



POLICY 1004-1

Approved by the Empower Charter School Board of Trustees

EMPOWER CHARTER SCHOOL POLICIES IN COMPLIANCE WITH AB 699

EDUCATIONAL EQUITY: IMMIGRATION AND CITIZENSHIP STATUS

Empower Charter School (“Empower”) is committed to providing all students a safe, inviting, and healthy learning environment. AB 699 requires all California public schools adopt equivalent policies to the California Attorney General’s Model Policies to Assist California’s K-12 Schools in Responding to Immigration Issues. This policy, in conjunction with Empower’s Handbook and other policies, provide the required policy protections under AB 699. If there are any inconsistencies between this policy and other Empower policies, this policy shall apply. Any questions about these requirements should be directed to Empower’s Executive Director Demi Brown.

Policies for Collecting and Retaining Student Information

Protecting student privacy is of utmost importance. Empower has adopted reasonable physical, administrative, and technical safeguards to protect student data. These safeguards include access control to school databases and use of locks and similar mechanisms to protect physically stored student information. School staff will endeavor to ensure sensitive student records are not left out and secured after use. School staff shall not disclose personally identifiable information from a student education record to other staff members or third parties unless there is a legitimate educational interest or other legally permissible reason. Requests for student information from third parties shall be reviewed consistent with school policies and applicable law to prevent unauthorized disclosure. Appropriate personnel shall receive training regarding these procedures to protect sensitive student data.

If Empower possesses information that could indicate immigration status, citizenship status, or national origin information, Empower shall not use the acquired information to discriminate against any students or families or bar children from enrolling in or attending school.

If parents or guardians choose not to provide information that could indicate their or their children’s immigration status, citizenship status, or national origin information, Empower shall not use such actions as a basis to discriminate against any students or families or bar children from enrolling or attending school.

Empower shall not allow school resources or data to be used to create a registry based on race, gender, sexual orientation, religion, ethnicity, or national origin. This does not prohibit Empower from completing required data collections and submissions (e.g., CALPADS).

Policies for Inquiries Regarding Immigration Status, Citizenship Status, and National Origin Information

Empower personnel shall not inquire specifically about a student's citizenship or immigration status or the citizenship or immigration status of a student's parents or guardians; nor shall personnel seek or require, to the exclusion of other permissible documentation or information, documentation or information that may indicate a student's immigration status, such as a green card, voter registration, a passport, or citizenship papers.

Where any law contemplates submission of national origin related information to satisfy the requirements of a special program, Empower staff shall solicit that documentation or information separately from the school enrollment process.

Where permitted by law, the Executive Director or his/her designee shall enumerate alternative means to establish residency, age, or other eligibility criteria for enrollment or programs, and those alternative means shall include among them documentation or information that are available to persons regardless of immigration status, citizenship status, or national origin, and that do not reveal information related to citizenship or immigration status.

Where residency, age, and other eligibility criteria for purposes of enrollment or any program may be established by alternative documents or information permitted by law or this policy, Empower's procedures and forms shall describe to the applicant, and accommodate, all alternatives specified in law and all alternatives authorized under this policy.

Policies for Inquiries About Social Security Numbers or Cards

Empower shall not solicit or collect entire Social Security numbers or cards. Empower shall solicit and collect the last four digits of an adult household member's Social Security number only if required to establish eligibility for federal benefit programs.

When collecting the last four digits of an adult household member's Social Security number to establish eligibility for a federal benefit program, Empower shall explain the limited purpose for which this information is collected, and clarify that a failure to provide this information will not bar the student from enrolling in or attending the school.

Empower shall treat all students equitably in the receipt of all school services, including, but, not limited to, the gathering of student and family information for the free and reduced lunch program, transportation (if offered) and educational instruction.

Policies and Procedures Regarding Information Sharing

Empower shall avoid the disclosure of information that might indicate a student's or family's citizenship or immigration status if the disclosure is not authorized by Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) or other applicable law.

Empower staff shall take the following action steps upon receiving an information request related to a student's or family's immigration or citizenship status:

- Notify a designated Empower official about the information request.

