiante puede hablar con el Supervisor de Residente o al completar una Solicitud de Información.

Abogados, amigos y familiares pueden llamar al Centro para dejar mensajes para los residentes por llamar 830-378-6500. Se publica el número de coloquio en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos. Se dirige los mensajes urgentes al residente tan pronto como posible y se dirige los mensajes no-urgentes dentro de 24 horas.

Llamadas Telefónicas con Acceso Gratuito de ICE

Residentes pueden contactar varias organizaciones sin costo alguno. Esta información esta publicada en cada apartamento en el tablero de Información para Residentes cerca del banco de teléfono de cómo llamar a los consulados, cortes de inmigración, la American Bar Association (Asociación de Abogados de América), el ICE Public Advocate Hotline (Teléfono Rojo para el Defensor Público de ICE), la Oficina del Inspector General y varias otras oficinas gubernamentales y no-gubernamentales.

Acceso Telefónico para Residentes Indigentes

Además de las llamadas telefónicas con acceso gratuito de ICE mencionadas anteriormente, los residentes indigentes también pueden

hacer llamadas gratuitas a organizaciones de asistencia legal, familia, y otros dentro de los Estados Unidos por hablar con su Administrador de Casos o por cumplir una Solicitud de Información. Adicionalmente, se puede hacer llamadas fuera de los Estados Unidos a las organizaciones para asistencia legal, familia más cercana u otros en casos de emergencia o necesidad apremiante por hablar con el Supervisor de Residente o por cumplir una Solicitud de Información

Acceso Telefónico para Asistencia Legal

No se supervisa ni graba las conversaciones de las llamadas telefónicas a proveedores de asesoría legal y cortes. Para tener acceso a un área más privada de dónde se puede hacer llamadas de asistencia legal, residentes deben hablar con su Administrador de Casos o cumplir una Solicitud de Información.

FINANZAS/FONDOS DE RESIDENTES/GIRO POSTAL

No se permite que los residentes tienen dinero en efectivo ni fondos en su posesión mientras están en Centro. Si se descubre cualquier moneda en la posesión del residente, se tomará medidas disciplinarias. Al ingreso, se depositará toda la moneda de los Estados Unidos en una cuenta a que los residentes tienen acceso durante su estancia. Toda la moneda que no es de los Estados Unidos se guardará en la propiedad de valores almacenado para la residente. Residentes pueden recibir moneda (efectivo o Western Unión/Cash Box) de familia y amigos.

Para los residentes que escogen participar en el programa voluntario de trabajo del Centro, Esos fondos también se depositarán en su cuenta. Residentes que vienen de otro centro se tendrá el crédito de los fondos en su cuenta el siguiente día de negocios de la llegada. A la liberación,

residentes recibirán el balance de cualquier fondo que tiene en su cuenta del Centro, en efectivo.

En el caso de emergencia o el abandono de fondos o propiedad, el Centro notificará y entregará al ICE/DRO toda la propiedad abandonada por el residente para su manejo y disposición.



Residentes que necesitan fondos/moneda enviados (como precio de correo, revistas, subscripciones, gastos legales, donaciones de caridad, a personas, etc.) debe cumplir una Hoja de Retirada de Fondos Personales. Residentes deben escribir sólo una cosa por cada hoja de retirada y debe especificar el propósito de los fondos. Se debe llenar la hoja completamente, firmado por la residente, verificado por el Administrador de Casos o Manejador de Unidad, y enviado al oficinista de contabilidad. Si se requiere enviar el cheque por correo, se debe tener un sobre con dirección propia acompañando la hoja de retirada.

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS

El personal no acosará ni castigará ni tomará represalias contra una residente que presenta una queja. El Director de la Institución investigará minuciosamente cualquier acusación de este tipo. Residentes tiene acceso al sistema formal para quejas a todo tiempo, pero se anima que traten de resolver las quejas menores de manera informal cuando sea posible.

Proceso Informal – La ruta informal intenta discutir el asunto con el personal para resolverlo. Residentes pueden escoger hablar con personal, Administrador de Casos, o supervisores. También, puede presentar una queja en una Solicitud de Información, la cual el Manejador de Unidad u otra persona designada revisará y tratará de resolver. La ruta informal consume menos tiempo que la ruta formal y podría ofrecer una resolución más rápido. Residentes insatisfechas con la respuesta que reciben pueden presentar una queja formal como enumerada a continuación.



Proceso Formal – Si un residente no recibe la resolución deseada por el proceso informal, o quiere evitar el proceso informal, esa residente puede presentar una queja en una forma para quejas. Estas formas están disponibles en el Centro de Información para Residentes. Si se intentaba resolver el asunto informalmente primero, residentes deben indicar en la forma de quejas con quién habló informalmente. Se debe cumplir las formas de quejas y ponerlas en el buzón de correos llamada "Grievance" en el Centro de Información para Residentes. Sólo el Coordinador de Quejas tiene acceso a este buzón, y guardará las quejas tan confidenciales como posible. Se comprueba y vacía el buzón cada jornada.

El Coordinador de quejas formales de hielo es responsable (diario) a recoger las quejas de los buzones "ICE/Medical agravio" ubicados a lo largo de la instalación. Después de que el formulario de queja es horaria, entraron en la voluntad de forma electrónica log...grievance

dirigido al Administrador Asistente de servicios de salud (AHSA) o su designado.

Si un residente está insatisfecho con la resolución sugerida por la AHSA, él/ella puede elegir a apelar la decisión a los médicos locales que rigen junta (MLGB).

Si una residente se siente que la queja es delicada o que se pondrá en peligro su seguridad o bienestar si otros lean la queja, se puede precintarla en un sobre denominado "Sensitive" (delicado) y entregarlo directamente al Director de la Institución. Residentes deben pedir al Supervisor de Residente para un sobre si necesario e información acerca de cómo entregarlo directamente al Director de la Institución. Se debe presentar las quejas tan pronto como posible después del incidente presunto. Retrasos de presentarlo se hará más difícil investigar el asunto. Residentes pueden pedir a otros residentes, familiares, representantes legales o personal para asistencia de cumplir la forma de quejas. No se permite que residentes presenten quejas en nombre de otra residente a menos que sea la madre del residente que tiene un problema.

Se permite que los residentes describan una sola queja, o unas quejas relacionadas, sobre un solo asunto en cada forma de quejas. Al completar las formas, los residentes deben tratar de identificar el asunto, queja, o área de preocupación con claridad. Si la forma no expresa la queja con claridad, se devolverá para más información. El responsable del departamento encontrará con la residente, conducirá una investigación, y devolverá una decisión escrita a la residente dentro de cinco días del recibo de la queja. Si la residente no está de acuerdo con la primera decisión formal, la residente puede presentar una apelación al Coordinador de Quejas. El Coordinador de Quejas

responderá a la apelación dentro de cinco días y dar la decisión escrita y la fundación de la decisión a la residente.

Si el residente no está de acuerdo con la segunda etapa de decisión formal del coordinador de quejas, el residente puede apelar ante el administrador de la institución. Antes de la presentación del residente debe completar la sección en el formulario de queja descrito como "Razón (s) Estado de Apelación" y devolverlo al coordinador de quejas, o colocarlo en un sobre cerrado, que puede ser colocado en el buzón de quejas o entregado directamente a cualquier supervisor o gerente de la instalación. El residente deberá llevar consigo la oportunidad de comparecer ante el administrador de la institución para presentar su caso, responder a las preguntas, y responder a las pruebas contradictorias o testimonio. El administrador de la institución, se emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción.

Si el residente no acepta la decisión del administrador de la institución, el residente puede apelar a ICE / ERO o comunicarse directamente con los funcionarios del ICE. El residente deberá completar la sección de apelación de la queja y colocarlo en un sobre cerrado, que puede ser colocado en el buzón del ICE o entregado directamente a cualquier ICE / personal ERO. Una decisión por escrito será proporcionado al residente dentro de los cinco días de haber recibido la apelación.

Procedimientos de Quejas de Emergencias

Se inicia una queja de emergencia cuando una residente notifica al personal verbalmente que tienen una queja que afecta su seguridad o bienestar inmediatamente. El personal que recibe el informe de la residente llamará la atención inmediatamente del Director de la Institución, Oficial de Servicio Administrativo, o supervisor en turno.

Asuntos Indisputables

Los siguientes asuntos son indisputables por el sistema de trámite de quejas del Centro:

- Fallos de los tribunales estatales y federales;
- Leyes y regulaciones estatales y federales;
- Decisiones finales de quejas;
- Políticas, procedimientos, o decisiones de ICE (i.e., traslados institucionales, liberaciones, destituciones, etc.);
- Fallos de las vistas disciplinarias. Se permite presentar llamamientos disciplinarios en la forma disciplinaria después de la vista.

Residentes que manifiestan el hábito de presentar quejas molestas o de otra manera abusar el sistema de trámite de quejas podrían tener las quejas devueltas no tramitadas.

Mala Conducta del Personal

Si una residente sospecha, ve, o es recipiente de la mala conducta del personal, debe informar cualquier miembro del personal o por escribir una carta o una declaración, siguiendo las instrucciones en la sección de Organización del Personal e Información de Contacto al principio de este manual. O puede escoger los procedimientos para quejas enumerados anteriormente en la sección de Procedimientos de Quejas.

DISCIPLINA Y EL MANEJO DE CONDUCTA

Los actos prohibidos se dividen en tres categorías: “Graves”, “Moderado” y “Mínimo” Las acciones correctivas autorizadas para cada

categoría serán impuestas sólo si se encuentra la residente ha cometido un acto prohibido y ningún otro método de modificación del comportamiento se ha encontrado para ser eficaz. Debido a la naturaleza familiar del Centro, las acciones correctivas se utilizan como último recurso y sólo como un medio para corregir el comportamiento que amenaza la seguridad y el bienestar de los residentes, el personal y los visitantes. Acción o acción intentada por cualquier residente que viole las reglas establecidas por el centro o representa una amenaza para la seguridad y el funcionamiento ordenado del Centro serán atendidas a través de la acción disciplinaria apropiada. Acción o intento de cometer una acción por cualquier residente que viole las leyes de los Estados Unidos serán también procesados ante un tribunal penal de los Estados Unidos.

El personal intentará corregir violaciones menores de las normas del Centro de manera informal a través de la conversación y consejería siempre que sea posible. Este procedimiento informal puede incluir consecuencias que sean mutuamente aceptables por la residente y el personal, como las restricciones temporales en áreas del Centro, pérdida de privilegios, y para los niños, los aislamientos temporales. Los niños sólo serán entrevistados concerniente a violaciones en presencia de sus padres (a menos que la acusación involucre un incidente entre el padre y su hijo). La disciplina nunca será administrada de una manera denigrante o humillante para los residentes.

El personal nunca impondrá las siguientes medidas correctivas: castigo corporal; cambio o alteración en el servicio regular de alimentos, negación del servicio de asistencia legal; privación de la correspondencia, teléfono, o privilegios de visita; privación de tiempo de ejercicio o acceso al área de recreación, privación a los programas de educación o de asistir a la escuela. No deberá aplicarse ningún castigo

de confinamiento en habitaciones o áreas cerradas. Solamente en situaciones de salud mental se permitirá que se les quite la ropa, ropa de cama, o artículos para la higiene personal y estas decisiones las debe tomar el departamento médico. En caso de que un miembro del personal suponga que el residente está cometiendo una infracción que no puede ser manejada a través de un procedimiento informal, el personal debe hacer un reporte de incidente. El supervisor asignado hará una investigación de dicho incidente en un período de 24 horas tomando en cuenta la hora en que recibió el reporte de incidente. El residente que está bajo investigación tiene el derecho a:

- Permanecer en silencio durante todas las etapas del proceso disciplinario. El silencio no se utilizará como soporte para encontrar culpable al residente;
- Recibir una copia del reporte de incidente/Notificación de los cargos en su contra en un período de 24 horas antes del inicio de los procedimientos administrativos;
- Recibir una copia del reporte de incidente/Notificación de los cargos en su contra en un período de 24 horas antes del inicio de los procedimientos administrativos.

Durante las audiencias ante el MRC, los residentes tienen derecho a:

- Presentar evidencia y testimonios a su favor;
- Estar presente en la audiencia (excepto durante la deliberación), a menos que su comportamiento represente un problema de seguridad;
- Tener un intérprete presente si la audiencia es en un idioma que el residente no entienda;
- Apelar la determinación del comité a través del procedimiento de apelación.

Incidentes que involucren violaciones graves a las reglas del centro, o casos no resueltos se remitirán al Panel Ejecutivo de Revisión (ERP). Durante las audiencias ante el Panel ejecutivo de Revisión, los residentes tienen derecho a:

- Tener testigos y presentar evidencia y testimonios a su favor;
- Estar presente en la audiencia (excepto durante la deliberación), a menos que su comportamiento represente un problema de seguridad;
- Tener un intérprete presente si la audiencia es en un idioma que el residente no entienda;
- Solicitar un representante del personal para que lo asista durante el caso;
- Rechazar la audiencia y admitir que ha cometido la ofensa en cuestión;
- Apelar la decisión del comité a través del procedimiento de apelación.

Apelaciones a Audiencias Disciplinarias

Los residentes pueden apelar la decisión del panel disciplinario después de la audiencia entregando su apelación por escrito a uno de los miembros del panel. El panel presentará la apelación al Director de la Institución quien proporcionará una respuesta por escrito.

Aplazamientos al Proceso Disciplinario

Los procesos disciplinarios pueden retrasarse por razones tales como preparación de la defensa, enfermedad física o mental, asuntos de seguridad, fugas/escape, traslado disciplinario, procesamiento judicial pendiente, etc.

Medidas Correctivas para Niños

Las medidas correctivas 1 hasta 4 serán impuestas por el Comité de Revisión y Manejo (MRC). Las acciones correctivas 1 a 5 serán impuestas por el Panel Ejecutivo de Revisión (ERP).

1. Referir a Consejería;
2. Restricciones en su área de vivienda, no debe exceder de 72 horas;
   a. Cuando un niño(a) está restringido en su área de vivienda, debe de permitírsele un mínimo de una hora diaria de actividad al aire libre.
   b. El niño puede tener restricciones a actividades en su dormitorio pero no debe ser forzado a permanecer en su dormitorio excepto durante los períodos un aislamiento temporal.
   c. Ninguna acción correctiva puede restringir a un niño de asistir a clases escolares requeridas o prácticas religiosas.
3. A niños de 12 años de edad o mayores se les puede suspender sus privilegios de movimiento libre por un máximo de 14 días. Esta suspensión requerirá que la madre supervise las actividades durante ese período.
4. Pérdida de actividades extracurriculares tales como mirar películas en la noche.
5. Pérdida de días de campo o viajes a lugares por un máximo 45 días.

La acción correctiva puede no interferir con las funciones diarias como comer y dormir. Las acciones disciplinarias no afectaran negativamente a la salud del niño, el bienestar físico o psicológico o negar comidas

regulares, dormir lo suficiente, ejercicio, atención médica, el derecho a la correspondencia, o de asistencia legal.

Medidas Correctivas para Adultos

Las medidas correctivas 1 hasta 4 serán impuestas por el Comité de Revisión y Manejo (MRC). Las acciones correctivas 1 a 5 serán impuestas por el Panel Ejecutivo de Revisión (ERP).

1. Referir a Consejería;
2. Requerirle que asista a clases para padres;
3. Trabajos adicionales, tales como limpieza general;
4. Pérdida de privilegios de tienda;
5. Restricción a su complejo de apartamentos, que no exceda de 72 horas.
   Para la Imposición de dichas medidas correctivas debe tomar en cuenta la edad de los niños y el impacto negativo que estas medidas tendrán en los menores no involucrados en la ofensa de que se le acusa al adulto. También, adultos en esta situación deben tener acceso a la zona de recreación por lo menos una hora cada día.

DESCRIPCIÓN DE DELITOS

Delitos Mínimos

(101) *Estar en un área no autorizada* – Es un espacio que se designa de manera verbal, escrita, u órdenes publicadas como “prohibidas” para los residentes.

(102) *Alteración del Orden* – Comportamiento como hablar en voz alta, gritar, o empujar, lo que altera el orden del Centro.

(103) *Ausencia de madre/tutor legal para manejar adecuadamente el comportamiento de los niños* – Para los padres que permiten que sus hijos sean rebeldes, irrespetuosos o insubordinados, en su presencia.

(104) *Si no se respetan las normas y / o reglamentos verbales o publicados* – No seguir las reglas y/o órdenes que han sido designados para el seguro, limpio y ordenado funcionamiento del Centro, y que los residentes han dicho con antelación a través de la publicación o se les ha dado verbalmente por un empleado del Centro o persona que tiene a su cargo el residente en el momento. Esto incluye no seguir los procedimientos establecidos por el Centro para la toma de recuento (censo).

(105) *Lucha* – Intercambio de palabras o el contacto del cuerpo con enojo que no produzca lesión y no requiera atención médica, como jugueteo.

(106) *Juegos de azar* – Operar o actuar en cualquier juego de azar que implique apuestas de los bienes u otros objetos de valor.

(107) *La posesión de parafernalia de juego de azar* – Tener el control de algunos artículos para el uso o participación de cualquier juego de azar que impliquen apuestas y las apuestas de bienes u otros objetos de valor.

(108) *Auto-Mutilación* – Causar lesiones en si mismo; tales como el corte en el cuerpo o tatuajes propios.

(109) *Fumar* – Fumar o usar tabaco de cualquier forma en cualquier área del Centro.

(110) *La recepción no autorizada o la posesión de cualquier objeto de valor* – Recibir o tener en posesión cualquiera cosa de valor que se ha obtenido a través de premisas falsas, amenazas o robos.

(111) *La ausencia injustificada del lugar de asignación* – Estar lejos, sin la autorización del supervisor correspondiente, del lugar de asignación, como el área de vivienda, zona de recreo, servicios de salud, etc.

(112) *El uso de frases o lenguaje vulgar, abusivo y obsceno.*

(113) *El no mantener la higiene personal o higiene personal del niño* – No tener el cuerpo o la ropa limpia.

