**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake**
**Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

## PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY EDUCATIVA §3201-b

### I. Definiciones

Para los fines de estos procedimientos, "Padre" incluye a los padres biológicos y adoptivos, tutores legales y personas en relación parental. Además, los siguientes términos se definen en la Ley de Educación §3201-b:

1. "Propiedad escolar" significa dentro o dentro de cualquier edificio, estructura, campo deportivo, patio de juegos, aparcamiento o terreno dentro de los límites de propiedad del distrito; o dentro o dentro de un autobús escolar.
2. "Autobús escolar" significa todo vehículo motorizado operado para el transporte de estudiantes o sus hijos, profesores y cualquier persona que actúe en calidad de supervisión, hacia o desde actividades escolares que sea: (1) propiedad del distrito; o (2) de propiedad y operación privada.
3. "Función escolar" significa un evento o actividad patrocinada por el colegio, incluyendo aquellos que se celebran fuera de la propiedad escolar.
4. "Personal escolar" significa cualquier (1) empleado del distrito, agente, funcionario o responsable de recursos escolares, voluntario, o (2) empleado de cualquier empresa, corporación, institución o agencia gubernamental que trabaje en la propiedad escolar.

### II. Autoridad Designada de Revisión

El Superintendente de Escuelas (o su designado administrativo en ausencia del Superintendente) es la Autoridad de Revisión Designada del Distrito para las solicitudes de las autoridades de inmigración a:

1. Entra en escena la propiedad o las instalaciones del Distrito;
2. Obtener información o registros sobre un estudiante o su familia;
3. Localizar, interrogar o detener a un estudiante; o
4. Toma la custodia o retira a un estudiante de la propiedad del Distrito.

### II. Acceso por parte de las autoridades de inmigración a los estudiantes, propiedades escolares e información

Cuando las autoridades de inmigración solicitan o intentan entrar en la propiedad del colegio, interrogar a un alumno o tomar la custodia de un alumno, antes de que la autoridad de inmigración pueda entrar en la propiedad escolar (incluido un autobús escolar), o se le proporcione información, o se les conceda acceso o custodia al alumno, el personal del distrito seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cualquier personal escolar que se encuentre con las autoridades de inmigración contactará inmediatamente con el administrador principal ("administrador") o el designado del edificio;

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

2. El administrador o el representante solicitará a la autoridad de inmigración que proporcione documentación de la base legal de la solicitud;
3. el administrador o el designado, si no es el Superintendente de Escuelas, contactará inmediatamente con el Superintendente, quien contactará inmediatamente con el abogado escolar;
4. el administrador o el representante esperará orientación sobre cómo proceder por parte del Superintendente y del abogado escolar;
5. Salvo que la ley requiera lo contrario, el funcionario solicitante no podrá avanzar más allá del área de recepción designada mientras el Distrito revise la solicitud. El abogado escolar revisará rápidamente la documentación proporcionada por las autoridades de inmigración, discutirá el asunto con el Superintendente y notificará al administrador o al representante si la solicitud debe ser concedida o denegada, conforme a los requisitos legales establecidos en las secciones V, VI y VII a continuación; y
6. El administrador o el representante comunicará rápidamente la decisión a las autoridades de inmigración.
   a. Si la solicitud es concedida, el personal del distrito cumplirá rápidamente con la petición de las autoridades migratorias.
   b. Si la solicitud fue denegada, las autoridades de inmigración no podrán acceder a la propiedad del colegio, a la información o a los estudiantes.

Antes de conceder cualquier solicitud para entrar en la propiedad escolar o liberar a un estudiante a las autoridades de inmigración, la solicitud debe ir acompañada de una orden judicial válida o de orden judicial, tal como se describe en las Secciones V, VI y VII a continuación. Las órdenes administrativas, las órdenes de detención de inmigración y los avisos para comparecer no son suficientes para permitir que una autoridad migratoria acceda a áreas no públicas del colegio o detenga a un estudiante. Se pueden iniciar acciones de respuesta de emergencia según sea necesario según los planes de seguridad del distrito.

