



AEA Community Board Approved Policies

C7: IMMIGRATION ENFORCEMENT ACTIVITY POLICY

I. PURPOSE AND COMMITMENT

Albert Einstein Academies (“AEA” or the “Charter School”) fosters a safe, welcoming environment where all students, educators, and staff feel supported and connected. AEA supports all students' right to education regardless of immigration status. State law requires that all public schools adopt policies in that regard.

AEA finds school facilities, official school activities (including those in public places), adjacent areas, and all property owned, controlled, or leased by AEA as “sensitive locations” under state law, and seeks commitments from contractors and service providers not to facilitate immigration enforcement at these locations unless law requires it.

AEA provides the Attorney General's *Know Your Educational Rights* handout to all families upon enrollment. This handout is also posted in all administrative buildings on campus, and is available on the school website.

AEA also provides information about children's educational rights as contained in this Policy, to all families upon enrollment and/or with the Student/Family Handbook.

All notices, enrollment materials, registration information, and complaint procedures are language-accessible pursuant to state and federal law.

II. DEFINITIONS

- “*Immigration enforcement*” includes any efforts to investigate, enforce, or assist in investigating or enforcing federal civil immigration law, and any efforts to investigate, enforce, or assist in investigating or enforcing federal criminal immigration law that penalizes a person's presence in, entry, reentry to, or employment in the United States.
- “*Schoolsite*” means an individual school campus, a non-public area where we hold school-related activities, or school buses and other transportation we provide.

III. ANTI-DISCRIMINATION AND HARASSMENT

AEA prohibits discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on protected characteristics including but not limited to, immigration status, nationality, race, ethnicity, citizenship status, color, religion, national origin, ancestry, or association with any protected group. This applies to schoolsites, at school-related events, and through school-owned technology.



AEA promptly and thoroughly investigates complaints of unlawful harassment or discrimination and takes appropriate corrective action when warranted. AEA educates students to respect all peers regardless of protected characteristics and teaches them about bullying's negative impact.

AEA trains teachers, staff, and personnel to recognize their legal duty to eliminate hostile environments and respond to harassment incidents, and informs students who experience hate crimes of their right to report them.

AEA's Uniform Complaint Policy and Procedures and Harassment, Discrimination, Intimidation, & Bullying Policy are available for review upon request and/or on the school's website.

IV. STUDENT INFORMATION COLLECTION AND PROTECTION

General Principles

AEA does not request citizenship or immigration documents, information, or proof of citizenship or immigration status for enrollment, other than documents we might review but not retain to establish a child's birthdate. AEA does not collect information about students' or families' citizenship or immigration status except when state or federal law requires it to administer education programs. AEA does not:

- Allow school resources or data to create registries based on race, gender, sexual orientation, religion, ethnicity, or national origin
- Inquire about students' or parents' citizenship or immigration status
- Require documentation that may indicate immigration status (green cards, voter registration, passports, citizenship papers) to the exclusion of other permissible documents
- Use any information the school might possess about immigration status, citizenship status, or national origin to discriminate against students or families or bar children from enrollment

Enrollment Documentation

For Proof of Residency, AEA accepts:

- Property tax bills
- Rental contracts, leases, or payment receipts
- Utility service contracts, statements, or payment receipts
- Pay stubs
- Voter registration
- Correspondence from government agencies
- Declaration of residency executed by parent or legal guardian

For Age Verification, AEA accepts:



- Certified birth record
- Statement by local registrar or county recorder certifying date of birth
- Baptism certificate
- Passport
- When none are available, an affidavit from parent, guardian, or custodian, or other appropriate proof

In most cases, any one document from each category is sufficient. Age-verification documents (e.g. birth certificates or passports) that reveal immigration or citizenship status will be used only to verify age, and will not be retained in the student's education record.

Students experiencing homelessness may enroll even without typical documentation if otherwise eligible, consistent with the McKinney-Vento Homeless Assistance Act.

Special Program Information

When law requires national origin information for special programs (such as language instruction for English learners), AEA collects it separately from enrollment. AEA may ask for (but do not require) place of birth, U.S. entry date, and date first attending U.S. school. AEA does not use this information to discriminate or prevent enrollment if families choose not to provide it.

