Pólizas que gobiernan información estudiantil, Privacidad, y temas de Inmigración
2025-2026

Colectar y Guardar Información Estudiantil

- La oficina escolar respectiva y el/la administrador deben mantener la póliza escrita que delinea el protocolo de colectar y manejo de información estudiantil delicada y el personal apropiado debe recibir entrenamiento referente a estos protocolos.

- Si Vaughn Next Century Learning Center posee información que puede indicar estado migratorio, estado legal u origen nacional, Vaughn Next Century Learning Center no debe usar esta información adquirida para discriminar en contra de cualquier alumno o familia o impedir la matriculación y la asistencia a la escuela.

- Si los padres o guardianes deciden no proporcionar información que pueda indicar el estado migratorio de su hijo/s, estado legal o información de origen nacional, Vaughn Next Century Learning Center no debe usar estas acciones en base a discriminación en contra de ningún alumno o sus familias ni impedir la matriculación ni la asistencia escolar.

- Vaughn Next Century Learning Center no debe permitir que recursos escolares o que la información sea utilizada para crear un registro basado en raza, genero, orientación sexual, religión, etnicidad, origen nacional o estado migratorio.

Preguntas Referentes a Estado Legal o Información de Origen Natural

- El personal de Vaughn Next Century Learning Center no debe preguntar específicamente sobre la ciudadanía o el estado migratorio de ningún alumno, sus padres o guardianes; tampoco debe buscar o requerir a la exclusión permisible documentación o información, que pueda indicar el estado migratorio tal como la tarjeta de residencia, registración de votante, pasaporte o papeles de ciudadanía.

- Donde cualquier ley contempla la entrega de información relacionada con el origen nacional con fin de satisfacer los requisitos de un programa especial de Vaughn Next Century Learning Center, el personal debe solicitar esa información o documentación independiente del proceso de matriculación.

- Donde sea permitido por la ley, el administrador de Vaughn Next Century Learning Center debe enumerar un método alternativo de establecer residencia, edad u otro criterio de eligilibilidad para matriculación en programas y esos criterios alternativos

deben incluir entre ellos documentación o información que esté disponible a personas independientemente de estado migratorio, ciudadanía u origen nacional y que no revelen información relacionada con ciudadanía o estado migratorio. Agencias locales educativas deben tomar en cuenta la verificación de edad, pero no guardar los documentos utilizados para la verificación de edad.

- Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o cualquier programa puedan establecerse mediante documentos o información alternativos permitidos por la ley o por esta política, los procedimientos y formularios del Vaughn Next Century Learning Center deberán describir al solicitante y acomodar todas las alternativas especificadas en la ley y todas las alternativas autorizadas bajo esta política.

Consultas sobre números o tarjetas de Seguro Social

- Vaughn Next Century Learning Center no solicitará ni colectará números completos de Seguro Social ni tarjetas.
- Vaughn Next Century Learning Center solo solicitará y colectara los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un adulto miembro del hogar si es necesario para establecer la elegibilidad para programas de beneficios federales.
- Al colectar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un adulto miembro del hogar para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federales, Vaughn Next Century Learning Center deberá explicar el propósito limitado para el cual se colecta esta información y aclarar que la falta de provisión de esta información no impedirá que el estudiante se inscriba o asista a la escuela.
- Vaughn Next Century Learning Center deberá tratar a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, incluyendo, entre otros, la recopilación de información del estudiante y la familia para el programa de almuerzos gratuitos y a precio reducido, transporte e instrucción educativa.

Compartición de Información

1. Vaughn Next Century Learning Center deberá evitar la divulgación de información que pueda indicar el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante o familia sin primero intentar notificar al padre o tutor, cumpliendo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA).
2. El personal de Vaughn Next Century Learning Center deberá tomar las siguientes acciones al recibir una solicitud de información relacionada con el estatus migratorio o de ciudadanía de un estudiante o familia:
    a. Notificar a un funcionario designado de Vaughn Next Century Learning Center sobre la solicitud de información.
    b. Proporcionar a los estudiantes y familias un aviso apropiado y una descripción de la solicitud realizada por el funcionario o empleado.

c. Documentar cualquier solicitud verbal o escrita de información por parte de un funcionario o empleado de una agencia con fines de aplicación de la ley de inmigración.
d. A menos que esté prohibido, proporcionar a los estudiantes y padres/tutores cualquier documento proporcionado por el funcionario o empleado que solicita la información.