- Provide the student and family with appropriate notice and a description of the immigration officer's request.
- Document any verbal or written request for information by immigration authorities.
- Unless prohibited, provide the student and parent/guardian with any documents issued by the immigration-enforcement officer.

Except for investigations of child abuse, child neglect, or child dependency, or when the subpoena served on the school prohibits disclosure, Empower shall provide parental or guardian notification of any court orders, warrants, or subpoenas before responding to such requests.

Empower shall require written parental or guardian consent for release of student information, unless the information falls within an exception under FERPA or under California Education Code 49076, is relevant for a legitimate educational interest, or includes directory information only. These exceptions do not permit disclosing information to immigration authorities solely for immigration-enforcement purposes; no student information shall be disclosed to immigration authorities for immigration-enforcement purposes without a court order or judicial subpoena.

Empower's request for written or parental or guardian consent for release of student information for immigration-enforcement purposes must include the following information: (1) the signature and date of the parent or guardian providing consent; (2) a description of the records to be disclosed; (3) the reason for release of information; (4) the parties or class of parties receiving the information; and (5) if requested by the parents or guardians, a copy of the records to be released. Empower shall permanently keep the consent notice with the record file.

The parent or guardian is not required to sign the consent form. If the parent or guardian refuses to provide written consent for the release of student information that this not otherwise subject to release, Empower shall not release the information.

Policies for Annual Information Notice to Parents and Guardians

Empower's Annual Notification of FERPA Rights and Directory Information Policy are included within the Parent and Student Handbook. Empower's Annual Notification of FERPA Rights and this policy provide an annual notice to parents and guardians of the school's general information policies that includes:

- Assurances that Empower will not release information to third parties for immigration-enforcement purposes, except as required by law or court order.
- A description of the types of student records maintained by Empower (e.g., transcripts, academic records, immunization records, disciplinary records, enrollment documents, etc.)
- A list of the circumstances or conditions under which Empower might release student information to outside people or entities.
- A statement that, unless Empower is providing information for a legitimate educational purpose under FERPA and the California Education Code or is providing directory information or is providing information because of an exception to FERPA's or the California Education Code's general consent rule, Empower shall notify parents or guardians and eligible students—and receive their written consent—before it releases a student's personally identifiable information from student education records.

If Empower decides to release directory information, Empower shall provide an annual notice to parents and guardians, and “eligible students” in attendance, of Empower’s directory information policy that includes:

- The categories of information that Empower has classified as public directory information that may be disclosed without parental consent and which should only include the information specifically identified in Education Code section 49061, subdivision (c).
- A statement that directory information does not include citizenship status, immigration status, place of birth, or any other information indicating national origin (except where Empower receives consent as required under state law).
- The potential recipients of the directory information.
- A description of the parent’s or guardian’s abilities to refuse release of the student’s directory information, and how to refuse release.
- The deadline in which the parent, guardian or student must notify the school in writing that he or she does not want the information designated as directory information.

Policies for Monitoring and Receiving Visitors onto Campus

No outsider—which would include immigration-enforcement officers—shall enter or remain on school grounds of Empower during school hours without having registered with the principal or designee. If there are no exigent circumstances necessitating immediate action, and if the immigration officer does not possess a judicial warrant or court order that provides a basis for the visit, the officer must provide the following information to the principal or designee:

- Name, address, occupation;
- Age, if less than 21;
- Purpose in entering school grounds;
- Proof of identity; and
- Any other information as required by law.

Empower shall adopt measures for responding to outsiders that avoids classroom interruptions, and preserves the peaceful conduct of the school’s activities, consistent with local circumstances and practices. Where authorized, Empower shall post signs at the entrance of its school grounds to notify outsiders of the hours and requirements for registration.

Empower personnel shall report entry by immigration-enforcement officers to the appropriate administrator (e.g., Principal or Executive Director) as would be required for any unexpected or unscheduled outside visitor coming on campus.

Policies for Responding to On-Campus Immigration Enforcement

As early as possible, Empower personnel shall notify the Executive Director of any request by an immigration-enforcement officer for school or student access, or any requests for review of school documents (including for the services of lawful subpoenas, petitions, complaints, warrants, etc.). The Executive Director shall contact legal counsel for support.