Social Security Information

AEA does not collect entire social security numbers or cards for enrollment. AEA may request the last four digits of an adult household member's Social Security number only to establish federal benefit program eligibility (such as free or reduced-price meals). When such information is requested, AEA explains this limited purpose and clarifies that not providing it does not bar enrollment.

For the Free and Reduced-Price Meals form, AEA notifies parents that:

1. If any household member participates in CalFresh, CalWORKs, or FDPIR, no adult needs to provide Social Security number information.
2. If no household member participates in these programs and no adult has a Social Security number, the student can still qualify based on income by checking the "No SSN" box

AEA treats all students equitably in receiving school services, including lunch programs, transportation, and educational instruction.

V. SHARING STUDENT INFORMATION

General Policy



AEA requires written parental consent (or consent from students aged 18+) before releasing personally identifiable student information, except when FERPA permits disclosure without consent (such as directory information or information relevant to legitimate educational interests).

AEA's requests for written consent include:

- Parent, guardian, or eligible student's signature and date
- Description of records disclosed
- Reason for release
- Parties receiving the information
- If requested, a copy of the records

Parents may choose to withhold such consent, in which case, AEA does not release it. AEA permanently keeps consent notices with record files.

AEA avoids disclosing information that might indicate a student's or family's citizenship or immigration status unless the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), other federal or state law, or a valid court order, warrant, or subpoena authorizes it. AEA provides parent or guardian notification before responding to court orders, warrants, or subpoenas, except for child abuse/neglect investigations or when the subpoena, warrant, or order prohibits disclosure.

FERPA exceptions do not authorize disclosure for immigration enforcement purposes. Immigration enforcement does not serve a legitimate educational interest, and immigration status is not directory information.

Families can review our complete Educational Records and Student Information Policy upon request and/or on the school website. AEA provides annual notice of this policy, including directory information and opt-out rights.

Immigration Enforcement Officers

Without a valid judicial warrant or subpoena, or court order, AEA does not disclose student education records or any personally identifiable information about students or their families, in any form to, immigration enforcement officers conducting an immigration enforcement action without written parental consent, including students' home address and travel schedules.

When a valid judicial warrant, subpoena, or court order requires disclosure, AEA notifies parents or guardians as soon as practicable.

Response to Information Requests

When AEA receives information requests related to immigration or citizenship status of a student, staff:



1. Notify a designated school official
2. Provide students and families appropriate notice and description of the request
3. Document verbal or written requests from immigration authorities
4. Unless prohibited, provide students and parents copies of documents issued by immigration enforcement officers

VI. CAMPUS ACCESS FOR IMMIGRATION ENFORCEMENT

Consistent with California law, AEA does not permit immigration enforcement officers to enter nonpublic areas of a schoolsite for immigration enforcement activity unless they present a valid judicial warrant or court order. If a law enforcement official presents such documentation, AEA requests they not interrupt students and faculty during class time and instead wait until a designated break period.

Response Procedures

Staff notify the schoolsite administrator or designee as soon as practicable about any immigration enforcement official request for student access, campus access, or document review.

Staff take these steps when an immigration or any other law enforcement official arrives at a schoolsite:

1. **Initial Contact:** Explain to the official that staff must first notify and receive direction from the site administrator
2. **Purpose:** Ask and document the official's stated reason for being at the schoolsite
3. **Documentation:** Request and copy the officer's credentials (name and badge number) and supervisor's phone number, and to produce documentation authorizing schoolsite access
4. **Record Keeping:** Make and retain copies of documentation the official produces
5. **Exigent Circumstances:** If the official declares exigent circumstances (such as a felony in progress on the schoolsite) and demands immediate access, comply with orders and immediately contact the site administrator
6. **Levels of Response:** If no exigent circumstances exist, respond according to the official's documentation:
 - o **ICE or other administrative warrant:** For warrants not signed by a judge, do not permit entry to **nonpublic areas of the schoolsite** and immediately refer the matter to the site administrator. *Nonpublic areas include portions of the school's property that are not freely accessible to the general public, parents, students, or visitors without invitation or supervision. These areas include, but are not limited to, classrooms, administrative offices, front office spaces, staff-only areas, and other interior facilities.*
 - o **Judicial/court-issued warrant or court order:** Compliance is usually required to follow what is described in the court-issued order. When feasible, consult schoolsite administrator or legal counsel for next steps



