

ORGANIZACIÓN, FILOSOFÍA Y METAS

Filosofía y Metas Política de Confianza

Esta es una nueva política.

I. PROPÓSITO

Confirmar el compromiso de la Junta Escolar de ofrecer un lugar seguro y acogedor para todos los alumnos y sus familias alineando a las Escuelas Públicas del Condado de Fairfax (FCPS) con la Política Pública de Confianza y Confidencialidad del Condado de Fairfax a fin de asegurar que los alumnos de FCPS y sus familias puedan tener acceso a los beneficios y servicios de FCPS sin temor a que se divulgue información, directa o indirectamente, a funcionarios federales de inmigración.

II. DEFINICIONES

Ciudadanía o estatus de inmigración: Ciudadanía se refiere a una persona que es ciudadana de los Estados Unidos (incluyendo personas que tienen la ciudadanía estadounidense además de la ciudadanía de otro país) o a una persona que es ciudadana únicamente de otro país (un «no ciudadano»). Estatus de inmigración se refiere al tipo de autorización que tiene una persona no ciudadana para estar en los Estados Unidos (p. ej., residente legal permanente, residente permanente condicional, portador de una visa, estatus de protección temporal o indocumentado, entre otras formas de estatus). La ciudadanía o el estatus de inmigración percibido se refiere a características que podrían sugerir que una persona pudiera ser un no-ciudadano o de cierto estatus de inmigración no definido, como el lugar de nacimiento actual o asumido, el país de origen, el linaje, el idioma nativo, lucir o sonar como «extranjero», cualquier otro indicativo de la nacionalidad de origen o la ausencia de un número de seguro social. Estas características percibidas no definen ni están incluidas en el término «ciudadanía o estatus de inmigración».

Orden administrativa: Un documento emitido por un agente de inmigración —incluyendo aquellos agentes del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) de los Estados Unidos, del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE) de los Estados Unidos o un juez de inmigración (IJ) administrativo— relacionado con sospechas de infracciones a la ley de inmigración. El término incluye órdenes administrativas para casos civiles, órdenes administrativas para comparecer, solicitudes de detención, órdenes de deportación, entradas de una base de datos (p. ej., del Centro Nacional de Información de Delitos) y cualquier orden civil similar para el arresto o detención de una persona o para información. Una orden administrativa no es una orden judicial de detención por delito.

Orden judicial: Una orden emitida por un tribunal estatal o federal que no incluye el tribunal de inmigración para casos administrativos.

Orden judicial por delitos: Una orden emitida por un tribunal estatal o federal cuando existe motivo fundado para creer que una infracción al derecho penal federal, estatal o legal ha ocurrido.

Información del directorio: Información contenida en un expediente escolar de un alumno que generalmente, si se divulgara, no sería considerado dañino ni una invasión de la privacidad. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, nombre (incluyendo el apodo); la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; la altura y el peso, si es un miembro de un equipo deportivo; el expediente de asistencia, etc. La definición de FCPS de «información del directorio» se publica al inicio de cada año escolar en el Aviso Anual sobre Encuestas, Expedientes, Currículo, Privacidad y Derechos Afines y Formularios de Opción de Exclusión (los paquetes con los Formularios de Opción de Exclusión). Ver el siguiente enlace: <https://www.fcps.edu/registration/opt-out-forms>.

Empleado: Cualquier persona empleada por, o actuando en nombre de, FCPS según se define en este documento como su empleado, agente o representante.

Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE): La agencia federal del orden público bajo el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) de los Estados Unidos es el ente responsable de hacer cumplir las leyes de inmigración en el interior de los Estados Unidos y de representar a los Estados Unidos en los procedimientos administrativos de inmigración. Esta definición también abarca a cualquier agencia sucesora de ICE.

Agente de inmigración: Cualquier empleado o agente federal encargado de hacer cumplir operaciones de inmigración, incluyendo, pero no limitándose a, agentes de ICE, de DHS y del Departamento de Justicia (DOJ) de los Estados Unidos.