In addition to notifying the Executive Director, Empower Staff shall take the following action steps in response to an officer present on the school campus specifically for immigration-enforcement purposes:

1. Advise the officer that before proceeding with his or her request, and absent exigent circumstances, school personnel must first receive notification and direction from the Executive Director.
2. Ask to see, and make a copy of or note, the officer's credentials (name and badge number). Also ask for and copy or note the phone number of the officer's supervisor.
3. Ask the officer for his/her reason for being on school grounds and document it.
4. Ask the officer to produce any documentation that authorizes school access.
5. Make a copy of all documents provided by the officer. Retain one copy of the documents for school records.
6. If the officer declares that exigent circumstances exist and demands immediate access to the campus, Empower staff should comply with the officer's orders and immediately contact the Executive Director.
7. If the officer does not declare that exigent circumstances exist, respond according to the requirements of the officer's documentation. If the immigration-enforcement officer has:
 - **An ICE (Immigrations and Customs Enforcement) administrative warrant**, Empower staff shall inform the agent that he or she cannot consent to any request without first consulting with the school's counsel or other designated official.
 - **A federal judicial warrant (search-and-seizure warrant or arrest warrant)**, prompt compliance with such a warrant is usually legally required. If feasible, consult with legal counsel or designated administrator before providing the agent access to the person or materials specified in the warrant.
 - **A subpoena for production of documents or other evidence**, immediate compliance is not required. Therefore, Empower staff shall inform Executive Director and legal counsel or other designated official of the subpoena, and await further instructions on how to proceed.
8. While Empower staff should not consent to access by an immigration-enforcement officer, except as described above, he/she should not attempt to physically impede the officer, even if the officer appears to be exceeding the authorization given under a warrant or other document. If an officer enters the premises without consent, Empower staff shall document his or her actions while on campus.
9. After the encounter with the officer, Empower staff shall promptly take written notes of all interactions with the officer. The notes shall include the following items:
 - List or copy of the officer's credentials and contact information;
 - Identity of all school personnel who communicated with the officer;
 - Details of the officer's request;
 - Whether the officer presented a warrant or subpoena to accompany his/her request, what was requested in the warrant/subpoena, and whether the warrant/subpoena was signed by a judge;
 - Empower staff's response to the officer's request;
 - Any further action taken by the agent; and
 - Photo or copy of any documents presented by the agent.
10. Empower personnel shall provide a copy of those notes, and associated documents collected from the officer, to the school's legal counsel or other designated official.

11. In turn, the Executive Director and/or legal counsel shall submit a timely report to Empower's governing board regarding the officer's requests and actions and Empower's response(s).
12. E-mail the ***Bureau of Children's Justice*** in the ***California Department of Justice***, at ***BCJ@doj.ca.gov***, regarding any attempt by a law-enforcement officer to access a school site or a student for immigration-enforcement purposes.

Policies for Parental Notification of Immigration-Enforcement Actions

Empower staff must receive consent from the student's parent or guardian before a student can be interviewed or searched by any officer seeking to enforce the civil immigration laws at the school, unless the officer presents a valid, effective warrant signed by a judge, or presents a valid, effective court order.

Empower staff shall immediately notify the student's parents or guardians if a law-enforcement officer requests or gains access to a student for immigration-enforcement purposes, unless such access was in compliance with a judicial warrant or subpoena that restricts the disclosure of the information to the parent or guardian.

Policies for Responding to the Detention or Deportation of a Student's Family Member

Empower shall encourage that families and students have and know their emergency phone numbers and know where to find important documentation, including birth certificates, passports, Social Security cards, doctors' contact information, medication lists, lists of allergies, etc., which will allow them to be prepared in the event that a family member is detained or deported.

Empower shall permit students and families to update students' emergency contact information as needed throughout the school year, and provide alternative contacts if no parent or guardian is available. Empower shall ensure that families may include the information of an identified trusted adult guardian as a secondary emergency contact in case a student's parent or guardian is detained. Empower shall communicate to families that information provided within the emergency cards will only be used in response to specified emergency situations, and not for any other purpose.