3. Excepto para investigaciones de sospecha de abuso infantil, negligencia o dependencia infantil, o cuando la citación judicial emitida a la agencia educativa local prohíba la divulgación, Vaughn Next Century Learning Center deberá notificar a los padres o tutores sobre cualquier orden judicial, orden de arresto o citación antes de responder a dichas solicitudes.
4. Vaughn Next Century Learning Center deberá hacer todo lo posible por recibir el consentimiento escrito de los padres o tutores para la liberación de información del estudiante, a menos que la información sea solo de directorio.
5. Vaughn Next Century Learning Center deberá hacer una fotocopia de la solicitud y consultar inmediatamente con un asesor legal y/o un representante designado de la agencia. Ninguna información sobre estudiantes, sus familias, maestros o empleados será divulgada, en la medida de lo posible, a un funcionario o empleado de una agencia que realice aplicación de la ley migratoria sin:

    a. una citación judicial,
    b. una orden judicial, o
    c. una orden del tribunal,

y cualquier divulgación debe cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 99.31(a)(9)(ii) del Título 34 del Código de Regulaciones Federales. Si se enfrenta a una citación administrativa, consulte con un asesor legal para determinar cómo o si responder, ya que no hay un requisito separado en la ley federal o estatal para proporcionar información al Departamento de Seguridad Nacional (DHS), ICE, u otra agencia dentro del DHS, sin una orden judicial, orden judicial o citación judicial.

6. La solicitud de Vaughn Next Century Learning Center para obtener el consentimiento escrito de padres, tutores o estudiantes elegibles para liberar información del estudiante debe incluir la siguiente información:
    a. La firma y fecha del padre, tutor o estudiante elegible que proporciona el consentimiento;
    b. una descripción de los registros que se divulgarán;
    c. la razón para la divulgación de información;
    d. las partes o clase de partes que recibirán la información; y
    e. si los padres, tutores o estudiante elegible lo solicitan, una copia de los registros que se liberarán. Vaughn Next Century Learning Center deberá conservar permanentemente el aviso de consentimiento con el expediente.

7. El padre, tutor o estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si se niegan a proporcionar el consentimiento escrito para la liberación de información del estudiante que no esté sujeta a divulgación de otra manera, Vaughn Next Century Learning Center no divulgará la información.

8. Si la solicitud busca información sobre un empleado o maestro de la agencia educativa local, se deben seguir los mismos procedimientos descritos anteriormente, excepto que primero se debe consultar al personal de recursos humanos (persona designada).
9. Para cualquier solicitud de información, la agencia educativa local no está obligada a producir los registros o información de inmediato.
    a. Las solicitudes se procesarán oportunamente y dentro de las 48 horas hábiles,
    b. La persona de contacto designada de la agencia a quien se deben dirigir dichas solicitudes es:

Operations Manager, Claudia Flores
cflores@myvaughncharter.com

10. La agencia educativa local deberá obtener la información de contacto de la persona a quien se debe dirigir la respuesta a la solicitud de información y remitir dicha información de contacto a la persona designada por la agencia para recibir estas solicitudes.

