



MODEL PROCEDURES FOR STUDENT SAFETY

Putnam Valley Central School District is committed to ensuring that every student who resides in the District, regardless of their actual or perceived immigration status, citizenship, nationality, or country of origin, can attend its schools in a safe and welcoming environment, free from discrimination. Similarly, students' education should not be impacted by the actual or perceived immigration status, citizenship, nationality, or country of origin of their parents or guardians.

Accordingly, the District has developed the following practices and procedures to protect students and families from unlawful discrimination, unauthorized disclosure of information, and disruption of a student's education based upon immigration status.

The District has designated the Superintendent of Schools, who is solely responsible for reviewing and authorizing or denying any request from immigration authorities to enter school property or take custody of a student. In the event that the Superintendent of Schools is unavailable, the District has designated the Assistant Superintendent for Curriculum and Human Resources to review and authorize or deny such requests in accordance with these procedures. All such review and authorization of these requests by the Superintendent of Schools will be made in consultation with the District's legal counsel.

PROTECTION OF STUDENT INFORMATION

Restricting the Use of School Resources and Sharing Information

School personnel are prohibited from:

1. Using school resources for immigration enforcement purposes;
2. Disclosing, or threatening to disclose, information or records about actual or perceived citizenship or immigration status of a student or student's family, subject to the exceptions listed below;
3. Inquiring, or collecting information, about a student or student's family's citizenship, immigration status, nationality, or country of origin, subject to the exceptions listed below;

4. Disclosing to employees of an immigration authority personally identifiable information, including name, social security number, physical description, associated addresses, phone number, financial/medical info, place of employment of a student or family, subject to the exceptions listed below;
5. Designating immigration status, citizenship, nationality, or national origin as "directory information";
6. Using registration and enrollment requirements or procedures that have the intent or effect of delaying or denying the enrollment of non-citizen students, including delaying the enrollment and attendance in class of students if they cannot immediately provide all documents required for registration, including proofs of residency and age;
7. Implementing policies, procedures, practices, or actions that have the intent or effect of deterring a student from participating in or denying a student the benefits of programs or activities, or that exclude parents or guardians from participating in parental engagement activities, on account of perceived or actual citizenship or immigration status.
8. School Resource Officers ("SRO") may not detain or question students to determine their immigration status.

Exceptions to these prohibitions exist where disclosure is required by law, including, but not limited to:

1. Complying with a federal judicial warrant or court order signed by a Federal U.S. District Court or magistrate judge;
2. Administering a public program or benefit requested by the family;
3. Exchanging information regarding an individual's citizenship or immigration status with the United States Department of Homeland Security or any other federal, state, or local governmental entity, in compliance with law.

Any warrant or court order provided to school personnel must be given to the building principal who will then immediately forward the warrant or court order to the Superintendent of Schools. All warrants or court orders must be reviewed by District's legal counsel prior to any compliance. Only warrants or court orders issued by a competent federal or state court will be complied with. Administrative or civil immigration orders, subpoenas or other documents are not legally sufficient for compliance purposes.

Any information that is to be exchanged regarding an individual's citizenship or immigration status with the United States Department of Homeland Security or any other federal, state, or local governmental entity, must be authorized by the Superintendent of Schools, or the Assistant Superintendent for Curriculum and Human

Resources, who will consult with the District's legal counsel prior to any exchange of information.

Any information or documentation relating to actual or perceived immigration status, citizenship, nationality, or country of origin necessary for the administration of a public program or benefit requested by the family must be reviewed with the Superintendent of Schools before school personnel will honor such family request.

Procedures for Immigration Authorities Entering School Property

In the event the District receives a request from an immigration authority to enter school property or take custody of a student, the building principal will:

1. Immediately notify the Superintendent of Schools. In the event that the Superintendent of Schools is not available, the Assistant Superintendent for Curriculum and Human Resources will be notified.
2. The Superintendent of Schools shall seek guidance from the District's legal counsel before responding to any requests from immigration authorities;
3. Legal counsel will review the request to determine whether it is accompanied by a valid judicial warrant or court order issued by a federal U.S. District Court. Thereafter, direction will be provided as to how to comply with the specific request;
4. The Superintendent of Schools must notify the New York State Education Department when the request is made.