- o **Subpoena:** Physical access to the schoolsite is not required. Subpoenas seek documents. Inform the schoolsite administrator and await instructions. Do not permit entry to nonpublic areas
- 7. **Cooperation Without Consent:** While staff should not consent to access except as described above, they should not physically impede law enforcement officials, even if officials appear to exceed warrant authorization. Document law enforcement officials' actions if they enter without consent
- 8. **Parental Notification:** The schoolsite administrator may notify the student's parent or guardian's consent if a law enforcement official requests or gains access to a student for immigration enforcement, unless access is pursuant to a judicial warrant.
- 9. **Required Notifications:**
 - o The Superintendent or designee submits a timely report to the Board of Trustees regarding immigration enforcement requests, actions, and AEA' responses, ensuring confidentiality of potentially identifying information
 - o The Superintendent or designee emails the Bureau of Children's Justice at BCJ@doj.ca.gov regarding any immigration enforcement official's attempt to access the school site or a student
 - o AEA follows its Comprehensive Schoolwide Safety Plan procedures for notifying parents, guardians, students, teachers, administrators, and staff when AEA confirms immigration enforcement presence on campus

VIII. SUPPORT FOR AFFECTED FAMILIES

Emergency Preparedness

AEA encourages families to have emergency phone numbers and know where they keep important documentation (birth certificates, passports, Social Security cards, doctors' contacts, medication lists, allergy lists) to prepare for potential family member detention or deportation.

AEA permits and encourages students and families to update emergency contact information throughout the school year and provide alternative contacts when no parent or guardian is available. Families may include a trusted adult guardian as a secondary or tertiary emergency contact in case parents or guardians are detained. AEA uses emergency card information only for specified emergencies, not for other purposes.

Caregiver Authorization Affidavits

AEA encourages families to support relative caregivers in completing a Caregivers Authorization Affidavit. AEA will rely on a signed, completed Affidavit to allow an authorized caregiver to enroll a student in school and to consent to school-related medical care. A parent's signature is not required on the Caregiver Authorization Affidavit. This form is available [HERE](#).



When Parents Are Detained or Deported

If immigration authorities detain or deport a student's parent or guardian, AEA:

- Uses the student's emergency card contact information to release the student to designated emergency contacts
- Releases the student to an adult presenting a Caregiver's Authorization Affidavit on the student's behalf
- Contacts child protective services if the school cannot arrange timely care through emergency contacts, a Caregiver's Authorization Affidavit, or other parent-provided information or instructions

Family Safety Plans

AEA encourages families to develop Family Safety Plans to store at known locations. These plans identify trusted adults who can care for students if parents or guardians cannot. Students should know who their trusted adult is, that this person is their contact if parents are detained or deported, and how to reach them.

Additional Resources

When a family member is detained, AEA may refer students and families to:

ICE Detainee Locator (<https://locator.ice.gov/odls#/search>)

- Helps determine if and where family members are detained
- Requires date of birth and Alien Registration Number (A-Number) if available
- **Note:** Use this only to locate detained individuals. AEA never refers students, parents, or guardians to ICE or immigration enforcement for general immigration status questions

Legal Assistance

- Legal aid organizations may secure detained parents' release or arrange student visits
- California organizations accredited by the Board of Immigration Appeals:
<https://www.justice.gov/eoir/recognition-accreditation-roster-reports>
- California court Self-Help Centers for family law assistance:
<http://www.courts.ca.gov/selfhelp-selfhelpcenters.htm>
- Legal aid offices and lawyer referral services: <http://www.courts.ca.gov/1001.htm>

Consulates or Embassies

- The parent's or guardian's country of origin may offer additional information and assistance



BOARD APPROVED POLICY

Approved and Adopted: February 10, 2026

Revised: [date]



Políticas aprobadas por la Junta Comunitaria de AEA

C7: POLÍTICA DE ACTIVIDAD DE APLICACIÓN DE INMIGRACIÓN

I. PROPÓSITO Y COMPROMISO

Las Academias Albert Einstein (“AEA” o la “Escuela Charter”) fomentan un entorno seguro y acogedor donde todos los estudiantes, educadores y personal se sienten apoyados y conectados. AEA apoya el derecho de todos los estudiantes a la educación, independientemente de su estatus migratorio. La ley estatal exige que todas las escuelas públicas adopten políticas al respecto.