Aviso anual de información a padres y tutores – Información general

1. Vaughn Next Century Learning Center debe proporcionar un aviso anual a padres y tutores sobre las políticas generales de información de la escuela que incluya:
    a. Garantías de que el Vaughn Next Century Learning Center no divulgará información a terceros para fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo requiera la ley o una orden judicial.
    b. Una descripción de los tipos de registros de estudiantes mantenidos por el Vaughn Next Century Learning Center.
    c. Una lista de las circunstancias o condiciones bajo las cuales el Vaughn Next Century Learning Center podría divulgar información de estudiantes a personas o entidades externas.
    d. Una declaración de que, a menos que Vaughn Next Century Learning Center esté proporcionando información de directorio o información permitida sin consentimiento de padres según FERPA y el Código de Educación de California, Vaughn Next Century Learning Center notificará a padres o tutores y estudiantes elegibles, y recibirá su consentimiento escrito antes de divulgar información personalmente identificable del estudiante.
    e. Incluso para aquellas excepciones que permiten la divulgación de registros educativos sin consentimiento parental, la agencia debe notificar al estudiante y su familia a menos que exista una excepción. La política de la agencia debe explicar estas excepciones que no requieren notificación previa.

Información de Directorio

Si Vaughn Next Century Learning Center decide divulgar información de directorio, deberá proporcionar un aviso anual a padres, tutores y estudiantes elegibles sobre la política de información de directorio, que incluya:

a. Las categorías de información que Vaughn Next Century Learning Center ha clasificado como información pública de directorio que puede divulgarse sin consentimiento parental, e incluir solo la información identificada específicamente en la Sección 49061(c) del Código de Educación.
b. Una declaración de que la información de directorio no incluye estatus de ciudadanía, estatus migratorio, lugar de nacimiento ni otra información que indique origen nacional (excepto donde se reciba consentimiento según la ley estatal).

c. Los destinatarios de la información de directorio.
d. Una descripción de la capacidad de los padres, tutores o estudiantes elegibles para rechazar la divulgación de información de directorio y cómo hacerlo.

e. El plazo en el que los padres, tutores o estudiantes elegibles deben notificar a la escuela por escrito si no desean que la información se designe como información de directorio.

Respuesta a la Aplicación de la Ley Migratoria en el Plantel

1. Tan pronto como sea posible, el personal de Vaughn Next Century Learning Center deberá notificar al CEO, Fidel Ramirez, sobre cualquier solicitud de un oficial para acceder al sitio escolar o a un estudiante para fines de aplicación de la ley migratoria, o cualquier solicitud de revisión de documentos escolares (incluyendo citaciones legales, peticiones, quejas, órdenes, etc.).

2. Además de notificar al CEO, el personal deberá tomar las siguientes acciones ante un oficial presente en el campus específicamente para fines de aplicación de la ley migratoria:

    a. Informar al oficial que antes de proceder con su solicitud, y salvo circunstancias urgentes, el personal escolar debe recibir notificación y dirección del CEO.
    b. Solicitar ver y hacer una copia o nota de las credenciales del oficial (nombre y número de placa). También solicitar y anotar el número de teléfono del supervisor del oficial.
    c. Solicitar al oficial la razón de su presencia en la escuela y documentarla.

    d. Solicitar al oficial cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela.
    e. Hacer una copia de todos los documentos proporcionados por el oficial y conservar una copia para los registros escolares.
    f. Si el oficial declara que existen circunstancias urgentes y exige acceso inmediato al campus, el personal debe cumplir y contactar inmediatamente al CEO.
    g. Si no se declaran circunstancias urgentes, responder según los requisitos de la documentación del oficial. Si el oficial tiene:

i. una orden administrativa de ICE (Apéndice B), el personal deberá informar que no puede consentir sin consultar al abogado de la escuela o funcionario designado;
ii. una orden judicial federal u orden de cateo (Apéndice C & D), se debe cumplir legalmente; si es posible, consultar con el abogado antes de permitir acceso;
iii. una citación legal para producción de documentos u otra evidencia (Apéndice E & F), no se requiere cumplimiento inmediato; se deberá informar al abogado y esperar instrucciones.

