



Response to Immigration Enforcement

Response To Immigration Enforcement Policy

The Governing Board is committed to the success of all students and believes that California Virtual Academy should be a safe and welcoming place for all students and their families, irrespective of their citizenship or immigration status.

School staff shall not solicit or collect information or documents regarding the citizenship or immigration status of students or their family members or provide assistance with immigration enforcement, except as may be required by state and federal law. (Education Code section 234.7)

No student shall be denied equal rights and opportunities nor be subjected to unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying in the school's programs and activities on the basis of his/her immigration status. (Education Code sections 200, 220, 234.1)

The head of school or designee shall notify parents/guardians regarding their children's right to a free public education regardless of immigration status or religious beliefs and their rights related to immigration enforcement. (Education Code section 234.7)

Consistent with requirements of the California Office of the Attorney General, the head of school or designee shall develop procedures for addressing any requests by a law enforcement officer for access to school records, school sites, or students for the purpose of immigration enforcement.

The head of school or designee shall report to the board in a timely manner any requests for information or access to a school site by an officer or employee of a law enforcement agency for the purpose of enforcing the immigration laws. Such notification shall be provided in a manner that ensures the confidentiality and privacy of any potentially identifying information. (Education Code section 234.7)

Responding to Requests for Information

Unless authorized by the Family Educational Rights and Privacy Act ("FERPA") pursuant to 20 USC 1232g, student information shall not be disclosed to immigration law enforcement authorities without parental consent, a court order, or judicial subpoena. The head of school or designee shall annually notify parents/guardians that the school will not release student information to third parties for immigration enforcement purposes, unless the parent/guardian consents or as required to do so by a court order or judicial subpoena.

Upon receiving any verbal or written request for information related to a student's or family's immigration or citizenship status, school staff shall:

1. Notify the head of school or designee about the information request
2. Provide students and families with appropriate notice and a description of the immigration officer's request
3. Document any request for information by immigration authorities
4. Provide students and parents/guardians with any documents provided by the immigration enforcement officer, unless such disclosure is prohibited by a subpoena served on the school or in cases involving investigations of child abuse, neglect, or dependency



Response to Immigration Enforcement

Resources and data collected by the school shall not be used, directly or by others, to compile a list, registry, or database of individuals based on national origin, immigration status, religion, or other category of individual characteristics protected against unlawful discrimination. (Government Code section 8310.3)

Responding to Requests for Access to Students or School Grounds

School staff shall receive parent/guardian consent before a student is interviewed or searched by any officer seeking to enforce civil immigration laws at the school, unless the officer presents a valid, effective warrant signed by a judge or a valid, effective court order. A student's parent/guardian shall be immediately notified if a law enforcement officer requests or gains access to the student for immigration enforcement purposes, unless the judicial warrant or subpoena restricts disclosure to the parent/guardian.

All visitors and outsiders, including immigration enforcement officers, shall register with the principal or designee upon entering school grounds during school hours. Each visitor or outsider shall provide the principal or designee with his/her name, address, occupation, age if less than 21, purpose in entering school grounds, proof of identity, and any other information required by law. (Penal Code sections 627.2, 627.3)

School staff shall report the presence of any immigration enforcement officers to the Safe Schools office and other appropriate administrators.

As early as possible, school staff shall notify the head of school or designee of any request by an immigration enforcement officer for access to the school or a student or for review of school documents, including service of lawful subpoenas, petitions, complaints, warrants, or other such documents.

The following are in place for schools that have a school site. If staff is at an in-person event with a student, school staff shall make every effort to adhere to take the following actions in response to an officer present, specifically for immigration enforcement purposes:

1. Advise the officer that before school personnel can respond to the officer's request, they must first receive notification and direction from the head of school or designee, except under exigent circumstances that necessitate immediate action
2. Request to see the officer's credentials, including his/her name and badge number, and the phone number of the officer's supervisor, and note or make a copy of all such information
3. Ask the officer for his/her reason for at the event and document the response
4. Request that the officer produce any documentation that authorizes his/her access to the student
5. Make a copy of all documents produced by the officer and retain one copy for school records
6. If the officer declares that exigent circumstances exist and demands immediate access to the student, comply with the officer's orders and immediately contact the head of school or designee
7. If the officer does not declare that exigent circumstances exist, respond according to the requirements of the officer's documentation, as follows:
 - a. If the officer has an Immigrations and Customs Enforcement (ICE) administrative warrant, school staff shall inform the agent that they cannot consent to any request without first consulting with the school's legal counsel or other designated school official.