Procedures if a Parent/Guardian is Detained

In the event that a parent or guardian of a student is detained by immigration authorities or fails to pick up a student as scheduled, the building principal will:

1. Keep the student on school property in a safe location.
2. Delay contacting the statewide central registry for child abuse and maltreatment and/or local law enforcement until school personnel have made every reasonable effort to reach all other authorized emergency contacts of the student.
3. The District shall undertake efforts to encourage parents/guardians to update and expand emergency contact information to avoid situations where students will be referred to the statewide central registry and/or local law enforcement.

Notice to Families

The District will distribute these procedures to parents/guardians at student registration appointments and placed on the District's website under the Parent Resources tab. These procedures will be distributed in both English and Spanish.



PROCEDIMIENTOS MODELO PARA LA SEGURIDAD ESTUDIANTEL

El Distrito Escolar Central de Putnam Valley se compromete a garantizar que todos los estudiantes que residen en el Distrito, independientemente de su estatus migratorio real o percibido, ciudadanía, nacionalidad o país de origen, puedan asistir a sus escuelas en un entorno seguro y acogedor, libre de discriminación. Asimismo, la educación de los estudiantes no debe verse afectada por el estatus migratorio real o percibido, la ciudadanía, la nacionalidad o el país de origen de sus padres o tutores.

En consecuencia, el Distrito ha desarrollado las siguientes prácticas y procedimientos para proteger a los estudiantes y a sus familias de la discriminación ilegal, la divulgación no autorizada de información y la interrupción de la educación de un estudiante por motivos de estatus migratorio.

El Distrito ha designado al Superintendente de Escuelas, quien es el único responsable de revisar y autorizar o denegar cualquier solicitud de las autoridades de inmigración para ingresar a las instalaciones escolares o tomar la custodia de un estudiante. En caso de que el Superintendente de Escuelas no esté disponible, el Distrito ha designado al Superintendente Adjunto de Currículo y Recursos Humanos para revisar y autorizar o denegar dichas solicitudes de acuerdo con estos procedimientos. Toda revisión y autorización de estas solicitudes por parte del Superintendente de Escuelas se realizará en consulta con el asesor legal del Distrito.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Restricción del uso de los recursos escolares y compartición de información

El personal escolar tiene prohibido:

1. Utilizar los recursos escolares con fines de control migratorio;
2. Revelar, o amenazar con revelar, información o registros sobre la ciudadanía real o percibida o el estatus migratorio de un estudiante o de la familia de un estudiante, sujeto a las excepciones que se enumeran a continuación;

3. Indagar o recopilar información sobre la ciudadanía, el estatus migratorio, la nacionalidad o el país de origen de un estudiante o de su familia, con sujeción a las excepciones que se enumeran a continuación;
4. Revelar a los empleados de una autoridad de inmigración información de identificación personal, incluyendo nombre, número de seguro social, descripción física, direcciones asociadas, número de teléfono, información financiera/médica, lugar de empleo de un estudiante o familiar, sujeto a las excepciones que se enumeran a continuación;
5. Designar el estatus migratorio, la ciudadanía, la nacionalidad o el origen nacional como "información de directorio";
6. Utilizar requisitos o procedimientos de registro e inscripción que tengan la intención o el efecto de retrasar o denegar la inscripción de estudiantes no ciudadanos, incluyendo el retraso de la inscripción y la asistencia a clase de los estudiantes si no pueden proporcionar de inmediato todos los documentos requeridos para el registro, incluyendo pruebas de residencia y edad;
7. Implementar políticas, procedimientos, prácticas o acciones que tengan la intención o el efecto de disuadir a un estudiante de participar en programas o actividades, o de negarle los beneficios de los mismos, o que excluyan a los padres o tutores de participar en actividades de participación parental, debido a la ciudadanía o el estatus migratorio percibido o real.
8. Los agentes de seguridad escolar ("SRO") no pueden detener ni interrogar a los estudiantes para determinar su estatus migratorio.

