

Promoviendo la Atención y la Educación Infantil Segura Para Todos

California AB 495 / Ley del Plan de Preparación
Familiar



23 de junio de 2026

Public
Counsel

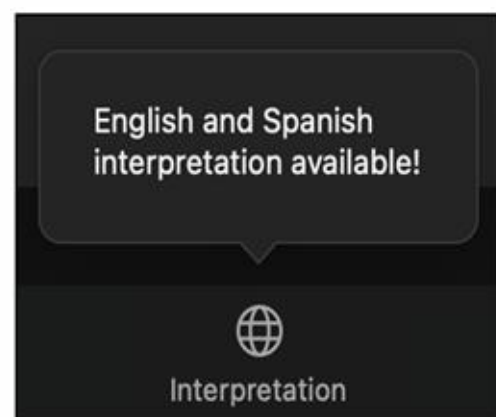
Welcome **Bienvenidos**

Select Your Language / **Eliga su idioma**

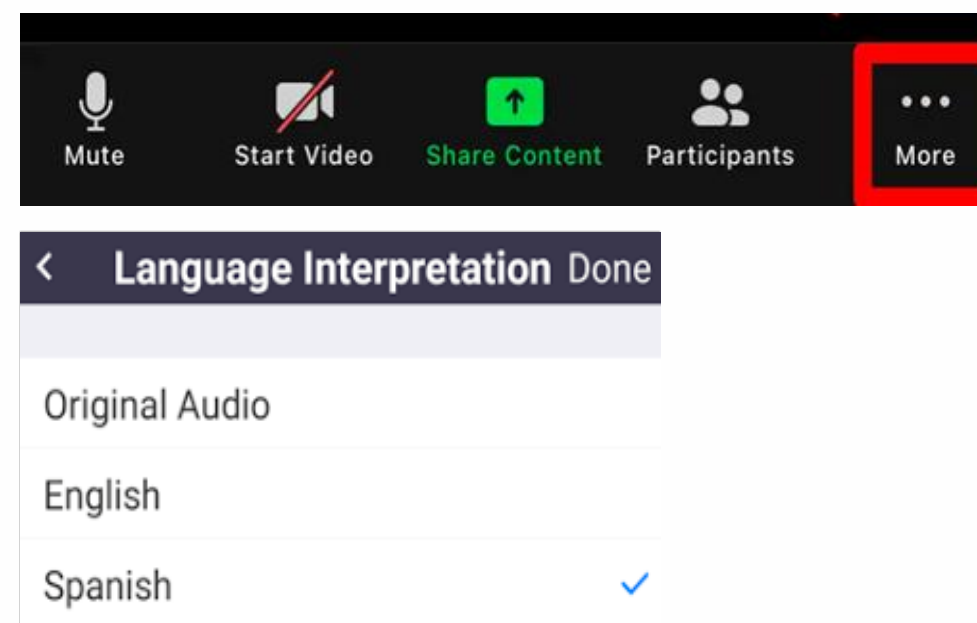


Oprima el botón marcado “Interpretation” (el globo) en la parte baja de la pantalla. Seleccione “Spanish”.

Computer / **Computadora**



Phone / **Por Telefono**



Presentación por:

ALL IN for Safe Schools es una coalición de organizaciones sin fines de lucro trabajando juntos para apoyar a educadores desde el cuidado y la educación temprana hasta el grado 12 en la creación de espacios inclusivos y afirmativos, especialmente para niños de familias inmigrantes y estudiantes LGBTQ+.

Para obtener mas informacion visite allinforsafeschools.org



ALL IN FOR SAFE SCHOOLS

SAFE SPACES,
STRONG FUTURES



Aviso Legal

Esta presentación pretende ser una visión general y es únicamente con fines informativos. Esta presentación no debe interpretarse como inclusiva, ni como la prestación de servicios legales a ninguna persona o entidad. Asistir a esta presentación no crea ninguna relación abogado-cliente.

Introducciones

Public Counsel es un bufete de abogados sin ánimo de lucro que ofrece asistencia legal gratuita a pequeños empresarios y organizaciones sin ánimo de lucro, incluidos proveedores de cuidado infantil.