- b. If the officer has a federal judicial warrant, such as a search and seizure warrant or an arrest warrant signed by a federal judge or magistrate, school staff shall promptly comply with the warrant. If feasible, school staff shall consult with the school's legal counsel or designated administrator before providing the officer with access to the person or materials specified in the warrant.
 - c. If the officer has a subpoena for production of documents or other evidence, school staff shall inform the school's legal counsel or other designated official of the subpoena and await further instructions as to how to proceed.
- 8. Do 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 event without consent, school staff shall document the officer's actions.
- 9. After the encounter with the officer, promptly make written notes of all interactions with the officer, including:
 - a. A list or copy of the officer's credentials and contact information
 - b. The identity of all school personnel who communicated with the officer
 - c. Details of the officer's request
 - d. Whether the officer presented a warrant or subpoena to accompany his/her request, what was requested in the warrant or subpoena, and whether the warrant or subpoena was signed by a judge
 - e. School staff's response to the officer's request
 - f. Any further action taken by the officer
 - g. A photo or copy of any documents presented by the officer
- 10. Provide a copy of these notes and associated documents collected from the officer to the school's legal counsel or other designated school official

The school's legal counsel or other designated official shall submit a timely report to the governing board regarding the officer's requests and actions and the school's responses. (Education Code section 234.7)

The head of school or designee shall also email the Bureau of Children's Justice in the California Department of Justice (BCJ@doj.ca.gov) regarding any attempt by a law enforcement officer to access a school site or a student for immigration enforcement purposes.

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

The head of school or designee shall encourage students and their families to update their emergency contact information as needed throughout the school year and to provide alternative contacts, including an identified trusted adult guardian, in case a student's parent/guardian is detained or is otherwise unavailable. The head of school or designee shall notify students' families that information provided on the emergency cards will only be used in response to specific emergency situations and not for any other purpose.

The head of school or designee shall also encourage all students and families to learn their emergency phone numbers and be aware of the location of important documentation, including birth certificates, passports, social security cards, physicians' contact information, medication lists, lists of allergies, and other such information that would allow the students and families to be prepared in the event that a family member is detained or deported.



Response to Immigration Enforcement

In the event that a student's parent/guardian is detained or deported by federal immigration authorities, the head of school or designee shall release the student to the person(s) designated in the student's emergency contact information or to any individual who presents a caregiver's authorization affidavit on behalf of the student. The head of school or designee shall only contact child protective services if school personnel are unable to arrange for the timely care of the student by the person(s) designated in the emergency contact information maintained by the school or identified on a caregiver's authorization affidavit.

The head of school or designee shall notify a student whose parent/guardian was detained or deported that the student continues to meet the residency requirements for attendance in a school, provided that the parent/guardian was a resident of California and the student lived in California immediately before he/she moved out of state as a result of the parent/guardian's departure. (Education Code section 48204.4)

The head of school or designee may refer a student or his/her family members to other resources for assistance, including, but not limited to, an ICE detainee locator, legal assistance, or the consulate or embassy of the parent/guardian's country of origin.

Board Approved: June 2025

Reviewed annually as part of the Parent Student Handbook.



Respuesta a la Aplicación de la Ley de Inmigración

Respuesta a la Política de Aplicación de la Ley de Inmigración

La Junta de Gobierno está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y cree que la Academia Virtual de California debe ser un lugar seguro y acogedor para todos los estudiantes y sus familias, independientemente de su ciudadanía o estatus de inmigración.

El personal escolar no solicitará ni recopilará información o documentos con respecto a la ciudadanía o estatus de inmigración de los estudiantes o sus familiares, ni proporcionará asistencia con la aplicación de la ley de inmigración, excepto cuando sea requerido por la ley estatal y federal. (Código de Educación Sección 234.7)

A ningún estudiante se le negará la igualdad de derechos y oportunidades ni será sujeto a discriminación ilegal, acoso, hostigamiento o intimidación en los programas y actividades escolares sobre la base de su estatus de inmigración. (Código de Educación Secciones 200, 220, 234.1)

La autoridad principal de la escuela o su designado deberá notificar a los padres/tutores legales sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus de inmigración o creencias religiosas y sus derechos relacionados con la aplicación de la ley de inmigración. (Código de Educación Sección 234.7)

De acuerdo con los requisitos de la Oficina del Fiscal General de California, la autoridad principal de la escuela o su designado desarrollará procedimientos para atender cualquier solicitud de un oficial de la ley para acceder a los expedientes escolares, sitios escolares o estudiantes con el propósito de hacer cumplir la ley.