(114) *Insalubres y desordenadas Condiciones de Viviendas* – No mantener limpia la vivienda. El área debe mantenerse de una manera que todos los bienes estén almacenados de una forma organizada en las áreas designadas. El área debe estar libre de suciedad y desorden.

(115) *La posesión de contrabando no peligrosos (Soft Contraband)* – Posesión de artículos de contrabando que no están permitidos en el Centro pero no son capaces de causar lesiones graves o daño a sí mismo o a los demás, incluidos los productos de tabaco.

(116) *El uso no autorizado de Teléfono* – Uso del teléfono durante horas no autorizadas.

(201) *La negativa a someterse a una sospecha razonable de prueba de drogas* – No proporcionar una muestra de orina para la prueba de sospecha de uso de drogas.

Ofensas moderadas

(202) *Positivo a la prueba de sospecha de uso de drogas* – Dar positivo por uso de droga ilegal o sustancia controlada no prescrita.

(203) *Robo* – Toma no autorizada de algo que pertenece a otra persona.

(204) *La destrucción, alteración o daño a la propiedad (menos de $ 1.000)* – Destrucción, modificación o daño a la propiedad del Centro o a cualquier otra persona.

(205) *Falsificación o reproducción no autorizada de documentos o artículos (excluyendo la moneda)* – Falsificación o reproducción sin autorización, cualquier documento, artículo, identificación o documento de seguridad.

(206) *Obstaculizar un trabajador en el desempeño de sus funciones* – Actuar de tal manera que interrumpe a un personal durante el tiempo de trabajo, tales como causar retrasos o dar información falsa.

(207) *La negativa a someterse a una sospecha razonable de búsqueda.*

(208) *Negligencia infantil* – Falta de cuidado y atención a un niño (no-violencia).

(209) Acoso verbal sexual de un residente – Actuar de tal manera como para crear un entorno residencial hostil para otros residentes, independientemente de su edad o género.

Ofensas Graves

(301) *Incendio provocado* – Iniciar o provocar un incendio que podría o no causar daños a la persona(s) o la propiedad.

(302) *Asalto/Agresión violenta* – Un ataque no sexual sobre el cuerpo de otra persona con la intención de dañar o causar lesiones graves.

(303) *Violación o contacto sexual* a cualquier persona sin su consentimiento; o de una persona que es incapaz de consentir o rechazar; y el contacto entre el pene y la vagina o el pene y el ano, incluyendo la penetración, por insignificante; o el contacto entre la boca y el pene, la vagina o el ano; o la penetración de la abertura genital anal de otra persona con una mano, dedo u otro objeto (es decir, la penetración o la sodomía oral).

(303) *Asalto Sexual* – Contacto abusivo a cualquier persona sin su consentimiento para gratificación sexual o excitación a una persona que es incapaz de consentir o rechazar; y toque intencional, ya sea directa o indirectamente o a través de la ropa, a los genitales, el ano, la ingle, pecho, cara interna del muslo o las nalgas de cualquier persona. El asalto sexual excluye incidentes relacionados con la penetración o la sodomía oral.

(304) *Intento/Conspiración para cometer un delito grave* – Una ofensa para los residentes que en realidad no cometen el delito, pero participan en uno (1) o más de las siguientes maneras:

(304a) intento de cometer el delito grave;

(304b) solicita a otro u otros para cometer el delito grave;

(304c) conspira con otra u otras personas para cometer el delito grave; y/o

(304d) facilita la acción de otro u otros en la comisión del delito grave.

(305) *Abuso infantil* – Tratar a un niño con crueldad, brusco, inapropiadamente, o de una manera insultante.

(306) *Negligencia infantil* – Falta de cuidado y atención a un niño, lo que resulta en peligro o lesión al niño.

(307) *Afiliación/Actividad Confirmada en STG* – Afiliarse o participar en una actividad relacionada con pandillas.

(308) *Falsificación, alteración o reproducción no autorizada de dinero.*

(309) *La muerte de cualquier persona* – Cualquier acto en el que el resultado final es la muerte de cualquier persona, incluyendo a los empleados, visitantes/voluntarios y/u otros residentes.

(310) *La destrucción, alteración o daño a la propiedad ($ 1,000 o más)* – Destruir, modificar o lastimar a la propiedad del Centro o de cualquier otra persona.

(311) *Toma de rehenes* – La captura de una persona(s) en contra de su voluntad en garantía del cumplimiento de ciertas condiciones.

(312) *Escape* – Dejar los terrenos del Centro o de la custodia de un empleado fuera del Centro sin permiso.

(313) *Insurrección* – Participación o exhortación a otros a participar en actividades no autorizadas, como protestar o disturbios.

(314) *La posesión de contrabando peligroso (Hard Contraband)* – Posesión de artículos de contrabando que no están permitidos en el Centro y son capaces de causar lesiones graves o daño a sí mismo o a otros. Esto incluye armas mortales, artículos modificados para ser utilizados como armas, drogas y parafernalia de drogas.

(315) *Mala Conducta Sexual* – Esto incluye pero no se limita a, los siguientes actos:

(315a) La exposición de los genitales o las nalgas a un empleado, visitante/voluntario, o residente con el propósito de gratificación sexual o la excitación.

(315b) Masturbación, donde un empleado, visitante/voluntario u otra residente pueden ver el acto.

(316) *Intimidar o amenazar a otro con daño* – Decirle a alguien, a través de acciones o palabras, que el daño vendrá a ellos.

(317) *La posesión de drogas o intoxicantes* – La posesión de cualquier droga o estupefacientes que no han sido prescritas o aprobadas por el departamento de servicios de salud para su uso.

(318) *Violación de cualquier ley federal, estatal o local* – Cualquier acto, aunque no figure expresamente en esta política, que sería considerada ya sea un delito grave o delito menor bajo la ley federal o bajo la ley del estado en el que se aloja el residente.

EDUCACIÓN



Solo aplica durante el semestre escolar programado

El Centro opera una escuela in situ durante el año escolar. La escuela del Centro suministra servicios educativos para todos los niños de por lo menos cuatro años en el 1º

de agosto del año escolar corriente. Asistencia en el programa educativo es obligatorio y es proporcionado en una sala de clases estructurada de lunes a viernes. Se asigna un horario de clases por la mañana o por la tarde a cada niño de la edad escolar.

Las básicas áreas académicas incluyen las ciencias naturales, las ciencias sociales, las matemáticas, la el lenguaje, y la educación física. Se examinará a todos los niños de cuatro años y mayores al ingreso al Centro y se los pondrá en la clase apropiada. Cuando la escuela está en sesión, se requiere que las madres se dejen a los niños físicamente en la sala de clases correcta al principio de cada día escolar. Las madres deben volver a la sala de clase de su niño al fin de cada día escolar para recoger a los niños, a menos que diga lo contrario por el personal de cambios del horario. Se anunciará y publicará las horas escolares, vacaciones y descansos en el tablero de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos.

Información de las Necesidades Especiales

Aunque se evalúa cada niño para las necesidades especiales después del ingreso, las madres que creen que sus niños pueden tener retrasos académicos o dificultades de aprendizaje pueden iniciar una solicitud para evaluación diagnóstica de necesidades especiales. Madres pueden pedir esta evaluación por hablar con la maestra del niño, un asignado administrador de casos, o por llenar la Solicitud de Información. La unidad educativa se encontrará con la madre y evaluar el niño. Si sea elegible para instrucción para necesidades especiales, el niño recibirá un Plan Educativo Individual (IEP). El programa educativo del niño, y cualquier modificación necesaria, será impulsado por el IEP.

BIBLIOTECA

Biblioteca General



Las reglas generales de la biblioteca se publicarán en cada tablero de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos.

Información Legal / Biblioteca Jurídica / Acceso a Materiales Jurídicos

La biblioteca jurídica está ubicada en el campus y está abierta según el horario del edificio, lo cual se publicara en cada tablero de Información para residentes en cada complejo de apartamentos. Si residentes no pueden acceder la biblioteca jurídica debido al límite de residentes (basada en las estaciones para trabajo disponibles), deben hablar con un supervisor quien hará arreglos para usar la biblioteca jurídica. Se pedirá a cualquier residente que no utilice la biblioteca jurídica para su utilidad que salga. Máquinas de escribir y computadoras están disponibles en la biblioteca jurídica para la preparación de documentos legales y para la investigación legal.

Las computadoras contienen una aplicación "Lexis Nexis" lo cual tiene varias publicaciones acerca de las leyes migratorias y otra publicaciones relacionadas. Puede ser otras investigaciones relacionadas a la inmigración, u organizaciones no gubernamentales en los estantes de la biblioteca jurídica. Residentes pueden pedir materiales relacionadas al ley fuera del sitio por llenar una Solicitud de Información.

Para instrucciones para acceder la aplicación Lexus Nexus, para inscribirse en la orientación, o para preguntas acerca del uso del equipo

de la biblioteca jurídica, residentes deben hablar con el asistente bibliotecario o llenar una Solicitud de Información. Residentes deben hablar con el asistente bibliotecario para papel, discos para grabar documentos en la computadora y/o el mal funcionamiento del equipo en la biblioteca jurídica.

Materiales Proporcionado por Representantes Legales

Se inspecciona pero no lee documentos u otros materiales escritos proporcionados a una residente durante una visita de asistencia legal. Residentes pueden guardar los materiales legales en sus dormitorios. Se guardará en la propiedad de residente cantidades de formas en blanco o materiales autoayudas legales en exceso de lo necesario para el uso personal. Se permite que la residente tenga acceso a estos documentos por hablar con el personal o por completar una Solicitud de Información.

Asistencia Legal Gratis

Se puede pedir asistencia legal pro bono (gratis) por contactar las organizaciones de asistencia legal pro bono publicadas en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos. La Executive Office for Immigration Review (Oficina Ejecutiva para la Revisión Migratoria) suministra esta lista.

DEFENDANT'S EXHIBIT 21 (part 3)

PROGRAMA DE RECREACIÓN



Se les ofrece varias actividades de recreación a residentes durante su estancia en el Centro. Se autoriza el uso de los servicios recreativos en su barrio durante el movimiento libre. Otras actividades están disponibles como programado, y se publicará las horas y locaciones cada semana. Se espera que los residentes les cuiden el equipo y les devuelvan el equipo después del uso.

Residentes serán responsables para todo el equipo recreativo hasta lo devolverán. El personal programará actividades específicas para el ocio y el mantenimiento físico y piden que los residentes se cooperen y participen en estas actividades; y animen a los niños participar. Algunas actividades en el sitio son programadas en días y horas particulares, mientras otros están disponibles para el uso independiente. Se publicaran mensajes, información y horarios en el tablero de información en cada complejo de apartamentos.

MATRIMONIOS

Residentes y sus representantes legales pueden pedir permiso para tener una ceremonia nupcial mientras están en el Centro del Jefe, JFRMU por escrito. La solicitud de declarar específicamente que:

- La residente es elegible casarse legalmente;
- Es mentalmente competente, como determinado por un proveedor médico calificado;
- El prometido quiere casarse con la residente, como dado testimonio de una afirmación escrita del intento de casarse con la residente por el prometido.

Se debe incluir la afirmación como parte de la solicitud. Fracaso de obtener la aprobación del Jefe, JFRMU podría tener un retraso o una cancelación de las ceremonias o visitas aprobadas para el propósito del matrimonio como resultado. *(Para más información se refiere al personal de servicios religiosos.)*

PROGRAMA VOLUNTARIO DE TRABAJO

Residentes adultos pueden participar el programa voluntario del trabajo. Residentes recibirán el entrenamiento necesario y se requiere que firmen una declaración del programa voluntario de trabajo antes del comienzo del trabajo. Se les pagará a los residentes participando en el programa voluntario de trabajo $1.00 por cada día de participación. Residentes deben comunicarse con su consejero o manejador de unidad para inscribirse en el programa voluntario de trabajo o llenar una Solicitud de Información.

Residentes pueden ofrecerse a trabajos temporales si surgiera de vez en cuando. El trabajo temporal generalmente dura de unas horas a unos

días. Se debe suministrar ropa adecuada de protección e instrucción para los residentes asignados a las áreas de trabajo especial de acuerdo con los requisitos del trabajo. Las tareas del trabajo son estrictamente voluntarias. La realización de trabajo insatisfactoria y/o casos disciplinarios podrán resultar de destitución del programa voluntario de trabajo.

VISITACIÓN



Se permite las visitas sociales, legales, y consulares como enumerado en las secciones relacionadas en este manual. Todos los visitantes deben presentar identificación como establecido por FRS Section 5.8. A la discreción del supervisor, se puede admitir un visitante menor sin identificación positiva si el adulto acompañándolo responda por su identidad. Menores quedarán bajo la supervisión del visitante adulto, así que no se moleste otros visitantes.

La conducta disruptiva por visitas o residentes podrá resultar en la terminación de visita. Antes de entrar la sala de visitación, se debe entregar al personal cualquier propiedad traído por el visitante intentado para la residente para un inventario y recibo. No se puede dar ningún artículo directamente a la residente durante una visita. No se permite que los residentes reciban contrabando ni alimentos

perecederos. *Para más información, se refiere a las secciones de la propiedad personal permisible y contrabando.*

Visitación Social

La visita social se conduce los siete días de la semana desde las 8:00 de la mañana hasta las 8:00 de la noche, domingo a sábado. Residentes pueden tener visitas ilimitadas. Generalmente, será un mínimo de 60 minutos.

Se podrá verificar todos los visitantes contra las bases de datos de las agencias de la aplicación de la ley para determinar sus antecedentes penales. Si la verificación de antecedentes determina que el visitante no tiene detenciones previas ni condenas anteriores, la visita se aprobará para que tome lugar. Se puede restringir el número de visitantes debido al volumen de visitas programadas durante este tiempo. También residentes pueden pedir una acomodación especial de visita si los visitantes tengan que viajar de lejos o tengan otras circunstancias especiales.

Visitación de Asistencia Legal

Se permite la visitación legal los siete días de la semana, incluyendo las vacaciones. Las horas de visitación legal son de las 8:00 de la mañana hasta las 8:00 de la tarde, los siete días de la semana, domingo a sábado. Las visitas legales son sólo con cita previa. Los visitantes de asistencia legal pueden contactar el Centro para hacer una cita de visitación legal. Si un proveedor de asistencia legal necesite hacer una cita a una hora diferente que las cuales enumeradas anteriormente, pueden contactar a un supervisor para asistencia. Visitas legales pueden proceder por la hora de comer. En estos casos, la residente recibirá una bandeja o un saco de almuerzo después de la visita, o pueda escoger

comer durante la visita. Abogados deben presentar una tarjeta de socio emitido por un estado de los Estados Unidos. Personas permitidas durante una visita legal:

- Abogados y otros representantes legales;
- Asistentes legales;
- Al presentar una carta de autorización del representante legal bajo cuya supervisión trabaja, un asistente legal no acompañado podrá encontrarse con una residente durante las horas de visitación legal. La carta debe declarar que el asistente legal nombrado trabaja en nombre del representante legal y bajo su supervisión con el propósito de encontrarse con residentes de ICE;
- Intérpretes aprobados para ayudar a los representantes o asistentes legales.

Visitación Consular

El Centro permite visitas de funcionarios consulares a todo tiempo. Funcionarios consulares deben contactar al Centro para hacer citas. Si un funcionario consular necesita hacer una cita a horas diferentes que las cuales enumeradas anteriormente, deben contactar un supervisor para ayuda.

Regulaciones en Material de Indumentaria para Visitantes

Visitantes de cinco años y mayores:

- Deben llevar ropa que cubre los hombros, el pecho, el estómago y todas partes del cuerpo entre el ombligo y el medio-muslo cuando sentado;

- La parte superior o el escote de ropa no debe ser bajo la axila enfrente y en la espalda;
- Se prohíbe la ropa transparente;
- Deben llevar los zapatos en todo tiempo;
- Deben llevar camisas en todo tiempo;
- Se prohíbe los colores de pandillas u otros símbolos;
- No pantalones hundidos (se lleva los pantalones en la cintura).

INSPECCIONES RUTINARIAS DE SANIDAD Y SEGURIDAD

Se conduce inspecciones semanales de sanidad y seguridad contra incendios en todas las áreas de viviendas y programación del Centro. Durante las inspecciones, el personal inspecciona para condiciones sanitarias y para el cumplimiento con otras regulaciones. Cuando se inspecciona los dormitorios durante estas inspecciones, se pide que los residentes viviendo en el dormitorio estará presente. Se pide que las madres estén presentes cuando el personal examine los dormitorios de los niños.

BÚSQUEDAS NO RUTINARIAS

Se hace una búsqueda no rutinaria de las áreas de viviendas y programación cuando hay sospecha razonable para creer que contrabando o una amenaza está presente. Sólo se hará una búsqueda no rutinaria del dormitorio de la residente o sus efectos personales después de notifiquen la residente y ella está presente, a menos que circunstancias urgentes existan (como una situación de hacerse daño). En estos casos, se notificará a la residente después de conduzca la búsqueda.

- *Inspección visual* – Una búsqueda para contrabando sin contacto físico.
- *Búsqueda de cachear* – Una inspección física de una residente mientras vestida. Sólo se la conduce por un miembro del personal del mismo género. El inspector se usa su sentido del tacto cuando cacheado o pasando las manos sobre el cuerpo. Una búsqueda de cachear no requiere que la residente quite la ropa, aunque la inspección pueda incluir una búsqueda de la ropa y efectos personales. Sólo se conduce las búsquedas de cachear cuando hay sospecha razonable y comprensible que poseen contrabando. No se somete a los residentes menos de 15 años a la búsqueda de cachear sin la autorización explícita del Director de la Institución y JFRMU.

CORREO/CORRESPONDENCIA

Residentes pueden enviar y recibir correspondencia y una variedad de otros artículos por el correo, incluyendo sobres pre pagados y otros artículos "admisibles." Se permitirá que los residentes reciban y envíen a su propio costo:



- Una cantidad ilimitada de correo de la correspondencia

general. Se limita la cantidad sólo cuando se existe una situación de la seguridad y orden público del Centro;

- Una cantidad ilimitada de correspondencia especial incluyendo correspondencia con un representante legal, representante legal potencial, tribunales y otras agencias gubernamentales y organizaciones de noticias. *Para más información, se refiere a la sección de correspondencia especial*;
- Paquetes que contienen propiedad personal. No se puede ni enviar ni recibir paquetes sin arreglos aprobados con anterioridad por el Director de la Institución. Para instrucciones y aprobación de enviar o recibir paquetes, residentes deben llenar una Solicitud de Información dirigido a su consejero o manejador de unidad. Se les enseña el procedimiento para enviar y recibir paquetes.

