

Política 1445: Respuesta a la aplicación de las leyes de inmigración Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 19/02/2026 | Fecha de última revisión: 19/02/2026

La Junta Directiva está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y con brindar un entorno seguro y acogedor para ellos, sus familias y el personal, independientemente de su ciudadanía o estatus migratorio.

Salvo que lo exija la ley estatal o federal, la administración de un programa educativo con apoyo estatal o federal, o se le presente una citación judicial, una orden judicial o una orden judicial válida, el personal del distrito no realizará ninguna de las siguientes acciones:

1. Solicitar o recopilar información o documentos sobre la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante o de los miembros de su familia (Código de Educación 234.7)
2. Solicitar o requerir información o documentos, con exclusión de otra información o documentos permitidos, sobre la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante o de los miembros de su familia (Código de Educación 234.7)
3. En la medida de lo posible, revelar o proporcionar por escrito, verbalmente o de cualquier otra manera a un funcionario o empleado de una agencia que lleve a cabo el control de inmigración:
 - a. Los registros educativos o cualquier información sobre un estudiante o la familia o el hogar de un estudiante, como información personal según se define en el Código Civil 1798.3, información sobre el hogar de un estudiante o información sobre el cronograma de viaje de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores (Código de Educación 234.7)
 - b. Los registros personales de cualquier empleado del distrito, la información personal de cualquier empleado del distrito según se define en el Código Civil 1798.3, o cualquier otra información confidencial de los empleados (Código de Educación 234.7; Código de Gobierno 7285.2)
4. Otorgar permiso a un oficial o empleado de una agencia que realiza el control de inmigración para ingresar a un autobús escolar, cualquier otro transporte proporcionado por el distrito, un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o un área no pública donde se lleve a cabo cualquier programa o actividad patrocinada por el distrito (Código de Educación 234.7; Código de Gobierno 7285.1)

Sin embargo, el personal del distrito no obstruirá, interferirá ni impedirá de ninguna manera a un oficial o empleado de una agencia encargada del control migratorio que, no obstante, acceda al transporte proporcionado por el distrito, a un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o a un área no pública donde se lleve a cabo un programa o actividad patrocinados por el distrito.

El Superintendente o su designado informará oportunamente a la Junta sobre cualquier solicitud de un oficial o empleado de una agencia encargada del control migratorio por cualquiera de los siguientes motivos: (Código de Educación, artículo 234.7)

1. Registros educativos o cualquier información sobre un estudiante o su familia o hogar.
2. Registros personales de cualquier empleado del distrito, información personal de cualquier empleado del distrito según se define en el Código Civil 1798.3, o cualquier otra información confidencial de los empleados.
3. Permiso para ingresar a un autobús escolar, a cualquier otro transporte proporcionado por el distrito, a un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o a un área no pública donde se lleve a cabo cualquier programa o actividad patrocinada por el distrito.

Dichos informes se proporcionarán de una manera que garantice la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificable. (Código de Educación 234.7)

De acuerdo con la ley, la Política de la Junta 0410 - No discriminación en programas y actividades del distrito, y la Política de la Junta 5145.3 - No discriminación/acoso, a ningún estudiante se le negarán los derechos y oportunidades iguales, ni será sometido a discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying en los programas y actividades del distrito sobre la base del estado migratorio del estudiante o su familia o por negarse a proporcionar información relacionada con el estado migratorio del estudiante o su familia. (Código de Educación 200, 220, 234.1)

Los recursos y datos recopilados por el distrito no se utilizarán, directamente ni por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas en función del origen nacional, estado migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal. (Código de Gobierno 8310.3)

El Superintendente o su designado proporcionará a los padres/tutores la información y las notificaciones que se especifican en el Código de Educación 234.7, incluyendo información sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, y sus derechos en relación con la aplicación de las leyes de inmigración.

El Superintendente o su designado desarrollará procedimientos y podrá capacitar al personal sobre las interacciones con un funcionario o empleado de una agencia encargada de la aplicación de las leyes de inmigración, incluyendo la solicitud de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Registros educativos o cualquier información sobre un estudiante o su familia o hogar.
2. Registros personales de cualquier empleado del distrito, información personal de cualquier empleado del distrito según se define en el Código Civil 1798.3, o cualquier otra información confidencial de los empleados.
3. Permiso para ingresar a un autobús escolar, a cualquier otro transporte proporcionado por el distrito, a un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o a un área no pública donde se lleve a cabo cualquier programa o actividad patrocinada por el distrito.