Además, el distrito no permitirá que las autoridades de inmigración interroguen a un estudiante sin el consentimiento del padre, y el padre tiene la oportunidad de asistir al interrogatorio, salvo que esté prohibido por una orden judicial válida u orden.

Si las autoridades de inmigración detienen, interrogan/entrevistan o toman la custodia de un estudiante, o intentan hacerlo, el superintendente o el representante notificarán inmediatamente a los padres, salvo que una orden judicial válida o judicial impida al colegio hacerlo.

Siempre que las autoridades de inmigración soliciten o intenten entrar en la propiedad del colegio o tomar la custodia de un estudiante, el Superintendente notificará a la Oficina de Privacidad del Departamento de Educación del Estado.

**III. Aviso a los padres**

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake**
**Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

El Superintendente o su representante notificará a los padres sus derechos legales y protecciones legales en relación con la privacidad y las salvaguardas de los estudiantes. Esto se publicará en la página web del Distrito, se incluirá en el paquete de inscripción y compartirá directamente a las familias según corresponda.

**IV. Protección de los estudiantes en ausencia de padres**

Al inicio de la matrícula y al inicio de cada curso escolar, el distrito solicitará a todos los padres que proporcionen al colegio información de contacto principal y de respaldo para sí mismos, los de contactos de emergencia en caso de que el padre no esté disponible, los de otras personas autorizadas para recoger al alumno y las de cualquier persona autorizada para asumir la custodia del alumno en ausencia del padre, y preguntará si existe un tutor o persona de reserva designado en relación parental. El distrito hará seguimiento con los padres que no hayan proporcionado dicha información y resaltará su importancia. El distrito también informará a los padres que esta información puede actualizarse en cualquier momento del año contactando con la oficina principal del centro.

Cuando el personal escolar se entere de que el padre o madre de un estudiante ha sido detenido por las autoridades de inmigración, o que no ha recogido a un estudiante en el colegio o en una función escolar según lo previsto, el estudiante permanecerá seguro con el personal escolar en las instalaciones, en la escuela u otro lugar seguro. Si esto ocurre mientras el estudiante está en el autobús escolar de regreso a casa, el conductor del autobús consultará con el Supervisor de Transporte y/o el director del edificio o el representante para determinar si debe trasladar al estudiante de vuelta al edificio escolar u otro edificio del distrito que está atendido por personal escolar. El personal escolar explicará la situación al estudiante, evaluará sus necesidades inmediatas y lo derivará a servicios de orientación escolar, trabajo social o salud mental según corresponda. El personal escolar contactará discretamente con las siguientes personas por todos los medios disponibles y documentará los intentos:

1. El/los padre(s) del alumno(s); entonces
2. Un tutor de reserva o una persona en relación parental designada por el(los) progenitor(es), si los hay; entonces
3. Una persona designada por el/los padre(s) autorizado(s) para tomar la custodia temporal del estudiante, si la hubiera; entonces
4. Contactos de emergencia proporcionados por el(los) padre(s).

Si no se puede localizar a las personas mencionadas o no puede proporcionar la atención adecuada al alumno, después de que el personal escolar haya realizado esfuerzos razonables, el personal del centro contactará con los servicios sociales locales, los servicios para niños y familias, el Oficial de Recursos Escolares, las fuerzas del orden locales u otras agencias correspondientes. El personal escolar solo podrá contactar con el Registro Central Estatal para denuncias de abuso y maltrato infantil como último recurso, o si tienen motivos razonables para sospechar que el menor está descuidado o abandonado.