Escribiendo la Dirección en el Sobre

When sending mail, the resident should write his/her name, "A" number, and the Center address legibly in the return address area of the envelope or package. They should also write the name and address of who the mail is being sent, legibly.

Cuando enviando correo, la residente debe escribir su nombre, número A, y la dirección del Centro legiblemente en la ubicación designada para la seña del remitente en el sobre o paquete. También debe escribir legiblemente el nombre y la dirección de quien se envía el correo.

Correo para las Residentes Indigentes

Se permite que los residentes que no tienen fondos adecuados para pagar los gastos de envío puedan enviarlo sin costo alguno:

- Una cantidad razonable de correo de "correspondencia especial." Si el Centro considera la cantidad "poco razonable," se consultará la Oficina del Abogado Principal de ICE antes de suspender el correo;
- Por lo menos cinco cartas de correspondencia general cada semana;
- Cualquier paquetes que se considera necesario por la Operación de Control y Destitución de ICE (ERO), como ropa, efectos personales, y artículos necesarios para volver al país de origen;
- Paquetes que contienen propiedad personal cuando se determine que no hay espacio suficiente para almacenar bien los artículos.

Residentes indigentes que desean utilizar este servicio deben contactar a su Consejero para la aprobación y el procesamiento adecuados.

Correspondencia Especial

Correspondencia especial es correspondencia escrita dirigida a o para abogados y otros representantes legales, magistrados, tribunales, embajadas/consulados, el Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, miembros del Congreso, el Departamento de Justicia, el Departamento de la Seguridad Nacional, el Servicio de la Salud Pública, y representativos de los servicios informativos. Sólo se trata la correspondencia como Correspondencia Especial si el título y la oficina del remitente (para correo entrante) o el destinatario (para correo de salida) son identificados de modo inequívoco en el sobre y el sobre es nombrado "Correspondencia Especial" en el sobre o el paquete.

Residentes deben enseñar cualquier persona enviando Correspondencia Especial al Centro de las reglas relacionadas y requisitos de la dirección.

- Sólo se puede abrir la Correspondencia Especial en la presencia de la residente, y solo se puede revisar por contrabando, no se puede leer;
- Correspondencia especial enviada por los residentes debe ser claramente marcada con "Correspondencia especial" en el sobre. El Centro deberá proveer franqueo en cantidad razonable para una Correspondencia especial saliente.
- Sólo se puede enviar o recibir los paquetes de Correspondencia Especial con arreglos de antemano. Para enviar o recibir cualquier paquete, residentes deben hablar con el Supervisor de Residente o llenar una Solicitud de Información.

Franqueo y Sobres

Se proporciona sobres a los residentes sin costo alguno por hablar con el Supervisor de Residente o por completar una Solicitud de Información. Franqueo está disponible para comprar en la Tienda de Conveniencia o aceptado por Paquete de Correo.



Distribución de Correo Entrante

Se distribuirá el correo plano entrante dentro de 24 horas y paquetes dentro de 48 horas del recibo cuando llega durante la

jornada. Se distribuirá la próxima jornada los paquetes entrantes recibidos los fines de semana y durante las vacaciones. Todo el correo entrante debe nombrar la residente y tiene señas del remitente. Se abrirá el correo general entrante y se inspeccionará para contrabando sólo en la presencia de la residente, a menos que sea prescindido por la residente o autorizado por el Director de la Institución para razones de seguridad.

También se puede leer el correo general entrante si surgiera un asunto de seguridad con respecto a una residente. Se puede rechazar correo si contenga contrabando, otros artículos de una rechaza de seguridad o artículos perecederos. Se debe suministrar a ambos el remitente y el destinatario una noticia escrita con la explanación de por qué se rechaza el correo y que se elimina el correo de acuerdo con la sección de contrabando en este manual. Se consultará la residente y RSC antes de confiscar artículos religiosos. Se entregará a ICE los documentos de identidad enviados a la residente para colocarlos en el archivo A de la residente. Residentes deben contactar ICE para una copia certificada del documento. *Para más información, se refiere la sección de contactar la inmigración.*

Enviando el Correo de Salida

No se abre ni inspecciona ni censura el correo de salida el correo de salida a menos que sea dirigido a otro residente o extranjero en un centro de detención, o hay razón de creer que el artículo puede presentar una amenaza a la seguridad del Centro u operación ordenada, poner en peligro el destinatario o el público o facilitar la actividad criminal. Se enviará el correo de salida dentro de 24 horas desde que se entregara el correo al Centro por la residente, menos los fines de semana y las vacaciones: se enviará la próxima jornada. Se puede poner el correo de salida (con el franqueo apropiado) en la caja nombrada

"Mail" (correo) en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos.

Si se coloca el correo en la caja sin el franqueo adecuado, se devolverá a la residente a menos que sea indigente. *Para más información se refiere a la sección de correo para indigentes*. Se puede dar el correo que no cabe en la ranura directamente al personal para el procesamiento.

NOTARIO PÚBLICO

Se puede obtener asistencia del notario público por llenar una Solicitud de Información.

FOTOCOPIAS

Se puede obtener fotocopias por hablar con un miembro del personal, administrador de casos o por llenar una Solicitud de Información. Los servicios de fotocopiar para material legal están disponibles sin costo alguno.

SERVICIOS DEL CUIDADO DE CABELLO

Residentes tienen la oportunidad de cortarse el pelo y otros servicios del cuidado de cabello una vez cada mes. Información de los servicios del cuidado de cabello, está ubicada en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos.



TIENDA DE CONVENIENCIA

Artículos de conveniencia están disponibles para comprar en la Tienda de Conveniencia. Las horas de la Tienda de Conveniencia son desde las 12:00 de la tarde (mediodía) a las 6:00 de la tarde, los lunes a sábado. Se publica la lista de precios y las horas de la tienda en el Centro de Información para Residentes en cada complejo de apartamentos.

UN CENTRO LIBRE DE HUMO

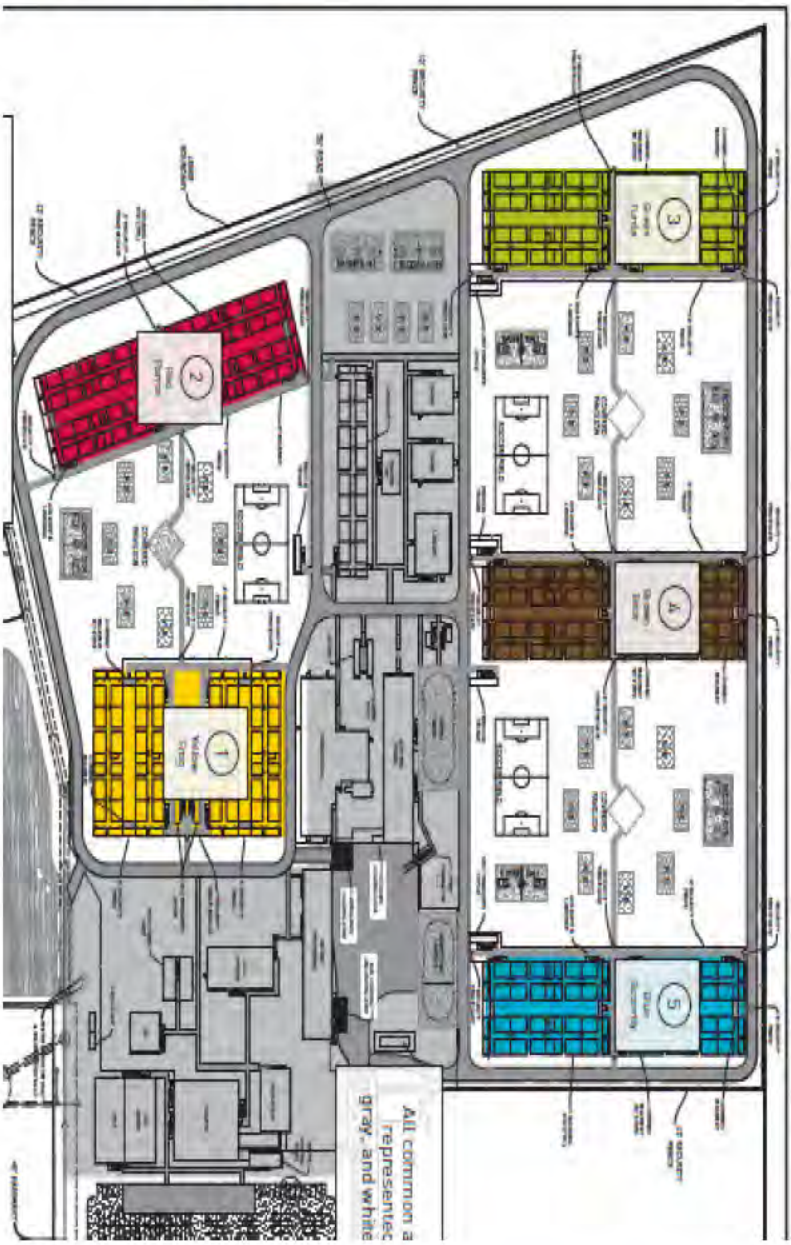
El Centro Residencial para Familias Sur de Texas es libre de humo en su totalidad, para incluir el uso y posesión de tabaco para fumar y sin humo y parafernalia (encendedores, cerillos, papeles, pipas, etc.).

Este manual ha sido repasado y aprobado por:

_____ _____
Director de la Institución Fecha

Signature on file _____
Representante de JFRMU Fecha

MAPA DEL SITIO



DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 3

Texas

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

* New Provider

List of Pro Bono Legal Service Providers

Updated April 2016

http://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers

Dallas Immigration Court

Dallas, Texas	
Catholic Charities of Dallas, Inc. 9461 LBJ Freeway, Suite 100 Dallas, TX 75243 (214) 634-7182 • Representation in removal proceedings for detained and non-detained cases within Dallas area • Will represent aliens in Asylum cases • Does not provide representation for aliens detained at the Big Spring facility, Eden, or Oklahoma	**Baptist Immigration Center** Alex Camacho, Accredited 507 Titus Street Mckinney, TX 75069 (972) 562-4561 • Do not take cases related to or caused by drug or child abuse • Provide assistance in some cancellation of removal cases
Human Rights Initiative of North Texas, Inc. 2801 Swiss Avenue Dallas, TX 75204 (214) 855-0520 • Will only represent aliens in the Dallas Immigration Court • Will represent aliens in asylum cases • Will represent juveniles • Will NOT provide representation in detention facilities	**Justice for Our Neighbors DFW** North-Central Region 422 Church Street Grapevine, TX 76051 Tele: (817) 310-3820 Fax: (817) 310-3803 www.jfondfw.org • Only represents clients at the Dallas Immigration Court • Will represent aliens in asylum cases
Pamela Williams Kelly, Esq. 1269 Old Hickory Road. Memphis, TN 38116-4355 Tel: (901) 210-6551 www.attorneypamelawkellywordpress.com Will represent indigent aliens in immigration proceedings pro bono, excluding asylum. • Will represent aliens for a reduced fee who qualify for U-visa, T-visa, DACA and similar relief.	**Center for Immigration Services** 3200 Southwest Fwy, Suite 3300 Houston, TX 77027 Tel: (281) 764-9696 info@cfuis.com http://www.cfuis.com

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

* New Provider

List of Pro Bono Legal Service Providers

Updated April 2016

http://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers

El Paso Immigration Court

El Paso, Texas

United Neighborhood Organization (UNO)

8660 Montana, Ste. I
El Paso, TX 79925
(915) 775-1161

- Will not represent aliens in asylum or refugee cases
- May charge a nominal fee

UNO branch location:
747 E. San Antonio Avenue, Suite 100
El Paso, TX 79901
(915) 351-0099

- Will not represent aliens in asylum or refugee cases.
- May charge a nominal fee.

Diocesan Migrant and Refugee Services

2400 E. Yandell, Ste. A
El Paso, TX 79903-3617
(915) 532-3975

- May charge a nominal fee

Las Americas Immigrant Advocacy Center

1500 E. Yandell Dr.
El Paso, TX 79902
(915) 544-5126

- May charge a nominal fee
- Will represent aliens in asylum cases.
- Will represent juveniles and victims of crime.
- Asylee, women, and children are priorities.
- El Paso Service Processing Center only.

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

* New Provider

List of Pro Bono Legal Service Providers

Updated April 2016

http://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers

Harlingen Immigration Court

Harlingen, Texas	
Probar - South Texas Pro Bono Asylum Representation 222 East Van Buren Ave., Suite 300 Harlingen, TX 78550 (956) 425-9231 If calling from the Port Isabel Detention Center, for free call without calling card: • Detainee picks up the phone in the dorm • Presses 1 for English, 2 for Spanish • Enters PIN number • Selects prompt 6 • Enters 5708# (#sign) Will represent aliens in Asylum hearings	**South Texas Immigration Council** Casa Mexico Bldg. 4793 West Expressway 83 Harlingen, TX 78552 (956) 425-6987 • Will represent aliens in Asylum hearings
Casa De Proyecto Libertad 113 N. 1st St. Harlingen, TX 78550 (956) 425-9552 1-800-477-9552 if calling from the PISPC Detention Center • Will represent aliens in Asylum hearings	**South Texas Immigration Council, Inc.** 1201 Galveston St. McAllen, TX 78501 (956) 682-5397 (956) 682-8133, Fax • Will represent aliens in Asylum hearings • May charge a nominal fee
South Texas Immigration Council 4 E. Levee St. Brownsville, TX 78520 (956) 542-1991 • Will represent aliens in Asylum hearings	Texas Rio Grande Legal Aid, Inc. 316 S. Closner Blvd. Edinburg, TX 78539 Local Tel: (956) 393-6200 Toll Free Intake: 1-888-988-9996 • Will represent Legal Permanent Residents, United States citizens, and VAWA, U-visa or T-visa applicants

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

* New Provider

List of Pro Bono Legal Service Providers

Updated April 2016

http://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers

Houston Immigration Court

Houston, Texas

Carecen Central American Refugee Center

6006 Bellaire Boulevard, Ste. 100
Houston, TX 77081
(713) 665-1284
• May charge nominal fee
• Will represent person(s) in Asylum case(s)

The Cabrini Center for Immigrant Legal Assistance

2900 Louisiana Avenue
Houston, TX 77006
(713) 874-6570
• May charge nominal fee
• Will represent person(s) in Asylum case(s)
Human Rights First

1303 San Jacinto Street, 9th Floor
Houston, TX 77002
(713) 955-1360
• Will represent person(s) in asylum case(s)
Center for Immigration Services

3200 Southwest Fwy, Suite 3300
Houston, TX 77027
Tel: (281) 764-9696
info@cfuis.com
http://www.cfuis.com

Pamela Williams Kelly, Esq.

1269 Old Hickory Road.
Memphis, TN 38116-4355
Tel: (901) 210-6551
www.attorneypamelawkellywordpress.com
• Will represent indigent aliens in immigration proceedings pro bono, excluding asylum.
• Will represent aliens for a reduced fee who qualify for U-visa, T-visa, DACA and similar relief

Kids In Need of Defense (KIND)

Houston Office
c/o South Texas College Law
1303 San Jacinto Street, 9th Floor
Houston, TX 77002
Tel: 832-779-4030
(KIND serves children under age 18 only)

International Services of the YMCA Greater Houston Area

Pro Bono Asylum Program
6300 West Park, Ste. 600
Houston, TX 77057
(713) 339-9015
• May charge a nominal fee
• Will represent person(s) in Asylum case(s)

***Jason St. Fleur, Esq.**
1200 Smith Street, 16th Floor
Houston, TX 77002
Tel: (877) 223-4977
www.stfleur.com

• We speak Chinese, Spanish, French, and Creole and translations for all languages can be arranged
• Telephonic consultation available
• May charge a nominal fee; but fee waivers considered in certain circumstances
• Representation available in all types of cases, including asylum
• Will represent foreign nationals, including permanent residents, with criminal convictions, and in detention facilities

Matthew S. Furness

1001 Texas Avenue, Ste. 1400
Houston, TX 77002
Tel: (713) 320-6952
Fax: (888) 572-4313
• Will represent indigent aliens in immigration and asylum proceedings pro bono
• May charge a nominal fee for above services

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

* New Provider **List of Pro Bono Legal Service Providers** Updated April 2016

http://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers

Pearsall Immigration Court

Pearsall, Texas	
American Gateways One Highland Center 314 Highland Mall Blvd., Ste. 501 Austin, TX 78752 (512) 478-0546 www.americangateways.org	

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

* New Provider

List of Pro Bono Legal Service Providers

Updated April 2016

http://www.justice.gov/eoir/list-pro-bono-legal-service-providers

San Antonio Immigration Court

San Antonio, Texas	
American Gateways One Highland Center 314 Highland Mall Blvd., Ste. 501 Austin, TX 78752 (512) 478-0546 www.americangateways.org	**Immigration & Human Rights Clinic** Center for Legal & Social Justice 2507 NW 36th Street San Antonio, TX 78228 (210) 431-2596 • Will represent aliens in asylum cases
Catholic Charities Archdiocese of San Antonio, Inc. 202 W French Place San Antonio, TX 78212 (210) 433-3256 • Only represents clients in San Antonio Immigration Court	**Refugee & Immigrant Center for Education and Legal Services** 1305 N. Flores San Antonio, TX 78212 (210) 226-7722 • Will represent aliens in asylum cases
Immigration Clinic of the University of Texas School of Law 727 East Dean Keeton Street Austin, TX 78705-3299 (512) 232-1292 • Will represent aliens in Asylum cases • Clinic is closed from May 1 until September 1	**Texas Rio Grande Legal Aid, Inc.** 1111 N. Main Ave. San Antonio, TX 78212 (210) 212-3783 Toll Free: (888) 988-9996 • Will represent Legal Permanent Residents, United States citizens, and U-visa or T-visa applicants
The Bernardo Kohler Center P.O. Box 42185 Austin, Texas 78704 Tel: (512) 831-4272 Fax: (512) 661-0326 • Will represent indigent aliens in asylum cases • Will represent Juveniles (under 21), U-visa, and T-visa applicants • Does not provide representation for aliens detained at the Pearsall or Hutto detention facilities	**ASI–Asociacion de Servicios para el Inmigrante** Linda Brandmiller, Esq. P.O. Box 831183 San Antonio, Texas 78283 Tel: (210) 900-0991 Fax: (210) 579-9488 Email: lbrandmiller@asiinc.org May charge nominal fee. Will provide representation for detainees in Hutto, Karnes, Pearsall, Dilly, Laredo and Encinal. Only represents clients in San Antonio Immigration Court Priority cases are juveniles, victims of crime, and trafficking Will represent aliens in asylum cases

Disclaimer: As required by 8 C.F.R. § 1003.61, the Executive Office for Immigration Review (EOIR), Office of the Director, Office of Legal Access Programs maintains a list of organizations and attorneys qualified under the regulations who provide pro bono or free legal services. The information posted on this list is provided to EOIR by the Providers. EOIR does not endorse any of these organizations or attorneys. Additionally, EOIR does not participate in, nor is it responsible for, the representation decisions or performance of these organizations or attorneys.

DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 4

CARA

Family Detention Pro Bono Project

Pre-Release Orientations

Your Immigration case is not finished when you are released!

Come and learn about how to find an attorney, file your asylum case after your release, obtain a work permit while your asylum case is pending, attend meetings with immigration officials, arrive at and contact the immigration court, and change your address with the court if you change residence.

Orientations are every Tuesday and Thursday morning from 9:00 a.m. to 10:00 a.m. and question and answer session from 10:00 a.m. to 10:30 a.m. in Building 100.

The CARA Family Detention Pro Bono Project is supported by:

CATHOLIC LEGAL IMMIGRATION NETWORK, INC.

RAICES
Refugee and Immigrant Center for Education and Legal Services

AMERICAN IMMIGRATION COUNCIL

CARA

Proyecto Para Ayudar Familias Detenidas

Orientación Sobre Salida

¡Su caso no termina cuando usted obtiene su salida!

Vengan y aprendan como encontrar un abogado, someter su caso de asilo después de su salida, adquirir un permiso de trabajo mientras su caso de asilo esta pendiente, asistir reuniones con oficiales de inmigración, llegar y contactar la corte de inmigración, y cambiar su dirección con la corte si se muda de hogar.

Cada martes y jueves de 9:00 a.m. a 10:00 a.m. seguido por una sesión para hacer preguntas de 10:00 am. a 10:30 a.m. en el Edificio 100.

El Proyecto CARA Para Familias Detenidas es una colaboración entre:

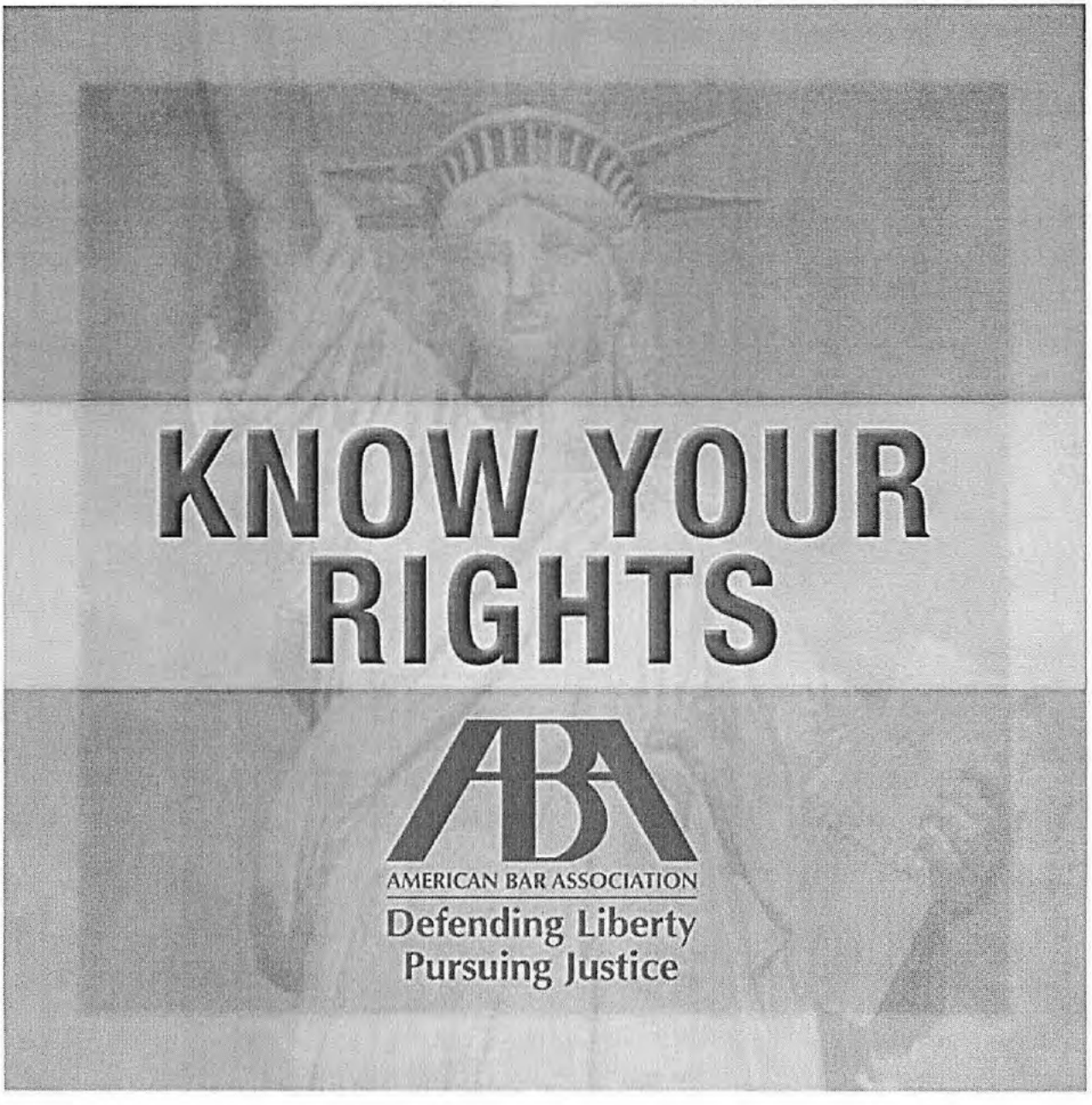
CATHOLIC LEGAL IMMIGRATION NETWORK, INC.

RAICES
Refugee and Immigrant Center for Education and Legal Services

AMERICAN IMMIGRATION COUNCIL

DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 5



La información proporcionada en este manual le ayudará a comprender sus derechos en el proceso de deportación, y le ayudará a prepararse para tomar las mejores decisiones y participar en su propia defensa. Recuerde: la situación de cada persona es diferente.

Este manual no proporciona asesoría legal y no sustituye la ayuda legal calificada.

Este manual fue creado por abogados de derechos humanos y organizaciones que se especializan en ayudar a los inmigrantes detenidos a comprender sus derechos legales.

Este manual le ayudará a comprender el proceso legal básico, y la corte de inmigración; ya sea que usted pueda permanecer legalmente en los Estados Unidos; obtener una fianza o ser liberado; o devuelto a su país de origen rápidamente.

Si tiene alguna pregunta, comentario, o desea solicitar más información legal, por favor contáctenos en:

American Bar Association
Commission on Immigration
740 Fifteenth Street, NW, 9th Floor
Washington, DC 20005-1022
Teléfono: (202) 442-3363
Fax: (202) 638-3844
Correo Electrónico: immcenter@americanbar.org
Sitio Web: www.americanbar.org/immigration

La American Bar Association, ABA, el Colegio de Abogados de los Estados Unidos, por este medio concede su permiso para hacer copias de estos materiales, en su totalidad o en partes, para uso en el salón de clases en una institución de educación superior o para su uso por organizaciones de servicios legales sin fines de lucro, previsto que su uso sea para propósitos informativos, no comerciales únicamente y que cualquier copia de los materiales o porción de los mismos reconozca la publicación original de la ABA, incluyendo el título de la publicación, el nombre del autor y la leyenda: "Reimpreso con permiso de la American Bar Association. Todos los derechos reservados". No se podrá reproducir, guardar en un sistema de recuperación o transmitir de cualquier manera o por cualquier medio electrónico, mecánico, copias, grabaciones o de cualquier otra manera ninguna parte de esta publicación sin el permiso previo por escrito del editor. Para solicitar permiso, contacte al Departamento de Derechos de Autor y Contratos de ABA en: www.abanet.org/reprint.

Los materiales contenidos aquí representan las opiniones de los autores y editores y no deberán considerarse como aquellas de la ABA a menos de que hayan sido adoptadas de conformidad con los estatutos de la Asociación. Ningún contenido de la misma se considerará como la prestación de consejo legal para casos específicos, y los lectores son responsables de obtener dicho consejo de su propio abogado. Estos materiales y cualquier formulario y acuerdo en los mismos están destinados para propósitos informativos y educativos únicamente.

© American Bar Association 2013
Todos los derechos reservados

Este manual se basa en el video de la ABA "Conozca sus derechos" (2012) disponible en www.ambar.org/knowyourrights.

La ABA agradece a las muchas organizaciones e individuos que contribuyeron a la producción del video y de este manual, incluyendo:

ABA Commission on Immigration
ABA Communications and Media Relations
American Immigration Lawyers Association
Detention Watch Network
Florence Immigrant and Refugee Rights Project
National Immigrant Justice Center
Prof. Susan Terrio
Winston & Strawn LLP
Mark D. Agrast
Macarena Tamayo Calabrese
Karen M. Castillo
Karen T. Grisez
Laura L. Lichter
Megan H. Mack
Stephanie Ortbals-Tibbs
Irena Lieberman Sullivan

Índice

I. Conozca sus derechos 7

A. En la Corte 7

B. Representación 7

C. Notificación de Comparecencia 8

D. Razones por las que usted podría quedarse en los Estados Unidos 11

II. Conozca el Proceso de la Corte 12

A. Sepa que esperar en la Corte 12

B. Sus derechos en la Corte 13

C. La Junta de Apelaciones de Inmigración 14

D. Qué sucede si usted es deportado 15

E. Qué hacer si se le mantiene detenido por un largo plazo después de una orden de deportación 16

III. Conozca sus defensas 17

A. Desafiar la deportación 17

B. Ciudadanía de los Estados Unidos 18

C. Asilo, Detención de la Deportación, Convención Contra la Tortura 18

D. Estado de Protección Temporal 20

E. Cancelación de Deportación LPR 20

F. Cancelación de Deportación no LPR 21

G. Cancelación de Deportación por Regla Especial para Víctimas de Violencia Doméstica y sus Hijos 22

H. Visas T y U para víctimas de tráfico y otros crímenes 23

I. Residencia Permanente por Petición de Visa Familiar 24

J. Otras defensas: Registro, NACARA, HRIFA, Ley de Ajuste Cubano 25

IV. Liberación de detención: Fianza 27

V. Salida de los EE.UU.: Deportación y Salida Voluntaria 29

VI. Para más información 31

I. CONOZCA SUS DERECHOS

A. LO QUE NECESITA SABER: Sus Derechos

- **Procedimientos de la Corte de inmigración**
- **¿Puede quedarse legalmente en los EE.UU.?**
- **¿Puede obtener una fianza o ser liberado de detención?**
- **¿Cómo puede ser devuelto a su hogar más rápido?**

En la Corte

Las personas a las que usted verá usualmente en la corte incluyen al juez de inmigración, al fiscal de gobierno y al intérprete. El juez de inmigración lo escuchará (o a su representante), y al fiscal de gobierno y después decidirá su caso. El intérprete traducirá lo que todos están diciendo pero no puede proporcionarle consejo sobre su caso. Los intérpretes tienen el deber de interpretar todo lo que usted les diga para el juez de inmigración y el fiscal de gobierno. Entonces, nunca los aborde directamente con una pregunta en relación a su caso.

La ley de inmigración es muy complicada, y es mejor obtener la ayuda de un abogado o de un "representante acreditado".

Abogado:

Autorizado para proporcionar consejo legal y representarlo en la corte.

Representante Acreditado:

- *Trabaja para una agencia sin fines de lucro;*
- *Certificado por la Junta de Apelaciones de Inmigración ("BIA", por sus siglas en inglés); y*
- *Supervisado por un abogado para proporcionar consejo legal y representarlo en la corte.*

B. LO QUE NECESITA SABER: Representación

- **Las comunicaciones con los abogados son confidenciales**
- **No hay "abogados gratuitos" o defensores públicos en la corte de inmigración**
- **Puede haber servicios gratuitos o de bajo costo disponibles – pida una lista**

- **Las llamadas a proveedores de servicios legales deben ser gratuitas**

Recuerde, todo lo que le diga a su abogado o representante acreditado es estrictamente privado y confidencial. Los abogados y representantes acreditados no le pueden decir a nadie lo que usted les diga, a menos de que usted les de permiso primero.

Aunque tiene el derecho a ser representado por un abogado o representante acreditado en los procedimientos de inmigración, el gobierno de los EE.UU. no le proporcionará un abogado, ni pagará un abogado para usted. Usted no tiene derecho a un defensor público o a un abogado designado por la corte pagado por el gobierno, puede haber ayuda legal disponible de forma gratuita o a bajo costo. Pídale a un oficial del ICE o al juez de inmigración una lista de los abogados y organizaciones que proporcionan servicios legales de manera gratuita o a bajo costo. Usted tiene el derecho de hacer llamadas telefónicas gratuitas a estos abogados mientras esté detenido.

Tenga cuidado de los consultores de inmigración, o "*notarios*", que fingen ser abogados o trabajar para abogados. Los abogados o representantes acreditados usualmente pueden proporcionar una prueba de que le pueden representar en la corte.

¡ATENCIÓN!

CUIDADO con los consultores de inmigración, o "*notarios*", quienes no tienen permitido proporcionar consejo legal y pueden causar problemas con su caso.

Si usted se representará a sí mismo, puede usar los recursos en la biblioteca legal para preparar su caso. De ser necesario, también puede pedirle al juez de inmigración más tiempo para preparar su caso.

REPRESENTÁNDOSE A SÍ MISMO

- **¡Tenga cuidado! La ley de inmigración es muy complicada.**
- **Use los recursos en la biblioteca legal como ayuda para preparar su caso.**
- **Puede solicitarle al juez de inmigración más tiempo para encontrar ayuda o preparar su caso si es necesario**

Si es menor de 18 años, puede ser elegible para tratamiento especial, incluyendo ayuda legal y posible colocación en un centro de detención especial menos restrictivo.

¡ATENCIÓN!

INFÓRMELE AL OFICIAL ICE Y AL JUEZ DE INMIGRACIÓN SI ES MENOR DE 18 AÑOS; PUEDE SER ELEGIBLE PARA TRATAMIENTO ESPECIAL.

C. Notificación de Comparecencia (NTA, por sus siglas en inglés)

Hay un documento importante llamado "Notificación de Comparecencia" o "NTA". Este manual es, en su mayoría, para las personas que han recibido un NTA y, por dicha razón, tienen el derecho de comparecer ante un juez de inmigración. El NTA es el documento que le dice al juez por qué la Oficina de Inmigración y Aduanas, o "ICE, por sus siglas en inglés", una agencia dentro del Departamento de Seguridad Nacional, cree que usted debe ser deportado de los Estados Unidos.

Muestra de un NTA:

U.S. Department of Homeland Security — **Notice to Appear**

In removal proceedings under section 240 of the Immigration and Nationality Act:

File No: A055-555-555

In the Matter of:

Respondent: RAMOS, Jorge currently residing at:

Port Isabel, SPC, 27991 Buena Vista Blvd., Los Fresnos, TX 78566
(Number, street, city and ZIP code) (Area code and phone number)

☐ 1. You are an arriving alien.
[X] 2. You are an alien present in the United States who has not been admitted or paroled.
☐ 3. You have been admitted to the United States, but are removable for the reasons stated below.

The Department of Homeland Security alleges that you:

1) You are not a citizen of the United States.
2) You are a native of Mexico and a citizen of Mexico.
3) You entered the United States at or near Hidalgo, TX on or about 6/11/2010.
4) You did not then possess or present a valid immigrant visa, reentry permit, border crossing identification card, or other valid entry document.
5) You were not then admitted or paroled after inspection by an immigration officer.
6) You were, on August 18, 2009,, convicted in the Superior Court of Los Angeles for the offense of Receive Etc Known Stolen Property.

On the basis of the foregoing, it is charged that you are subject to removal from the United States pursuant to the following provision(s) of law:

Section 212(a)(7)(A)(i)(I)- of the Immigration and Nationality Act, as amended, as immigrant who, at the time of application for admission, is not in possession of a valid unexpired immigrant visa, reentry permit, border crossing card, or other valid entry document required by the Act, and a valid unexpired passport, or other suitable travel document, or document of identity and nationaqlity as required under the regulations issued by the AG.

☐ This notice is being issued after an asylum officer has found that the respondent has demonstrated a credible fear of persecution or torture.
☐ Section 235(b)(1) order was vacated pursuant to: ☐8CFR 208.30(f)(2) ☐8CFR 235.3(b)(5)(iv)

YOU ARE ORDERED to appear before an immigration judge of the United States Department of Justice at:

Harlingen EOIR, 2009 West Jefferson, Ste. 300, Harlingen, TX 7855
(Complete Address of Immigration Court, including Room Number, if any)

on to be set (Date) at to be set (Time) to show why you should not be removed from the United States based on the charge(s) set forth above.

SDDO
(Signature and Title of Issuing Officer)

Date: 9/21/10 Harlingen, TX
(City and State)

See reverse for important information

Form I-862 (Rev. 08/01/07)

CASOS QUE NO SE PRESENTAN ANTE UN JUEZ DE INMIGRACIÓN:

Es posible que algunos de ustedes no reciban un NTA. Ordinariamente, no recibirá un NTA o tendrá derecho de ver a un juez de inmigración y defender su caso si una de las siguientes ocho situaciones es verdadera en su caso.