Andrea Fernandez Mendoza es el vicepresidente de Educación en la Academia Infantil de California, una organización sin ánimo de lucro que ofrece educación temprana gratuita y asequible a familias trabajadoras de bajos ingresos.

Resumen

- Hoy vamos a tratar lo siguiente:
- Antecedentes
- Resumen de AB 495
- ¿Quién está cubierto por la AB 495?
- ¿Qué exige la AB 495 de los proveedores de cuidado infantil?
- Políticas Modelo
- Qué hacer si hay agentes de inmigración en la puerta
- Lista de verificación de cumplimiento
- Conclusiones
- Recursos
- Preguntas y respuestas

Enraizamiento (Grounding)

- ❖ Mientras pasamos por el entrenamiento de hoy, queremos recordarles que su bienestar es importante.
- ❖ Algunos de los temas que cubriremos - como la amenaza de redadas, deportaciones, riesgos a su seguridad – pueden generar emociones fuertes, estrés, o memorias dolorosas.
- ❖ Es totalmente normal sentirse abrumado, estresado, o tener miedo.
- ❖ Cuídese, por favor – salga por un momento, estírese, tome agua, o respire a fondo.
- ❖ Nuestra meta es apoyarlo – no estresarlo. No está solo.



Movimientos ligeros para soltar la tensión

Respirar suavemente

1. Inhale profundamente por la nariz... y suelte la respiración por la boca lentamente.
2. Hagámoslo de nuevo, llenando los pulmones como un globo... y soltando el aire lentamente.

Soltar los hombros

1. Ahora hay que mover los hombros un poco. Levante los hombros hacia sus orejas delicadamente mientras inhala... y al exhalar, deje que caigan como soltar un suspiro.
2. Hay que repetirlo unas cuantas veces más, levantando al inhalar... y soltando al exhalar.

Relajar la mandíbula

1. A veces apretamos la mandíbula sin darnos cuenta. Si se siente cómodo, mueva la mandíbula de lado a lado delicadamente.
2. También puede abrir la boca un poco como si estuviera bostezando y dejar que cualquier tensión se suelte.

Antecedentes: Andrea Fernandez Mendoza de CA Children's Academy

¿Qué es la AB 495?

Acerca de AB 495

AB 495 es la Ley del Plan de Preparación Familiar de 2025, una ley de California diseñada para proteger la privacidad familiar y el bienestar de los niños cuando la aplicación de la ley de inmigración amenaza la estabilidad familiar.

Exige que el Fiscal General de California emita directrices y modelo de políticas para los proveedores de cuidado infantil

Exige que ciertos proveedores de cuidado infantil adopten estas políticas antes del 1 de julio de 2026

Se centra en mantener las instalaciones y los niños seguros y accesibles independientemente de su estatus migratorio

Fomenta la preparación ante emergencias para las familias

Antes vs. Después de AB 495

Antes de la AB 495, muchos proveedores de cuidado infantil dependían de leyes generales de privacidad o de directrices escolares que no abordaban directamente los entornos de cuidado infantil.

Tras la AB 495, los proveedores tienen normas y políticas modelo específicas a nivel estatal que limitan los impactos de la aplicación de la ley migratoria en niños y familias.

¿Quién está cubierto por la AB
495?

¿Se aplica el AB 495 a mi programa de cuidado infantil?

Sí, la AB 495 se aplica a:

Programas estatales de preescolares de California (con licencia y exentos de licencia)

Centros de cuidado infantil y hogares con licencia

No, la AB 495 no se aplica a:

Proveedores que cuidan de niños relacionados con ellos

Proveedores que cuidan de una familia además de la suya propia

Ciertas guarderías cooperativas gestionadas por padres

Ciertas guarderías temporales en el centro

¿Qué exige la AB 495?

¿Cómo puedo cumplir con la ley?

- ☐ Solo pide la información necesaria
- ☐ No compartas información personal sobre niños y sus familias a menos que la ley lo requiera o esté autorizado
- ☐ Exigir a los agentes de inmigración que presenten una orden judicial antes de entrar
- ☐ Pide a los padres o tutores que actualicen regularmente la información de contacto de emergencia
- ☐ Reporta visitas a las fuerzas del orden y solicitudes de información
- ☐ Comparte las Políticas Modelo del Fiscal General de California con padres o tutores

Solo pide la información necesaria. No pidas...

