



Política general sobre el registro de todas las personas externas DICIEMBRE DE 2025

1. Las políticas del centro escolar deben incluir una guía clara sobre el registro de todas las personas externas. No se debe permitir que ninguna persona externa, incluyendo oficiales o empleados de una agencia encargada del cumplimiento de las leyes de inmigración, entre o permanezca en las instalaciones del centro escolar durante el horario escolar sin registrarse con el director u otra persona designada.
2. Los centros escolares deben designar claramente qué áreas de la escuela son privadas y tener una política que establezca que no se debe permitir la entrada de personas externas en las áreas privadas a menos que se registren con el director o la persona designada y autoricen su presencia.

¿Qué hacer si un oficial de inmigración se presenta en su escuela?

1. Avise inmediatamente al superintendente o al administrador designado de la agencia de educación local de la presencia del oficial y de su solicitud de acceso a la escuela o a un estudiante, o de cualquier solicitud para revisar los expedientes escolares.
2. Informe al oficial de que, antes de responder a la solicitud, y a menos que existan circunstancias urgentes, primero debe recibir un aviso e instrucciones del superintendente o del administrador designado de la agencia de educación local.
3. Pida ver y haga una copia o anote las credenciales del oficial (nombre y número de placa) y el teléfono de su supervisor.
4. Pregunte el motivo por el que está en las instalaciones de la escuela y documéntelo.
5. Pídale que le proporcione cualquier documentación que crea que lo autoriza a acceder a la escuela. Una citación judicial, una orden judicial o una orden del tribunal pueden autorizar el acceso a áreas específicas. Por lo tanto, los funcionarios de la escuela deben consultar al superintendente, al administrador designado de la agencia de educación local o a un asesor legal.
6. Haga una copia de todos los documentos que le proporcione el oficial para guardarlos en los archivos de la escuela.
7. Si el oficial declara que existe una circunstancia urgente y exige acceso inmediato a la escuela, cumpla con sus órdenes y avise inmediatamente al superintendente o al administrador designado de la agencia de educación local.
8. Si el oficial no declara que existe una circunstancia urgente, responda de acuerdo con lo que soliciten los documentos que le haya proporcionado. Si el oficial tiene:

Una orden administrativa del ICE (Servicio de Inmigración y Control de Aduanas) o una citación para que se proporcionen documentos u otras pruebas, infórmele de que no puede autorizar ninguna solicitud sin consultar primero al asesor legal de la agencia de educación local u otro administrador designado.

Una orden judicial federal (orden de registro y confiscación u orden de arresto), por lo general, la ley exige el cumplimiento inmediato de dicha orden. Si es posible, consulte a su asesor legal o al administrador designado de la agencia de educación local antes de darle acceso al oficial a la persona o los materiales especificados en la orden.

9. No trate de impedir físicamente el paso al oficial, aunque parezca que no tiene autorización para entrar. Si un oficial entra en las instalaciones sin autorización, documente sus acciones mientras está en el campus y, si es posible, acompañelo en todo momento.
10. Después del encuentro con el oficial, tome notas por escrito de inmediato, incluyendo lo siguiente:
 - Lista o copia de las credenciales y la información de contacto del oficial;
 - Identidad de todo el personal de la escuela que tuvo comunicación con el oficial;
 - Detalles de la solicitud del oficial;

- Si el oficial presentó una orden del tribunal, una orden o una citación junto con su solicitud, qué se solicitaba en la orden/citación y si la orden/citación estaba firmada por un juez;
 - Su respuesta a la solicitud del oficial;
 - Cualquier otra acción del oficial; y
 - Foto o copia de cualquier documento que haya proporcionado el oficial.
11. Avise a los padres o tutores lo antes posible (a menos que lo impida una orden judicial o una citación), y hágalo antes de que un oficial interroge o retire a un estudiante para fines del cumplimiento de las leyes de inmigración (a menos que haya presentado una orden judicial).
 12. Proporcione una copia de esas notas y de los documentos relacionados recopilados por el oficial al asesor legal de la agencia de educación local o a otro administrador designado.
 13. Envíe un correo electrónico a la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California, a BCJ@doj.ca.gov, sobre cualquier intento de un oficial o empleado de una agencia de acceder a un centro escolar o a un estudiante con fines de cumplimiento de las leyes de inmigración.

¿Qué hacer si un oficial o empleado de una agencia solicita información personal sobre un estudiante, sus familiares o empleados o maestros para fines del cumplimiento de las leyes de inmigración?

Cómo evitar la revelación no autorizada de información: No revele información que pueda indicar la ciudadanía o el estado de inmigración de un estudiante o familia sin el consentimiento de los padres, tutores o estudiantes (si el estudiante es mayor de 18 años), a menos que la información sea para un fin educativo legítimo o en respuesta a una orden del tribunal, una orden o citación judicial. Proporcionar información sobre la ciudadanía o el estado de inmigración de un estudiante o familia a un oficial o empleado de una agencia para fines del cumplimiento de las leyes de inmigración no es un fin educativo legítimo según la ley federal o estatal. Consulte al administrador designado de la agencia de educación local o al asesor legal cuando reciba una orden o citación administrativa del ICE. No hay nada en la ley que limite el derecho de una agencia de educación local o de un funcionario escolar a consultar a un asesor legal o a impugnar la validez de una orden, citación u orden del tribunal en un tribunal de jurisdicción competente.

Procedimiento para responder a todas las solicitudes de información:

- Saque una fotocopia de la solicitud y consulte inmediatamente a un asesor legal o a un representante designado de la agencia.
- No revele ninguna información sobre los estudiantes, sus familias, maestros o empleados, en la medida de lo posible, a un oficial o agente de inmigración sin una citación u orden judicial o una orden del tribunal, y cualquier revelación debe realizarse según los requisitos de notificación establecidos en la sección 99.31(a) (9)(ii) del título 34 del Código de Regulaciones Federales.
- Si recibe una citación administrativa, consulte a un asesor legal para determinar cómo responder o si debe hacerlo, ya que no existe ningún requisito específico en la ley federal o estatal que obligue a proporcionar información al Departamento de Seguridad Nacional (DHS), al ICE o a cualquier otra agencia del DHS sin una orden del tribunal, una orden o citación judicial.

Siga estos pasos de acción si recibe alguna solicitud de información sobre el estado de inmigración o de ciudadanía de un estudiante o familia que no esté respaldada por una orden judicial o una orden del tribunal:

- Avise al administrador designado de la agencia de educación local sobre la solicitud de información.
- Proporcione a los estudiantes y familias el aviso correspondiente y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
- Documente cualquier solicitud de información verbal o escrita de las autoridades de inmigración.
- A menos que esté prohibido, proporcione a los estudiantes y a los padres/tutores cualquier documento que haya presentado el oficial de inmigración.

Cómo responder a documentos del tribunal que soliciten información sobre estudiantes o familias: Avise a los padres o tutores si recibe una orden del tribunal, una citación u orden que solicite información sobre un estudiante o familiar, a menos que: (1) la orden o citación se refieran a una investigación por sospecha de abuso, negligencia o dependencia infantil, o (2) la citación prohíba la revelación.

Obtenga el consentimiento por escrito del padre/tutor/estudiante adulto antes de revelar la información:

Debe obtener el consentimiento por escrito de los padres o tutores autorizando la revelación de la información del estudiante, a menos que la información sea relevante para un fin educativo legítimo o incluya únicamente información del directorio. Dado que ninguna de las excepciones permite la revelación de información a ninguna agencia de inmigración, en la medida de lo posible, no se deberá revelar información sobre los estudiantes a los oficiales o empleados de dichas agencias para fines del cumplimiento de las leyes de inmigración sin el consentimiento por escrito de los padres, tutores o estudiantes (si son mayores de 18 años), o sin una orden del tribunal, citación u orden judicial. Cualquier expediente que se proporcione en virtud de una orden o citación judicial u orden del tribunal válidas debe cumplir los requisitos de notificación a los padres establecidos en el reglamento de la FERPA, en 34 C.F.R. 99.31, subd. (a)(9)(ii). (Código de Ed. § 234.7, subd. [b])

El consentimiento por escrito para la revelación de la información del estudiante debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción de la información que se revelará;
2. El motivo de la revelación de la información;
3. Las partes o el tipo de partes que recibirán la información;
4. Si lo solicitan los padres, tutores o el estudiante (si es mayor de 18 años), una copia del expediente que se revelará; y
5. La fecha y firma del padre, tutor o estudiante (si es mayor de 18 años) dando su consentimiento para la revelación de la información.

Tenga en cuenta que: No es obligatorio que el padre, tutor o estudiante (si es mayor de 18 años) firme el formulario de consentimiento. Por lo tanto, no se puede revelar la información si el padre, tutor o estudiante (si es mayor de 18 años) se niega a dar su consentimiento por escrito para la revelación.

Una vez que el padre, tutor o estudiante adulto firme y feche el formulario de consentimiento, guarde el aviso de consentimiento en el expediente. Además, avise al destinatario de la información del estudiante/familia que está prohibida la revelación posterior de la información a otras personas sin el consentimiento por escrito del padre/tutor/estudiante (si es mayor de 18 años).

¿Qué debe hacer si alguien solicita información del expediente de un empleado, maestro u otro miembro del personal?

- Si la solicitud pide información o el expediente de un empleado o maestro de la agencia de educación local, consulte a un asesor legal o al representante designado de recursos humanos antes de proporcionar cualquier información o acceso al expediente.
- En la medida de lo posible, no proporcione ninguna información sobre un empleado o maestro sin una orden o citación judicial o una orden del tribunal válidas. Sin embargo, ya que los expedientes de los empleados están sujetos a diferentes leyes, incluyendo la sección 7285.2 del Código de Gobierno, que establece excepciones adicionales para el acceso a los expedientes de los empleados, es importante que consulte a un asesor legal o al representante designado de recursos humanos.