Las quejas por discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basadas en el estatus migratorio real o percibido se presentarán de conformidad con la Política/Reglamento Administrativo 1312.3 de la Junta, Procedimientos Uniformes de Quejas.

El Superintendente o su designado proporcionará al Departamento de Educación de California, previa solicitud y en la forma solicitada, copias de esta política, de cualquier reglamento administrativo relacionado y de cualquier otra política y reglamento administrativo de la Junta que exija el Código de Educación 234.7.

Reglamento 1445: Respuesta a la aplicación de las leyes de inmigración Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 19/02/2026 | Fecha de última revisión: 19/02/2026

Respuesta a solicitudes de información o documentos

Al recibir cualquier solicitud de un funcionario o empleado de una agencia que realiza la aplicación de la ley de inmigración para obtener información sobre un estudiante, la familia o el hogar de un estudiante, o un empleado del distrito como se describe en la política adjunta de la Junta, el personal del distrito denegará la solicitud, en la medida de lo posible, a menos que se aplique alguna de las siguientes condiciones: (Código de Educación 234.7; 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.31)

1. La solicitud es para obtener información del directorio de estudiantes.

El personal del distrito responderá a la solicitud de acuerdo con la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 5125.1 - Divulgación de información del directorio.

2. El distrito está obligado a divulgar los registros o la información por ley estatal o federal, para administrar un programa educativo con apoyo estatal o federal, o debido a una citación judicial válida, una orden judicial o una orden judicial.
3. Para registros o información sobre un estudiante o la familia o el hogar de un estudiante, el padre/tutor ha proporcionado el consentimiento por escrito a menos que lo prohíba una citación judicial válida, una orden judicial o una orden judicial, o en casos que involucren una investigación de abuso, negligencia o dependencia infantil o, si el estudiante tiene al menos 18 años de edad, el estudiante ha proporcionado el consentimiento por escrito.

Dicho consentimiento por escrito incluirá todo lo siguiente: (34 CFR 99.30)

- a. La firma y la fecha de la firma del padre/tutor, o del estudiante si el estudiante tiene al menos 18 años de edad.
- b. Una descripción de los registros que se divulgarán
- c. El motivo de la divulgación de la información
- d. Las partes o la clase de partes que reciben la información

- e. Una copia de los registros que se entregarán, si lo solicita el padre/tutor o el estudiante.
4. Para registros o información sobre un empleado del distrito, el empleado ha proporcionado su consentimiento por escrito y se ha consultado al departamento de recursos humanos del distrito o equivalente.

Dicho consentimiento por escrito deberá incluir todo lo siguiente:

- a. La firma y la fecha de firma del empleado
- b. Una descripción de los registros que se divulgarán
- c. El motivo de la divulgación de la información
- d. Las partes o la clase de partes que reciben la información
- e. Una copia de los registros que se entregarán, si el empleado lo solicita.

Independientemente de si el distrito divulga los registros o la información solicitados, el personal del distrito deberá hacer todo lo siguiente cuando se reciba dicha solicitud:

1. Haga una copia de la solicitud y notifique al Superintendente o persona designada.
2. Para solicitudes relacionadas con información de estudiantes, proporcione al padre/tutor del estudiante, o al estudiante, si el estudiante tiene al menos 18 años de edad, un aviso, una descripción de la solicitud y cualquier documentación proporcionada al distrito que describa la solicitud, a menos que lo prohíba una citación judicial válida, una orden judicial o una orden judicial, o en casos que involucren una investigación de abuso, negligencia o dependencia infantil.
3. Para solicitudes relacionadas con información de empleados del distrito, proporcione al empleado un aviso, una descripción de la solicitud y cualquier documentación proporcionada al distrito que describa la solicitud, a menos que lo prohíba una citación judicial válida, una orden judicial o una orden judicial.

De acuerdo con la ley y la Política 5125 de la Junta - Registros Estudiantiles, el Superintendente o la persona designada deberá notificar anualmente a los padres/tutores que el distrito no divulgará información estudiantil a terceros para fines de control migratorio, a menos que el padre/tutor consienta o según lo requiera una citación judicial válida, una orden judicial o una orden judicial.