A menos que sea exigido por ley o por las normas de los programas educativos apoyados por el estado, en general, los proveedores no deberían solicitar la siguiente información relacionada con la inmigración:

Estatus migratorio

Estado de ciudadanía

Números de registro de extranjeros

Números de la Seguridad Social

Documentos de identidad innecesarios

En su lugar, pide...

Cuando se permiten varias formas de documentación, acepta opciones que revelen menos información personal.

Prueba alternativa de relación con el niño

Métodos flexibles de verificación de trabajo

Formularios de tutela/cuidador cuando es legal

Documentos que no revelan el lugar de nacimiento o el estado

Mantén toda la información recopilada confidencial y segura.
Descarta información sensible cuando ya no sea necesaria.

Solo comparte lo que sea obligatorio o autorizado por la ley

No compartas información personal sobre niños y sus familias a menos que la ley lo requiera o esté autorizado.

Tu negocio de cuidado infantil está obligado o autorizado a compartir información si...

Recibes una orden judicial válida, citación judicial u orden judicial

La divulgación está directamente relacionada con la administración del programa

Tienes permiso manuscrito de un padre o tutor

Exigir a los agentes de inmigración que presenten órdenes judiciales antes de entrar

No permitas que agentes de inmigración entren en áreas privadas de tu instalación sin una orden judicial válida u orden.

Las zonas privadas pueden incluir:

Aulas

Oficinas del personal

Salas de archivos

Espacios de trabajo exclusivos para el personal

Zonas con niños bajo supervisión

Las zonas públicas pueden incluir: zonas de espera, vestíbulos, aparcamientos abiertos al público

Órdenes judiciales



- ❖ Emitido por un tribunal judicial y firmado por un juez
- ❖ Autoriza un arresto, incautación o registro. (verificar el alcance)
- ❖ Las fuerzas del orden deben ejecutarla en un plazo de 14 días
- ❖ Si es válido, debes cumplir

AO 93 (Rev. 12/99) Search and Seizure Warrant

This is a judicial search warrant. It DOES authorize agents to enter your home.

UNITED STATES DISTRICT COURT Issued by a COURT.
for the
Eastern District of California

In the Matter of the Search of
(Briefly describe the property to be searched
or identify the person by name and address)
540 Oak Avenue
Davis, California 95616

Case No.

SEARCH AND SEIZURE WARRANT

To: Any authorized law enforcement officer 2:11-SW-0161 EFB

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 EASTERN District of CALIFORNIA.
(Identify the person or describe the property to be searched and give its location.)
SEE ATTACHMENT A, ATTACHED HERETO AND INCORPORATED BY REFERENCE

Read attachments to make sure they are regarding YOU and YOUR address, not someone else's.
The person or property to be searched, described above, is believed to conceal (Identify the person or describe the property to be searched.)
SEE ATTACHMENT B, ATTACHED HERETO AND INCORPORATED BY REFERENCE

I find that the affidavit(s), or any recorded testimony, establish probable cause to search and seize the person or property. Date for warrant, not to exceed 14 days
YOU ARE COMMANDED to execute this warrant on or before 5-9-2011
(not to exceed 14 days)

☐ in the daytime 6:00 a.m. to 10 p.m. ☐ at any time in the day or night as I find reasonable 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
(name)

☐ 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 _____ day(s) (not to exceed 30).
☐ Until, the facts justifying, the later specific date of _____

Date and time issued: 4-25-2011
9:10:00 AM

City and state: SACRAMENTO, CALIFORNIA

Signed by a JUDGE.
EDMUND F. BRENNAN, U.S. MAGISTRATE JUDGE
Printed name and title

Free National Immigration Law Center <https://twitter.com/NILC/status/1149755946081538049?s=20>

Pide a los padres o tutores que actualicen regularmente la información de contacto de emergencia