El distrito documentará el nombre y la información de contacto de la persona y/o entidad a la que se le entregó el alumno, e intentará proporcionar esta información a los padres. Si es necesario, el distrito

podrá trasladar al estudiante a la persona o entidad que tenga la custodia del alumno. Cuando corresponda, el personal del distrito tomará las medidas necesarias para mantener la asistencia del alumno en el distrito o facilitar la transferencia de sus registros a un nuevo distrito escolar. Si el estudiante continúa asistiendo a las escuelas del distrito, el personal del distrito hará seguimiento con el estudiante y/o la persona o entidad que se hizo cargo del estudiante tan pronto como sea posible para promover la asistencia continua. Si corresponde, el personal escolar contactará con el enlace McKinney-Vento del distrito para que ayude al estudiante.

**V. Restricción sobre el uso de recursos escolares para fines de aplicación de la ley migratoria y el intercambio de información con las autoridades migratorias**

La divulgación de información estudiantil está regulada por leyes y regulaciones federales y estatales, establecidas en las políticas del distrito 5500 y 8365 (y las regulaciones correspondientes). El registro escolar está regulado por las normativas estatales y se detalla en la política del distrito 5150. Según la Ley de Educación §3201-b, el personal del distrito escolar tiene prohibido:

1. Utilizar recursos escolares para fines de aplicación de la ley migratoria;
2. Divulgar, o amenazar con divulgar, información o registros sobre la ciudadanía o estatus migratorio real o percibido de un estudiante o familia de un estudiante, salvo lo que se indica a continuación;
3. Preguntar o recopilar información sobre la ciudadanía, estatus migratorio, nacionalidad o país de origen de un estudiante o su familia, excepto lo que se indica a continuación;
4. Divulgar a los empleados de una autoridad de inmigración información personal identificable, incluyendo nombre, número de Seguridad Social, descripción física, direcciones asociadas, número de teléfono, información financiera/médica, lugar de trabajo de un estudiante o familiar, excepto lo que se indica a continuación;
5. Designar estatus migratorio, ciudadanía, nacionalidad u origen nacional como "información del directorio";
6. Utilizar requisitos o procedimientos de inscripción y inscripción que tengan la intención o efecto de retrasar o denegar la matrícula de estudiantes no ciudadanos, incluyendo retrasar la inscripción y asistencia a clase si no pueden proporcionar inmediatamente todos los documentos requeridos para el registro, incluyendo pruebas de residencia y edad; y
7. Implementar políticas, procedimientos, prácticas o acciones que tengan la intención o efecto de disuadir a un estudiante de participar o negarle los beneficios de programas o actividades, o que excluyan a los padres de participar en actividades de participación parental, por la ciudadanía o estatus migratorio percibido o real.

Las excepciones a lo anterior son cuando la ley exige la divulgación, por ejemplo:

1. Para cumplir con una orden judicial federal o judicial firmada por un juez federal de distrito o magistrado;
2. Administrar un programa público o beneficio solicitado por la familia (incluyendo programas educativos, servicios o servicios sociales);

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake**
**Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

3. Intercambiar información sobre la ciudadanía o estatus migratorio de una persona específica con el Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU. o con cualquier otra entidad gubernamental federal, estatal o local; o
4. Para el registro de votantes.

Ningún empleado del Distrito determinará de forma independiente la suficiencia legal o el alcance de una orden judicial o orden.

## VI. Restringir el acceso a la propiedad del distrito por parte de las autoridades de inmigración

1. El personal de los distritos escolares tiene prohibido conceder o facilitar el acceso a áreas de propiedad o instalaciones escolares que no estén abiertas al público a las autoridades de inmigración, salvo que cuenten con una orden válida de registro judicial federal o de arresto firmada por un tribunal federal de distrito o magistrado federal.
2. Las órdenes de inmigración civil, las órdenes administrativas, las notificaciones de comparecencia y otros documentos no judiciales no otorgan suficiente autoridad para acceder a áreas no públicas de la propiedad escolar.