Información personal identificable: Cualquier información que pueda ser usada para distinguir o rastrear la ciudadanía de una persona, el estatus de inmigración (certificado de naturalización, número de ciudadanía, número de extranjero), país de origen, raza, etnicidad, dominio del lenguaje, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, edad, lugar y fecha de nacimiento, documentos/datos del gobierno que sirven para verificar estatus (licencia de conducir; datos biométricos, como huellas digitales y rasgos faciales; números de seguro social/identificación de contribuyente/pasaporte/visa), expedientes académicos y matrícula del alumno e historial médico, ya sea individual o cuando está combinado con otra información personal o identificable que está vinculada o puede vincularse con una persona en particular. El término también incluye información que puede ser usada para identificar, comunicarse y/o ubicar a un no ciudadano o el estatus de inmigración incierto de una persona, incluyendo, pero no limitándose a, la dirección de la casa/del trabajo, los medios para contactar a alguien e información de las fuerzas del orden público como la fecha de salida de la cárcel.

III. COMPROMISOS DE LA JUNTA ESCOLAR

1. La Junta Escolar afirma lo siguiente:

- A. Todo alumno tiene el derecho de asistir a la escuela y tener acceso a todos los recursos disponibles, en un ambiente seguro y acogedor.
- B. La seguridad física y el bienestar emocional de los alumnos son de primordial importancia para poder tener buen rendimiento académico.
- C. Las familias y los alumnos de FCPS deben sentir que las escuelas y las aulas son seguras, acogedoras e inclusivas, independientemente del estatus de inmigración.
- D. Un ambiente seguro y acogedor sería alterado con la presencia de agentes de inmigración o las actividades de ICE para ejecutar la ley de inmigración; dichas actividades crean un ambiente de temor y estrés que afectarían a todos los alumnos.
- E. Toda instalación de FCPS es un lugar seguro donde sus alumnos y familias pueden buscar ayuda, asistencia e información.
- F. Los empleados de FCPS son responsables de proteger la privacidad de los alumnos y las familias, y no deben divulgar información personal identificable a una persona, excepto en circunstancias limitadas como se describe en la Política 2202: Elegibilidad para Matricularse y en la Política 4220: Expedientes del Personal.

