LAKEWOOD SCHOOL DISTRICT

Protocols Regarding Interactions with Immigration Agencies

Effective: January 27, 2025

Purpose

The Lakewood School District is committed to ensuring the safety, privacy, and protection of all students and staff while they are at school. The district will take all legally permissible measures to safeguard student and staff information.

If agents or employees from **U.S. Immigration and Customs Enforcement (ICE)** or **Customs and Border Protection (CBP)** attempt to enter any district school, staff must follow the **protocols outlined below.**

General Protocol for ICE/CBP Entry Requests

1. **Initial Contact**
    - Security personnel will meet ICE/CBP agents outside the main entrance of the building.
    - Security will point to posted signage stating, "This Building Has No Public Access."
2. **Denial of Entry Without Proper Authorization**
    - Security will inform ICE/CBP agents that they do NOT have consent to enter unless they present a valid judicial warrant or search warrant signed by a judge.
3. **Notification**
    - Security will immediately notify the Director of Security & Building Principal that ICE/CBP agents are present.
4. **Request for Information**
    - Security will ask ICE/CBP agents whether they are seeking a student or staff member.
    - Security will request that the agents produce any warrants or legal documents for review.
5. **Verification of Warrant**
    - Security will inspect the warrant to confirm:
        - It is signed by a judge.
        - It specifies the school as the place to be searched.
        - The date is correct and, if applicable, it is not expired.

Search Warrant Procedures

If ICE/CBP agents claim to have a search warrant to enter the school, security must:

1. Request a Copy of the Warrant.
2. Confirm the Warrant Includes:
    - A judge's signature.
    - The school's name and address as the location to be searched.
    - The correct date and an active expiration date, if applicable.
3. If the warrant is valid, Security and/or the Principal must escort the agent while maintaining a respectful distance.

Judicial Warrant for a Staff Member

If ICE/CBP agents present a valid judicial warrant signed by a judge for a staff member:

1. ICE/CBP agents must be allowed to enter without interference.
2. Security will escort the agents to their desired location.
3. Security and staff must not provide any information about the employee.
4. No one may notify the employee that ICE/CBP agents are present.
5. Security should direct the employee to the Front Office and provide a private location for discussion only if ICE/CBP agents approve.
6. All students and non-essential staff must be removed from the area.
7. Security and staff must not enter the private meeting space.
8. Security must not advise or intervene on behalf of the employee.

Judicial Warrant for a Student

If ICE/CBP agents present a valid judicial warrant signed by a judge for a student:

1. ICE/CBP agents must be allowed entry without interference.
2. Privacy laws prohibit security and staff from providing any student information unless ICE/CBP presents a search warrant for records.
3. Without a search warrant, staff must not confirm or disclose any of the following:
    - Attendance records
    - Class schedules
    - Home address
    - Photographs
4. ICE/CBP agents may walk through private areas of the school to locate the student, but staff must not provide information on the student's whereabouts.

Types of Warrants & Legal Documents

1. Judicial Warrant

- Issued by: A U.S. District Court or State Court.
- Signed by: A judge.
- Effect: ICE/CBP may enter and serve the warrant on the named individual.

2. ICE Search Warrant

- Issued by: U.S. Immigration and Customs Enforcement (ICE).
- Signed by: May or may not be signed by a judge.
- Effect: If not signed by a judge, it is not valid for entry.

3. ICE Detainer

- Issued by: ICE.
- Effect: Not a warrant. Does not authorize ICE to enter the school or take any action.

4. ICE Administrative Warrant

- Issued by: Certain immigration officers.
- Effect: Directs federal immigration officers to detain an individual.
- Important:
    - Not reviewed by a judge.
    - Not a real warrant.
    - Does not allow ICE to enter a school.

Reporting

A Superintendent's Incident Report must be completed by the building Principal/Assistant Principal (Supervisor if covering a building) and submitted to the Office of the Superintendent documenting any interactions with Immigration Agencies.

Conclusion

The Lakewood School District is committed to protecting the rights, safety, and privacy of all students and staff. No information shall be disclosed nor shall access be granted to immigration enforcement agencies unless required by a valid judicial warrant.

For questions or further guidance, please contact the Superintendent.

DISTRITO ESCOLAR DE LAKEWOOD

Protocolos sobre interacciones con agencias de inmigración

Vigencia: 27 de enero de 2025

Objetivo

El Distrito Escolar de Lakewood se compromete a garantizar la seguridad, privacidad y protección de todos los estudiantes y el personal mientras estén en la escuela. El distrito tomará todas las medidas legalmente permitidas para salvaguardar la información de los estudiantes y el personal.

Si los agentes o empleados del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de los EE. UU. (ICE) o de Aduanas y Protección Fronteriza (CBP) intentan ingresar a cualquier escuela del distrito, el personal debe seguir los protocolos que se describen a continuación.

Protocolo general para solicitudes de ingreso de ICE/CBP

1. Contacto inicial

- El personal de seguridad se reunirá con los agentes de ICE/CBP fuera de la entrada principal del edificio.
- El personal de seguridad señalará la señalización publicada que dice: "Este edificio no tiene acceso público".

2. Denegación de entrada sin la debida autorización

- El personal de seguridad informará a los agentes de ICE/CBP que NO tienen el consentimiento para entrar a menos que presenten una orden judicial válida o una orden de registro firmada por un juez.

3. Notificación

- **o** El personal de seguridad notificará inmediatamente al director de seguridad y al director del edificio que los agentes de ICE/CBP están presentes.

4. **Solicitud de información**

- El personal de seguridad preguntará a los agentes de ICE/CBP si están buscando a un estudiante o miembro del personal.
- El personal de seguridad solicitará que los agentes presenten cualquier orden judicial o documento legal para su revisión.

5. Verificación de la orden judicial

- El personal de seguridad inspeccionará la orden para confirmar:
  1. Está firmada por un juez.
  2. Especifica la escuela como el lugar donde se realizará el registro.
  3. La fecha es correcta y, si corresponde, no está vencida.

Procedimientos para la orden de allanamiento
Si los agentes de ICE/CBP afirman tener una orden de allanamiento para ingresar a la escuela, el personal de seguridad debe:

1. Solicitar una copia de la orden.
2. Confirmar que la orden incluye:
    - La firma de un juez.
    - El nombre y la dirección de la escuela como el lugar donde se realizará el allanamiento.
    - La fecha correcta y una fecha de vencimiento vigente, si corresponde.
3. Si la orden es válida, el personal de seguridad o el director deben escoltar al agente manteniendo una distancia respetuosa.

Orden judicial para un miembro del personal
Si los agentes de ICE/CBP presentan una orden judicial válida firmada por un juez para un miembro del personal:

1. Se debe permitir que los agentes de ICE/CBP ingresen sin interferencias.
2. El personal de seguridad escoltará a los agentes hasta el lugar deseado.
3. El personal de seguridad y el personal no deben proporcionar ninguna información sobre el empleado.
4. Nadie puede notificar al empleado que los agentes de ICE/CBP están presentes.
5. El personal de seguridad debe dirigir al empleado a la recepción y proporcionarle un lugar privado para conversar solo si los agentes de ICE/CBP lo aprueban.
6. Todos los estudiantes y el personal no esencial deben ser retirados del área.
7. El personal de seguridad y el personal no deben ingresar al espacio de reunión privado.
8. El personal de seguridad no debe asesorar ni intervenir en nombre del empleado.

Orden judicial para un estudiante

Si los agentes de ICE/CBP presentan una orden judicial válida firmada por un juez para un estudiante:

1. Se debe permitir la entrada a los agentes de ICE/CBP sin interferencias.
2. Las leyes de privacidad prohíben que el personal de seguridad y el personal proporcionen información sobre el estudiante a menos que ICE/CBP presente una orden de registro para obtener registros.
3. Sin una orden de registro, el personal no debe confirmar ni revelar ninguno de los siguientes datos:
    - o Registros de asistencia
    - o Horarios de clases
    - o Dirección de domicilio
    - o Fotografías
4. Los agentes de ICE/CBP pueden caminar por las áreas privadas de la escuela para localizar al estudiante, pero el personal no debe proporcionar información sobre el paradero del estudiante.

Tipos de órdenes judiciales y documentos legales

1. **Orden judicial**
    - • Emitida por: Un tribunal de distrito de EE. UU. o un tribunal estatal.
    - • Firmada por: Un juez.
    - • Efecto: ICE/CBP puede ingresar y entregar la orden judicial a la persona nombrada.
2. **Orden de registro del ICE**
    - • Emitida por: Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de los Estados Unidos (ICE).
    - • Firmada por: Puede estar firmada o no por un juez.
    - • Efecto: Si no está firmada por un juez, no es válida para ingresar.
3. **Orden de detención del ICE**
    - • Emitida por: ICE.
    - • Efecto: No es una orden judicial. No autoriza al ICE a ingresar a la escuela ni a tomar ninguna medida.
4. **Orden administrativa del ICE**
    - • Emitida por: Ciertos funcionarios de inmigración.
    - • Efecto: Ordena a los funcionarios federales de inmigración que detengan a una persona.
    - • Importante:
        - o No es revisada por un juez.
        - o No es una orden judicial real.
        - o No permite que el ICE ingrese a una escuela.

Informes

El director o subdirector del edificio (o el supervisor, si se trata de un edificio) debe completar un informe de incidentes del superintendente y enviarlo a la Oficina del superintendente para documentar cualquier interacción con las agencias de inmigración.

Conclusión

El Distrito Escolar de Lakewood se compromete a proteger los derechos, la seguridad y la privacidad de todos los estudiantes y el personal. No se divulgará información ni se concederá acceso a las agencias de control de inmigración a menos que lo exija una orden judicial válida.

Si tiene preguntas o necesita más orientación, comuníquese con el superintendente.