

## Puntos relevantes de la Política de Confianza de FCPS:

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

Componentes	Responsabilidades de los empleados & de los administradores de FCPS
<p><b>Mantener la confidencialidad</b></p>	<p><b>Todos los empleados deben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantener la confidencialidad de toda la información personal identificable de los alumnos y de las familias divulgando solamente información de conformidad con las políticas de FCPS y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos para la Familia (FERPA).</li> <li>● No recopilar o mantener ninguna información sobre la ciudadanía o estatus de inmigración de los alumnos o sus familias.</li> <li>● Mantener la confidencialidad de la información de todos los empleados, divulgar solamente información de conformidad con el Reglamento 4220, o de acuerdo con lo que exija la ley.</li> </ul>
<p><b>Crear un ambiente seguro y acogedor</b></p>	<p><b>Todos los empleados deben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● Tratar a todos los alumnos con equidad brindándoles todos los servicios escolares, incluyendo, pero no limitándose a, el programa de comidas gratuitas y a precio rebajado, transporte e instrucción académica.</li> <li>● Garantizar que todos los alumnos y las familias vean que la escuela cuenta con un ambiente acogedor y seguro.</li> </ul>
<p><b>Coordinar con la Oficina del Abogado de la División Escolar</b></p>	<p><b>Todos los empleados deben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Remitir todas las solicitudes de agentes de inmigración o de agentes que pidan información o registros a la Oficina del Abogado de la División Escolar para su revisión.</li> <li>● No proporcionar acceso a las instalaciones escolares sin la previa autorización de la Oficina del Abogado de la División Escolar.</li> </ul>
<p><b>Asegurar el entendimiento común</b></p>	<p><b>Los administradores deben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantizar el cumplimiento y comunicar al personal y/o a los socios comunitarios las expectativas, lo que incluye las directrices sobre la identificación de tipos de información confidencial, incluyendo información personal identificable que puede o no puede ser recopilada o divulgada.</li> <li>● Explicar cómo se recopilan, se mantienen y se protegen los datos para investigaciones relacionadas con la escuela y para otros propósitos.</li> <li>● Abordar las infracciones de esta Política utilizando medidas disciplinarias apropiadas.</li> <li>● 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 explicarles cómo se recopilan, mantienen y protegen los datos para investigaciones relacionadas con la escuela en lo que se refiere a asuntos disciplinarios, investigaciones penales de los SRO y para otros propósitos.</li> <li>● Ofrecer capacitación y/o compartir expresamente información de importancia con el personal, las partes internas interesadas, las organizaciones dirigidas por padres (por ejemplo, PTA, PTO, apoyos), y otros grupos de padres y de la comunidad que podrían tener acceso a información personal identificable.</li> </ul>

Como empleados de FCPS, todos tenemos un papel que desempeñar, y compartimos una responsabilidad colectiva de acatar la Política de Confianza y de cumplir las responsabilidades descritas.