1. Se le encontró "inadmisible" en la frontera o aeropuerto al ingresar debido a que ingresó sin documentos o hizo una declaración falsa.
2. Fue arrestado sin documentos dentro de una distancia de 100 millas de la frontera y no pudo comprobar que ha estado en los Estados Unidos por más de 14 días.
3. Llegó por mar y estuvo en los Estados Unidos menos de 2 años.
4. Ingresó a los Estados Unidos sin inspección después de haber sido deportado o se quedó por más tiempo del indicado en una concesión de salida voluntaria en el pasado.
5. Ingresó a los Estados Unidos con una exención de Visa, a través de llenar un formulario verde de exención de Visa en el avión o en el puerto de entrada.
6. Ha sido condenado por un "delito grave", y no tiene estatus de residente permanente legal en este país.

> ***Delito Grave:***
>
> *Una amplia categoría de crímenes que tienen ciertas consecuencias graves bajo la ley de inmigración, incluyendo asesinato, violación, y otros crímenes violentos, tráfico de drogas, y ciertos delitos de robo y fraude.*

7. Un juez ordenó su deportación o le concedió la salida voluntaria en el pasado, pero usted no salió del país como se le solicitó.
8. Usted firmó una orden estipulada de deportación para regresar a su país de origen y por lo tanto renunció a su derecho de que su caso fuera escuchado por un juez de inmigración.

> ***Deportación Estipulada:***
>
> *Usted acuerda regresar a su país de origen y firma una orden indicando que no desea que su caso sea escuchado por un juez de inmigración.*

D. CONOZCA SU DERECHO A QUEDARSE: Razones por las que podría quedarse en los Estados Unidos

Incluso si usted cae dentro de una de estas 8 categorías, aún puede ser elegible para permanecer en los Estados Unidos si teme que será perseguido en su país de origen. Es posible que también pueda quedarse en los EE.UU. si ha sido víctima de violencia doméstica, o tráfico de personas o de ciertos otros crímenes como secuestro o violación.

¡ATENCIÓN!

SI USTED TEME VOLVER A SU PAÍS O ES VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, TRÁFICO DE PERSONAS O CIERTOS OTROS CRÍMENES, ES POSIBLE QUE PUEDA QUEDARSE EN LOS ESTADOS UNIDOS.

Violencia Doméstica:

Abuso mental o físico o crueldad extrema de parte de un miembro de su familia u hogar, como su cónyuge o pareja, incluso si ustedes ya no están juntos.

Tráfico de Personas:

Cuando se le obliga o engaña para desempeñar trabajos forzados o actos sexuales forzados.

Si teme ser objeto de persecución o ha sido víctima de uno de estos crímenes, debe hablar con un abogado y notificar a un oficial de ICE inmediatamente.

¡ATENCIÓN!

SI TIENE UNA ORDEN DE DEPORTACIÓN PREVIA, PUEDE SER ELEGIBLE PARA PRESENTAR UNA MOCIÓN PARA REABRIR SU CASO ANTERIOR.

SI NO HA RECIBIDO UN NTA Y CREE QUE DEBERÍA RECIBIRLO, CONTACTE A UN ABOGADO Y A UN OFICIAL DE LA ICE INMEDIATAMENTE.

II. CONOZCA EL PROCESO DE LA CORTE

A. PROCEDIMIENTOS DE LA CORTE DE INMIGRACIÓN: Sepa que esperar en la Corte

Si su caso se presenta ante el juez de inmigración, este juez tomará las decisiones sobre su caso. El juez de inmigración no es un empleado de ICE. El juez representa a otra agencia de gobierno: El Departamento de Justicia.

Incluso si usted comparece ante el juez de inmigración junto con un grupo de detenidos, asegúrese de hablar con el juez de inmigración por separado y de hacer preguntas con respecto a sus propias inquietudes. También puede pedir hablar con el juez de inmigración a solas, sin la presencia de otros detenidos.

Si usted no tiene un abogado, el juez de inmigración debe explicarle por qué está en la corte y por qué cree el ICE que debe ser deportado de los Estados Unidos. El juez también le hablará sobre sus derechos legales, incluyendo cualquier opción, o "defensa" contra la deportación que pudiera tener. Sin embargo, el juez de inmigración no puede darle consejo legal sobre su caso y no sabrá sus circunstancias específicas. Finalmente, depende de usted ocuparse de su caso. El juez de inmigración le permitirá contar su versión del caso. El juez le permitirá también traer sus testigos, hacerle preguntas a cualquier testigo del gobierno y presentar cualquier otra evidencia o información que usted piense que pueda ser importante para su caso.

En el curso de una o más audiencias, el juez de inmigración decidirá una de las siguientes tres cosas:

1. ¿Puede el gobierno deportarlo del país?
2. ¿Tiene el derecho legal de quedarse en los EE.UU.?
3. ¿Cree el juez de inmigración que se le debe permitir quedarse?

En su primera comparecencia en la corte de inmigración, el juez le preguntará si habla inglés. Si no habla inglés, o si solo entiende un poco de inglés, pero no todo lo que escucha, la corte le proporcionará un intérprete gratuito para su caso. El intérprete le ayudará a comprender lo que se está diciendo en la corte, pero no le puede proporcionar consejo legal.

¡ATENCIÓN!

SI NO HABLA INGLÉS, SOLICITE UN INTÉRPRETE GRATUITO.

UN INTÉRPRETE SOLO TRADUCIRÁ; LOS INTÉRPRETES NO PUEDEN PROPORCIONAR CONSEJO LEGAL.

Después, el juez de inmigración deberá preguntar si usted tiene un abogado u otro representante, y le ofrecerá una lista de organizaciones y abogados gratuitos. No tema pedir más tiempo si no tiene un abogado y desea tratar de encontrar uno.

¡ATENCIÓN!

PUEDE SOLICITAR MÁS TIEMPO PARA ENCONTRAR AYUDA LEGAL O PREPARAR SU PROPIO CASO.

B. CONOZCA SUS DERECHOS EN LA CORTE. Usted tiene derecho a:

- **Revisar y rechazar los cargos**
- **Proporcionar información sobre su caso**
- **Examinar la evidencia (documentos, etc.)**
- **Hacerle preguntas a cualquier testigo (si los hay) que hable en su contra.**

Cuando esté preparado para comenzar su caso, el juez de inmigración le preguntará si usted recibió la "Notificación de Comparecencia" o "NTA". Vea el NTA de muestra en la página 9. Si no tiene el NTA, pídale una copia al juez de inmigración. Si no comprende lo que está escrito en el NTA, el juez de inmigración se lo explicará. El NTA contiene los hechos sobre usted y su caso. También contiene los "cargos" legales o razones por las cuales el ICE cree que usted puede ser deportado. El juez de inmigración le preguntará si los hechos y cargos legales contenidos en el NTA son correctos.

Es muy importante que usted revise cuidadosamente los hechos y cargos en el NTA ya que estos pueden determinar si es que usted puede solicitar una fianza o pelear con éxito la deportación.

Si alguno de los hechos no es correcto, dígaselo al juez de inmigración. Tiene el derecho de admitir o rechazar los cargos en su NTA. Esto se llama "alegato de los cargos".

También tiene el derecho de ver cualquier evidencia contra usted antes de que admita o rechace los cargos.

En su audiencia, usted tendrá el derecho de proporcionar información que apoye su caso al juez de inmigración, presentando testigos y registros, reportes, cartas de sus amigos, de su autoridad religiosa – tal como su pastor, empleador u otros documentos. También tiene el derecho de revisar cuidadosamente o "examinar" cualquier documento y de hacer preguntas a cualquier testigo que hable en su contra en la audiencia.

Si usted tiene una condena penal, el juez de inmigración no puede cambiar la decisión

de la corte penal. Si el caso penal aún está en apelación, en algunos lugares no podrá ser usado en su contra debido a que su condena aún no es definitiva. Si usted siente que la decisión de la corte penal estuvo mal, o si no comprendió como afectaría el caso penal su estatus de inmigración, usted o un abogado pueden tratar de corregir el registro en su caso penal. Recuerde, la corte de inmigración no es la corte penal, así que no le pida al juez de inmigración que cambie algo decidido por el juez de la corte penal. Pero, puede solicitarle al juez de inmigración que continúe con su caso de inmigración en una fecha futura para que usted pueda corregir el registro penal.

Si usted tiene una condena penal, y su abogado de defensa penal le proporcionó asesoría incorrecta o no discutió las consecuencias de inmigración con usted, puede ser posible anular su condena bajo un caso de la Suprema Corte de los EE.UU. decidido en el 2010 llamado ***Padilla v. Kentucky.***

Para poder "anular" o cancelar su condena penal por medio de *Padilla,* debe demostrar:

1. Que su abogado de defensa penal le proporcionó asesoría incorrecta o que no discutió las consecuencias de inmigración con usted, y
2. Que el resultado de su caso penal hubiera sido diferente si su abogado no le hubiera proporcionado la asesoría incorrecta o ninguna asesoría.

¡ATENCIÓN!

SI TIENE INQUIETUDES ACERCA DE SU CASO PENAL, O PIENSA QUE SU CONDENA PUEDE SER ANULADA POR MEDIO DE *PADILLA,* DEBE HABLAR CON UN ABOGADO DE INMEDIATO.

PUEDE SER QUE NO HAYA MUCHO TIEMPO PARA HACER CUALQUIER CORRECCIÓN QUE PUEDA SER PERMITIDA.

C. LA JUNTA DE APELACIONES DE INMIGRACIÓN (BIA, por sus siglas en inglés)

USTED TIENE EL DERECHO DE APELAR ANTE LA JUNTA DE APELACIONES DE INMIGRACIÓN ("BIA").

Si un juez de inmigración rechaza su caso, tiene el derecho de apelar ante la Junta de Apelaciones de Inmigración, también conocida como la BIA.

Apelación:

Hacer una solicitud a una corte de mayor rango para una nueva audiencia o revisión de la decisión del juez de inmigración en su caso.

Apelar significa pedirle al BIA, o a una corte mayor, una audiencia o revisión de su caso para verificar cualquier error cometido por el juez de inmigración. Para poder presentar una apelación debe enviar una "Notificación de Apelación" al BIA y esta debe llegar al BIA dentro de los siguientes 30 días después de la decisión del juez de inmigración.

¡ATENCIÓN!

SOLO TIENE 30 DÍAS PARA QUE SU APELACIÓN LLEGUE AL BIA.

El gobierno también puede apelar. Si no se apela la orden del juez de inmigración dentro de los siguientes 30 días, por parte de usted o del gobierno, está se convierte en una orden definitiva de deportación.

En algunos casos, es posible apelar la decisión del BIA en la Corte de Apelaciones de los EE.UU. con jurisdicción sobre la ubicación en la que usted está detenido.

D. ¿QUÉ SUCEDE SI ME DEPORTAN?

Es importante que usted comprenda las consecuencias de ser "retirado" o deportado.

Retirado:

Retirado significa deportado.

- **Una vez que un juez haya ordenado su deportación y que usted haya dejado los EE.UU., ya no podrá regresar legalmente a los Estados Unidos durante por lo menos 10 años, si acaso, sin un permiso especial. Usted puede obtener un permiso especial llamado una exención para regresar antes de los 10 años. Sin embargo, es muy difícil obtener este permiso.**
- **Una vez que usted haya sido deportado dos veces, no podrá regresar de manera legal por 20 años, a menos de que usted tenga un permiso especial que es muy difícil de obtener. Si usted es deportado después de haber sido condenado de un delito grave, usted no podrá regresar nunca, a menos de que obtenga un permiso especial diez años después de su deportación. Pero, es muy difícil obtener este permiso.**

- **Si usted fue deportado, pero reingresó o trato de reingresar a los EE.UU. sin permiso, usted no podrá regresar nunca, a menos de que obtenga un permiso especial después de diez años de estar fuera de los EE.UU.**
- **Si usted reingresó o trató de reingresar después de haber estado en los EE.UU. previamente sin permiso durante por lo menos un año, usted nunca podrá regresar a menos de que obtenga un permiso especial después de diez años de estar fuera de los EE.UU.**
- **Si usted regresa ilegalmente después de una deportación previa, puede enfrentar cargos penales y prisión.**

Si se le ordena la deportación, puede permanecer en custodia hasta ser deportado. Puede ser deportado rápidamente, o deportarlo le puede tomar al ICE semanas o incluso más tiempo.

Recuerde, es un delito grave reingresar a los Estados Unidos sin permiso después de haber sido deportado del país. Puede ser sentenciado hasta a 20 años de prisión por regresar ilegalmente si usted tiene antecedentes penales.

E. ¿QUÉ PUEDO HACER SI SE ORDENA MI DEPORTACIÓN PERO PERMANEZCO EN CUSTODIA POR UN LARGO PERIODO DE TIEMPO?

Si no se le deporta inmediatamente, tendrá revisiones de custodia después de 90 días y después de 180 días. En estas revisiones, puede solicitar al ICE que lo libere de la detención.

- Después de 90 días tendrá una revisión de custodia, y le puede pedir al ICE que lo libere de detención mientras la deportación está pendiente.
- Después de 180 días tendrá otra revisión de custodia, le puede pedir nuevamente al ICE que lo libere de la detención.

Generalmente, después de 180 días, el ICE lo liberará a menos de que no haya cooperado con su deportación, o que haya interferido con los esfuerzos del gobierno para deportarlo, o que se determine que su deportación es muy probable en el futuro previsible razonablemente.

III. CONOZCA SUS DEFENSAS

FORMAS EN LAS QUE PUEDE PELEAR SU CASO DE DEPORTACIÓN EN LA CORTE

Hay muchas posibles "defensas" o formas en las que puede pelear su caso y permanecer en los Estados Unidos legalmente. En esta sección, revisaremos 12 defensas diferentes que puede usar, y le ayudaremos a identificar las defensas que pueden aplicar a su caso. Para obtener más información, necesitará obtener ayuda de un abogado o materiales de revisión en la biblioteca legal.

¡ATENCIÓN!

SI PIENSA QUE CALIFICA PARA CUALQUIERA DE LAS DEFENSAS DESCRITAS EN ESTA PARTE DEL MANUAL, HÁGASELO SABER AL JUEZ DE INMIGRACIÓN Y AL ICE INMEDIATAMENTE.

A. PELEE SU CASO EN LA CORTE – CONOZCA SU DERECHO A DESAFIAR LA DEPORTACIÓN

¿ESTÁ CORRECTO SU NTA?

Tiene el derecho a estar en desacuerdo con las declaraciones hechas en su NTA, y si el juez de inmigración está de acuerdo con usted, es posible que su caso se dé por terminado y que usted no sea deportado.

Su NTA está dividido en dos partes (ver NTA de muestra en la página 9). La parte superior contiene lo que se conoce como "alegaciones de hecho". Estos son los hechos relacionados con su caso, tales como su ciudadanía, cuándo y cómo ingresó a los EE.UU., si su estatus es legal y si usted ha sido condenado por ciertos crímenes.

La parte inferior contiene los cargos de deportación, que son las razones legales con base en las secciones de la ley de inmigración por las que el ICE cree que usted puede ser deportado de los EE.UU.

Si las alegaciones de hecho en la parte superior son verdaderas, entonces el juez de inmigración las puede utilizar para decidir si usted puede ser deportado por las razones legales en la parte inferior. Usted tiene el derecho de estar en desacuerdo con el NTA. Por ejemplo, si el NTA dice que usted llegó a los EE.UU. en el 2001, pero en realidad llegó en 1998, o dice que usted ingresó ilegalmente, pero en realidad ingresó con una visa, es muy importante que usted le haga saber esto al juez de inmigración.

Un abogado le puede ayudar a escribir un argumento legal si el juez de inmigración lo solicita. Si no tiene un abogado, puede ir a la biblioteca en este centro de detención para escribir algo que decirle al juez de inmigración sobre por qué cree que los cargos están mal, o, si no puede escribir nada, también le puede decir al juez de inmigración en la corte que usted rechaza los cargos y la deportación y por qué.

Ahora, revisaremos varias "defensas" o maneras de ayuda, comenzando con la ciudadanía.

B. DEFENSA #1: CIUDADANÍA DE LOS EE.UU. — ¿ES USTED CIUDADANO DE LOS EE.UU.?

¿Es usted ciudadano de los EE.UU.? Los ciudadanos de los EE.UU. no pueden ser deportados de los Estados Unidos y deben ser liberados de la detención.

USTED PUEDE SER CIUDADANO DE LOS EE.UU. SI CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES ES VERDADERO:

- **Usted nació en los Estados Unidos.**
- **Uno de sus padres o abuelos nació en los Estados Unidos, o es un ciudadano de los EE.UU.**
- **Uno de sus padres o abuelos se convirtió en ciudadano de los EE.UU. antes de que usted naciera.**
- **Usted es residente permanente y ha servido en las fuerzas armadas de los EE.UU. y ha sido cesado honorablemente.**
- **Nació en el extranjero y su padre/madre es ciudadano de los EE.UU.**
- **Uno de sus padres sirvió en las fuerzas armadas de los EE. UU. o trabajó para el gobierno de los EE.UU. en el extranjero.**

Las reglas son bastante complicadas, pero si usted puede probar que califica, ¡no podrá ser deportado o detenido! Si usted piensa que podría ser un ciudadano de los EE.UU. debe hacérselo saber al oficial del ICE y al juez de inmigración.

C. ASILO, DETENCIÓN DE LA DEPORTACIÓN O CONVENCIÓN CONTRA LA TORTURA (CAT, por sus siglas en inglés)

DEFENSA #2: ASILO

Si usted teme regresar a su país, puede ser elegible para una forma de remedio llamado asilo o una defensa relacionada. Estas formas de remedio pueden estar disponibles para usted incluso si ya tiene una orden de deportación o acordó salir del país voluntariamente; también se basan en pedirle al juez que no lo deporte debido a que sería peligroso para usted regresar a su país.