h. Aunque el personal de Vaughn Next Century Learning Center no debe acceder a la solicitud de acceso por medio del agente, excepto como esta descrito anteriormente, no deben intentar impedir físicamente el acceso al oficial, incluso si parece exceder su autorización, pero documentar todo. Si un agente entra la propiedad sin consentimiento el personal de Vaughn Next Century Learning Center debe documentar las acciones dentro del plantel si es posible acompañarlo en todo momento
i. Después del encuentro, tomar notas escritas de todas las interacciones, incluyendo: credenciales, identidad del personal que interactuó, detalles de la solicitud, órdenes o citaciones presentadas, respuesta del personal, acciones adicionales y fotos o copias de documentos. Las notas deben incluir los siguientes artículos:
    i. Lista o copias de las credenciales del agente y o informacion de contato
    ii. Identidad del personal escolar que se comunico con el agente
    iii. Detalles de la solicitud del agente;
    iv. Si el agente presento una orden de arresto, citatorio que acompanara us solicitud, que fue solicitado en la orden de arresto/citatorio y si estaba firmada por un juez;
    v. La respuesta del personal de Vaughn Next Century Learning Center a la solicitud;
    vi. Cualquier acción tomada por el agente; y
    vii. Foto o fotocopia de cualquier documento presentado por el agente.
j. Proporcionar copias de notas y documentos al abogado o funcionario designado.
k. El abogado o funcionario designado deberá informar oportunamente a la junta de gobierno sobre las solicitudes y acciones.
l. Enviar correo electrónico a la Bureau of Children's Justice del Departamento de Justicia de California sobre cualquier intento de acceso por un oficial para fines migratorios: BCJ@doj.ca.gov
m.

Notificación a Padres sobre Acciones de Aplicación Migratoria

1. Se debe obtener el consentimiento del padre o tutor antes de que un estudiante sea entrevistado o registrado por un oficial que haga cumplir las leyes migratorias, salvo que el oficial presente una orden judicial válida.

2. Notificar inmediatamente a los padres si un oficial obtiene acceso a un estudiante para fines migratorios, salvo cumplimiento de orden judicial que limite la divulgación a padres o tutores.

Respuesta ante la Detención o Deportación de un Miembro de la Familia del Estudiante

1. Fomentar que familias y estudiantes conozcan números de emergencia y dónde encontrar documentación importante (actas de nacimiento, pasaportes, tarjetas de Seguro Social, información médica, medicación, alergias, etc.) para estar preparados en caso de detención o deportación de un familiar.
2. Permitir actualización de información de contacto de emergencia durante el año escolar y proporcionar contactos alternativos si no hay padres o tutores disponibles.

    a. Permitir incluir un tutor adulto de confianza como contacto de emergencia secundaria
    b. Comunicar que la información de las tarjetas de emergencia se usará solo en situaciones de emergencia especificadas.

3. En caso de detención o deportación de padres/tutores, usar la información de contacto de emergencia y entregar al estudiante a las personas designadas. Alternativamente, se puede entregar a cualquier persona que presente un Affidavit de Autorización del Cuidador si los padres biológicos han sido deportados. Solo contactar a servicios de protección infantil si no se puede asegurar el cuidado del niño mediante contacto de emergencia, affidavit u otra información proporcionada por los padres o guardianes.

Appendix B

ICE (Immigrations and Customs Enforcement) "Arrest Warrant" (Form I-200) and "Removal Warrant" (Form I-205)

U.S. DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY **Warrant for Arrest of Alien**

File No. _____

Date: _____

To: **Any immigration officer authorized pursuant to sections 236 and 287 of the Immigration and Nationality Act and part 287 of title 8, Code of Federal Regulations, to serve warrants of arrest for immigration violations**

I have determined that there is probable cause to believe that _____ is removable from the United States. This determination is based upon:

☐ the execution of a charging document to initiate removal proceedings against the subject;

☐ the pendency of ongoing removal proceedings against the subject;

☐ the failure to establish admissibility subsequent to deferred inspection;

☐ biometric confirmation of the subject's identity and a records check of federal databases that affirmatively indicate, by themselves or in addition to other reliable information, that the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law; and/or

☐ statements made voluntarily by the subject to an immigration officer and/or other reliable evidence that affirmatively indicate the subject either lacks immigration status or notwithstanding such status is removable under U.S. immigration law.

YOU ARE COMMANDED to arrest and take into custody for removal proceedings under the Immigration and Nationality Act, the above-named alien.