In the event a student's parent/guardian has been detained or deported by federal immigration authorities, Empower shall use the student's emergency card contact information and release the student to the person(s) designated as emergency contacts. Alternatively, Empower shall release the student into the custody of any individual who presents a Caregiver's Authorization Affidavit on behalf of the student. Empower shall only contact Child Protective Services if Empower personnel are unsuccessful in arranging for the timely care of the child through the emergency contact information that the school has, a Caregiver's Authorization Affidavit, or other information or instructions conveyed by the parent or guardian.

Policies for Responding to Hate Crimes and Bullying

Empower shall adopt and publicize policies that prohibit discrimination, harassment, intimidation, and bullying on the basis of a student's actual or perceived nationality, ethnicity, or immigration status. Those policies must be translated in the student's primary language if at least 15 percent of the students enrolled in the school speak a single primary language other than English.

All children have a right to a free public education, regardless of immigration status or religious beliefs. We encourage families to review the “Know Your Rights” immigration enforcement established by the Attorney General (<https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.) Empower shall inform students who are victims of hate crimes of their right to report such crimes.

Empower has adopted a process for receiving complaints of and investigating complaints of discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on any of the following actual or perceived characteristics, through its Uniform Complaint Procedures. If you would like a copy of the Uniform Complaint Procedures, please ask the Principal.

Empower shall educate students about the negative impact of bullying other students based on their actual or perceived immigration status or their religious beliefs or customs. Empower shall also train teachers, staff, and personnel to ensure that they are aware of their legal duty to take reasonable steps to eliminate a hostile environment and respond to any incidents of harassment based on the actual or perceived characteristics noted above. Such training provide school staff with the skills to do the following:

- Discuss the varying immigration experiences among members of the student body and school community;
- Discuss bullying-prevention strategies with students, and teach students to recognize the behavior and characteristics of bullying perpetrators and victims;
- Identify the signs of bullying or harassing behavior;
- Take immediate corrective action when bullying is observed; and
- Report incidents to the appropriate authorities, including law enforcement in instances of criminal behavior.



POLÍTICA 1004-1

Aprobada por la Mesa Ejecutiva de Empower Charter School

POLÍTICAS DE EMPOWER CHARTER SCHOOL EN CUMPLIMIENTO CON AB 699

EQUIDAD EDUCATIVA:ESTATUS MIGRATORIO Y CIUDADANÍA

Empower Charter School ("Empower") se compromete a proporcionar a todos los estudiantes una vida segura, acogedora y un ambiente saludable de aprendizaje. AB 699 requiere que todas las escuelas públicas de California adopten políticas equivalentes a las Políticas Modelo del Procurador General de California para ayudar a las escuelas K-12 de California a responder a problemas de inmigración. Esta política, junto con el Manual de Empower y otras políticas, proporciona las protecciones de política requeridas bajo AB 699. Si hay alguna inconsistencia entre esta política y otras políticas de Empower, se aplicará esta política. Cualquier pregunta sobre estos requisitos debe dirigirse a la Directora Ejecutiva de Empower, Demi Brown.

Políticas para coleccionar y retener información del estudiante

La protección de la privacidad del estudiante es de suma importancia. Empower ha adoptado salvaguardas físicas, administrativas y técnicas razonables para proteger los datos de los estudiantes. Estas salvaguardas incluyen el control de acceso a las bases de datos de la escuela y el uso de cerraduras y mecanismos similares para proteger la información almacenada físicamente de los estudiantes. El personal de la escuela se esforzará por garantizar que los registros confidenciales de los estudiantes no se omitan y sean asegurados después de su uso. El personal de la escuela no revelará información de identificación personal de un registro educativo del estudiante a otros miembros del personal o terceras partes interesadas al menos que haya un interés educativo legítimo o otra razón legalmente permitida. Las solicitudes de información de estudiantes de terceras partes se revisarán de conformidad con las políticas de la escuela y la ley aplicable para evitar la divulgación no autorizada. El personal apropiado recibirá entrenamiento sobre estos procedimientos para proteger los datos confidenciales de los estudiantes.

