

BP####

Principios rectores

Las actividades policiacas dentro y alrededor de las escuelas, incluyendo la ejecución de las leyes de inmigración, crean dificultades y barreras a la salud y al logro educativo de los estudiantes inmigrantes; perturban gravemente el ambiente de aprendizaje y el entorno educativo; y establecen un clima generalizado de temor, conflicto y estrés que afecta a todos los estudiantes del Distrito, independientemente de sus orígenes, ciudadanía o estatus migratorio.¹ El gobierno federal ha reconocido el costo humano asociado con la ejecución de las leyes de inmigración en los planteles escolares y ha declarado que las escuelas son “localidades sensibles” en los que no deben ocurrir actividades relacionadas con la ejecución de las leyes de inmigración. Por esta razón, los funcionarios escolares no deben usar recursos escolares o personal escolar para facilitar actividades policiacas en el plantel a menos que dichas actividades tengan un propósito educativo específico.

El Distrito se compromete a proveer un entorno educativo que sea seguro, acogedor e inclusivo para todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes inmigrantes y sus familias. El Distrito también se compromete a proteger la confidencialidad de la información delicada de los estudiantes y sus familias a través de políticas que prohíben el intercambio de información con las autoridades, incluyendo las autoridades federales de inmigración², en la mayor medida posible bajo la ley.

El Distrito no adoptará o implementará políticas, prácticas o procedimientos que excluyan a los estudiantes de la escuela debido a su estatus migratorio aparente o real o el de sus padres o tutores legales o cualquier otra característica real o aparente, incluyendo nacionalidad, raza o etnia, religión, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o asociación con una persona o grupo que presenten una o más de estas características reales o percibidas. El personal del Distrito también debe tratar a todos los estudiantes por igual al proveer todos los servicios escolares, incluyendo sin limitación, en los programas de comidas gratis o a precio reducido, transporte e instrucción educativa.

Las disposiciones específicas de esta política, las que limitan la participación del Distrito en la ejecución de actividades policiacas en circunstancias no relacionadas con la escuela,³ incluyendo la ejecución de las leyes de inmigración en la mayor medida posible permitida por la ley, son necesarias para cumplir con la

¹ “Ciudadanía o estatus migratorio” se refiere a todo asunto relacionado con la ciudadanía, la autoridad para residir o de alguna forma estar presente en Estados Unidos, el momento o la forma en la que una persona ingresó a Estados Unidos o cualquier otro asunto migratorio bajo la jurisdicción del Departamento de Seguridad Nacional (“DHS” por sus siglas en inglés) o de otra agencia federal encargada de ejecutar las leyes de inmigración.

² “Autoridades federales de inmigración” se refiere a todo oficial, empleado o persona que trabaja o que actúa como agente del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de Estados Unidos (“ICE” por sus siglas en inglés), cualquiera de sus divisiones o cualquier oficial, empleado o persona que trabaje o que actúe como agente de la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza (“CBP” por sus siglas en inglés) o cualquier oficial, empleado o persona que trabaje o actúe como agente del Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos que esté a cargo de la ejecución de las leyes de inmigración.

³ “Actividades de las autoridades no relacionadas con la escuela” son asuntos que no están relacionados con un programa educativo que reciba el apoyo del gobierno federal o estatal o que estén relacionados con una infracción cometida fuera de la propiedad de la escuela. La propiedad del Distrito incluyen, pero no se limitan a, todas las instalaciones de la escuela, centros de educación temprana, centros educativos para adultos y las oficinas administrativas del Distrito.

***Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar
Santuario – Actualizada en febrero del 2018***

obligación del Distrito de proveer a todos los estudiantes igual acceso a educación, independientemente de su estatus migratorio real o aparente.