SAMPLE

_____
(Signature of Authorized Immigration Officer)

_____
(Printed Name and Title of Authorized Immigration Officer)

Certificate of Service

I hereby certify that the Warrant for Arrest of Alien was served by me at _____ (Location)

on _____ (Name of Alien) on _____ (Date of Service), and the contents of this notice were read to him or her in the _____ (Language) language.

_____ Name and Signature of Officer

_____ Name or Number of Interpreter (if applicable)

Form I-200 (Rev. 09/16)

Appendix B

ICE (Immigrations and Customs Enforcement) "Arrest Warrant" (Form I-200) and "Removal Warrant" (Form I-205)

DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY
U.S. Immigration and Customs Enforcement

WARRANT OF REMOVAL/DEPORTATION

File No: _____

Date: _____

To any immigration officer of the United States Department of Homeland Security:

_____
(Full name of alien)

who entered the United States at _____ on _____
(Place of entry) (Date of entry)

is subject to removal/deportation from the United States, based upon a final order by:

- ☐ an immigration judge in exclusion, deportation, or removal proceedings
- ☐ a designated official
- ☐ the Board of Immigration Appeals
- ☐ a United States District or Magistrate Court Judge

and pursuant to the following provisions of the Immigration and Nationality Act:

I, the undersigned officer of the United States, by virtue of the power and authority vested in the Secretary of Homeland Security under the laws of the United States and by his or her direction, command you to take into custody and remove from the United States the above-named alien, pursuant to law, at the expense of:

SAMPLE

_____
(Signature of immigration officer)

_____
(Title of immigration officer)

_____
(Date and office location)

Appendix C
Federal Search and Seizure Warrant (Form AO 93)

AO 93 (Rev. 11/13) Search and Seizure Warrant

UNITED STATES DISTRICT COURT

for the

In the Matter of the Search of
(Briefly describe the property to be searched or identify the person by name and address)

) Case No.

SEARCH AND SEIZURE WARRANT

To: Any authorized law enforcement officer

An application by a federal law enforcement officer or an attorney for the government requests the search of the following person or property located in the _____ District of _____
(identify the person or describe the property to be searched and give its location):

I find that the affidavit(s), or any recorded testimony, establish probable cause to search and seize the person or property described above, and that such search will reveal *(identify the person or describe the property to be seized):*

YOU ARE COMMANDED to execute this warrant on or before _____ *(not to exceed 14 days)*
❒ in the daytime 6:00 a.m. to 10:00 p.m. ❒ at any time in the day or night because good cause has been established.

Unless delayed notice is authorized below, you must give a copy of the warrant and a receipt for the property taken to the person from whom, or from whose premises, the property was taken, or leave the copy and receipt at the place where the property was taken.

The officer executing this warrant, or an officer present during the execution of the warrant, must prepare an inventory as required by law and promptly return this warrant and inventory to _____.
(United States Magistrate Judge)

❒ Pursuant to 18 U.S.C. § 3103a(b), I find that immediate notification may have an adverse result listed in 18 U.S.C. § 2705 (except for delay of trial), and authorize the officer executing this warrant to delay notice to the person who, or whose property, will be searched or seized *(check the appropriate box)*
❒ for ____ days *(not to exceed 30)* ❒ until, the facts justifying, the later specific date of _____.

Date and time issued: _____ _____
Judge's signature

City and state: _____ _____
Printed name and title

SAMPLE

Appendix D
Federal Arrest Warrant (Form AO 442)

AO 442 (Rev. 11/11) Arrest Warrant

UNITED STATES DISTRICT COURT

for the

United States of America
v.
) Case No.

_____
Defendant

ARREST WARRANT

To: Any authorized law enforcement officer

YOU ARE COMMANDED to arrest and bring before a United States magistrate judge without unnecessary delay

(name of person to be arrested) _____,

who is accused of an offense or violation based on the following document filed with the court:

☐ Indictment ☐ Superseding Indictment ☐ Information ☐ Superseding Information ☐ Complaint

☐ Probation Violation Petition ☐ Supervised Release Violation Petition ☐ Violation Notice ☐ Order of the Court

This offense is briefly described as follows:

SAMPLE

Date: _____

_____
Issuing officer's signature

City and state: _____

_____
Printed name and title

Return

This warrant was received on *(date)* _____, and the person was arrested on *(date)* _____

at *(city and state)* _____.

Date: _____

_____
Arresting officer's signature

_____
Printed name and title

Appendix E
DHS Immigration Enforcement Subpoena (Form I-138)

1. To (Name, Address, City, State, Zip Code)	DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY **IMMIGRATION ENFORCEMENT SUBPOENA** **to Appear and/or Produce Records** 8 U.S.C. § 1225(d), 8 C.F.R. § 287.4
Subpoena Number	
2. In Reference To (Title of Proceeding) (File Number, if Applicable)	

By the service of this subpoena upon you, **YOU ARE HEREBY SUMMONED AND REQUIRED TO:**

(A) ☐ **APPEAR** before the U.S. Customs and Border Protection (CBP), U.S. Immigration and Customs Enforcement (ICE), or U.S. Citizenship and Immigration Services (USCIS) Official named in Block 3 at the place, date, and time specified, to testify and give information relating to the matter indicated in Block 2.

(B) ☒ **PRODUCE** the records (books, papers, or other documents) indicated in Block 4, to the CBP, ICE, or USCIS Official named in Block 3 at the place, date, and time specified.

Your testimony and/or production of the indicated records is required in connection with an investigation or inquiry relating to the enforcement of U.S. immigration laws. Failure to comply with this subpoena may subject you to an order of contempt by a federal District Court, as provided by 8 U.S.C. § 1225(d)(4)(B).

3. (A) CBP, ICE or USCIS Official before whom you are required to appear Name Title Address Telephone Number	(B) Date (C) Time ☒ a.m. ☐ p.m.
4. Records required to be produced for inspection	

SAMPLE

If you have any questions regarding this subpoena, contact the CBP, ICE, or USCIS Official identified in Block 3.

5. Authorized Official

(Signature)

(Printed Name)

(Title)

(Date)

DHS Form I-138 (8/09)

Appendix F
Federal Judicial Subpoena

AO 88B (Rev. 02/14) Subpoena to Produce Documents, Information, or Objects or to Permit Inspection of Premises in a Civil Action

UNITED STATES DISTRICT COURT
for the

_____)
Plaintiff)
v.) Civil Action No.
_____)
Defendant)

SUBPOENA TO PRODUCE DOCUMENTS, INFORMATION, OR OBJECTS OR TO PERMIT INSPECTION OF PREMISES IN A CIVIL ACTION

To: _____
(Name of person to whom this subpoena is directed)

❒ *Production:* **YOU ARE COMMANDED** to produce at the time, date, and place set forth below the following documents, electronically stored information, or objects, and to permit inspection, copying, testing, or sampling of the material:

Place:	Date and Time:

❒ *Inspection of Premises:* **YOU ARE COMMANDED** to permit entry onto the designated premises, land, or other property possessed or controlled by you at the time, date, and location set forth below, so that the requesting party may inspect, measure, survey, photograph, test, or sample the property or any designated object or operation on it.

Place:	Date and Time:

SAMPLE

The following provisions of Fed. R. Civ. P. 45 are attached – Rule 45(c), relating to the place of compliance; Rule 45(d), relating to your protection as a person subject to a subpoena; and Rule 45(e) and (g), relating to your duty to respond to this subpoena and the potential consequences of not doing so.

Date: _____

CLERK OF COURT

OR

_____ _____
Signature of Clerk or Deputy Clerk *Attorney's signature*

The name, address, e-mail address, and telephone number of the attorney representing *(name of party)* _____
_____, who issues or requests this subpoena, are:

Notice to the person who issues or requests this subpoena

If this subpoena commands the production of documents, electronically stored information, or tangible things or the inspection of premises before trial, a notice and a copy of the subpoena must be served on each party in this case before it is served on the person to whom it is directed. Fed. R. Civ. P. 45(a)(4).