- ❑ Solicita rutinariamente a los padres o representantes autorizados que revisen y actualicen la información de contacto de emergencia según sea necesario para asegurar que un adulto de confianza pueda cuidar de un niño si un padre o tutor es detenido o deportado.
- ❑ Anima a los padres a planificar emergencias relacionadas con la aplicación de la ley migratoria.
- ❑ Por favor, consulte la [guía](#) de preparación familiar de Public Council para más información

Reporta visitas a las fuerzas del orden y solicitudes de información

Las guarderías con licencia deben informar al Fiscal General y al Departamento de Servicios Sociales (CDSS) de las solicitudes de información o acceso a la instalación por parte de un agente o empleado de una agencia policial al Fiscal General y al Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS).

Para presentarse ante el CDSS, presenta el LIC 624 (para centros de cuidado infantil) o LIC 624B (para hogares familiares de cuidado infantil).

Compartir Políticas Modelo con padres o tutores

Por último, los proveedores estatales de educación infantil de California están obligados a notificar a los padres/tutores sobre las Políticas Modelo del Fiscal General de California y mostrar a los padres y tutores cómo acceder a las políticas que ha adoptado su programa de cuidado infantil.

Aunque los proveedores de preescolares no estatales no están obligados a adoptar las Políticas Modelo del Fiscal General de California, recomendamos que todos los proveedores preparen y utilicen políticas similares para proteger al personal y a los clientes, y abordar las interacciones con los agentes de inmigración.

Políticas Modelo

Políticas Modelo

Collecting/Retaining Information

Model Policies for Collecting and Retaining Children's and Family Information

1. The facility shall maintain in writing the facility's policies and procedures for gathering and handling sensitive student information, and appropriate staff shall receive training regarding those policies and procedures.
2. If the facility has information about immigration status, citizenship status, or national origin information, the facility shall not use the information to discriminate against any students or families or keep children from enrolling in or attending the program.
3. If parents or guardians choose not to provide information about their or their children's immigration status, citizenship status, or national origin, the facility shall not use that as a basis to discriminate against any students or families or keep children from enrolling or attending the program.
4. The facility shall treat all children the same regarding how they receive all program services, including, but not limited to, the gathering of children's and family information.

Políticas Modelo

Model Policies Regarding Asking Families About Immigration Status, Citizenship Status, and National Origin

1. The facility staff shall not request information about a child's citizenship or immigration status or the citizenship or immigration status of a child's parents or guardians unless required by state or federal law or to administer a state or federally funded educational program; nor shall staff seek or require, to the exclusion of other permissible documentation or information, documentation or information about a student or family's citizenship or immigration status, such as a green card, voter registration, a passport, or citizenship papers unless it is required by state or federal law or to administer a state or federally funded educational program.
2. Where permitted by law, the facility shall accept alternative means to establish eligibility criteria for enrollment. Those alternative means shall include documentation or information that are available to persons regardless of immigration status, citizenship status, or national origin, and that do not reveal information related to citizenship or immigration status.
3. Where eligibility criteria for purposes of enrollment or any program may be established by alternative documents or information permitted by law or this policy, the facility procedures and forms shall describe to the applicant, and accommodate, all alternatives specified in law and all alternatives authorized under this policy.

Model Policy Regarding Asking Families for Social Security Numbers or Cards

1. The facility shall not solicit or collect entire or partial social security numbers or cards.

Políticas Modelo

Sharing Information

Model Policies Regarding Sharing Information

1. **Children's records:** The facility will not share personal information about children and their families with any unauthorized parties without the consent of parents or guardians unless required or authorized by law or if the disclosure is directly connected with administering the program. [See Appendix H to understand the laws that apply to your facility type.]
2. **Employee records:** The facility will not provide voluntary consent to an immigration enforcement agent to access, review, or obtain employee records without a subpoena or judicial warrant, unless required by federal law. This provision does not apply to I-9 Employment Eligibility Verification forms and other documents for which a Notice of Inspection has been provided to the employer.
3. If the facility is presented with a request for information regarding a child, the facility staff shall:
 - a. Make a photocopy or take a picture of any written request and obtain the contact information of the person or agency seeking information;
 - b. Notify the designated facility administrator about the information request;
 - c. Prior to complying with the request, notify the child's parent/guardian of the request and share with them any documents provided by the person or agency seeking the request, unless prohibited by a judicial warrant, subpoena, or court order from sharing the request for information, or in the case of investigations of suspected child abuse, child neglect, or child dependency;
 - d. When possible, immediately consult legal counsel to determine when and if you need to comply with the request;
4. If the facility does respond to a request for information regarding the child, the facility shall make a copy of the documents requested (i.e., not give the originals) and shall document the name of the person/agency to whom the documents were provided. The facility shall keep a record of the documents produced and place the copy in the child's file.