Usted puede calificar para asilo si teme ser "perseguido", lo que incluye amenazas a su seguridad personal, o a su vida o libertad, así como a discriminación que sea tan grave como para hacer imposible la vida normal. Para poder calificar, debe mostrarle al juez que la razón por la que sería perseguido está relacionada a una de las cinco razones protegidas:

1. Raza
2. Religión
3. Nacionalidad
4. Opinión política (incluso si las personas simplemente piensan que usted tiene cierta opinión)
5. Grupo social

Para grupo social, esto significa que las personas pueden tratar de hacerle daño debido a un grupo del que usted haya sido parte, como un sindicato, grupo estudiantil, grupo étnico o político, o debido a algo que sea parte de su identidad, como su color de piel, la tribu a la que pertenece o su etnia, su educación, o ya sea por ser mujer u homosexual. Por ejemplo, usted puede tener miedo debido a que algunas personas de su iglesia han sido arrestadas y se les ha tratado muy mal.

También le debe demostrar al juez que los daños que usted teme estarían en manos, ya sea de su propio gobierno o de un grupo que su gobierno no puede o no quiere controlar. Esto es, que el gobierno no pueda o no quiera protegerlo de la persecución que usted teme.

Finalmente, usted debe solicitar el asilo ordinariamente en un periodo de un año desde su última entrada a los Estados Unidos. Si usted ya ha estado aquí por más de un año, tendrá que demostrar que hay circunstancias especiales que excusan la presentación después de un año, tal como la pérdida resiente de su estatus legal, un cambio en las condiciones de su país, un cambio en sus circunstancias, enfermedad grave o discapacidad física o mental, o discapacidad legal, como ser menor de edad.

Si hace su solicitud tarde y no tiene una buena razón para ello o ha sido condenado por un delito grave, usted no será elegible para asilo, pero puede solicitar otras defensas similares, incluyendo "detención de la deportación" o protección bajo la "Convención contra la tortura", también conocida como "CAT".

DEFENSA #3: DETENCIÓN DE LA DEPORTACIÓN
y
DEFENSA #4: CONVENCIÓN CONTRA LA TORTURA ("CAT")

Calificar para detención de la deportación es diferente que para el asilo, debido a que usted no necesita presentar su solicitud en el periodo de un año, y puede hacer su solicitud siempre y cuando no tenga ningún crimen "particularmente grave" en su

registro, y no sea descalificado de alguna otra manera.

Detención de la Deportación:

No se necesita presentar solicitud dentro del periodo de un año. Puede calificar siempre y cuando cumpla con los requerimientos, incluyendo no tener condenas por algún crimen particularmente grave.

Para el remedio por medio de la Convención Contra la Tortura, o CAT, puede calificar después de un año y recibir un aplazamiento de la deportación incluso si usted ha cometido ciertos delitos graves, si puede probar que será torturado (o gravemente perjudicado) por su gobierno, o que el gobierno acepta o es intencionadamente ciego a la tortura.

Convención Contra la Tortura ("CAT"):

Incluso si usted ha cometido ciertos delitos graves, puede recibir un aplazamiento de la deportación por medio del CAT si usted será torturado (o gravemente perjudicado) por su gobierno, o que el gobierno acepta o es intencionadamente ciego a la tortura.

Aunque se le conceda una detención de la deportación o CAT, puede ser deportado a un país que no sea el suyo, si hay alguno que lo admita.

Puede ser elegible para protección de la deportación si usted teme ser atacado al regresar a su país de origen, incluso si no se le ha dado un NTA y se le ha dicho que no es elegible para presentarse en la corte ante el juez de inmigración. Si usted no tiene un abogado, dígale inmediatamente al oficial del ICE y al juez de inmigración que usted teme regresar a su país por cualquier razón.

D. DEFENSA #5: ESTADO DE PROTECCIÓN TEMPORAL ("TPS, por sus siglas en inglés")

El gobierno de los EE.UU. ofrece el Estado de Protección Temporal (o "TPS") para ciudadanos de países específicos después de un desastre natural, tal como una inundación o terremoto, o levantamiento político, tal como una guerra o conflicto civil. No todos los países que sufren de desastres están en la lista.

Para obtener la lista de los países TPS, pídasela a un oficial del ICE o al juez, o vaya a www.uscis.gov

E. DEFENSA #6: CANCELACIÓN DE DEPORTACIÓN LPR (Residentes permanentes legales, por sus siglas en inglés)

Otra forma de remedio recibe el nombre de "cancelación de la deportación". Hay tres tipos diferentes de "cancelación de la deportación", incluyendo una para residentes permanentes legales (o "LPR", por sus siglas en inglés). La concesión de la cancelación de actos de deportación como un perdón para sus violaciones de inmigración pasadas, y puede ser elegible incluso si ha cometido ciertos crímenes.

PUEDE SER ELEGIBLE PARA CANCELACIÓN LPR SI USTED PUEDE DEMOSTRAR:

1. Que ha sido un residente permanente legal durante por lo menos 5 años;
2. Residencia continua en los EE.UU. por 7 años después de haber entrado legalmente con cualquier estatus; y
3. No tener ninguna condena por "delitos graves".

Si ingresó con una visa, incluso si estuvo aquí de forma ilegal por algún tiempo antes de obtener su tarjeta de residente permanente, aún puede calificar, siempre y cuando haya sido residente permanente por 5 años.

Necesita asegurarse de no haber sido condenado por cualquiera de los delitos llamados "delitos graves" bajo la ley de inmigración.

> ***Delito Grave:***
>
> *Una amplia categoría de delitos que tienen ciertas consecuencias graves bajo la ley de inmigración, incluyendo el asesinato, violación, abuso sexual de menores y otros crímenes violentos, tráfico de drogas y ciertos delitos de robo y fraude, ciertos delitos en relación a las apuestas y prostitución.*

Aunque una condena puede no parecer tan grave en una corte penal, la ley de inmigración tiene su propia definición de lo que es un "delito grave", y cualquier delito grave lo descalificaría para obtener una cancelación de deportación. Los delitos graves más comunes incluyen crímenes violentos y ciertos delitos relacionados con drogas y robo.

Si su condena fue hace mucho tiempo – antes del 24 de abril de 1996 – entonces quizá pueda calificar para algo llamado remedio por la Sección 212(c), la cual está disponible siempre y cuando la condena no haya sido por ciertos crímenes y dependiendo de su sentencia.

Aunque usted cumpla con los 3 requisitos para la cancelación de su deportación, aún

tendrá que demostrarle al juez que merece una segunda oportunidad por cosas como un largo tiempo de residencia en los EE.UU., familia cercana en los EE.UU., historial de empleo, si es dueño de una propiedad – tal como su hogar o negocio, si contribuye a la comunidad, si paga sus impuestos, y otros lazos con su comunidad, así como su comportamiento antes de ser condenado.

Remedio por la Sección 212(c):

Puede estar disponible dependiendo del crimen cometido, si la condena fue antes del 24 de abril de 1996.

Si es un residente permanente, debe hablar con un abogado o preguntarle al juez si puede calificar para la cancelación de la deportación o para remedio por la Sección 212(c) para una condena criminal antes del 24 de abril de 1996.

F. DEFENSA #7: CANCELACIÓN DE DEPORTACIÓN NO LPR

El segundo tipo de cancelación de deportación, llamado "cancelación no LPR", ayuda a las personas indocumentadas si ya han vivido en los EE.UU. durante por lo menos 10 años.

PUEDE CALIFICAR PARA LA CANCELACIÓN DE DEPORTACIÓN NO LPR SI PUEDE DEMOSTRAR:

1. Que su cónyuge, hijos o padres son ciudadanos estadounidenses o residentes permanentes legales ("LPR") y sufrirían una carga excepcional o extremadamente inusual por su deportación.
2. Que ha estado en los EE.UU. por más de 10 años.
3. Que no ha sido condenado por ciertos crímenes, tales como delitos graves o un delito que involucre depravación moral;
4. Que ha tenido buen carácter moral durante los 10 años antes de la solicitud; y
5. Merece un ejercicio favorable de la discreción – merece que se le conceda la ayuda.

Puede calificar incluso si salió de los EE.UU. durante un corto periodo de tiempo durante los últimos 10 años, pero si salió de los EE.UU. por más de 90 días en un solo viaje o 180 días de tiempo total durante los 10 años, no será elegible para esta ayuda. Tendrá que reunir pruebas de que ha estado presente en los EE.UU. durante los últimos 10 años con evidencia como recibos de renta, empleo o registros escolares, los certificados de nacimiento de sus hijos, registros de impuestos, recibos de servicios públicos y cartas de sus amigos y lideres de comunidades en los EE.UU.

G. DEFENSA #8: CANCELACIÓN DE DEPORTACIÓN POR REGLA ESPECIAL PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y SUS HIJOS

La última forma de cancelación de deportación es para víctimas de violencia doméstica y se llama "cancelación de deportación por regla especial".

PUEDE CALIFICAR PARA LA CANCELACIÓN DE DEPORTACIÓN POR REGLA ESPECIAL SI PUEDE DEMOSTRAR:

1. Violencia doméstica:
    a. Usted sufrió de abuso por parte de su cónyuge o padres que sean ciudadanos o residentes permanentes de los EE.UU.; o
    b. Sus hijos sufrieron de abuso por parte de sus padres que sean ciudadanos o residentes permanentes de los EE.UU.;
2. Usted ha vivido en los EE.UU. durante por lo menos 3 años;
3. Usted tiene un buen carácter moral; y
4. No ha cometido ciertos crímenes.

> ***Violencia Doméstica:***
>
> *El abuso físico o mental o crueldad extrema por parte de alguien en su familia u hogar, como su cónyuge o pareja, incluso si ya no están juntos. Por ejemplo, su esposo le pudo haber ordenado quedarse en casa todos los días cocinando y limpiando y la amenazó con hacerle daño o denunciarla a inmigración si lo dejaba.*

Hay otras visas especiales o patrocinios para las víctimas de violencia doméstica. Si usted o sus hijos han sido víctimas alguna vez de violencia física o abuso mental en el hogar, discuta sus opciones con su abogado, o dígaselo al juez de inmigración.

H. DEFENSA #9: VISA T
Y
DEFENSA #10: VISA U

También hay visas especiales para las víctimas de tráfico de personas o ciertos otros crímenes que pueden proporcionar una defensa contra la deportación.

Defensa #9: Visa T para víctimas de tráfico de personas

La visa T puede estar disponible para usted si ha sido víctima de tráfico grave de

personas.

> ***Tráfico de Personas:***
>
> *Cuando es obligado, amenazado o engañado para que desempeñe trabajos forzados o actos sexuales forzados.*

Por ejemplo, algunas veces los traficantes de las víctimas de tráfico de personas les dicen que deben trabajar para pagar su deuda, o de lo contrario ellos o sus familias serán lastimados físicamente, lo que deja a la víctima sintiéndose atrapada y vulnerable. O una víctima puede ser obligada a trabajar como prostituta o de lo contrario enfrentará el mismo tipo de amenazas de violencia contra sí o sus familiares.

PUEDE CALIFICAR PARA UNA VISA T SI PUEDE DEMOSTRAR QUE:

1. Es víctima de una forma grave de tráfico de personas;
2. Se encuentra en los EE.UU. o en sus territorios como resultado de este tráfico;
3. Ha cooperado o está dispuesto a cooperar con los oficiales de la ley para investigar el tráfico – a menos de que sea menor de 18 años, o que no pueda cooperar debido a un trauma físico o psicológico; y
4. Puede demostrar que sufriría dificultades extremas si fuera deportado de los EE.UU.

Si piensa que es víctima del tráfico de personas, debe hablar con su abogado, el juez de inmigración o un oficial del ICE. Para más información, vea www.uscis.gov

Defensa #10: Visa U para víctimas de cierto tipo de crímenes

Si usted es víctima de ciertos tipos de crímenes violentos o graves que sucedieron en los Estados Unidos, puede calificar para una visa U.

Si usted o un pariente cercano fueron víctimas de violencia doméstica u otra violencia incluyendo violación, tortura, tráfico de personas, incesto, ataque o explotación sexual, secuestro, extorsión, asalto grave, asesinato, rapto, situación de rehén, servidumbre involuntaria, obstrucción de la justicia, esclavitud, perjurio, prostitución, trata de esclavos, manipulación de testigos, detención criminal ilegal u otro crimen relacionado, puede calificar para una visa U. Por ejemplo, si sufrió de violencia doméstica por parte de su esposo y este no era ciudadano o residente permanente de los EE.UU., puede ser elegible. (Si su esposo era un ciudadano o residente permanente de los EE.UU., vea la Defensa #8: Cancelación de Deportación para Víctimas de Violencia Doméstica y sus Hijos por Regla Especial). Para más información, vea www.uscis.gov

PUEDE CALIFICAR PARA UNA VISA U SI:

1. Sufrió de abuso físico o mental grave como resultado de ciertos crímenes que violan las leyes de los EE.UU. o que ocurrieron en dónde se aplique la ley de los EE.UU.;
2. Tiene información sobre un crimen; y
3. Una agencia de ley declara que puede ayudar en la investigación de un crimen.

I. DEFENSA #11: RESIDENCIA PERMANENTE POR PETICIÓN DE VISA FAMILIAR O PETICIÓN PRESENTADA POR SU EMPLEADOR

Si hay un miembro de su familia cercana que sea ciudadano o residente permanente legal de los EE.UU., este puede presentar una petición de visa para que usted sea elegible para el estado de residente permanente legal. Sin embargo, frecuentemente los tiempos de espera para que pueda ajustar su estatus al de residente permanente legal pueden ser muy largos.

Los siguientes miembros de su familia pueden presentar una petición familiar para usted:

- **Su cónyuge, si es un ciudadano o residente permanente legal de los EE.UU.;**
- **Sus padres, si son ciudadanos o residentes permanentes legales de los EE.UU.;**
- **Sus hijos adultos si tienen más de 21 años y son ciudadanos estadounidenses; o**
- **Sus hermanos adultos si tienen más de 21 años y son ciudadanos estadounidenses.**

Si parece que una petición familiar le dará la oportunidad de solicitar la residencia, pídale al juez de inmigración tiempo para presentar la petición. Incluso si tiene una petición familiar aprobada, puede dejar los Estados Unidos para solicitar la residencia desde el consulado de los EE.UU. en su país de origen, a través de un proceso llamado "procesamiento consular".

> ***Procesamiento Consular:***
>
> *Procesar una solicitud para residencia en los EE.UU. desde un Consulado de los EE.UU. fuera de los Estados Unidos.*

Desafortunadamente, algunas personas que tienen que dejar el país y seguir su

proceso en su país no califican para regresar a los EE.UU. También, puede tener problemas debido a ciertas violaciones de inmigración o crímenes que no se pueden arreglar. En casos que no requieren que usted salga de los EE.UU., sin embargo, el juez de inmigración o USCIS puede revisar su caso y decidir si usted es elegible para una "exención" para justificar ciertos problemas. Las exenciones se pueden basar en las dificultades que pasarían los miembros de su familia que están aquí legalmente.

En algunos casos, su empleador también lo puede patrocinar si usted está trabajando en un área que requiera habilidades especiales y usted puede recibir una tarjeta de residente permanente. Si está trabajando en dichas áreas y su empleador está dispuesto a patrocinarlo, hable con el abogado sobre su caso.

Si usted tiene un pariente cercano que sea ciudadano o residente permanente de los EE.UU., o alguna vez fue patrocinado por un pariente o empleador, puede ser elegible para solicitar la residencia ante el juez. Para más información y para descargar los formularios para petición basada en la familia o empleo, vea www.uscis.gov.

J. OTRAS DEFENSAS

Algunas personas que han estado en los EE.UU. por largos periodos de tiempo pueden calificar para otras defensas especiales o formas de remedio. **Para más información vea www.uscis.gov**.

DEFENSA #12: REGISTRO

Si ha estado en los EE.UU. desde el 1 de enero de 1972, puede calificar para la residencia a través del "registro", incluso si no padecería una carga excesiva o no tiene un pariente que califique. **Para más información vea ww.uscis.gov.**

DEFENSA #13: NACARA

Los ciudadanos de ciertos países, Nicaragua, El Salvador, Guatemala, Cuba y el antiguo bloque soviético, así como sus cónyuges e hijos no casados pueden calificar para el NACARA si han vivido en los EE.UU. por muchos años y han presentado ciertas solicitudes. **Para más información vea www.uscis.gov**

DEFENSA #14: HRIFA

Los haitianos que han estado en el país desde 1995 y han presentado ciertas solicitudes también pueden ser elegibles para suspensión de deportación por medio de una ley llamada HRIFA. **Para más información vea www.uscis.gov.**

DEFENSA #15: LEY DE AJUSTE CUBANO

Los cubanos y sus cónyuges e hijos pueden ser elegibles para suspensión bajo la Ley de Ajuste Cubano.

Si piensa que puede calificar para una de estas defensas, dígale al juez de inmigración de dónde es usted y cuánto tiempo ha estado en los Estados Unidos. Para más información vea www.uscis.gov

IV. LIBERACIÓN DE DETENCIÓN — FIANZA

Usted debió haber recibido un Formulario de Determinación de Custodia del ICE (Formulario 286) al mismo tiempo que le fue notificado el NTA. El formulario de determinación de custodia le indicará si puede pagar una fianza, y de ser así, que cantidad necesita pagar antes de ser liberado.

> ***Fianza:***
>
> *Dinero que usted o alguien más paga en su nombre para garantizar que usted acudirá a sus audiencias de inmigración y citas con los oficiales de ICE. Se le puede devolver este dinero al final de su caso si usted cumple con todas las órdenes.*

Si usted es liberado bajo fianza, se compromete a cumplir con las órdenes del juez de inmigración al final de su caso, incluyendo cualquier apelación, incluso si esto significa que usted tenga que salir de los Estados Unidos. Si mantiene su promesa y paga su fianza directamente al ICE, se le devolverá su dinero con intereses después de que termine su caso. Para poder obtener la devolución de su dinero, debe seguir todas las órdenes del juez de inmigración o corte de apelaciones, si hay una apelación. Los formularios para solicitar la fianza están en la página web www.ice.gov/news/library/forms. Además, las instrucciones sobre cómo obtener la devolución de su fianza están en http://www.ice.gov/doclib/news/library/forms/pdf/i352.pdf.

Si usted paga su fianza a través de una agencia, solo paga un cierto porcentaje de su fianza pero usualmente no recupera nada al final.

Si el formulario muestra que la fianza es demasiado alta para que usted la pague, o "sin fianza", o indica que usted está sujeto a detención obligatoria, tiene el derecho de que esta determinación de custodia sea revisada por el juez de inmigración en una audiencia de fianza. Usualmente, el juez de inmigración puede revisar la cantidad de su fianza y fijar una nueva cantidad. Tenga en mente que el juez de inmigración no llevará a cabo una audiencia de fianza a menos de que usted lo solicite. Así que, usted o su abogado necesitan solicitar una audiencia de fianza al juez de inmigración. **Considere que el juez de inmigración también puede incrementar o retirar su fianza.**

Las personas consideradas como "extranjeros que llegan", lo que significa aquellos que fueron arrestados en un puente internacional o aeropuerto, **no** son elegibles para una audiencia de fianza ante el juez de inmigración, pero pueden solicitarle a los oficiales de deportación de ICE la "libertad condicional" o liberación de detención.

¿Quién puede solicitar una fianza?

Algunos individuos cuyos casos están en la corte de inmigración no son elegibles para ser liberados bajo fianza. Por ejemplo, si usted fue arrestado en un punto de revisión de la frontera o en un aeropuerto internacional, o si ha cometido ciertos crímenes, o si hay inquietudes de seguridad nacional sobre su caso, no será elegible para fianza. Otros, tales como individuos con una orden de deportación acelerada u orden de deportación administrativa, o aquellos que reingresaron ilegalmente a los EE.UU. después de una deportación anterior, no podrán obtener una fianza porque no tienen el derecho de comparecer en la corte de inmigración. Generalmente, estos individuos no serán liberados a menos de que la ICE no los pueda deportar a su país de origen. Finalmente, las personas que se quedaron más tiempo del permitido en su visa o violaron los términos de un programa de exención de visas, o cuya deportación fue ordenada pero que nunca salieron de los EE.UU. no serán elegibles para una fianza o una audiencia en la corte.

USTED NO ES ELEGIBLE PARA UNA FIANZA SI:

- **Fue arrestado en un punto de revisión en la frontera o aeropuerto internacional**
- **Ha cometido ciertos crímenes**
- **Hay inquietudes de seguridad nacional**
- **Tiene una orden de deportación acelerada o deportación administrativa**
- **Reingresó ilegalmente después de una deportación previa**
- **Se quedó por más tiempo del permitido en su visa o violó los términos de un programa de exención de visas**
- **Ya se había ordenado su deportación pero nunca salió de los EE.UU.**

Aunque un juez no pueda liberarlo bajo fianza, puede ser elegible para otra forma de liberación llamada libertad condicional, la cual es concedida por ICE, no por el juez de inmigración.

PARA SER ELEGIBLE PARA UNA FIANZA, DEBE DEMOSTRAR QUE:

- **No hay riesgo de que usted huya**
- **No es un peligro para la comunidad**
- **Pruebas de lazos familiares o con la comunidad, y**
- **Usted es una persona responsable.**

Una audiencia de fianza es una audiencia separada de su caso de deportación. Para ser elegible para una fianza, debe demostrarle al juez de inmigración que no hay riesgo de que usted huya, lo que significa que usted asistirá a sus audiencias y citas con la ICE si se le libera.

También debe demostrar que no es un peligro para la comunidad. También es

importante demostrarle al juez de inmigración pruebas de cualquier familia que usted tenga en los Estados Unidos u otros lazos con la comunidad, y que usted es una persona responsable – por ejemplo, que usted no conduce sin una licencia válida, que no conduce bajo la influencia del alcohol, que tiene seguro automotriz, que tiene empleo, que paga sus impuestos, que contribuye a su comunidad ofreciéndose como voluntario y ayudando a otros miembros de la comunidad, o que cuida de su familia. Usted puede presentar testigos, así como cartas u otra evidencia que muestre sus relaciones familiares y lazos con la comunidad, y las razones por las que es importante que usted sea liberado.

Si el juez de inmigración decide no asignarle una fianza, o siente que la fianza que el juez le fijó es demasiado alta, tiene el derecho de apelar la decisión del juez de inmigración ante la Junta de Apelaciones de Inmigración dentro de los siguientes 30 días después de la decisión del juez.

V. SALIDA DE LOS EE.UU.: DEPORTACIÓN Y SALIDA VOLUNTARIA

Tipos de Salida de los EE.UU.:

- **Deportación**
- **Salida voluntaria o regreso voluntario**
- **Deportación estipulada (también llamada Deportación Voluntaria)**

Deportación

Si un juez de inmigración ordena su deportación de los Estados Unidos, tendrá prohibido reingresar durante por lo menos 10 años, a menos de que tenga un permiso especial para regresar.

Si usted reingresa sin permiso después de la deportación, estaría cometiendo un delito grave. También puede perder cualquier derecho de obtener el estatus legal en el futuro.

Deportación Voluntaria o Regreso Voluntario

Una persona a la que se le permite regresar voluntariamente a su país de origen, o se va con una orden de salida voluntaria por parte del juez, puede regresar inmediatamente, pero únicamente si tiene bases legales para hacerlo. No todos son elegibles para la salida voluntaria.

Considere que hay algo que se llama "prohibición por presencia ilegal" o "prohibiciones por 3 y 10 años" para las personas que salgan después de haber estado ilegalmente en los EE.UU. por cierto periodo de tiempo. Si usted sale de los EE.UU. después de haber estado ilegalmente por más de 180 días (alrededor de 6 meses), no será elegible para regresar a los EE.UU. sino hasta después de 3 años. Después de un año de presencia ilegal en los EE.UU. no será elegible para regresar sino hasta después de 10 años.

Prohibición de Presencia Ilegal:

Si sale de los EE.UU. después de haber estado ilegalmente por más de 180 días (alrededor de 6 meses), no podrá regresar sino hasta después de 3 años.

Si sale de los EE.UU. después de haber estado ilegalmente durante por lo menos un año, tendrá prohibido regresar durante 10 años.

Hay una exención para esta prohibición por presencia ilegal si su cónyuge o padres son ciudadanos o residentes permanentes de los EE.UU., pero es difícil de obtener. Puede solicitar esta exención, sin salir de los EE.UU. para procesamiento consular de su solicitud de visa. Sin embargo, necesitará salir de los EE.UU. para recibir su exención una vez que el consulado haya tomado una decisión sobre su caso.

Debe seguir ciertos requisitos para evitar consecuencias graves:

- **Si se le concede una salida voluntaria, pierde cualquier permiso que hubiera tenido para quedarse aquí, y debe salir de los EE.UU. a tiempo.**
- **Si no sale a tiempo, la orden del juez se convierte automáticamente en una orden de deportación, con las mismas consecuencias graves que cualquier otra orden de deportación formal.**

Hay consecuencias graves adicionales por no cumplir con la orden y por reingresar a los EE.UU. sin permiso. Puede tener problemas graves a su regreso ilegal a los EE.UU., algunos de los cuales pueden incluir cargos penales.

No califica para salida voluntaria si ha sido condenado de un delito grave o si ya se le ha concedido previamente una salida voluntaria por parte de un juez de inmigración. Los individuos que ingresaron al país por medio de un programa de exención de visas no son elegibles para salida voluntaria.

Deportación Estipulada (también llamada Deportación Voluntaria)

Es importante saber que acordar una "deportación estipulada" – también llamada deportación voluntaria – no es lo mismo que una salida voluntaria. La deportación estipulada o voluntaria tiene las mismas consecuencias graves de una deportación ordenada por un juez de inmigración.

Si firma una orden de deportación estipulada, "renuncia" a ciertos derechos. Usted no tendrá:

- **Derecho a una audiencia ante un juez de inmigración**

- **Derecho de contratar a un abogado que lo represente si no había contratado a uno antes**
- **Derecho de apelar la orden de deportación**

Deportación/Salida

Si se ordena su deportación, saldrá del centro de detención sin haber sido liberado primero. Si se le concede una salida voluntaria, y permanece detenido debido a que no pudo pagar la fianza o porque la concesión de salida voluntaria fue bajo salvaguardas (sin fianza), es importante que trabaje con su oficial de ICE y el consulado para salir en el periodo de tiempo fijado por el juez de inmigración. Si ha pagado una fianza de salida voluntaria, el ICE le proporcionará información importante sobre como probar su salida oportuna. Si no sigue estas instrucciones con exactitud, tiene el riesgo de perder su fianza.

VI. PARA MÁS INFORMACIÓN

Para información más específica sobre las leyes y procedimientos de inmigración de los EE.UU., tiene el derecho de usar la biblioteca legal de su centro de detención.

Si tiene preguntas o reclamos sobre las condiciones en detención, incluyendo su acceso a materiales legales, visitantes, cuidado médico, tiene el derecho de reclamar y presentar un reclamo por escrito en la ICE.

CONOZCA SU DERECHO DE USAR LA BIBLIOTECA EN SU CENTRO DE DETENCIÓN Y DE PRESENTAR UN RECLAMO EN ICE Y OTRAS OFICINAS GUBERNAMENTALES:

- **Tiene el derecho de hacer un reclamo o presentar un reclamo por escrito en el ICE.**
- **El centro de detención debe proporcionarle la información sobre los reclamos, o usted puede pedirle dicha información a un oficial del ICE.**
- **También tiene el derecho de recibir ayuda por parte de otro detenido o de un oficial para escribir un reclamo.**

INSPECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD NACIONAL (DHS, por sus siglas en inglés)

También puede presentar un reclamo en otras oficinas de gobierno. Tiene el derecho de llamar o escribir al Inspector General del Departamento de Seguridad Nacional de forma gratuita.

Puede llamar al Inspector General al **1-800-323-8603**.

Incluso si no puede marcar números 800 desde su centro de detención, podrá hacerlo desde su sistema telefónico.

También puede escribirle al Inspector General a:

Department of Homeland Security
Office of the Inspector General
Washington, DC 20528

OFICINA DHS PARA LOS DERECHOS CIVILES Y LIBERTADES CIVILES

La Oficina de Derechos Civiles y Libertades Civiles (CRCL, por sus siglas en inglés) del Departamento de Seguridad Nacional revisa y evalúa los reclamos que alegan violaciones a los derechos civiles o libertades civiles por parte de empleados, actividades o programas del DHS. Puede contactar a la Oficina de Derechos Civiles y

Libertades Civiles si ha experimentado lo siguiente:

- Discriminación con base en su raza, etnia, origen nacional, religión, género o discapacidad;
- Violación de sus derechos mientras se encuentre en un centro de detención de inmigración o como sujeto de detención por las autoridades de inmigración;
- Discriminación o interrogación inapropiada en relación a su entrada a los Estados Unidos;
- Violación de su derecho al debido proceso, tal como el derecho de notificación oportuna de cargos o acceso a su abogado;
- Violación de los requisitos de confidencialidad de la Ley de Violencia Contra las Mujeres;
- Abuso físico o de cualquier otro tipo infligido a usted;
- Cualquier otra violación a los derechos civiles o libertades civiles en relación con un programa o actividad de DHS.

Puede contactar a la oficina por teléfono al **1-866-644-8360 (TTY 1-866-644-8361)** o enviar quejas a:

Department of Homeland Security
Office for Civil Rights and Civil Liberties
245 Murray Drive, SW, Building 410
Washington, DC 20528-0800

Fax: 202-401-4708
Correo electrónico: crcl@dhs.gov

Para información adicional, puede visitar el sitio web de CRCL en http://www.dhs.gov/crcl.

DEBE INCLUIR TANTOS DETALLES COMO SEA POSIBLE CUANDO PRESENTE UN RECLAMO O ESCRIBA A ESTAS OFICINAS.

LÍNEA DE AYUDA DEL DHS PARA DETENIDOS ICE

La Oficina de Inmigración y Aduanas del DHS (ICE) tiene una línea de ayuda para detenidos del ICE a la que puede llamar sin cargo alguno, al **9116#**, o **1-888-351-4024**.

Puede llamar a la línea de ayuda para detenidos de ICE para:

- Obtener información básica sobre casos de inmigración;
- Reportar un incidente de abuso o ataque físico o sexual;

- Reportar problemas graves sin resolver;
- Reportar que usted ha sido víctima de tráfico de personas;
- Hacerle saber a ICE que su detención lo ha separado de sus hijos menores que dependen de usted.

DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 6

Know Your Rights



Know Your Rights Video

To help ensure America's commitment to justice for all, the American Bar Association Commission on Immigration has produced an updated version of "Know Your Rights," an educational video for the more than 400,000 men and women held in immigration detention facilities across the country each year.

The 45-minute video offers information that shows men and women in immigration detention how to navigate the court system and what to expect as they await their day in court. Through a series of vignettes with actors re-enacting typical scenarios, the video uses proven adult-education techniques to maximize comprehension and retention.

The ABA Commission on Immigration collaborated on the project with the American Immigration Lawyers Association, the Florence Immigrant and Refugee Rights Project, Detention Watch Network, and the National Immigrant Justice Center. The Commission is working with U.S. Immigration and Customs Enforcement to distribute the video to the 250 detention centers across the country.

A preview of the video is available in English and Spanish.

"Our goal is to increase access to justice for the hundreds of thousands of detainees facing deportation and permanent separation from their families. Reliable information is especially important since we know that so many detainees won't be able to obtain a lawyer and will be forced to represent themselves."

- Karen T. Grisez
Chair, ABA Commission on Immigration

"The new Know Your Rights video will provide a crucial tool to thousands of adults held in immigration detention each year, particularly those held in smaller, more remote facilities with no legal orientation program. It will help to

The full video is available for streaming in English, Spanish, and French.

For the full press release, please visit our News page.

Available for Purchase

If you would like to purchase a copy of the DVD, please visit the ABA Web Store.

promote a fair legal process and to provide meaningful access to justice."

- Wm. T. (Bill) Robinson III
President, American Bar Association

DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 7

SOUTH TEXAS FAMILY RESIDENTIAL CENTER
ORIENTATION FOR NEW RESIDENTS

- Accounts/Cuentas
- Clothing Issue/ Emision de Ropa
- Commissary/General Store/Comisaria/Tienda
- Contraband/Contrabando
- Discipline & Behavior Management/Disciplina y Comportamiento
- Education/Educacion
- Fire/Emergency Evacuation Procedures (fire drills)/Procedimientos de Evacuacion para Incendios y Emergencias
- Free Movement Procedures/Procedimientos de Movimiento Libre
- Grievance Procedures/Procedimiento de Quejas
- Health Services-access and services (sick call, pill line, mental health, chronic care and dental services)/Servicios Medicos-acceso y servicios (llamada a enfermos, linea de medicamentos, salud mental, cuidados cronicos, y servisios dentales)
- Hygiene/Higiene
- Laundry Services/Servicios de Lavanderia
- Mail Procedures (legal and general)/Procedimientos de Correo (legal y general)
- Meal Services/Servicios de Comida
- Monitored Child Care/Guarderia
- Parental Responsibilities and Expectations/Responsabilidades de los Padres y Expectativas
- Phones-access and services (legal and general)/Acceso al Telefono y Servicios
- PREA/Sexual Abuse & Assault Prevention & Intervention/PREA-Prevencion de Asalto y Abuso Sexual
- Property Allowances/Packages/Asignaciones de Propiedad/Paquetes
- Recreation/Recreacion
- Religious Services/Servicios Religiosos
- Resident Census Procedures/Procedimientos de Censo de Residentes
- Resident Request Forms/Formas de Solicitud para Residentes
- Smoke Free Environment/Ambiente sin Humo
- Visitation/Visitacion
- Volunteer Work Program/Programa de Trabajadores Voluntarios

Additional topics/Temas Adicionales:

Arrived: [redacted]

I acknowledge that I have received the Center's orientation regarding the above listed procedures./Yo reconozco que he recibido la orientacion del centro acerca los temas.

[redacted]

Resident printed name/signature/Nombre/Firma **Date/Fecha**

Staff printed name/signature **Date**

DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 8

14-102A

CCA - SOUTH TEXAS FAMILY RESIDENTIAL CENTER
HANDBOOK ISSUANCE FORM

I have received a copy of the South Texas Family Residential Center Handbook and the South Texas Family Residential Center Welcome Information. I understand that I am responsible for reviewing and following the rules and guidelines indicated in the South Texas Family Resident Handbook.

He recibido copia del Manual de Residente del Centro Residential de South Texas Family Residential Center. Comprendo que es mi responsible de revisar y seguir las reglas y pautas indicadas en este Manual de Residente.

[redacted]
Resident's Name (Print)
Nombre (Letra Molde)

[redacted]
A-Number
Numero de Residente

[redacted]
Resident's Signature
Nombre (Letra Molde)

[redacted]
A-Number
Numero de Residente

[redacted]
Staff's Signature
Firma de Empleado

[redacted]
Date
Fecha

BELOW SECTION TO BE COMPLETED UPON RESIDENT RELEASE/TRANSFER

[redacted]
Date Handbook Returned

[redacted]
Receiving Staff's Initials

PROPERTY OF SOUTH TEXAS FAMILY RESIDENTIAL CENTER

DE LA GARZA DECLARATION

EXHIBIT 9

TARGET LOGISTICS
WHEREVER YOU GO. WHATEVER IT TAKES.