AEA considera que las instalaciones escolares, las actividades escolares oficiales (incluidas las que se llevan a cabo en lugares públicos), las áreas adyacentes y todas las propiedades propiedad de, controladas o arrendadas por AEA son “lugares sensibles” según la ley estatal, y busca compromisos de los contratistas y proveedores de servicios para no facilitar la aplicación de la ley migratoria en estos lugares a menos que la ley lo requiera.

AEA proporciona al Procurador General *Conozca sus derechos educativos* Se entrega a todas las familias al momento de la inscripción. Este folleto también se publica en todos los edificios administrativos del campus y está disponible en el sitio web de la escuela.

AEA también proporciona información sobre los derechos educativos de los niños contenidos en esta Política, a todas las familias al momento de la inscripción y/o con el Manual del Estudiante/Familia.

Todos los avisos, materiales de inscripción, información de registro y procedimientos de quejas son accesibles en cualquier idioma de conformidad con las leyes estatales y federales.

II. DEFINICIONES

- “*Aplicación de la ley migratoria*” incluye cualquier esfuerzo para investigar, hacer cumplir o ayudar a investigar o hacer cumplir la ley federal de inmigración civil, y cualquier esfuerzo para investigar, hacer cumplir o ayudar a investigar o hacer cumplir la ley federal de inmigración penal que penaliza la presencia, entrada, reingreso o empleo de una persona en los Estados Unidos.
- “*Sitio escolar*” significa un campus escolar individual, un área no pública donde realizamos actividades relacionadas con la escuela, o autobuses escolares y otros transportes que proporcionamos.

III. ANTIDISCRIMINACIÓN Y ACOSO



AEA prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar basados en características protegidas, incluyendo, entre otras, estatus migratorio, nacionalidad, raza, etnia, ciudadanía, color, religión, origen nacional, ascendencia o asociación con cualquier grupo protegido. Esto aplica a las escuelas, a los eventos escolares y a través de la tecnología escolar.

AEA investiga con prontitud y exhaustividad las denuncias de acoso o discriminación ilegal y toma las medidas correctivas pertinentes cuando corresponde. AEA educa a los estudiantes para que respeten a sus compañeros, independientemente de sus características protegidas, y les enseña sobre el impacto negativo del acoso escolar.

AEA capacita a docentes, personal y empleados para que reconozcan su deber legal de eliminar entornos hostiles y responder a incidentes de acoso, e informa a los estudiantes que experimentan crímenes de odio sobre su derecho a denunciarlos.

La Política y procedimientos uniformes de quejas de AEA y la Política sobre acoso, discriminación, intimidación y hostigamiento están disponibles para su revisión a pedido y/o en el sitio web de la escuela.

IV. RECOPIACIÓN Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Principios generales

AEA no solicita documentos, información ni comprobantes de ciudadanía o inmigración para la inscripción, salvo los documentos que podríamos revisar, pero no conservar, para determinar la fecha de nacimiento del niño. AEA no recopila información sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes ni de sus familias, excepto cuando la ley estatal o federal lo exige para administrar programas educativos. AEA no:

- Permitir que los recursos o datos escolares creen registros basados en raza, género, orientación sexual, religión, etnia u origen nacional
- Preguntar sobre la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus padres.
- Exigir documentación que pueda indicar el estatus migratorio (tarjetas verdes, registro de votante, pasaportes, documentos de ciudadanía) con exclusión de otros documentos permitidos
- Utilizar cualquier información que la escuela pueda poseer sobre el estado migratorio, el estado de ciudadanía o el origen nacional para discriminar a estudiantes o familias o impedir la inscripción de niños.