Prohibición en contra de actividades de las autoridades no relacionadas con la escuela por el Distrito o en los planteles escolares

Además de crear un clima de temor, conflicto y estrés, cuando la policía de la escuela y otros miembros del personal del distrito⁴ están involucrados en actividades policíacas que no son relacionados con la escuela, incluyendo ejecutar las leyes de inmigración, 1) se crea la percepción de que su prioridad es la ejecución de actividades policíacas en vez de la educación; 2) se crea la percepción de que están ejerciendo autoridad federal de inmigración; 3) se reduce la probabilidad de que los estudiantes cooperen con la policía de la escuela y oficiales del plantel por temor a que esto pueda tener consecuencias graves y negativas, incluyendo la deportación del estudiante o la deportación de sus familiares y 4) se crea un conflicto con la obligación constitucional del Distrito de proveer las mismas oportunidades educativas a todos los estudiantes.⁵

El Distrito no deberá ser parte de acuerdos con las autoridades estatales o locales, o con cualquier otra agencia federal, para usar los recursos del Distrito, incluyendo su personal, para conducir o apoyar las actividades de ejecución de las leyes de inmigración.

Las autoridades empleados por el Distrito no tienen ninguna autoridad para hacer cumplir las leyes de inmigración y no participarán en las actividades de las autoridades de inmigración. Si el Distrito tiene un acuerdo con una agencia del orden público externa que permita que se asignen oficiales de estas agencias en los planteles del Distrito, el Distrito debe firmar un memorando de entendimiento o modificar cualquier memorando de entendimiento existente entre el Distrito y la agencia externa para establecer que los oficiales no pueden participar en actividades para ejecutar las leyes de inmigración dentro de los planteles escolares. Esto significa que, al estar asignados a las escuelas del Distrito, las autoridades no pueden: mantener a personas bajo custodia debido a órdenes de detención emitidas por las autoridades federales de inmigración,⁶ actuar en base a solicitudes de notificación o traslado de las autoridades federales de

⁴ “Empleados y personal del Distrito” incluye a toda persona que trabaja para el Distrito, incluyendo el personal administrativo, personal escolar, el personal de seguridad escolar y oficiales de policía del Distrito.

⁵ *Plyler v. Doe*, 457 U.S. 202, 219-230 (1982); *League of United Latin Amer. Citizens v. Wilson*, 908 F. Supp. 755, 774 (C.D. Cal. 1995); U.S. DEP’T OF EDUC., DEAR COLLEAGUE LETTER ON EQUAL ACCESS FOR ALL CHILDREN TO PUBLIC SCHOOLS, REGARDLESS OF IMMIGRATION STATUS 1-2 (8 de mayo de 2014), disponible en <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/letters/colleague-201405.pdf>.

⁶ “Detención” o “solicitud de detención” se refiere a la solicitud que hace las autoridades federales de inmigración a las autoridades locales para que mantengan bajo custodia a una persona que se encuentra bajo su custodia más tiempo del que él o ella sería elegible para ser liberado para facilitar su traslado a las autoridades federales de inmigración e incluye, pero no se limita al Formulario I-247D de DHS.

***Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar
Santuario – Actualizada en febrero del 2018***

inmigración,⁷ llevar a cabo arrestos basados en órdenes civiles de inmigración⁸ o de cualquier forma facilitar el uso de las instalaciones del plantel con propósitos de ejecutar las leyes de inmigración.

Acceso de las autoridades al plantel escolar o solicitudes para entrevistar a un estudiante

Bajo estos principios y los de las políticas generales del Distrito que estipulan que el acceso de visitantes a los planteles escolares se debe limitar a asuntos escolares, el Distrito debe rechazar toda solicitud de las autoridades, incluyendo las autoridades de inmigración, de ingresar al plantel escolar o entrevistar a un estudiante debido a asuntos no relacionados con la escuela. Debido a la amenaza particular que las actividades de las autoridades no relacionadas con la escuela—incluyendo las autoridades de inmigración—representa para el entorno educativo, estas solicitudes deben ser inmediatamente remitidas al Superintendente del Distrito y al Abogado General del Distrito. El Superintendente del Distrito y el Abogado General del Distrito deben evaluar la solicitud y decidir si facilitar dicho acceso entrará en conflicto con la obligación del Distrito de cumplir con los principios legales articulados en *Plyler v. Doe* y otras leyes aplicables.