Si Empower posee información que podría indicar el estatus migratorio, el estatus de ciudadanía o la información de origen nacional, Empower no utilizará la información adquirida para discriminar a ningún estudiante o familia o prohibir que los niños se matriculen o asistan a la escuela.

Si los padres o tutores eligen no proporcionar información que pueda indicar el estatus migratorio de ellos o de sus hijos, el estatus de ciudadanía o la información de origen nacional, Empower

no utilizará tales acciones como base para discriminar a ningún estudiante o familia o impedir que los niños sean matriculados.

Empower no permitirá que los recursos o datos escolares se usen para crear un registro basado en raza, género, orientación sexual, religión, origen étnico o origen nacional. Esto no prohíbe que Empower complete las recopilaciones y presentaciones de datos requeridas (por ejemplo, CALPADS).

Políticas para consultas sobre el estatus migratorio, el estado de ciudadanía y la información de origen nacional

El personal de Empower no debe preguntar específicamente sobre el estatus de ciudadanía o inmigración de un estudiante o el estatus de ciudadanía o inmigración de los padres o tutores de un estudiante; ni el personal buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar el estatus de inmigración de un estudiante, como una tarjeta verde, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía.

Cuando alguna ley contempla la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, el personal de Empower solicitará esa documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

Cuando lo permita la ley, el Director Ejecutivo o su designado deberá enumerar medios alternativos para establecer la residencia, la edad o otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, y dichos medios alternativos incluirán entre ellos documentación o información disponible para las personas independientemente del estatus migratorio, estatus de ciudadanía o origen nacional, y que no revelaran información relacionada con el estatus de ciudadanía o inmigración.

Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o cualquier programa puedan establecerse mediante documentos alternativos o información permitida por la ley o esta política, los procedimientos y formularios de Empower describirán al solicitante y acomodaran todas las alternativas especificadas en la ley y todas las alternativas autorizadas bajo esta política.

Políticas para consultas sobre números de seguro social o tarjetas

Empower no solicitará ni colectará números o tarjetas de seguros sociales completos. Empower solicitará y colectará los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar solo si es necesario para establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales.

Al colectar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federales, Empower explicará el propósito limitado para el que se recolecta esta información y aclarará que el hecho de no proporcionar esta información no impedirá al estudiante de inscribirse o asistir a la escuela.

Empower deberá tratar a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, incluyendo, entre otros, la recolecta de información de estudiantes y familias para el programa de almuerzo gratuito y reducido, transporte (si se ofrece) e instrucción educativa.

Las políticas y procedimientos relacionados con el intercambio de información

Empower evitarán la divulgación de información que pueda indicar el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante o familia si la divulgación no está autorizada por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) o otra ley aplicable.

El personal de Empower tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con el estatus migratorio o ciudadanía de un estudiante o familia:

- notificar al personal designado de Empower sobre la solicitud de información.
- Proporcione al alumno y su familia un aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
- Documentar cualquier solicitud verbal o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
- A menos que esté prohibido, proporcione al estudiante y al padre / tutor cualquier documento emitido por el oficial de inmigración.

A excepción de las investigaciones de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, o cuando la citación presentada en la escuela prohíbe la divulgación, Empower deberá notificar a los padres o tutores de cualquier orden judicial, orden judicial o citación antes de responder a tales solicitudes.

Empower requerirá el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la divulgación de la información del estudiante, a menos que la información se encuentre dentro de una excepción bajo FERPA o bajo el Código de Educación de California 49076, sea relevante para un interés educativo legítimo o solo incluya información de directorio. Estas excepciones no permiten divulgar información a las autoridades de inmigración únicamente con fines de aplicación de la ley de inmigración; no se divulgará información de los estudiantes a las autoridades de inmigración para fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.