Documentación de inscripción

Para prueba de residencia, AEA acepta:

- facturas de impuestos sobre la propiedad
- Contratos de alquiler, arrendamientos o recibos de pago



- Contratos de servicios públicos, estados de cuenta o recibos de pago
- Talones de pago
- Registro de votantes
- Correspondencia de agencias gubernamentales
- Declaración de residencia otorgada por el padre o tutor legal

Para verificación de edad, AEA acepta:

- Acta de nacimiento certificada
- Declaración del registrador local o del registrador del condado que certifique la fecha de nacimiento
- certificado de bautismo
- Pasaporte
- Cuando no haya ninguno disponible, una declaración jurada del padre, tutor o custodio, u otra prueba apropiada

En la mayoría de los casos, basta con un solo documento de cada categoría. Los documentos de verificación de edad (por ejemplo, actas de nacimiento o pasaportes) que revelen la situación migratoria o de ciudadanía se utilizarán únicamente para verificar la edad y no se conservarán en el expediente académico del estudiante.

Los estudiantes que experimentan falta de vivienda pueden inscribirse incluso sin la documentación típica si son elegibles, de conformidad con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento.

Información del programa especial

Cuando la ley exige información sobre el origen nacional para programas especiales (como la enseñanza de idiomas para estudiantes de inglés), AEA la recopila por separado de la inscripción. AEA puede solicitar (pero no exigir) el lugar de nacimiento, la fecha de entrada a EE. UU. y la fecha de la primera asistencia a una escuela estadounidense. AEA no utiliza esta información para discriminar ni impedir la inscripción si las familias deciden no proporcionarla.

Información del Seguro Social

AEA no recopila números ni tarjetas de Seguro Social completos para la inscripción. AEA puede solicitar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar únicamente para determinar la elegibilidad para programas de beneficios federales (como comidas gratuitas o a precio reducido). Cuando se solicita dicha información, AEA explica este propósito limitado y aclara que no proporcionarle no impide la inscripción.

Para el formulario de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido, AEA notifica a los padres que:



1. Si algún miembro del hogar participa en CalFresh, CalWORKs o FDPIR, ningún adulto necesita proporcionar información del número de Seguro Social.
2. Si ningún miembro del hogar participa en estos programas y ningún adulto tiene un número de Seguro Social, el estudiante aún puede calificar según sus ingresos marcando la casilla "Sin SSN".

AEA trata a todos los estudiantes de manera equitativa al recibir servicios escolares, incluidos programas de almuerzo, transporte e instrucción educativa.

V. COMPARTIR INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Política general

AEA requiere el consentimiento escrito de los padres (o el consentimiento de los estudiantes mayores de 18 años) antes de divulgar información personal identificable del estudiante, excepto cuando FERPA permite la divulgación sin consentimiento (como información de directorio o información relevante para intereses educativos legítimos).

Las solicitudes de consentimiento por escrito de AEA incluyen:

- Firma y fecha del padre, tutor o estudiante elegible
- Descripción de los registros divulgados
- Motivo de la liberación
- Partes que reciben la información
- Si se solicita, una copia de los registros

Los padres pueden optar por no otorgar dicho consentimiento, en cuyo caso AEA no lo divulga. AEA conserva permanentemente las notificaciones de consentimiento en los archivos de registro.

AEA evita divulgar información que pueda indicar la ciudadanía o el estatus migratorio de un estudiante o su familia, a menos que la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), otras leyes federales o estatales, o una orden judicial válida lo autorice. AEA notifica a los padres o tutores antes de responder a órdenes judiciales, órdenes judiciales o citaciones, excepto en investigaciones de abuso o negligencia infantil o cuando la orden judicial prohíba la divulgación.

Las excepciones de FERPA no autorizan la divulgación para fines de control de inmigración. La aplicación de las leyes de inmigración no responde a un interés educativo legítimo, y el estatus migratorio no es información de directorio.

Las familias pueden consultar nuestra Política completa de Registros Educativos e Información Estudiantil si la solicitan o en el sitio web de la escuela. AEA publica un aviso anual sobre esta política, que incluye información del directorio y derechos de exclusión.



Oficiales de control de inmigración

Sin una orden judicial válida o una citación, o una orden judicial, AEA no divulga los registros educativos de los estudiantes ni ninguna información de identificación personal sobre los estudiantes o sus familias, en ninguna forma, a los oficiales de control de inmigración que llevan a cabo una acción de control de inmigración sin el consentimiento escrito de los padres, incluida la dirección del hogar de los estudiantes y los horarios de viaje.