South Texas Family Residental Center

Week 1

Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday		Saturday		Sunday	
Breakfast		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Continental Breakfast**		**Continental Breakfast**	
Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup
Boiled Eggs	2 ea	Omelet	3 oz	Scrambled Eggs w/ T. Ham	3 oz	Fried Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz	Danish/ Pastry	1 ea	Danish/ Pastry	1 ea
Hash Browns	1/3 C	Fried Potatoes	1/3 C	Diced Potatoes	1/3 C	Hash Browns	1/3 C	O'Brien Potatoes	1/3 C	Sliced Peaches	1/3 C	Fruit Cocktail	1/3 C
French Toast	2 ea	Turkey Sausage Link	1 oz	Pancakes	2 ea	Turkey Sausage Pattie	2 oz	Turkey Sausage Link	1 oz				
Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Lunch		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**	
Chicken De Creama	1 cup	Fried Chicken	4 oz	Beef & Macaroni	1 cup	Smothered Chicken	1/4 ea	Bake Fish	3 oz	Boiled Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz
Rice Pilaf	1/2 C	Mashed Potatoes	1/2 C	Grilled T. Ham & Cheese	1 ea	Verde Rice	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Muffin Square	1/54 ct	Cheese Biscuit	1/40 ct
Fried Potatoes	1/2 C	Chicken Gravy	2 oz	Fresh Potato Chips	1/2 C	Corn Obrien	1/2 C	French Fries	1 cup	Sliced Turkey	3 oz	Potato Wedge	1 cup
Carrots	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Corn Bread	1 ea	Peas	1/2 C	Mashed Potatoes	1 cup	Taco Shells	2 ea
										Gravy	3 oz	Taco Meat	1/2 C
										Broccoli	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
Fish Sticks	3 oz	Hamburger	3 oz	Corn Dog Nuggets	3 oz	Polish Sausage Dog	1 ea	Hot Dog	1 ea	Chicken Nugget	3 oz	Beef Burrito	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Dinner		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**	
Spaghetti	1 cup	Beef Stew	1 cup	Chicken & Potatoes	1 cup	Picadillo	1 cup	Santa Fe Chicken	1/4 ea	Pepper Steak	1 cup	Hamburger Steak	3.5 oz
Meat Sauce	1 cup	Rice Pilaf	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Vegetable Rice Pilaf	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C	Fried Rice	1/2 C	Au Gratin Potatoes	1/2 C
Mixed Vegetables	1/2 C	Broccoli	1/2 C	Steamed Carrots	1/2 C	Peas & Carrots	1/2 C	Corn	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Green Beans	1/2 C
Chicken Nugget	3 oz	Corn Dog	1 ea	Beef Ravioli	3 oz	Pop Corn Chicken	3 oz	Pizza Sticks	3 oz	Fish Sticks	3 oz	Hot Dog	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz

Soup (M-F portioned) and salad bar are offered at lunch and dinner.

Condiments are offered as appropriate with meals.

Beverage and beverage drink are nutrient fortified.

Portions listed are 'as served' weights and volumes; beverages are fluid oz.

Generic items will follow a rotating schedule to reflect demographics of the population.

Barbara Wakeen M.A., R.D. &D. — 3/14/2016

Dietitian Signature **RDN # 618415** **Date**

TARGET LOGISTICS
WHEREVER YOU GO. WHATEVER IT TAKES.

South Texas Family Residental Center

Week 2

Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday		Saturday		Sunday	
Breakfast		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Continental Breakfast**		**Continental Breakfast**	
Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup
Boiled Eggs	2 ea	Omelet	3 oz	Scrambled Eggs w/Cheese	3 oz	Fried Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz	Danish/ Pastry	1 ea	Danish/ Pastry	1 ea
Hash Browns	1/3 C	Fried Potatoes	1/3 C	Diced Potatoes	1/3 C	Hash Browns	1/3 C	O'Brien Potatoes	1/3 C	Sliced Peaches	1/3 C	Fruit Cocktail	1/3 C
Pancake	2 ea	Turkey Sausage Link	1 oz	French Toast	2 ea	Turkey Sausage Pattie	2 oz	Biscuit	1 ea				
Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Lunch		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**	
Beef Stroganoff	1 cup	Chicken Enchildas	2 ea	Hilachas	1 cup	Baked Fish	3 oz	Herb Roasted Chicken	1/4 ea	Fried Egg	3 oz	Scrambled Eggs	3 oz
Noodles	3/4 c	Spanish Rice	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C	Verde Rice	1/2 C	Roasted Potatoes	1/2 C	Diced Potatoes	1/2 C	Hashbrowns	1/2 C
Peas & Carrots	1/2 C	Corn	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Corn O'Brien	1/2 C	Chicken Stew	1 cup	Chicken Fajitas	1 cup
										Steamed Rice	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
										Carrots	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C
Chicken Nuggets	3 oz	Corn Dog Nuggets	3 oz	Tostados	3 oz	Tamales	1 ea	Hot Dog	1 ea	Beef Taquito	2 ea	Cheese Quesidilla	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Dinner		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**	
Chicken Stew	1 cup	Verde Chicken	1/4 ea	Pollo Guisado	1 cup	Beef Stew	1 cup	Lomo Saltado	1 cup	Turkey Breast	3 oz	Hamburger	1 ea
Rice Pilaf	1/2 C	Papas Frita	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Sliced Cheese	1 sl
Green Beans	1/2 C	Broccoli	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Butterd Carrots	1/2 C	Mixed Vegetbales	1/2 C	Gravy	3 oz	Bun	1 ea
										Mixed Vegetables	1/2 C	French Fries	1 cup
Fish Sticks	3 oz	Hamburger	1 ea	Beef Ravioli	3 oz	Popcorn Chicken	3 oz	Pizza Sticks	3 oz	Burritos	3 oz	Hot Dog	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz

Soup (M-F portioned) and salad bar are offered at lunch and dinner.

Condiments are offered as appropriate with meals.

Beverage and beverage drink are nutrient fortified.

Portions listed are 'as served' weights and volumes; beverages are fluid oz.

Barbara Wakeen M.A., R.D., L.D. — **3/14/2016**

Dietitian Signature **RDN # 618415** **Date**

TARGET LOGISTICS
WHEREVER YOU GO. WHATEVER IT TAKES.

South Texas Family Residental Center

Week 3

Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday		Saturday		Sunday	
Breakfast		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Continental Breakfast**		**Continental Breakfast**	
Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup
Boiled Eggs	2 ea	Omelet	3 oz	Scrambled Eggs w/ T. Ham	3 oz	Fried Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz	Danish/ Pastry	1 ea	Danish/ Pastry	1 ea
Hash Browns	1/3 C	Fried Potatoes	1/3 C	Diced Potatoes	1/3 C	Hash Browns	1/3 C	O'Brien Potatoes	1/3 C	Sliced Peaches	1/3 C	Fruit Cocktail	1/3 C
French Toast	2 ea	Turkey Sausage Link	1 oz	Pancakes	2 ea	Turkey Sausage Pattie	2 oz	Turkey Sausage Link	1 oz				
Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Lunch		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**	
Chicken De Creama	1 cup	Fried Chicken	4 oz	Beef & Macaroni	1 cup	Smothered Chicken	1/4 ea	Bake Fish	3 oz	Boiled Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz
Rice Pilaf	1/2 C	Mashed Potatoes	1 cup	Grilled T. Ham & Cheese	1 ea	Verde Rice	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Muffin Square	1/54 ct	Cheese Biscuit	1/40 ct
Fried Potatoes	1/2 C	Chicken Gravy	2 oz	Fresh Potato Chips	1/2 C	Corn O' Brien	1/2 C	French Fries	1 cup	Sliced Turkey	3 oz	Potato Wedge	1 cup
Carrots	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Corn Bread	1 ea	Peas	1/2 C	Mashed Potatoes	1 cup	Taco Shells	2 ea
										Gravy	3 oz	Taco Meat	1/2 C
										Broccoli	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
Fish Sticks	3 oz	Hamburger	3 oz	Corn Dog Nuggets	3 oz	Polish Sausage Dog	1 ea	Hot Dog	1 ea	Chicken Nugget	3 oz	Beef Burrito	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Dinner		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**	
Spaghetti	1 cup	Beef Stew	1 cup	Chicken & Potatoes	1 cup	Picadillo	1 cup	Santa Fe Chicken	1/4 ea	Pepper Steak	1 cup	Hamburger Steak	3.5 oz
Meat Sauce	1 cup	Rice Pilaf	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Vegetable Rice Pilaf	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C	Fried Rice	1/2 C	Au Gratin Potatoes	1/2 C
Mixed Vegetables	1/2 C	Broccoli	1/2 C	Steamed Carrots	1/2 C	Peas & Carrots	1/2 C	Corn	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Green Beans	1/2 C
Chicken Nugget	3 oz	Corn Dog	1 ea	Beef Ravioli	3 oz	Pop Corn Chicken	3 oz	Pizza Sticks	3 oz	Fish Sticks	3 oz	Hot Dog	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz

Soup (M-F portioned) and salad bar are offered at lunch and dinner.

Condiments are offered as appropriate with meals.

Beverage and beverage drink are nutrient fortified.

Portions listed are 'as served' weights and volumes; beverages are fluid oz.

Barbara Wakeen M.A., R.D., L.D.

Dietitian Signature **RDN # 618415** **Date** 3/14/2016

TARGET LOGISTICS
WHEREVER YOU GO. WHATEVER IT TAKES.

South Texas Family Residental Center

Week 4

Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday		Saturday		Sunday	
Breakfast		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Continental Breakfast**		**Continental Breakfast**	
Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup
Boiled Eggs	2 ea	Omelet	3 oz	Scrambled Eggs w/Cheese	3 oz	Fried Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz	Danish/ Pastry	1 ea	Danish/ Pastry	1 ea
Hash Browns	1/3 C	Fried Potatoes	1/3 C	Diced Potatoes	1/3 C	Hash Browns	1/3 C	O'Brien Potatoes	1/3 C	Sliced Peaches	1/3 C	Fruit Cocktail	1/3 C
Pancake	2 ea	Turkey Sausage Link	1 oz	French Toast	2 ea	Turkey Sausage Pattie	2 oz	Biscuit	1 ea				
Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Lunch		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**	
Beef Stroganoff	1 cup	Chicken Enchildas	2 ea	Hilachas	1 cup	Baked Fish	3 oz	Herb Roasted Chicken	1/4 ea	Fried Egg	3 oz	Scrambled Eggs	3 oz
Noodles	3/4 c	Spanish Rice	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C	Verde Rice	1/2 C	Roasted Potatoes	1/2 C	Diced Potatoes	1/2 C	Hashbrowns	1/2 C
Peas & Carrots	1/2 C	Corn	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Corn O'Brien	1/2 C	Chicken Stew	1 cup	Chicken Fajitas	1 cup
										Steamed Rice	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
										Carrots	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C
Chicken Nugget	3 oz	Corn Dog Nuggets	3 oz	Tostados	3 oz	Tamales	1 ea	Hot Dog	1 ea	Beef Taquito	2 ea	Cheese Quesidilla	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Dinner		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**	
Chicken Stew	1 cup	Verde Chicken	1/4 ea	Pollo Guisado	1 cup	Beef Stew	1 cup	Lomo Saltado	1 cup	Turkey Breast	3 oz	Hamburger	1 ea
Rice Pilaf	1/2 C	Papas Frita	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Sliced Cheese	1 sl
Green Beans	1/2 C	Broccoli	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Buttered Carrots	1/2 C	Mixed Vegetbales	1/2 C	Gravy	3 oz	Bun	1 ea
										Mixed Vegetables	1/2 C	French Fries	1 cup
Fish Sticks	3 oz	Hamburger	1 ea	Beef Ravioli	3 oz	Popcorn Chicken	3 oz	Pizza Sticks	3 oz	Burritos	3 oz	Hot Dog	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz

Soup (M-F portioned) and salad bar are offered at lunch and dinner.

Condiments are offered as appropriate with meals.

Beverage and beverage drink are nutrient fortified.

Portions listed are 'as served' weights and volumes; beverages are fluid oz.

Barbara Wakeen M.A., R.D., L.D.

Dietitian Signature **RDN # 618415** **3/14/2016** **Date**

TARGET LOGISTICS
WHEREVER YOU GO. WHATEVER IT TAKES.

South Texas Family Residental Center

Week 5

Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday		Saturday		Sunday	
Breakfast		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Continental Breakfast**		**Continental Breakfast**	
Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup
Boiled Eggs	2 ea	Omelet	3 oz	Scrambled Eggs w/ T. Ham	3 oz	Fried Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz	Danish/ Pastry	1 ea	Danish/ Pastry	1 ea
Hash Browns	1/3 C	Fried Potatoes	1/3 C	Diced Potatoes	1/3 C	Hash Browns	1/3 C	O'Brien Potatoes	1/3 C	Sliced Peaches	1/3 C	Fruit Cocktail	1/3 C
French Toast	2 ea	Turkey Sausage Link	1 oz	Pancakes	2 ea	Turkey Sausage Pattie	2 oz	Turkey Sausage Link	1 oz				
Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Lunch		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**	
Chicken De Creama	1 cup	Fried Chicken	4 oz	Beef & Macaroni	1 cup	Smothered Chicken	1/4 ea	Bake Fish	3 oz	Boiled Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz
Rice Pilaf	1/2 C	Mashed Potatoes	1 cup	Grilled T. Ham & Cheese	1 ea	Verde Rice	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Muffin Square	1/54 ct	Cheese Biscuit	1/40 ct
Fried Potatoes	1/2 C	Chicken Gravy	2 oz	Fresh Potato Chips	1/2 C	Corn Obrien	1/2 C	French Fries	1 cup	Sliced Turkey	3 oz	Potato Wedge	1 cup
Carrots	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Corn Bread	1 ea	Peas	1/2 C	Mashed Potatoes	1 cup	Taco Shells	2 ea
										Gravy	3 oz	Taco Meat	1/2 C
										Broccoli	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
Fish Sticks	3 oz	Hamburger	3 oz	Corn Dog Nuggets	3 oz	Polish Sausage Dog	1 ea	Hot Dog	1 ea	Chicken Nuggets	3 oz	Beef Burrito	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Dinner		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**	
Spaghetti	1 cup	Beef Stew	1 cup	Chicken & Potatoes	1 cup	Picadillo	1 cup	Santa Fe Chicken	1/4 ea	Pepper Steak	1 cup	Hamburger Steak	3.5 oz
Meat Sauce	1 cup	Rice Pilaf	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Vegetable Rice Pilaf	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C	Fried Rice	1/2 C	Au Gratin Potatoes	1/2 C
Mixed Vegetables	1/2 C	Broccoli	1/2 C	Steamed Carrots	1/2 C	Peas & Carrots	1/2 C	Corn	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Green Beans	1/2 C
Chicken Nugget	3 oz	Corn Dog	1 ea	Beef Ravioli	3 oz	Pop Corn Chicken	3 oz	Pizza Sticks	3 oz	Fish Sticks	3 oz	Hot Dog	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz

Soup (M-F portioned) and salad bar are offered at lunch and dinner.

Condiments are offered as appropriate with meals.

Beverage and beverage drink are nutrient fortified.

Portions listed are 'as served' weights and volumes; beverages are fluid oz.

Generic items will follow a rotating schedule to reflect demographics of the population.

Barbara Wakeen M.A., R.D. &D. — 3/14/2016

Dietitian Signature **RDN # 618415** **Date**

TARGET LOGISTICS
WHEREVER YOU GO. WHATEVER IT TAKES.

South Texas Family Residental Center

Week 6

Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday		Saturday		Sunday	
Breakfast		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Breakfast**		**Continental Breakfast**		**Continental Breakfast**	
Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup	Cold Cereal	1 cup
Boiled Eggs	2 ea	Omelet	3 oz	Scrambled Eggs w/Cheese	3 oz	Fried Eggs	2 ea	Scrambled Eggs	3 oz	Danish/ Pastry	1 ea	Danish/ Pastry	1 ea
Hash Browns	1/3 C	Fried Potatoes	1/3 C	Diced Potatoes	1/3 C	Hash Browns	1/3 C	O'Brien Potatoes	1/3 C	Sliced Peaches	1/3 C	Fruit Cocktail	1/3 C
Pancake	2 ea	Turkey Sausage Link	1 oz	French Toast	2 ea	Turkey Sausage Pattie	2 oz	Biscuit	1 ea				
Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS	Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Lunch		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**		**Lunch**	
Beef Stroganoff	1 cup	Chicken Enchildas	2 ea	Hilachas	1 cup	Baked Fish	3 oz	Herb Roasted Chicken	1/4 ea	Fried Egg	3 oz	Scrambled Eggs	3 oz
Noodles	3/4 c	Spanish Rice	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C	Verde Rice	1/2 C	Roasted Potatoes	1/2 C	Diced Potatoes	1/2 C	Hashbrowns	1/2 C
Peas & Carrots	1/2 C	Corn	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Green Beans	1/2 C	Corn O'Brien	1/2 C	Chicken Stew	1 cup	Chicken Fajitas	1 cup
										Steamed Rice	1/2 C	Spanish Rice	1/2 C
										Carrots	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C
Chicken Nugget	3 oz	Corn Dog Nuggets	3 oz	Tostados	3 oz	Tamales	1 ea	Hot Dog	1 ea	Beef Taquito	2 ea	Cheese Quesidilla	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz
Dinner		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**		**Dinner**	
Chicken Stew	1 cup	Verde Chicken	1/4 ea	Pollo Guisado	1 cup	Beef Stew	1 cup	Lomo Saltado	1 cup	Turkey Breast	3 oz	Hamburger	1 ea
Rice Pilaf	1/2 C	Papas Frita	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Steamed Rice	1/2 C	Rice Pilaf	1/2 C	Sliced Cheese	1 sl
Green Beans	1/2 C	Broccoli	1/2 C	Mixed Vegetables	1/2 C	Buttered Carrots	1/2 C	Mixed Vegetbales	1/2 C	Gravy	3 oz	Bun	1 ea
										Mixed Vegetables	1/2 C	French Fries	1 cup
Fish Sticks	3 oz	Hamburger	1 ea	Beef Ravioli	3 oz	Popcorn Chicken	3 oz	Pizza Sticks	3 oz	Burritos	3 oz	Hot Dog	1 ea
Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl	Dessert	1 sl
Ranch Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS	Pinto Beans	SS	Red Beans	SS	Refried Beans	SS
Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS	Steamed Rice	SS
Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS	Corn Tortillas	SS
Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS	Bread	SS
Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz	Coffee	8 oz
Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz	Beverage	8 oz
Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz	Beverage Drink	8 oz
Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz	Milk	8 oz

Soup (M-F portioned) and salad bar are offered at lunch and dinner.

Condiments are offered as appropriate with meals.

Beverage and beverage drink are nutrient fortified.

Portions listed are 'as served' weights and volumes; beverages are fluid oz.

Generic items will follow a rotating schedule to reflect demographics of the population.

Barbara Wakeen M.A., R.D., L.D.

Dietitian Signature **RDN # 618415** **3/14/2016 Date**