## VII. Restringiendo el acceso a los estudiantes por parte de las autoridades migratorias

El interrogatorio de estudiantes por parte de las fuerzas del orden se aborda en la política del distrito 5300. Según la Ley de Educación §3201-b, el personal del distrito escolar tiene prohibido:

1. Conceder permiso o facilitar la liberación, transferencia, entrega, escolta o entrega de un estudiante bajo custodia de una autoridad migratoria únicamente porque un progenitor ha sido arrestado, detenido o puesto bajo custodia federal, salvo lo que se indica a continuación;
2. Liberar, transferir, entregar, escoltar o de cualquier otra forma entregar a un estudiante bajo la custodia de una autoridad migratoria basándose en una orden civil de inmigración, una orden de detención migratoria, un aviso de comparecencia u otro documento no judicial;
3. Asistencia a las autoridades de inmigración en la localización, interrogatorio o detención de un estudiante, excepto lo que se indica a continuación; y
4. Utilizar a las autoridades de inmigración como intérpretes o traductores para cualquier asunto policial que involucre a personas con las que interactúen durante el desempeño de sus funciones laborales.

Las excepciones a lo anterior son cuando la ley exige la divulgación, por ejemplo:

1. Para cumplir con una orden judicial u orden judicial de un tribunal estatal o federal que autorice explícitamente la expulsión, detención o asunción de la custodia de ese estudiante por parte de una autoridad de inmigración;
2. Intercambiar información sobre la ciudadanía o estatus migratorio de una persona con el Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU. o con cualquier otra entidad gubernamental federal, estatal o local (conforme a 8 USC §§1373 y 1644);

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

3. Para cumplir con órdenes judiciales válidas o judiciales emitidas por un juez federal o un juez magistrado federal nombrado en virtud del Artículo III de la Constitución (jueces del Tribunal Supremo de EE. UU., jueces de los Tribunales de Apelación de EE. UU., jueces de distrito de los Tribunales de Distrito de EE. UU. o jueces del Tribunal de Comercio Internacional de EE. UU.) (por ejemplo, para localizar, interrogar o detener a un estudiante); o
4. Para cumplir con una orden judicial, orden judicial o investigación penal legal realizada conforme a la legislación y procedimiento penal aplicable del Estado de Nueva York.

Ningún empleado está autorizado para determinar de forma independiente la validez legal o la exigibilidad de una orden judicial, orden judicial, orden de detención u otro documento migratorio.

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

## Designación del padre/tutor autorizado para obtener la custodia temporal

**Información del estudiante**

Nombre completo del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Curso: _____

Colegio:

☐ Escuela Primaria Greenwood Lake ☐ Instituto de Educación Media Greenwood Lake

Dirección principal del estudiante: _____

---

**Información para padres/tutores**

Padre/tutor: _____Relationship al alumno: _____

Teléfono principal: _____ Dirección de correo electrónico:

_____

**Tutor de Reserva Designado o Individuo Autorizado**

Designo a la siguiente persona **como persona autorizada para obtener la custodia temporal de mi hijo del Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake** Union cuando no esté disponible o no pueda recoger a mi hijo:

Nombre legal completo: _____Relationship al estudiante:

_____

Teléfono principal: _____ Teléfono alternativo: _____

Dirección de correo electrónico: _____Home dirección:

_____

---

**Autorización**

Al firmar este formulario, autorizo a la persona mencionada anteriormente a:

- Recoger a mi hijo del colegio, de un autobús escolar o de una actividad organizada por el colegio cuando yo no esté disponible o no pueda hacerlo;
- Asumir la custodia física temporal y la responsabilidad de mi hijo tras su liberación por parte del Distrito; y
- Recibir información limitada razonablemente necesaria para confirmar la identidad del estudiante y coordinar su liberación segura.

Esta autorización se aplica:

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

☐ Inmediatamente y permanece en vigor hasta que la revoque por escrito.

☐ Solo cuando el Distrito no pueda contactar conmigo ni con otro padre/tutor.

☐ Empezando en _____ y terminando en _____.