Cuando una orden judicial, citación u orden judicial válida requiere la divulgación, AEA notifica a los padres o tutores lo antes posible.

Respuesta a solicitudes de información

Cuando AEA recibe solicitudes de información relacionadas con el estado migratorio o de ciudadanía de un estudiante, el personal:

1. Notificar a un funcionario escolar designado
2. Proporcionar a los estudiantes y a las familias un aviso adecuado y una descripción de la solicitud.
3. Documentar solicitudes verbales o escritas de las autoridades de inmigración
4. A menos que esté prohibido, proporcionar a los estudiantes y a los padres copias de los documentos emitidos por los agentes de control de inmigración.

VI. ACCESO AL CAMPUS PARA EL CONTROL DE LEYES DE INMIGRACIÓN

De acuerdo con la ley de California, AEA no permite que los agentes de inmigración entren en áreas no públicas de un plantel escolar para realizar actividades de control migratorio a menos que presenten una orden judicial válida. Si un agente de la ley presenta dicha documentación, AEA solicita que no interrumpa a los estudiantes ni al profesorado durante las clases y que, en su lugar, espere hasta el descanso designado.

Procedimientos de respuesta

El personal notifica al administrador del sitio escolar o a la persona designada lo antes posible sobre cualquier solicitud de un funcionario de control de inmigración para el acceso de estudiantes, acceso al campus o revisión de documentos.

El personal toma estos pasos cuando un funcionario de inmigración o cualquier otro funcionario encargado de hacer cumplir la ley llega a un recinto escolar:

1. **Contacto inicial:** Explique al funcionario que el personal primero debe notificar y recibir instrucciones del administrador del sitio.
2. **Objetivo:** Pregunte y documente el motivo declarado por el funcionario para estar en el recinto escolar.

3. **Documentación:** Solicitar y copiar las credenciales del oficial (nombre y número de placa) y el número de teléfono del supervisor, y presentar la documentación que autorice el acceso al sitio escolar.
4. **Mantenimiento de registros:** Hacer y conservar copias de la documentación que el funcionario produce
5. **Circunstancias exigentes:** Si el funcionario declara circunstancias exigentes (como un delito grave en curso en el sitio escolar) y exige acceso inmediato, cumpla con las órdenes y comuníquese de inmediato con el administrador del sitio.
6. **Niveles de respuesta:** Si no existen circunstancias apremiantes, responda de acuerdo a la documentación del funcionario:
 - o **ICE u otra orden administrativa:** En el caso de órdenes judiciales no firmadas por un juez, no se permitirá la entrada. **Áreas no públicas del recinto escolar** remitir inmediatamente el asunto al administrador del sitio. **Áreas no públicas** Incluyen partes de la propiedad escolar que no son de libre acceso para el público en general, padres, estudiantes o visitantes sin invitación ni supervisión. Estas áreas incluyen, entre otras, aulas, oficinas administrativas, espacios de recepción, áreas exclusivas para el personal y otras instalaciones interiores.
 - o **Orden judicial o mandato judicial emitido por un tribunal** Generalmente, se requiere el cumplimiento de lo descrito en la orden judicial. Cuando sea posible, consulte con el administrador de la escuela o con un asesor legal para los siguientes pasos.
 - o **Citación** No se requiere acceso físico al recinto escolar. Las citaciones solicitan documentos. Informe al administrador del recinto escolar y espere instrucciones. No permita la entrada a áreas no públicas.
7. **Cooperación sin consentimiento** Si bien el personal no debe consentir el acceso, salvo en los casos descritos anteriormente, no debe obstaculizar físicamente a los agentes del orden público, incluso si parecen exceder la autorización de la orden judicial. Documente las acciones de los agentes del orden público si entran sin consentimiento.
8. **Notificación a los padres:** El administrador de la escuela puede notificar el consentimiento de los padres o tutores del estudiante si un funcionario encargado de hacer cumplir la ley solicita u obtiene acceso a un estudiante para fines de control de inmigración, a menos que el acceso sea en virtud de una orden judicial.
9. **Notificaciones requeridas:**
 - o El Superintendente o su designado presenta un informe oportuno a la Junta Directiva sobre las solicitudes de control migratorio, las acciones y las respuestas de AEA, garantizando la confidencialidad de la información potencialmente identificable.
 - o El Superintendente o su designado envía un correo electrónico a la Oficina de Justicia Infantil a BCJ@doj.ca.gov con respecto al intento de cualquier funcionario de control de inmigración de acceder al sitio escolar o a un estudiante



- o AEA sigue los procedimientos de su Plan Integral de Seguridad Escolar para notificar a los padres, tutores, estudiantes, maestros, administradores y personal cuando AEA confirma la presencia de agentes de inmigración en el campus.