IV. ESTÁNDARES PARA PROTEGER LA SEGURIDAD Y MEJORAR LA CONFIANZA

1. Solicitar, acceder o divulgar información prohibida.

- A. Ciudadanía o estatus de inmigración. Ningún empleado debe solicitar, grabar o acceder expedientes de FCPS, o divulgar la ciudadanía o estatus de inmigración de una persona, a menos que la acción sea (a) requerida por una ley o regulación estatal o federal válida, una orden judicial, una orden del tribunal o una orden de comparecencia o (b) haya sido autorizada por la persona misma o tutor legal. Nada en esta Política de Confianza deberá interpretarse de una manera que contradiga la ley federal.
- B. Otra información personal identificable. Ningún empleado deberá solicitar, acceder expedientes/bases de datos de FCPS o divulgar a ninguna persona o entidad cualquier información personal identificable, a menos que la acción sea (a) requerida por una ley o regulación estatal o federal válida, una orden judicial, una orden del tribunal o una orden de comparecencia o (b) haya sido autorizada por el padre, la madre o el tutor legal o (c) sea requerida para cumplir la misión o las obligaciones de FCPS y la divulgación se limita a los recipientes y es necesaria para cumplir dicha misión u obligación. La determinación de necesidad deberá ser hecha de conformidad con las Políticas y reglamentos de FCPS y sus respectivas enmiendas para ajustarse a esta Política, o por la Oficina del Abogado de la División Escolar según se describe en la Sección VIII.2 de esta Política.
- C. Las autoridades de FCPD (incluyendo los policías asignados a las escuelas) no son agentes de Inmigración y Control de Aduanas y como tal ellos no deberán participar ni facilitar la ejecución de leyes de inmigración o cualquier solicitud de asistencia, incluyendo el acceso a información personal identificable según se estipula en la [Orden General 604](#) y en la [Política Pública de Confianza y Confidencialidad del Condado](#).
- D. Excepciones. (a) Protecciones o beneficios: Si la ciudadanía o el estatus de inmigración de un alumno es importante para las protecciones o beneficios que les corresponden según la ley o regulación estatal o federal, o si fuera requerido por cualquier tratado internacional, un administrador de FCPS puede notificar a los padres/tutores legales de la debida protección o requisito y ofrecerles la oportunidad de divulgar su ciudadanía o estatus de inmigración de manera voluntaria. (b) Datos demográficos para la evaluación de programas: Nada en esta sección tiene la intención de impedir la recopilación y publicación de datos (que no sean la ciudadanía y el estatus de inmigración) útiles para la evaluación de programas (p. ej., estudios de disparidad), siempre y cuando los respectivos datos sean mantenidos de manera confidencial y solo sean divulgados a las personas autorizadas. Nada en este documento deberá interpretarse como una restricción para compartir datos agregados no identificados fuera de FCPS.
- E. Se prohíbe la discriminación, las amenazas o la acción de condicionar algo basándose en la ciudadanía o el estatus de inmigración. Los alumnos y los empleados no deberán discriminar, amenazar, coaccionar o intimidar a ninguna persona basándose en su ciudadanía o estatus de inmigración (actual o percibido) o basándose en la ciudadanía o estatus de inmigración actual o percibido de un miembro de la casa de la persona. Los empleados no deberán condicionar la provisión de beneficios, oportunidades de FCPS o servicios basándose en la ciudadanía o el estatus de inmigración actual o percibido, a menos que sea requerido por el estado o una ley o regulación federal o una orden judicial.

V. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN ACEPTABLES

1. Los empleados deberán aceptar una combinación de documentos para verificar la identificación del alumno y la dirección u otra información suficiente para demostrar razonablemente la residencia o la dirección del alumno para propósitos de la Matrícula Escolar como se define en la Política y el Reglamento 2202: Credenciales requeridos para la admisión de alumnos.
2. A menos que lo requiera la ley o regulación federal o estatal o un requisito explícito de financiamiento para ofrecer servicios o beneficios de FCPS, los empleados deberán aceptar una combinación de documentos para verificar la identificación de una persona y una dirección u otra información suficiente para demostrar razonablemente la residencia o dirección de la persona, incluyendo, pero no limitándose a:
 - A. Un documento de identidad con fotografía (ID) emitido por el gobierno estatal y/o un gobierno extranjero (así como una licencia de conducir, un pasaporte o documentos de identificación consular) u otros formularios preautorizados de identificación con fotografía autorizados bajo la Política Pública de Confianza y Confidencialidad del Condado de Fairfax. Estos documentos no pueden tener más de cinco años de vencimiento.
 - B. La presentación de formas de identificación alternativas como estas no deberán sujetar a la persona a un nivel más alto de escrutinio o tratamiento diferente que si la persona hubiera presentado una licencia de conducir o una tarjeta de identificación del estado.
 - C. A menos que sea requerido por la ley estatal o federal, los empleados no deberán mantener copias o anotar en un registro el tipo de documentación de identificación provista.

Esta sección no aplica a los formularios federales I-9 que deben completarse o a los formularios federales o estatales similares que requieren una forma de identificación específica o una licencia bajo circunstancias definidas.