La solicitud de Empower para el consentimiento por escrito o de los padres o tutores para la divulgación de información del estudiante con fines de aplicación de la ley de inmigración debe incluir la siguiente información: (1) la firma y la fecha del padre o tutor que proporciona el consentimiento; (2) una descripción de los registros que se divulgarán; (3) el motivo de la divulgación de información; (4) las partes o clase de partes que reciben la información; y (5) si los padres o tutores lo solicitan, una copia de los registros que se divulgarán. Empower mantendrá permanentemente el aviso de consentimiento con el archivo de registro.

No se requiere que el padre o tutor firme el formulario de consentimiento. Si el padre o tutor se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante que de otra manera no está sujeta a divulgación, Empower no divulgará la información.

Las políticas para la Notificación de información anual a los padres y tutores

La Notificación anual de los derechos de FERPA y la Política de información del directorio se incluyen en el Manual para padres y estudiantes. La Notificación anual de los derechos de FERPA de Empower y esta política proporcionan un aviso anual a los padres y tutores de las políticas de información general de la escuela que incluye:

- Garantías de que Empower no divulgará información a terceras partes con fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo exija la ley o una orden judicial .
- Una descripción de los tipos de registros de estudiantes que mantiene Empower (por ejemplo, boleta de calificaciones, registros académicos, registros de vacunación, registros disciplinarios, documentos de matriculación, etc.)
- Una lista de las circunstancias o condiciones bajo las cuales Empower podría divulgar información del estudiante a personas o entidades externas .
- Una declaración de que, al menos que Empower proporcione información para un propósito educativo legítimo bajo FERPA y el Código de Educación de California o proporcione información de directorio o proporcione información debido a una excepción a la regla de consentimiento general de FERPA o del Código de Educación de California, Empower notificará a los padres o tutores y estudiantes elegibles, y reciben su consentimiento por escrito, antes de que divulgue la información de identificación personal de un estudiante de los registros educativos del estudiante.

Si Empower decide divulgar información del directorio, Empower deberá proporcionar un aviso anual a los padres y tutores, y a los "estudiantes elegibles" que asistan, de la política de información del directorio de Empower que incluye:

- Las categorías de información que Empower ha clasificado como información de directorio público que puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres y que solo debe incluir la información específicamente identificada en el Código de Educación sección 49061, subdivisión (c).
- Una declaración de que la información del directorio que no incluye el estatus de ciudadanía, el estatus migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando Empower recibe el consentimiento según lo exige la ley estatal).
- Los destinatarios potenciales de la información del directorio.
- Una descripción de las habilidades de los padres o tutores para rechazar la divulgación de la información del directorio del estudiante y cómo rechazar la divulgación.
- La fecha límite en la cual el padre, tutor o estudiante debe notificar a la escuela por escrito que no desea que la información se designe como información de directorio.

Políticas para monitorear y recibir visitantes en el campus

Ningún desconocido, que incluiría oficiales de inmigración, entrará o permanecerá en los terrenos escolares de Empower durante el horario escolar sin haberse registrado con el director o la persona designada. Si no existen circunstancias exigentes que requieran una acción inmediata, y si el oficial de inmigración no posee una orden judicial o orden judicial que proporcione una base para la visita, el oficial debe proporcionar la siguiente información al director o persona designada:

- nombre, dirección, ocupación ;
- edad, si es menor de 21 años;
- propósito al ingresar a la escuela;
- prueba de identidad; y
- cualquier otra información requerida por la ley.

Empower adoptará medidas para responder a personas externas que eviten las interrupciones en el aula y preserven la conducta tranquila de las actividades de la escuela, de acuerdo con las circunstancias y prácticas locales. Cuando esté autorizado, Empower deberá colocar carteles en la

entrada de los terrenos de su escuela para notificar a los desconocidos sobre las horas y los requisitos para la inscripción.

El personal capacitado deberá informar la entrada de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de inmigración al administrador apropiado (p. ej., Director o director ejecutivo) según se requiera para cualquier visitante externo inesperado o no programado que ingrese al campus.