La autoridad principal de la escuela o su designado deberá reportar a la junta de manera oportuna sobre cualquier solicitud de información o acceso a un sitio escolar por un oficial o empleado de una agencia policial con el propósito de hacer cumplir las leyes de inmigración. Dicha notificación se proporcionará de manera que se garantice la confidencialidad y privacidad de toda información que pueda servir para la identificación. (Código de Educación Sección 234.7)

Responder a las solicitudes de información

A menos que lo autorice la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) de conformidad con 20 USC 1232g, la información del estudiante no se divulgará a las autoridades policiales de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o citación judicial. La autoridad principal de la escuela o su designado deberá notificar anualmente a los padres/tutores legales que la escuela no divulgará información de los estudiantes a terceros para propósitos de aplicación de la ley de inmigración, a menos que el padre/tutor legal consienta o como se requiera hacerlo por una orden o citación judicial.

Al recibir cualquier solicitud verbal o escrita de información relacionada con el estatus de inmigración o ciudadanía de un estudiante o familia, el personal escolar deberá:

1. Notificar a la autoridad principal de la escuela o su designado sobre la solicitud de información
2. Proveer a los estudiantes y familias con el aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración
3. Documentar cualquier solicitud de información por parte de las autoridades de inmigración
4. Proporcionar a los estudiantes y padres/tutores legales cualquier documento proporcionado por el



Respuesta a la Aplicación de la Ley de Inmigración

oficial de inmigración, a menos que dicha divulgación esté prohibida por una citación presentada en el distrito o en casos que involucren investigaciones de abuso infantil, negligencia o dependencia

Los recursos y datos recopilados por el distrito no serán utilizados, directamente o por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas basados en el origen nacional, estatus migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal. (Código de Gobierno, Sección 8310.3)

Responder a solicitudes de acceso a estudiantes o al predio escolar

El personal de la escuela recibirá el consentimiento de los padres/tutores legales antes de que se entreviste o registre a un estudiante por cualquier oficial que busque hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden válida y efectiva firmada por un juez o una orden judicial válida y efectiva. Se notificará de inmediato al padre/tutor legal de un estudiante si un oficial de la ley solicita u obtiene acceso al estudiante para propósitos de la aplicación de la ley, a menos que la orden judicial o citación restrinja la divulgación al padre/tutor.

Todos los visitantes y personas ajenas, incluidos los oficiales de inmigración, deben registrarse con el director o su designado al entrar a los predios escolares durante las horas de clase. Cada visitante o persona ajena deberá proporcionar al director o persona designada su nombre, dirección, ocupación, edad si es menor de 21 años, propósito al ingresar en el recinto escolar, prueba de identidad y cualquier otra información requerida por la ley. (Secciones 627.2, 627.3 del Código Penal)

El personal de la escuela deberá reportar la presencia de cualquier oficial de inmigración a la oficina de Escuelas Seguras y otros administradores apropiados.

Tan pronto como sea posible, el personal escolar deberá notificar a la autoridad principal de la escuela o su designado de cualquier solicitud de un oficial de inmigración para acceder a la escuela o a un estudiante o para la revisión de los documentos escolares, incluida la notificación de citaciones legales, peticiones, reclamaciones, garantías u otros documentos similares.

Lo siguiente está vigente para las escuelas que tienen un sitio escolar. Si el personal está en un evento en persona con un estudiante, el personal de la escuela deberá hacer todo lo posible para tomar las siguientes acciones en respuesta a un oficial presente, específicamente para propósitos de aplicación de la ley de inmigración:

1. Avisar al oficial de que antes de que el personal de la escuela pueda responder a la solicitud del oficial, primero debe recibir notificación y directiva de la autoridad principal de la escuela o su designado, excepto bajo circunstancias apremiantes que requieran una acción inmediata
2. Solicitar ver las credenciales del oficial, incluyendo su nombre y número de identificación, y el número de teléfono del supervisor del oficial y anotar o hacer una copia de toda esa información
3. Preguntar al oficial por su razón para estar en el evento y que documente la respuesta
4. Solicitar que el oficial presente toda documentación que autorice su acceso al estudiante
5. Hacer una copia de todos los documentos producidos por el oficial y conservar una copia para los expedientes escolares