Respuesta a Solicitudes de Acceso a Estudiantes o para Acceso al Transporte Proporcionado por el Distrito, Área No Pública de la Propiedad o Instalación del Distrito, o Área No Pública en la que se Está Ocurrendo una Actividad Patrocinada por el Distrito

Si un oficial o empleado de una agencia que realiza el control migratorio solicita acceso a un estudiante, como para fines de entrevista, registro o detención del estudiante, o permiso para ingresar a un autobús escolar, cualquier otro transporte proporcionado por el distrito, un área no pública de cualquier propiedad o instalación

del distrito, o un área no pública donde se está llevando a cabo cualquier programa o actividad patrocinados por el distrito, el personal del distrito deberá tomar las siguientes medidas:

1. Informe al funcionario o empleado que antes de que el personal del distrito pueda responder a la solicitud, primero debe recibir notificación e instrucciones del superintendente, director o persona designada.
2. Solicitar ver y registrar o documentar de otro modo la identificación válida del oficial o empleado, incluido el nombre del oficial o empleado y, si corresponde, el número de placa, el número de teléfono del supervisor del oficial o empleado
3. Solicitar que el funcionario o empleado presente cualquier documentación que autorice su solicitud, hacer copias de toda esa documentación y conservar al menos una copia para los registros del distrito.
4. Comuníquese y consulte con el asesor legal del distrito o el superintendente o su designado.
5. Siga las instrucciones del asesor legal del distrito o del superintendente o su designado.

Para una solicitud de acceso a un estudiante, el distrito deberá denegar la solicitud a menos que se aplique alguna de las siguientes condiciones: (Código de Educación 234.7)

1. El funcionario o empleado proporciona una orden judicial o una orden judicial válida
2. El personal del distrito recibe el consentimiento de los padres/tutores o, si el estudiante tiene al menos 18 años de edad, el consentimiento del estudiante, a menos que el oficial o empleado presente una orden judicial válida que autorice y ordene al distrito otorgar dicho permiso sin el consentimiento de los padres/tutores o, si el estudiante tiene al menos 18 años de edad, el consentimiento del estudiante.

Independientemente de si el oficial o empleado tiene acceso al estudiante, se notificará de inmediato a sus padres o tutores, a menos que lo prohíba una orden judicial o judicial válida, o en casos que involucren investigaciones de abuso, negligencia o dependencia infantil. (Código de Educación, artículo 48906)

Además, el personal del distrito deberá notificar al Superintendente o a su designado lo antes posible sobre cualquier solicitud de acceso a un estudiante por parte de un oficial o empleado de una agencia encargada de la aplicación de las leyes de inmigración. (Código de Educación, artículo 234.7)

Para una solicitud de permiso para ingresar a un autobús escolar, cualquier otro medio de transporte proporcionado por el distrito, un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o un área no pública donde se lleve a cabo un programa o actividad patrocinados por el distrito, el distrito denegará la solicitud a menos que se aplique alguna de las siguientes condiciones: (Código de Educación, artículo 234.7)

1. El funcionario o empleado proporciona una orden judicial o una orden judicial válida
2. Se requiere permiso otorgado por ley estatal o federal o para administrar un programa educativo con apoyo estatal o federal.

3. El oficial o empleado es un agente de la ley juramentado, declara que existen circunstancias exigentes y exige acceso inmediato

En esta situación, el personal del distrito deberá acatar las órdenes del oficial o empleado y contactar inmediatamente al Superintendente o su designado, y luego al asesor legal del distrito.

Un oficial o empleado de una agencia encargada de la aplicación de las leyes de inmigración que, de conformidad con este reglamento administrativo, reciba permiso para ingresar a propiedades o instalaciones del distrito que no estén abiertas a todos los visitantes, deberá registrarse primero de acuerdo con la Política de la Junta 1250 - Visitantes/Externos, excepto en los casos en que el oficial o empleado sea un agente juramentado de las fuerzas del orden y declare que existen circunstancias apremiantes. (Código Penal 627.2, 627.3)

El Superintendente o su designado deberá enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia Infantil del Departamento de Justicia de California (BCJ@doj.ca.gov) sobre cualquier intento por parte de un agente de las fuerzas del orden de acceder a un estudiante o a un plantel escolar con fines de aplicación de las leyes de inmigración.

Respuesta a la Actividad de Control de Inmigración en la Propiedad del Distrito.

Cuando cualquier oficial o empleado de una agencia encargada del control de inmigración se encuentre presente o sea inminente en la propiedad del distrito, el personal del distrito deberá notificar al personal que trabaja en la propiedad y, si la propiedad del distrito es una escuela, a los padres/tutores de los estudiantes de la escuela, de acuerdo con la Política/Reglamento Administrativo 0450 de la Junta - Plan Integral de Seguridad.

El personal del distrito deberá reportar la presencia de cualquier oficial o empleado de una agencia

encargada del control de inmigración en la propiedad del distrito a la policía del distrito y a otros administradores correspondientes. El personal del distrito no deberá obstruir, interferir, impedir o intentar obstruir, interferir o impedir de otra manera a ningún oficial o empleado de una agencia encargada del control de inmigración, incluso si el oficial o empleado parece estar actuando fuera de la ley o excediendo la autorización declarada o documentada. Si dicho oficial o empleado ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal del distrito deberá documentar sus acciones, pero solo en la medida en que la documentación no impida sus acciones y deberá, en todo momento, obedecer cualquier orden de dichos oficiales o empleados.

Después de que todos los oficiales y empleados de una agencia que realiza tareas de control de inmigración se retiren, cada miembro del personal del distrito que los observó o interactuó con ellos deberá proporcionar rápidamente lo siguiente al asesor legal del distrito u otro funcionario del distrito designado por el Superintendente:

1. Copias de cualquier información y documentos recopilados de los oficiales o empleados, tales como identificación válida, nombre, número de placa, número de teléfono del supervisor del oficial o empleado y documentación que autorice la solicitud del oficial o empleado.
2. La identidad de todo el resto del personal del distrito que se sabe que se comunicó con los funcionarios o empleados.

3. Una descripción de todas las solicitudes y actividades de los funcionarios y empleados.
4. El tipo de documentación, como una orden judicial o citación, que autorizó la solicitud o las acciones del funcionario o empleado.
5. Respuesta del personal del distrito a la solicitud del funcionario o empleado
6. Notas escritas de cualquier otra acción tomada y cualquier otra interacción con cualquier funcionario o empleado

Respuesta a la detención o deportación del padre/tutor del estudiante

El superintendente o su designado deberá animar a los padres/tutores a actualizar su información de contacto de emergencia según sea necesario en cualquier momento. El superintendente o su designado deberá notificar a los padres/tutores que el distrito solo utilizará la información proporcionada en las tarjetas de emergencia en respuesta a situaciones de emergencia específicas y no para ningún otro propósito. (Código de Educación 234.7)

Además, el superintendente o su designado puede animar a todos los estudiantes y familias a aprender sus números de teléfono de emergencia y estar al tanto de la ubicación de la documentación importante, incluyendo certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de seguro social, información de contacto de médicos, listas de medicamentos, listas de alergias y otra información similar que permitiría a los estudiantes y familias estar preparados en caso de que el padre/tutor de un estudiante sea detenido o deportado.

En caso de detención o deportación de un padre/tutor de un estudiante, el Superintendente o su designado entregará al estudiante a la(s) persona(s) designada(s) en su información de contacto de emergencia o a cualquier persona que presente una declaración jurada de autorización del cuidador en su nombre. El Superintendente o su designado solo se comunicará con los servicios de protección infantil si el personal del distrito no puede coordinar la atención oportuna del estudiante por parte de la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia que mantiene la escuela o identificada(s) en la declaración jurada de autorización del cuidador. (Código de Educación 234.7)

En caso de detención o deportación de un padre/tutor de un estudiante, el Superintendente o su designado notificará al estudiante, así como a las personas designadas en su información de contacto de emergencia y a cualquier persona que haya presentado una declaración jurada de autorización de cuidado en nombre del estudiante, que el estudiante continúa cumpliendo con los requisitos de residencia para asistir al distrito si tanto el estudiante como su padre/tutor, que fue detenido o deportado, cumplen con las condiciones especificadas en el Código de Educación 48204.4.

El Superintendente o su designado podrán remitir al estudiante o a sus familiares a otros recursos de asistencia, incluyendo, entre otros, un localizador de detenidos del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de EE. UU., asistencia legal o el consulado o embajada del país de origen del padre/tutor.