Políticas para responder a la aplicación de la ley de inmigración en el campus

Tan pronto como sea posible, el personal de Empower notificará al Director Ejecutivo de cualquier solicitud de un oficial de inmigración para el acceso a la escuela o los estudiantes, o cualquier solicitud de revisión de los documentos escolares (incluidos los servicios de citaciones legales, peticiones, quejas, órdenes de arresto, etc.). El Director Ejecutivo se pondrá en contacto con un asesor legal para obtener ayuda.

Además de notificar al Director Ejecutivo, el personal de Empower tomará los siguientes pasos de acción en respuesta a un oficial presente en el campus de la escuela específicamente para fines de aplicación de la ley de inmigración:

1. avise al oficial que antes de proceder con su solicitud, y en ausencia de circunstancias exigentes, El personal de la escuela primero debe recibir notificación y dirección del Director Ejecutivo.
2. Pedir ver y hacer una copia o anotar las credenciales del oficial (nombre y número de credencial). También solicitar y copiar o anotar el número de teléfono del supervisor del oficial.
3. Preguntarle al oficial cuál es su razón para estar en la escuela y documentar.
4. Pedirle al oficial que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela.
5. Hacer una copia de todos los documentos proporcionados por el oficial. Conserve una copia de los documentos para los registros escolares.
6. Si el oficial declaró que existen circunstancias exigentes y exige acceso inmediato al campus, el personal de Empower debe cumplir con las órdenes del oficial y comunicarse inmediatamente con el Director Ejecutivo.
7. Si el oficial no declara que existen circunstancias exigentes, responder de acuerdo con los requisitos de la documentación del oficial. Si el oficial de inmigración tiene:
 - **Una orden administrativa de ICE (Inmigración y Control de Aduanas)**, el personal de Empower informará al agente que no puede dar su consentimiento a ninguna solicitud sin consultar primero con el abogado de la escuela o otro personal designado.
 - **Una orden judicial federal (orden de búsqueda e incautación o orden de arresto)**, por lo general, se requiere legalmente el cumplimiento inmediato de dicha orden. Si es posible, consulte con un asesor legal o un administrador designado antes de proporcionarle al agente acceso a la persona o los materiales especificados en la orden.
 - **Una citación para la producción de documentos o otra evidencia**, no se requiere cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal de Empower informará al Director Ejecutivo y al asesor legal o otro personal designado de la citación, y esperará más instrucciones sobre cómo proceder.
8. Si bien el personal de Empower no debe consentir el acceso de un oficial de control de inmigración, excepto como se describe anteriormente, no debe intentar impedir físicamente al oficial,

incluso si el oficial parece estar excediendo la autorización otorgada bajo una orden judicial o otro documento. Si un oficial ingresa a las instalaciones sin su consentimiento, el personal de Empower documentará sus acciones mientras esté en el campus.

9. Después del encuentro con el oficial, el personal de Empower tomará rápidamente notas escritas de todas las interacciones con el oficial. Las notas incluirán los siguientes elementos:
 - Lista o copia de las credenciales del oficial y la información de contacto;
 - Identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial;
 - Detalles de la solicitud del oficial;
 - Si el oficial presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, lo que se solicitó en la orden y citación, y si la orden / citación fue firmada por un juez;
 - La respuesta del personal de Empower a la solicitud del oficial;
 - Cualquier otra acción tomada por el agente; y
 - Foto o copia de cualquier documento presentado por el agente.
10. El personal de Empower deberá proporcionar una copia de esas notas y los documentos asociados recopilados del oficial al asesor legal de la escuela o otro personal designado.
11. A su tiempo, el Director Ejecutivo y / o el asesor legal deberán presentar un informe oportuno a la junta de gobierno de Empower con respecto a las solicitudes y acciones del oficial y las respuestas de Empower.
12. Mandar un correo electrónico al **Departamento de Justicia de los niños** en el **Departamento de Justicia de California**, a BCJ@doj.ca.gov, con respecto a cualquier intento por parte de un agente del orden para acceder a una escuela o un estudiante para propósitos de inmigración del orden.