VI. OBLIGACIONES

1. Los empleados deberán:
 - A. Mantener la confidencialidad de toda la información personal identificable de alumnos y familias, divulgar solamente de conformidad con las políticas relevantes de FCPS y de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y no recopilar o mantener ninguna información sobre la ciudadanía o estatus de inmigración de los alumnos o sus familias.
 - B. Mantener la confidencialidad de toda la información de los empleados, divulgar solamente de conformidad con el Reglamento 4220: Mantenimiento y Divulgación de Información y Expedientes del Personal, o de acuerdo con lo que exija la ley.
 - C. Garantizar que todos los alumnos se sientan seguros y acogidos en la escuela y fomentar su derecho a tener acceso a los recursos sin temor a repercusiones.
 - D. Tratar a todos los alumnos con equidad brindándoles todos los servicios escolares, incluyendo, pero no limitándose a, el programa de almuerzo gratuito y a precio rebajado, transporte e instrucción académica.
 - E. Garantizar que todos los alumnos y las familias vean que la escuela cuenta con un ambiente acogedor y seguro.

- F. Remitir todas las solicitudes de agentes de inmigración o agentes que pidan información o registros a la Oficina del Abogado de la División Escolar para su revisión. No proporcionar acceso a las instalaciones escolares sin la previa autorización de la Oficina del Abogado de la División Escolar.
2. La Oficina del Abogado de la División Escolar deberá:
- A. Coordinar todas las indagaciones y solicitudes de información relacionadas con inmigración de acuerdo con las políticas y reglamentos de FCPS, leyes o regulaciones estatales o federales válidas, órdenes judiciales y órdenes del tribunal u órdenes de comparecencia.
 - B. La Oficina del Abogado de la División Escolar determinará si el cumplimiento de FCPS con la solicitud presentada es obligatoria bajo esta Política para cumplir con las leyes o regulaciones estatales o federales válidas, órdenes judiciales, órdenes del tribunal u órdenes de comparecencia.
 - C. Permitir el acceso a instalaciones escolares solo si los funcionarios o agentes de inmigración muestran una orden judicial por delito. En la ausencia de circunstancias urgentes, la orden debe ser revisada por la Oficina del Abogado de la División Escolar antes de permitir otorgar el acceso a la instalación escolar. Las solicitudes deben ser presentadas con suficiente tiempo a fin de que la Oficina de la Superintendencia General y la Oficina del Abogado de la División Escolar puedan tomar los pasos necesarios para poder velar por la seguridad emocional y física de sus alumnos y su personal.
3. Los administradores deberán:
- A. Garantizar que las escuelas y todos los departamentos implementen y cumplan el procedimiento de esta Política, lo que incluye las directrices para identificar los tipos de información confidencial, incluyendo información personal identificable que puede o que no puede ser recopilada o divulgada.
 - B. Explicar cómo se recopilan, se mantienen y se protegen los datos para investigaciones relacionadas con la escuela y para otros propósitos.
 - C. Abordar las infracciones de esta Política utilizando las medidas disciplinarias apropiadas, según sea adecuado.
 - D. Informar a los alumnos y a las familias que, aunque los policías asignados a las escuelas (SRO) conducen investigaciones penales, ellos no deben involucrarse en materias de disciplina escolar rutinaria; y explicar cómo se recopilan, mantienen y protegen los datos para investigaciones relacionadas con la escuela sobre asuntos disciplinarios, para las investigaciones penales de los SRO y para otros propósitos.
4. El superintendente general o su delegado deberá:
- A. Revisar las prácticas y procedimientos para las matrículas, incluyendo la Política y Reglamento 2202 a fin de garantizar que se ajusten al espíritu de esta Política y que los requisitos para verificar la identificación y dirección cuando se matriculen los alumnos no representen una carga innecesaria para los alumnos inmigrantes o sus familias, especialmente para los alumnos cuyos padres no viven o cuyos padres ya no viven en los Estados Unidos y quienes están viviendo con un familiar adulto que no sea su padre o su madre.