Cuando los agentes de las autoridades, incluyendo las autoridades federales de inmigración, solicitan acceso al plantel escolar o entrevistar a un estudiante por motivos no relacionados con la escuela, el Superintendente del Distrito y/o el Abogado General del Distrito deben solicitar las credenciales de los agentes, preguntar por qué los agentes están solicitando el acceso y solicitar que entreguen una orden judicial firmada por un juez federal o estatal. Los agentes deben entregar al Superintendente y/o al Abogado General una autorización escrita de la agencia que los emplea indicando que deben ingresar al plantel del Distrito y el propósito de dicho ingreso, así como también una orden judicial firmada por un juez federal o estatal que especifique el nombre de la persona bajo arresto o el área que será registrada. Si los agentes no pueden entregar esta autorización escrita y la orden judicial, el Superintendente y/o el Abogado General debe rechazar su solicitud de ingresar al plantel del Distrito a menos que lo requiera la ley, lo que será determinado por el Abogado General.

Si los agentes de las autoridades satisfacen todos los criterios anteriores, el director de la escuela o su delegado debe monitorear la investigación de los agentes y asegurar que los oficiales no tengan acceso a información, expedientes y áreas que no hayan sido especificadas en la orden judicial. Para entrevistar a los estudiantes, se debe designar un lugar privado donde los demás estudiantes no puedan ver o escuchar lo que ocurre, si es práctico hacerlo, para evitar invadir la privacidad del estudiante, poner en peligro la seguridad y bienestar de otros estudiantes o perturbar aún más el plantel escolar. El director o su delegado deberán desalentar que los agentes de las autoridades entrevisten o escolten a los estudiantes a través de los pasillos de la escuela a la vista de los demás estudiantes. El Distrito espera que los agentes de las autoridades permitirán que el director o su delegado esté presente durante cualquier entrevista a un estudiante.

⁷ “Solicitud de notificación” se refiere a una solicitud que las autoridades federales de inmigración hacen las autoridades locales para que informe a las autoridades federales de inmigración, antes de hacer del conocimiento público, el día y hora en que será liberada una persona bajo su custodia e incluye, pero no se limita al Formulario I-247N de DHS. “Solicitud de traslado” se refiere a una solicitud que hacen las autoridades federales de inmigración a las autoridades locales para facilitar el traslado de una persona que está bajo su custodia a las autoridades federales de inmigración e incluye, pero no se limita al Formulario I-247X de DHS.

⁸ “Orden de inmigración civil” también se conoce como orden administrativa de remoción y se refiere a cualquier orden de arresto debido a una violación a las leyes federales de inmigración civil o la ejecución de una orden de remoción e incluye órdenes de inmigración civil registradas en la base de datos del Centro Nacional de Información sobre el Crimen.

***Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar
Santuario – Actualizada en febrero del 2018***

Acceso a los expedientes de los estudiantes

El Distrito no compartirá los expedientes de los estudiantes con funcionarios no escolares por ningún propósito que no se relacione con actividades educativas, a menos que haya consentimiento de padres o exista una orden judicial válida que solicite los expedientes. Esta prohibición incluye solicitudes de las autoridades para tener acceso a la información que contiene el directorio estudiantil e información que pueda ser revelada a las autoridades bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (“FERPA,” por sus siglas en inglés).⁹ Si recibe una orden judicial solicitando los expedientes de estudiantes, incluyendo una orden administrativa de ICE¹⁰, el Abogado General del Distrito debe determinar si la solicitud tiene fines educativos y, si no los tiene, debe rehusarse a permitir el acceso a los expedientes debido a la política general del Distrito de no compartir los expedientes de los estudiantes sin fines educativos y la necesidad del Distrito de asegurar que sus recursos sean utilizados de la mejor forma posible. Si las autoridades tratan de ejecutar la orden judicial en los tribunales, el Distrito debe oponerse a la moción y puede apelar los fallos de la corte que ordenen que se ejecute la orden administrativa. El Distrito debe acatar cualquier fallo final de los tribunales que estipule que se debe otorgar acceso a los expedientes.

Cuando una orden judicial¹¹ u otra orden de los tribunales requiera que se permita el acceso a los expedientes de los estudiantes con fines no educativos, incluyendo la ejecución de las leyes de inmigración, el director del plantel escolar o su delegado debe supervisar la investigación de las autoridades. Dicha supervisión deberá incluir garantizar que los agentes de las autoridades solo tengan acceso a la información especificada en la solicitud u orden judicial.

Solicitud de las autoridades de poner bajo custodia a un estudiante

Cuando los agentes de las autoridades, incluyendo los agentes de las autoridades federales de inmigración, soliciten entrevistar a un estudiante con fines no relacionados con la escuela, el Superintendente del Distrito o el Abogado General del Distrito debe solicitar las credenciales de los oficiales, preguntar por qué los oficiales están solicitando la entrevista y solicitar que presenten una orden judicial firmada por un juez federal o estatal. Los oficiales deben entregar al Superintendente y/o al Abogado General una autorización escrita por la agencia que los emplea indicando que deben entrevistar o arrestar al estudiante, así como también la orden judicial firmada por un juez estatal o federal que especifique el nombre de la persona bajo arresto. Si los oficiales no pueden entregar esta autorización escrita y la orden judicial, el Superintendente y/o el Abogado General debe rechazar la solicitud para entrevistar al estudiante a menos que lo exija la ley si así lo determina el Abogado General. El Distrito no utilizará sus recursos para facilitar el acceso a los estudiantes, incluyendo cualquier entrevista con las autoridades, si no es para fines educativos y que, por lo tanto, perturbe el entorno educativo.

Si uno de los padres o el tutor legal de un estudiante es arrestado por las autoridades federales de inmigración, el Distrito debe usar la información de contacto que aparece en la tarjeta de emergencia del estudiante y entregar al estudiante a la(s) persona(s) designados en la tarjeta como contactos de emergencia

⁹ FERPA autoriza, pero no exige, que el Distrito comparta voluntariamente la información que aparece en el directorio estudiantil. El Distrito rechazará cualquier solicitud informal para tener acceso a la información que aparece en el directorio estudiantil.

¹⁰ “Orden Administrativa de ICE” es una orden judicial que requiere del testimonio de testigos o de la entrega de expedientes.

¹¹ “Orden judicial” se refiere a una orden basada en causa probable que es emitida por un juez federal o un magistrado federal que autoriza a las autoridades federales de inmigración a que pongan bajo custodia a la persona que es objeto de la orden judicial.

Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar Santuario – Actualizada en febrero del 2018

por el padre o tutor legal del estudiante. Como alternativa, el Distrito entregará al estudiante a cualquier persona que presente una Declaración Jurada de Autorización Parental¹² en nombre del niño. Si no aparece un contacto de emergencia nombrado o los contactos de emergencia no pueden aceptar la custodia del niño y ninguna persona con una Declaración Jurada de Autorización Parental se presenta a reclamar al niño antes del transcurso de 12 horas, el Distrito entregará al estudiante a la Oficina de Servicios de Protección Infantil del Condado.

Privacidad de la información del estudiante

Prohibición que el Distrito solicite información personal de los estudiantes y de las familias

Mantener la confidencialidad de la información sensitiva del estudiante es esencial para crear un entorno educativo seguro e inclusivo. Por consiguiente, el personal del Distrito solo debe solicitar información sobre el estudiante que sea necesaria para fines educativos. Algunas categorías de información del estudiante o sus familiares se consideran “delicadas y confidenciales” y no pueden ser compartidas con ninguna persona que no pertenezca a la escuela, incluyendo cualquier agencia de las autoridades, por propósitos no educativos a menos que el padre haya dado su autorización o exista una orden judicial válida.¹³ Información delicada y confidencial incluye, pero no se limita a, la lista que aparece a continuación:

1. Nacionalidad real o aparente;
2. Estatus migratorio o ciudadanía real o aparente, incluyendo el número de seguro social del estudiante o información que aparece en el pasaporte, certificado de nacimiento del estudiante o documentos de residencia o ciudadanía;
3. Religión real o aparente;
4. Identidad de género real o aparente;
5. Orientación sexual real o aparente;
6. Ser o aparentar ser víctima de un crimen o testigo de un crimen;
7. Documentos de acusaciones delictivas, arrestos, condenas o adjudicaciones juveniles;
8. Expediente disciplinario de la escuela;
9. Información de salud o médica;
10. Si recibe asistencia pública; y
11. Toda la información que aparece en la declaración de renta de una persona o familia.

El personal del Distrito no debe preguntar sobre o registrar la ciudadanía o estatus migratorio de un estudiante o su familia o requerir que el estudiante presente documentos sobre su ciudadanía o estatus migratorio o el de su familia (como solicitar su tarjeta verde, certificado de nacimiento o papeles de ciudadanía) en ningún momento. El personal del Distrito no debe exigir que el estudiante produzca su

¹² El uso de la Declaración Jurada de Autorización Parental es autorizado por la Parte 1.5 (que comienza en la Sección 6550) de la División 11 del Código Familiar de California.

¹³ FERPA autoriza, pero no exige, que el Distrito comparta voluntariamente la información que aparece en el directorio estudiantil. El Distrito por consiguiente, rechazará cualquier solicitud informal para tener acceso a la información que aparece en el directorio estudiantil.

***Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar
Santuario – Actualizada en febrero del 2018***

número de seguro social para aplicar, matricularse o inscribirse en servicios para los que el estudiante es elegible.

Prohibición en contra de registros generales de los aparatos de estudiantes, cuentas o información

Aparatos electrónicos y cuentas de estudiantes pueden contener bastante información sensible y confidencial, incluyendo información sobre su estado inmigratorio, religión, orientación sexual, identidad de género, expresión de género u otra característica protegida bajo las secciones 200 y 220 del Código de Educación en California. La Ley de Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas de California (CalECPA), secciones 1546 et seq. del código penal de California, protege los derechos de privacidad de los estudiantes en sus aparatos electrónicos, prohibiendo registros excepto debajo algunas excepciones específicas, incluyendo un orden de registro válido, con consentimiento o en emergencia específica, al igual que imponiendo salvaguardias de procedimiento en cualquier registro hecho. Para proteger información sensible y confidencial de los estudiantes, el personal del Distrito, incluyendo la policía de la escuela, no registrarán aparatos electrónicos, cuentas o información de los estudiantes sin el consentimiento del estudiante al menos de que la escuela cumpla con CalECPA y otras leyes relevantes limitando la autoridad de hacer registros o compartir información obtenida a través del registro.

Prohibición en que se comparta información entre las autoridades locales y las autoridades federales de inmigración

El personal del Distrito no iniciará ninguna comunicación con ninguna agencia de las autoridades, incluyendo cualquier agencia federal de inmigración, referente a la información delicada y confidencial del estudiante o su familia que se menciona arriba.

La política del Distrito sobre el acceso a las escuelas del Distrito y los expedientes de los estudiantes se encuentra en la sección titulada “Acceso de las autoridades al plantel escolar o solicitud para entrevistar a un estudiante.”

Prohibición en que se comparta información entre el personal de las autoridades del Distrito y las autoridades locales con fines no educativos

Para cumplir con su obligación constitucional de proveer las mismas oportunidades educativas a todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio, y para ser consistente con esta Política, el Distrito debe rehusarse a compartir información voluntariamente con las autoridades con fines no educativos en todos los aspectos del Distrito y en la mayor medida posible bajo la ley. Los oficiales de seguridad del Distrito no pueden llegar a acuerdos para compartir la información del estudiante con las autoridades locales o con las autoridades federales de inmigración.

Prohibición en contra de los acuerdos entre los servicios de seguridad en el plantel y las autoridades locales que tengan políticas inadecuadas sobre el intercambio de información

El Distrito no empleará a oficiales o involucrarse en acuerdos para recibir servicios de seguridad con las agencias que tengan acuerdos, políticas o procedimientos que promuevan o faciliten el intercambio de información con fines no educativos, como la ejecución de las leyes inmigración.

El Distrito reconoce que las políticas y procedimientos que autorizan el intercambio de información con las autoridades, incluyendo las autoridades federales de inmigración, no son necesariamente acuerdos formales. Se puede compartir información a través de acuerdos, políticas y prácticas no oficiales o involuntariamente a través de bases de datos compartidas. Por consiguiente, para evitar que se comparta la

Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar Santuario – Actualizada en febrero del 2018

información de estudiantes, el Distrito evaluará los acuerdos, políticas y procedimientos de cada una de las agencias con las que el Distrito desee entrar en un acuerdo formal para proveer servicios de seguridad. Si el Distrito se encuentra bajo un acuerdo con una agencia local para la provisión de servicios de seguridad, el Distrito debe evaluar las políticas, procedimientos y acuerdos que regulan el intercambio de información de la agencia para identificar disposiciones que promuevan o faciliten el intercambio de información con fines no educativos, incluyendo con las autoridades federales de inmigración, para asegurar que se cumpla con esta política en la mayor medida posible.

Procedimiento para identificar y evaluar los acuerdos para el intercambio de información

Para determinar si una agencia de las autoridades tiene un acuerdo o práctica problemática que regula el intercambio de información, el Distrito puede tomar en cuenta lo siguiente:

- Si la agencia de las autoridades comparte información a través de bases de datos compartidas;¹⁴
- Si la agencia de las autoridades se comunica con otras agencias con fines no educativos, incluyendo las agencias federales de inmigración, de cualquier forma, incluyendo, pero no limitado a:
 - Responder a un contacto iniciado por las agencias federales de inmigración; o
 - Al conocer el estatus migratorio de una persona.

Si el Distrito contrata a oficiales o se involucra en acuerdos de seguridad con una agencia de las autoridades que comparte información con cualquier autoridad federal de inmigración, el Distrito debe determinar si los acuerdos operativos con la agencia de las autoridades locales protegen adecuadamente la información personal de los estudiantes. El Distrito debe inmediatamente modificar o declarar inoperantes los acuerdos, términos y cláusulas que:

- No eviten que los oficiales de las autoridades locales tengan acceso a los expedientes educativos del estudiante tal como define la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar;
- No limiten el alcance del acceso del oficial de las autoridades locales a los expedientes educativos a información directamente relacionada con la razón por la que el oficial accede el expediente;
- Permitan que los oficiales de las autoridades tengan acceso indefinido a los expedientes educativos de los estudiantes; o
- No cumplan con esta Política.

Notificación a los padres

Si alguna de las autoridades, incluyendo las autoridades federales de inmigración, solicita o tiene acceso a un estudiante del Distrito o a su expediente con fines no escolares, el personal del Distrito debe notificar inmediatamente a los padres o al tutor legal del estudiante que las autoridades han solicitado acceso al estudiante. El Distrito debe recordarle al padre de familia que tiene derecho a autorizar y designar a alguien que recoja al niño en lugar del padre. El Distrito debe permitir que el niño espere en la oficina hasta que el padre o su delegado recoja al estudiante. El personal de Distrito que notifica al padre de familia no puede preguntar el estatus migratorio del padre de familia o del tutor legal.

¹⁴ Las bases de datos y mecanismos conocidos incluyen, pero no se limitan a: CalGangs, Programa de Cumplimiento de Prioridades (“PEP” por sus siglas en inglés) y el Programa de Extranjeros Criminales (“CAP” por sus siglas en inglés).

Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar Santuario – Actualizada en febrero del 2018

Cuando el director o su delegado trate de contactar a los padres, debe llamar a todos los números de teléfono que aparecen en la tarjeta de contacto de emergencia del estudiante, incluyendo números de teléfono del trabajo, teléfonos celulares y todos los números de teléfono que el estudiante proporcione. El director o su delegado debe anotar la hora en la que contactó o trato de contactar al padre de familia/tutor legal.

Al notificar a los padres o tutores legales del estudiante, el personal del Distrito también debe indicar que existen recursos aprobados por el Distrito sobre los derechos de los padres cuando las autoridades, incluyendo las autoridades federales de inmigración, interrogan o detienen a sus hijos en la escuela. El Distrito debe proveer información de “saber sus derechos” para las familias sobre la agencia de inmigración establecido por el Abogado General de California. Los recursos aprobados por el Distrito deben ser desarrollados por organizaciones que se especialicen en derechos de los inmigrantes.

Monitoreo de información

El director de la escuela o su delegado debe documentar cada instancia en las que cualquier agencia de las autoridades solicite acceso al plantel escolar, a los expedientes de los estudiantes o al estudiante sin fines educativos; cada instancia en la que cuya autoridad entreviste a un estudiante en los predios escolares y cada instancia en la que dichas autoridades detengan a un estudiante en los predios escolares. Estos registros deben incluir la fecha y hora, el nombre y número de identificación de todos los agentes de las autoridades involucrados en la solicitud; la agencia que emplea a los agentes de las autoridades y el cargo oficial de cada agente; la hora en la que llegó y salió de la escuela cada agente de las autoridades; si el director o su delegado estaba o no presente durante la entrevista con el estudiante; la razón por la que el estudiante fue interrogado y/o liberado y cualquier otra información pertinente.

El director de la escuela o su delegado también debe notificar al Superintendente y redactar un Informe del Incidente el mismo día detallando cualquier actividad de las autoridades sin fines educativos, incluyendo las actividades de las autoridades de inmigración, que involucran a un estudiante del Distrito. Todos los Informes del Incidente deben ser ingresados en la base de datos central del Distrito. Todos los Informes del Incidente y la base de datos central deben incluir el plantel escolar; la naturaleza del incidente u ofensa, y la raza, etnia, género, discapacidad, si aplica, y edad del estudiante o estudiantes involucrados en el incidente. El sistema de la base de datos debe estar estructurado para proteger la identidad del estudiante si la información del sistema se hace del dominio público.

El procedimiento y protocolo del Informe del Incidente debe concordar con los requisitos y normas establecidas en los párrafos anteriores. Específicamente, al elaborar el Informe del Incidente, el director de la escuela o su delegado no debe incluir información personal del estudiante.

Capacitación y Distribución de la Política

Antes del transcurso de 90 días, el Superintendente debe desarrollar un plan para capacitar a los maestros, al personal administrativo y a todo el personal sobre cómo actuar cuando las autoridades solicitan, sin fines educativos, información sobre los estudiantes y familias y/o tratan de ingresar al plantel escolar. El plan de capacitación también debe incluir procedimientos para notificar a las familias sobre las actividades de dichas autoridades para tener acceso a la información de los estudiantes y familias y cómo pueden apoyar a los estudiantes cuyos familiares han sido desplazados debido a acciones de las autoridades de inmigración. El Superintendente debe crear versiones del plan en los idiomas necesarios y entregarlo a todas las familias del Distrito.

*Ejemplo de la Política de la ACLU de California para la Junta Directiva de un Distrito Escolar
Santuario – Actualizada en febrero del 2018*

Política

Adoptada:

Revisada:

[Distrito]

[Ubicación]