Políticas para la Notificación a los Padres de las Acciones de Ejecución de la Inmigración

El personal de Empower debe recibir el consentimiento de los padres o tutores del estudiante antes de que un estudiante pueda ser entrevistado o registrado por cualquier oficial que intente hacer cumplir las leyes de inmigración civil en la escuela, al menos que el oficial presente un documento válido y efectivo orden judicial firmada por un juez, o presenta una orden judicial válida y efectiva.

El personal de Empower deberá notificar de inmediato a los padres o tutores del estudiante si un agente de la ley solicita o obtiene acceso a un estudiante con fines de aplicación de la inmigración, al menos que dicho acceso cumpla con una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información a padre o guardián.

Las Políticas para responder a la detención o deportación del miembro de la familia de un estudiante

Empower alentará a las familias y estudiantes a tener y conocer sus números de teléfono de emergencia y saber dónde encontrar documentación importante, incluidos certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de Seguro Social, información de contacto de los médicos, listas de medicamentos, listas de alergias, etc., que les permitirán estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

Empower permitirá a los estudiantes y sus familias actualizar la información de contacto de emergencia de los estudiantes según sea necesario durante el año escolar, y proporcionar contactos

alternativos si no hay padres o tutores disponibles. Empower se asegurará de que las familias puedan incluir la información de un tutor adulto de confianza identificado como contacto secundario de emergencia en caso de que el padre o tutor del estudiante sea detenido. Empower comunicará a las familias que la información provista dentro de las tarjetas de emergencia solo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia específicas, y no para ningún otro propósito.

En el caso de que el padre / tutor del estudiante haya sido detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, Empower utilizará la información de contacto de la tarjeta de emergencia del estudiante y entregará al estudiante a la persona o personas designadas como contactos de emergencia. Alternativamente, Empower liberará al estudiante bajo la custodia de cualquier persona que presente una Declaración jurada de autorización del cuidador en nombre del estudiante. Empower solo se comunicará con los Servicios de Protección Infantil si el personal de Empower no logra organizar el cuidado oportuno del niño a través de la información de contacto de emergencia que tiene la escuela, una Declaración jurada de autorización del cuidador o otra información o instrucciones transmitidas por el padre o tutor.

Las políticas para responder a los crímenes de odio y intimidación

Empower deberá adoptar y publicar políticas que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar en función de la nacionalidad, etnia o estado de inmigración real o percibido del estudiante. Esas políticas deben traducirse al idioma principal del estudiante si al menos el 15 por ciento de los estudiantes inscritos en la escuela hablan un solo idioma primario que no sea inglés.

Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Alentamos a las familias a revisar la aplicación de la ley de inmigración “Conozca sus derechos” establecida por el Fiscal General (<https://oag.ca.gov/immigrant/rights>). Empower informará a los estudiantes que son víctimas de delitos de odio de su derecho a denunciar los crímenes.

Empower ha adoptado un proceso para recibir quejas e investigar quejas de discriminación, acoso, intimidación e intimidación en función de cualquiera de las siguientes características reales o percibidas, a través de sus Procedimientos Uniformes de Quejas. Si desea una copia de los Procedimientos Uniformes de Quejas, consulte al Director.

Empower educará a los estudiantes sobre el impacto negativo de intimidar a otros estudiantes en función de su estatus migratorio real o percibido o de sus creencias o costumbres religiosas. Empower también capacitará a los maestros y el personal para garantizar que estén conscientes de su deber legal de tomar medidas razonables para eliminar un ambiente hostil y responder a cualquier incidente de acoso basado en las características reales o percibidas mencionadas anteriormente. Dicha capacitación brinda al personal escolar las habilidades para hacer lo siguiente:

- Discutir las diferentes experiencias de inmigración entre los miembros de la población estudiantil y la comunidad escolar;
- Discutir las estrategias de prevención del acoso escolar con los estudiantes y enseñarles a reconocer el comportamiento y las características de los perpetradores y víctimas del acoso escolar;
- Identificar los signos de acoso o comportamiento de acoso;
- Tomar medidas correctivas inmediatas cuando se observe intimidación; e

- Informar los incidentes a las autoridades correspondientes, incluyendo oficiales público en casos de comportamiento criminal.