Existen excepciones a estas prohibiciones cuando la divulgación es requerida por ley, incluyendo, entre otras:

1. Cumplir con una orden judicial federal o una orden judicial firmada por un juez de un tribunal de distrito federal de los Estados Unidos o un juez magistrado;
2. Administrar un programa o beneficio público solicitado por la familia;
3. Intercambiar información sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de una persona con el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos o cualquier otra entidad gubernamental federal, estatal o local, de conformidad con la ley.

Toda orden judicial o requerimiento judicial proporcionado al personal escolar debe entregarse al director del centro, quien lo remitirá inmediatamente al Superintendente de Escuelas. Todas las órdenes judiciales o requerimientos judiciales deben ser revisados por el asesor legal del Distrito antes de su cumplimiento. Solo se acatarán las órdenes judiciales o requerimientos emitidos por un tribunal federal o estatal competente. Las órdenes administrativas o civiles de inmigración, las citaciones u otros documentos no son legalmente suficientes para cumplir con la normativa.

Cualquier información que se vaya a intercambiar sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de un individuo con el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos o cualquier otra entidad gubernamental federal, estatal o local, debe ser autorizada por el Superintendente de Escuelas o el Superintendente Adjunto de Currículo y Recursos Humanos, quienes consultarán con el asesor legal del Distrito antes de cualquier intercambio de información.

Cualquier información o documentación relacionada con el estatus migratorio real o percibido, la ciudadanía, la nacionalidad o el país de origen que sea necesaria para la administración de un programa o beneficio público solicitado por la familia debe ser revisada con el Superintendente de Escuelas antes de que el personal escolar acceda a dicha solicitud familiar.

Procedimientos para las autoridades de inmigración que ingresan a las instalaciones escolares

En caso de que el Distrito reciba una solicitud de una autoridad de inmigración para ingresar a la propiedad escolar o tomar la custodia de un estudiante, el director del edificio deberá:

1. Notifique inmediatamente al Superintendente de Escuelas. En caso de que el Superintendente de Escuelas no esté disponible, se notificará al Superintendente Adjunto de Currículo y Recursos Humanos.
2. El Superintendente de Escuelas deberá consultar con el asesor legal del Distrito antes de responder a cualquier solicitud de las autoridades de inmigración;
3. El asesor legal revisará la solicitud para determinar si está acompañada de una orden judicial válida o una orden emitida por un tribunal federal de distrito de los Estados Unidos. Posteriormente, se proporcionarán instrucciones sobre cómo cumplir con la solicitud específica.
4. El superintendente de escuelas debe notificar al Departamento de Educación del Estado de Nueva York cuando se realice la solicitud.

Procedimientos en caso de detención de un padre/tutor

En caso de que un padre o tutor de un estudiante sea detenido por las autoridades de inmigración o no recoja al estudiante según lo programado, el director del centro educativo deberá:

1. Mantenga al estudiante dentro de las instalaciones escolares, en un lugar seguro.
2. Retrase el contacto con el registro central estatal de abuso y maltrato infantil y/o las autoridades policiales locales hasta que el personal escolar haya hecho todo lo

posible por contactar a todos los demás contactos de emergencia autorizados del estudiante.

3. El Distrito emprenderá esfuerzos para alentar a los padres/tutores a actualizar y ampliar la información de contacto de emergencia para evitar situaciones en las que los estudiantes sean remitidos al registro central estatal y/o a las fuerzas del orden locales.

Aviso a las familias

El distrito distribuirá estos procedimientos a los padres/tutores durante las citas de inscripción de los estudiantes. y Estos procedimientos se publicarán en el sitio web del distrito, en la sección de Recursos para Padres. Se distribuirán tanto en inglés como en español.