☐ Bajo las siguientes circunstancias o limitaciones:

---

---

**Certificación de Padre/Tutor**

Certifico que:

1. Estoy legalmente autorizado para hacer esta designación.
2. La información proporcionada en este formulario es precisa.
3. Esta designación no entra en conflicto con ninguna orden de custodia, orden de protección u otra directiva judicial aplicable al estudiante.
4. Notificaré a la persona designada que he autorizado al Distrito a liberar al estudiante con ellos.
5. Notificaré al Distrito de forma rápida y por escrito si deseo revocar o modificar esta autorización.
6. El Distrito puede exigir que la persona designada presente una identificación antes de liberar al estudiante.

Nombre del padre/tutor: _____

Firma: _____ Fecha: _____

***Aviso importante***

*Este formulario del Distrito autoriza la liberación del estudiante y la asunción de la custodia física temporal para fines escolares.* ***Por sí solo, no nombra un tutor legal ni autoriza a la persona designada a tomar decisiones educativas, médicas u otras decisiones legales por el estudiante.***

*Las familias que busquen una autoridad de decisión más amplia pueden desear completar una Designación legalmente reconocida de Persona en Relación Parental o solicitar un nombramiento como tutor suplente a través del tribunal correspondiente. El Distrito no puede proporcionar asesoramiento legal.*

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake**
**Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

**Reconocimiento del Individuo Designado**

Entiendo que he sido designado como persona autorizada para recoger al estudiante y asumir la custodia física temporal del estudiante tras su liberación por parte del Distrito. Acepto presentar la identificación cuando se solicite y proporcionar la información de contacto actualizada al Distrito.

Nombre de la persona designada: _____

Firma: _____ Fecha: _____

**Uso solo por distrito**

Fecha: _____

Identificación revisada, si procede: ☐ Sí ☐ No

Sistema de información estudiantil actualizado: ☐ Sí ☐ No

Personal del edificio notificado: ☐ Sí ☐ No

Documentación adicional adjunta: ☐ Sí ☐ No

Notas: _____

**Distrito Escolar Libre de Greenwood Lake**
**Union**
Apartado de correos 8 • Greenwood Lake, NY 10925
(845) 782-8678 ex. 51100 • fax: (845) 782-8582

Carta de los padres sobre la Ley de Educación §3201-b

Queridas familias de Greenwood Lake,

El Estado de Nueva York ha adoptado recientemente la Ley de Educación §3201-b para proteger a los estudiantes y garantizar que todos los niños puedan asistir a la escuela pública, independientemente del estatus migratorio o de ciudadanía del niño o de su familia.
En términos sencillos, los procedimientos del Distrito establecen que:

- No preguntaremos a las familias sobre su estatus migratorio o de ciudadanía a menos que la ley lo exija.
- No compartiremos información privada de estudiantes o familiares con las autoridades de inmigración a menos que sea legalmente obligatorio.
- Las autoridades de inmigración no pueden entrar en áreas no públicas de nuestras escuelas ni tomar custodia de un estudiante sin una orden judicial o judicial adecuada.
- Si un padre o tutor no puede recoger a un niño, el estudiante permanecerá supervisado de forma segura mientras hacemos todo lo razonable posible para contactar con las personas autorizadas para recogerlo.

Animamos a todas las familias a revisar y actualizar su información de contacto de emergencia. Las familias también pueden completar el formulario adjunto para identificar a un adulto de confianza autorizado a asumir la custodia temporal de su hijo para recoger al colegio si un padre o tutor inesperadamente no está disponible. Completar el formulario del Distrito autoriza la liberación del menor a esa persona, pero por sí solo no crea una tutela ordenada por el tribunal.

Estas protecciones se aplican a todos los estudiantes y familias. Nuestra prioridad sigue siendo garantizar que cada niño se sienta seguro, apoyado y bienvenido en nuestras escuelas.

Si tiene preguntas o necesita ayuda para actualizar los contactos de emergencia establecidos de su hijo, por favor contacte con la oficina del colegio de su hijo.
Atentamente,
Sarah Hadden, superintendente de escuelas