- B. Asegurarse de que todas las solicitudes de subvención, contratos, memorandos de entendimiento y otros acuerdos con organizaciones que otorgan subvenciones, proveedores, contratistas, agencias gubernamentales y otras entidades, protejan la privacidad de los alumnos y sus familias y que no divulguen información personal identificable, excepto en circunstancias limitadas de requerimiento legal o como se indique en esta u otras Políticas. Los acuerdos de FCPS, incluyendo actualizaciones, deberán requerir que el recipiente no divulgue a terceros ninguna información personal identificable recibida o recopilada sin el previo consentimiento del padre o de la madre o del alumno elegible o de conformidad con cualquier exención pertinente de FERPA, según sea necesario para cumplir la misión de la división escolar. Ver 34 CFR § 99.31.
- C. Revisar todas las prácticas de recopilación de información de los alumnos y las familias, formularios y documentos, y revisar, según sea necesario, para confirmar que la información que se está solicitando es requerida por la ley o para cumplir la misión u obligaciones de FCPS. También deberá proveerle a la Junta Escolar una declaración de cumplimiento y confirmar el cumplimiento de todas las nuevas prácticas de recopilación de información, formularios y documentos.
- D. Revisar anualmente la definición de «información del directorio» para confirmar que la divulgación de información personal identificable no perjudique la habilidad de los alumnos y de las familias de tener acceso a los beneficios y servicios de FCPS sin temor a que dicha información sea divulgada, directa o indirectamente, a los agentes federales de inmigración.
- E. Revisar el aviso anual sobre los derechos de opción de exclusión para garantizar claridad y transparencia, incluyendo las organizaciones a las cuales se les puede compartir información del directorio, incluyendo el correo electrónico de los padres y ofrecer guía a organizaciones externas, así como las PTA y los clubes de apoyo, a quienes se les pedirán que no exijan la dirección de la casa, el teléfono ni el correo electrónico del padre o de la madre como requisito de afiliación.
- F. Explorar soluciones tecnológicas para facilitar un amplio sistema, una plataforma de comunicación segura para las familias, sin requerir que se divulgue información personal identificable, como correos electrónicos, números de teléfono y dirección postal.
- G. Proporcionar a todos los alumnos y familias notificación adecuada por escrito sobre la Política en el idioma que se habla en el hogar. Dicha notificación también deberá ser provista anualmente antes del inicio de cada año escolar. Además, los detalles sobre la Política y los reglamentos afines, y el compromiso de FCPS con las familias de inmigrantes deberán comunicarse de manera clara en distintos idiomas en el sitio web de FCPS. Todas las notificaciones deberán ofrecerse en cualquier idioma cuando lo soliciten.
- H. Proporcionarle a cada escuela y a cada instalación administrativa letreros que comuniquen clara y concisamente el propósito de la Política en distintos idiomas para colocarlas de manera que sean fácilmente visibles cerca de todas las entradas de los edificios en la parte de afuera y cerca de todas las entradas de las oficinas principales en la parte de adentro. Deberá asegurar que todos los empleados reciban capacitación sobre esta Política de conformidad con sus responsabilidades. Dicha capacitación deberá incluir los objetivos de esta Política, el reconocimiento de los derechos del alumno y de la familia respecto al estatus de inmigración y la protección de toda la información del alumno, incluyendo la información que se divulga como «información del directorio». La capacitación deberá ser anual para todos los administradores escolares, los miembros del personal de la oficina principal, orientadores escolares, personal de seguridad y cualesquiera otros empleados designados por un administrador quienes podrían recibir solicitudes de información.

Referencia legal: Título 34 Código de Regulaciones Federales Parte 99
Departamento de Policía del Condado de Fairfax, Orden General 604
Política de Confianza y Confidencialidad Pública del Condado de Fairfax

Ver además la versión actual de las siguientes Políticas y Reglamentos:
Política 2202, Elegibilidad para Matricularse
Política 2701, Datos personales de los alumnos
Política 2730, Confidencialidad de Información de los alumnos
Reglamento 2205, Matrículas de alumnos sin domicilio fijo
Reglamento 2701, Datos personales de los alumnos
Reglamento 4220, Mantenimiento y Divulgación de Información y Expedientes del Personal

Política aprobada el 28 de abril de 2022

JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE FAIRFAX