VIII. APOYO A LAS FAMILIAS AFECTADAS

Preparación para emergencias

AEA alienta a las familias a tener números de teléfono de emergencia y saber dónde guardan la documentación importante (certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de Seguro Social, contactos médicos, listas de medicamentos, listas de alergias) para prepararse para una posible detención o deportación de un miembro de la familia.

AEA permite y anima a los estudiantes y familias a actualizar su información de contacto de emergencia durante el año escolar y a proporcionar contactos alternativos cuando no haya padres o tutores disponibles. Las familias pueden incluir a un tutor adulto de confianza como contacto de emergencia secundario o terciario en caso de que los padres o tutores sean detenidos. AEA utiliza la información de la tarjeta de emergencia solo para emergencias específicas, no para otros fines.

Declaraciones juradas de autorización del cuidador

AEA anima a las familias a apoyar a los cuidadores familiares en la preparación de una Declaración Jurada de Autorización de Cuidadores. AEA se basará en una Declaración Jurada firmada y completa para permitir que un cuidador autorizado inscriba a un estudiante en la escuela y dé su consentimiento para la atención médica relacionada con la escuela. No se requiere la firma de los padres en la Declaración Jurada de Autorización de Cuidadores. Este formulario está disponible [AQUÍ](#).

Cuando los padres son detenidos o deportados

Si las autoridades de inmigración detienen o deportan al padre o tutor de un estudiante, AEA:

- Utiliza la información de contacto de la tarjeta de emergencia del estudiante para liberarlo a los contactos de emergencia designados.
- Entrega al estudiante a un adulto que presente una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador en nombre del estudiante.
- Se comunica con los servicios de protección infantil si la escuela no puede organizar una atención oportuna a través de contactos de emergencia, una declaración jurada de autorización del cuidador u otra información o instrucciones proporcionadas por los padres.

Planes de seguridad familiar



AEA anima a las familias a desarrollar Planes de Seguridad Familiar para guardarlos en lugares conocidos. Estos planes identifican a adultos de confianza que pueden cuidar a los estudiantes si los padres o tutores no pueden. Los estudiantes deben saber quién es su adulto de confianza, que persona es su contacto si sus padres son detenidos o deportados, y cómo contactarlos.

Recursos adicionales

Cuando un miembro de la familia es detenido, AEA puede remitir a los estudiantes y sus familias a:

Localizador de detenidos de ICE (<https://locator.ice.gov/odls/#/search>)

- Ayuda a determinar si hay miembros de la familia detenidos y dónde se encuentran.
- Requiere fecha de nacimiento y Número de Registro de Extranjero (Número A) si está disponible
- **Nota:** Use esto únicamente para localizar a personas detenidas. AEA nunca remite a estudiantes, padres o tutores al ICE ni a las autoridades migratorias para consultas generales sobre estatus migratorio.

Asistencia legal

- Las organizaciones de asistencia jurídica pueden lograr la liberación de los padres detenidos u organizar visitas de estudiantes.
- Organizaciones de California acreditadas por la Junta de Apelaciones de Inmigración: <https://www.justice.gov/eoir/recognition-accreditation-roster-reports>
- Centros de autoayuda de los tribunales de California para asistencia en derecho familiar: <https://selfhelp.courts.ca.gov/es>
- Oficinas de asistencia jurídica y servicios de referencia de abogados: <https://selfhelp.courts.ca.gov/es/obtenga-ayuda-legal>

Consulados o Embajadas

- El país de origen del padre o tutor puede ofrecer información y asistencia adicional.

POLÍTICA APROBADA POR LA JUNTA

Aprobado y adoptado: 10 de febrero de 2026

Revisado: [fecha]