6. Si el oficial declara que existen circunstancias apremiantes y exige acceso inmediato al estudiante, cumplir con las órdenes del oficial y comunicarse inmediatamente con la autoridad principal de la escuela o su designado
7. Si el oficial no declara que existen circunstancias apremiantes, responder de acuerdo con los requisitos de la documentación del oficial, de la siguiente manera:
 - a. Si el oficial tiene una orden administrativa del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE, por sus siglas en inglés), el personal escolar informará al agente que no puede dar su consentimiento a ninguna solicitud sin consultar primero con el asesor legal de la escuela u otro funcionario designado por la escuela.
 - b. Si el funcionario tiene una orden judicial federal, como una orden de registro e incautación o una orden de arresto firmada por un juez o magistrado federal, el personal escolar cumplirá la orden con prontitud. Si es factible, el personal escolar consultará con el asesor legal de la escuela o con el administrador designado antes de proporcionar al oficial acceso a la persona o los materiales especificados en la orden.
 - c. Si el oficial tiene una citación para la presentación de documentos u otras pruebas, el personal de la escuela informará al asesor legal de la escuela u otro funcionario designado de la citación y esperará más instrucciones sobre cómo proceder.
8. No intentar obstaculizar físicamente al oficial, incluso si el oficial parece estar excediendo la autorización otorgada bajo una orden u otro documento. Si un oficial entra en las instalaciones sin consentimiento, el personal de la escuela deberá documentar las acciones del oficial mientras esté en el plantel.
9. Después del encuentro con el oficial, prontamente escribir notas de todas las interacciones con el oficial, incluyendo:
 - a. Una lista o copia de las credenciales del oficial y la información de contacto
 - b. La identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial
 - c. Detalles de la solicitud del oficial
 - d. Si el oficial presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, qué fue solicitado en la orden o citación, y si la orden o citación fue firmada por un juez
 - e. Respuesta del personal escolar a la solicitud del oficial
 - f. Cualquier otra medida adoptada por el oficial
 - g. Una foto o copia de cualquier documento presentado por el oficial
10. Proporcionar una copia de estas notas y documentos asociados recolectados del oficial al asesor legal de la escuela u otro funcionario designado por la escuela

El asesor legal de la escuela u otro funcionario designado presentará un informe oportuno a la junta directiva con respecto a las solicitudes y acciones del oficial y las respuestas de la escuela. (Código de Educación Sección 234.7)

La autoridad principal de la escuela o su designado también deberá enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia para Niños del Departamento de Justicia de California (BCJ@doj.ca.gov) con respecto a cualquier intento de un funcionario de la policía de acceder a un sitio escolar o a un estudiante para propósitos de control de inmigración.

Responder a la detención o deportación de un miembro de la familia del estudiante

La autoridad principal de la escuela o su designado animará a los estudiantes y sus familias a actualizar su información de contacto de emergencia según sea necesario durante el año escolar y a proporcionar contactos



alternativos, incluyendo un tutor adulto de confianza identificado, en caso de que el padre/tutor de un estudiante esté detenido o no esté disponible. La autoridad principal de la escuela o su designado deberá notificar a las familias de los estudiantes que la información proporcionada en las tarjetas de emergencia solo será utilizada en respuesta a situaciones de emergencia específicas y no para cualquier otro propósito.

La autoridad principal de la escuela o su designado también animará a todos los estudiantes y familias a conocer 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 un miembro de la familia sea detenido o deportado.

En el caso de que el padre/tutor de un estudiante sea detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, la autoridad principal de la escuela o su designado deberá liberar al estudiante a la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia del estudiante o a cualquier persona que presente una declaración jurada de autorización del cuidador en nombre del estudiante. La autoridad principal de la escuela o su designado solo se pondrá en contacto con los servicios de protección infantil si el personal escolar no puede hacer arreglos para el cuidado oportuno del estudiante por la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia mantenida por la escuela o identificada en una declaración jurada de autorización del cuidador.

La autoridad principal de la escuela o su designado notificará a un estudiante cuyo padre/tutor legal fue detenido o deportado que el estudiante continúa cumpliendo con los requisitos de residencia para asistir a una escuela, siempre que el padre/tutor legal fuera residente de California y el estudiante viviera en California inmediatamente antes de que se mudara fuera del estado como resultado de la partida del padre/tutor. (Sección 48204.4 del Código de Educación)

La autoridad principal de la escuela o el designado puede referir a un estudiante o a sus familiares a otros recursos para asistencia, incluyendo, entre otros, un localizador de detenidos de ICE, asistencia legal, o el consulado o embajada del país de origen del padre/tutor.

Aprobado por la Junta: Junio de 2025

Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes.