

RESPUESTA AL CONTROL DE INMIGRACIÓN**Responder a solicitudes de información**

A menos que lo autorice la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar en cumplimiento de 20 USC 1232g, la información estudiantil no debe ser revelada a las autoridades de control de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden del tribunal o un citatorio judicial. La Superintendente o su designado debe notificar anualmente a los padres/tutores que el distrito no divulgará información estudiantil a terceros para propósitos de control de inmigración, a menos que los padres/tutores lo autoricen o si se requiere por orden del tribunal o citatorio judicial.

(cf. 1340 – Acceso a expedientes del distrito)

(cf. 3580 - Expedientes del distrito)

(cf. 5125 - Expedientes estudiantiles)

Al recibir cualquier solicitud verbal o escrita de información relacionada con el estatus de inmigración o nacionalidad, el personal del distrito deberá:

1. Notificar a la Superintendente o su designado sobre la solicitud de información.
2. Proporcionar a los estudiantes y sus familias un aviso apropiado y una descripción de la solicitud de información migratoria.
3. Documentar cualquier información solicitada por las autoridades migratorias.
4. Proporcionar a los estudiantes y padres/tutores cualquier documento proporcionado por el oficial de control migratorio, a menos que tal divulgación esté prohibida por un citatorio entregado al distrito o en casos que se relacionan con investigaciones de abuso infantil, abandono o dependencia.

(cf. 5141.4 - Prevención y Reporte de Abuso Infantil)

Los recursos y datos recopilados por el distrito no deberán usarse, directamente o por terceros, para compilar una lista, registro, o base de datos de personas sobre la base de su origen nacional, estatus migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal. (Código de gobierno 8310.3)

Responder a solicitudes de acceso a los estudiantes o planteles escolares

Los padres/tutores de un estudiante deben ser notificados inmediatamente si un oficial de la ley requiere u obtiene acceso al estudiante para propósitos de control de migración, a menos que la orden o citatorio judicial limite la divulgación a los padres/tutores; el personal del distrito debe recibir un consentimiento de los padres/tutores antes de que un estudiante sea entrevistado o registrado por cualquier oficial que busca aplicar leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden judicial válida y efectiva firmada por un juez o una orden válida del tribunal.

RESPUESTA AL CONTROL DE INMIGRACIÓN (continúa)

(*cf. 5145.12 – Registro y Confiscación*)

A todos los visitantes y gente ajena a la escuela, incluyendo oficiales de control migratorio, se les debe pedir que se registren con el director o su designado al entrar a cualquier propiedad escolar durante el horario escolar. Cada visitante o persona ajena a la escuela deberá dar al director o su designado su nombre, dirección, edad si es menor de 21, el propósito de entrar a la escuela, prueba de identidad y cualquier otra información requerida por la ley. (Código Penal 627.2, 627.3) los oficiales de control migratorio deberán identificarse como tales.

Tan pronto como sea posible, el personal del distrito notificará a la Policía Escolar y a la oficina de la Superintendente o a su designado sobre la presencia de cualquier oficial de migración y/o de cualquier solicitud de un oficial de control migratorio para tener acceso a la escuela o a un estudiante o para revisar documentos escolares, incluyendo el servicio de citatorios o peticiones legales, quejas, órdenes judiciales u otros documentos.

Además, el personal del distrito deberá tomar las siguientes medidas en respuesta a la presencia de un oficial en el plantel escolar específicamente por propósitos de control de inmigración:

1. Le advierte al oficial que, antes de que el personal escolar puede responder a su solicitud, debe primero notificar a, y recibir instrucciones de, la Policía Escolar y de la Superintendente o su designado, excepto en circunstancias urgentes que requieren acción inmediata.
2. Solicita ver las credenciales del oficial, incluyendo su nombre y su número de placa, el número de teléfono del supervisor del oficial y anota o hace una copia de tal información.
3. Le pregunta al oficial la razón por la cual está en el plantel escolar y documenta la respuesta.
4. Le pide al oficial que muestre cualquier documentación que le autoriza su acceso a la escuela y hacer una copia del documento.
5. Si el oficial declara que existen circunstancias urgentes y demanda acceso inmediato al plantel, cumple con las órdenes del oficial mientras espera instrucciones de la Policía Escolar o de la oficina de la Superintendente o su designado.
6. Si el oficial no declara que existen circunstancias urgentes, envía las copias de cualquier orden judicial presentada por el oficial a la Policía Escolar y a Servicios Legales, y espera instrucciones sobre cómo proceder.
7. Respuesta a una orden o citatorio judicial presentado por un oficial de inmigración:

RESPUESTA AL CONTROL DE INMIGRACIÓN (continúa)

- a. Si un oficial de inmigración presenta una orden judicial, el personal del distrito notifica y espera instrucciones de Servicios Legales o de la Policía Escolar sobre el tipo de orden presentada por el oficial de inmigración y la respuesta apropiada.
 - b. Si se le indica que el oficial tiene una orden judicial federal, como una orden de registro y confiscación o una orden de arresto firmada por un juez o magistrado federal, el personal del distrito deberá cumplir sin demora con la orden. Si se le indica que el oficial tiene una orden administrativa expedida por el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE), el personal del distrito deberá esperar instrucciones de Servicios Legales sobre cómo proceder.
 - c. Si el oficial tiene un citatorio para la producción de documentos u otra evidencia, el personal del distrito deberá notificar a Servicios Legales o a la Policía Escolar y esperar instrucciones sobre cómo proceder.
8. El personal del distrito no deberá intentar impedir físicamente al oficial, aún si aparenta exceder la autorización dada bajo una orden judicial o un documento. Si un oficial entra en las instalaciones sin el consentimiento de la escuela, el personal del distrito debe reportar tal acción a la Policía Escolar.
9. Al recibir un reporte de la presencia de un oficial de migración en el plantel, la Policía Escolar debe hacer un informe de lo siguiente proporcionando copias del mismo a Servicios Legales y a la Policía Escolar:
- a. La credencial del oficial y su información de contacto.
 - b. La identidad del plantel y personal escolar que se comunicó con el oficial.
 - c. Detalles de la solicitud del oficial.
 - d. Si el oficial presentó una orden judicial o un citatorio acompañando su solicitud, qué se solicitaba en la orden o el citatorio judicial, y si la orden o el citatorio judicial fue firmada por un juez.
 - e. La respuesta del personal del distrito a la solicitud del oficial.
 - f. Cualquier acción adicional del oficial.
 - g. Una fotocopia de cualquier documento presentado por el oficial.
10. Proporcionar una copia de las notas y documentos asociados recogidos del oficial al abogado del distrito o a otro oficial designado del distrito.

RESPUESTA AL CONTROL DE INMIGRACIÓN (continúa)

La Policía Escolar o la oficina de la Superintendente o su designado deben presentar un informe oportuno a la Mesa Directiva de Educación sobre las solicitudes y acciones del oficial y las respuestas del distrito. (Código de Educación, 234.7)

La Superintendente o su designado también envían un correo a la agencia de justicia para niños (Bureau of Children's Justice) del Departamento de Justicia de California (BCJ@doj.ca.gov) sobre cualquier intento de un agente de la ley de acceder a un plantel escolar o a un estudiante con propósitos de control de inmigración.

Responder a la detención o deportación de un familiar de un estudiante

La Superintendente o su designado deberán alentar a los estudiantes y sus familias a actualizar su información de contactos de emergencia conforme se necesite a lo largo del año escolar para proporcionar contactos alternativos, incluyendo un adulto o tutor confiable identificado en caso de que algún padre/madre/tutor sea detenido o no esté disponible. La Superintendente o su designado deberán notificar a las familias de los estudiantes que la información proporcionada en las tarjetas de emergencia sólo será usada para responder a situaciones específicas de emergencia y no para ningún otro propósito.

(cf. 5141 – Cuidado de salud y emergencias)

La Superintendente o su designado también deben alentar a todos los estudiantes y sus familias a aprenderse sus números de teléfono de emergencia y a estar conscientes de la ubicación de importantes documentos, incluyendo actas de nacimiento, pasaportes, tarjetas de seguridad social, información de contacto de médicos, lista de medicamentos, lista de alergias, y otra información importante que permita a los estudiantes y sus familias estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

En caso de que un padre o tutor del estudiante sea detenido o deportado por autoridades federales de inmigración, la Superintendente o su designado deberán entregar al estudiante a la persona (o personas) designadas en la tarjeta de contactos de emergencia del estudiante o a cualquier persona que presente una autorización firmada por la persona a cargo del cuidado del estudiante. La Superintendente o su designado sólo podrá contactar a los servicios de protección infantil si el personal del distrito no puede arreglar el cuidado del estudiante por la persona (o personas) designadas en la tarjeta de contactos de emergencia que mantiene la escuela o si no ha identificado la autorización firmada de la persona a cargo del estudiante.

La Superintendente o su designado deberán notificar a un estudiante cuyo padre/madre/tutor haya sido detenido o deportado que continúan manteniendo los requisitos de residencia necesarios para asistir a una escuela del distrito, siempre y cuando su padre/madre/tutor haya sido residente de California y el estudiante haya vivido en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado como resultado de la partida de su padre/madre/tutor. (Código de Educación, 48204.4)

(cf. 5111.1 - Residencia en el distrito)

RESPUESTA AL CONTROL DE INMIGRACIÓN (continúa)

La Superintendente o su designado pueden remitir al estudiante o a sus familiares a otros recursos para asistencia incluyendo, pero sin limitarse a, un localizador de detenidos de ICE, asistencia legal, o al consulado o a la embajada del país de origen de sus padres/tutores.

Reglamento
Aprobado: Abril 9, 2019

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SAN DIEGO
San Diego, California