Políticas Modelo

Responding to Requests for Access to ECE and Child Care Facilities for Immigration Enforcement Purposes

1. As soon as possible, facility staff shall notify the designated administrator of any request by any immigration enforcement agent or other law enforcement officer seeking access to the facility or any child to conduct immigration enforcement, or any requests for review of facility documents.
2. In addition to notifying the designated administrator, facility staff shall take the following action steps in response to an agent present on the facility's grounds specifically for immigration enforcement purposes, or similar steps that limit cooperation with immigration enforcement to the full extent of the law:
 - a. Advise the agent that before proceeding with their request, and absent exigent circumstances, facility staff must first notify and receive direction from _____ [the facility administrator or superintendent, as appropriate].
 - b. Ask to see, and make a copy of or note, the agent's credentials (name and badge number). Also ask for and copy or note the phone number of the agent's supervisor.
 - c. Ask the agent for their reason for being on the facility's grounds and document it.
 - d. Ask the agent to produce any documentation that authorizes access to the facility.

Políticas Modelo

- e. Make a copy of all documents provided by the agent. Retain the copy of the documents for the facility's records.
- f. If the agent declares that exigent circumstances exist and demands immediate access to the facility, facility staff should comply with the agent's orders and immediately contact the facility administrator or Superintendent, as appropriate.
- g. If the immigration enforcement agent does not declare that exigent circumstances exist and requests access to the nonpublic areas of the facility, respond according to the requirements of the agent's documentation. If the agent has:
 - i. **an ICE (Immigrations and Customs Enforcement) administrative warrant** (see Appendix B), facility staff shall inform the agent that they cannot consent to any request without first consulting with _____ [legal counsel or other designated administrator].
 - ii. **a federal judicial warrant (search-and-seizure warrant or arrest warrant;** see Appendices C and D), prompt compliance with such a warrant is usually legally required. If feasible the facility will consult with _____ [legal counsel or other designated administrator] before providing the agent access to the person or materials specified in the warrant.
 - iii. **a subpoena for production of documents or other evidence** (see Appendix F), immediate compliance is not required. Therefore, the facility staff shall discuss the subpoena with _____ [legal counsel or other designated administrator] and await further instructions on how to proceed.

Políticas Modelo

- h. While facility staff should not consent to an agent seeking access for immigration enforcement purposes, except as described above, they should not attempt to physically impede the agent, even if the agent appears to be exceeding the authorization given under a warrant or other document. If an agent enters the premises without consent, facility staff shall document their actions while on the premises, and if feasible, accompany them at all times.
- i. After the encounter with the agent, facility staff shall promptly take written notes of all interactions with the officer. The notes shall include the following items to the extent practicable under the circumstances:
 - i. List or copy of the agent's credentials and contact information;
 - ii. Identity of all facility staff who communicated with the agent;
 - i. Details of the agent's request;
 - ii. Whether the agent presented a warrant or subpoena to accompany their request, what was requested in the warrant/subpoena, and whether the warrant/subpoena was signed by a judge;
 - iii. Facility staff's response to the agent's request;
 - iv. Any further action taken by the agent; and
 - v. Photo or copy of any documents presented by the agent.
- j. Facility staff shall provide a copy of those notes, and associated documents collected from the agent, to _____ [legal counsel or other designated administrator].
- k. In turn, _____ [legal counsel or other designated administrator] shall submit a timely report regarding the agent's requests and actions.

Políticas Modelo

[If the facility is a licensed child care facility, include the following Policy.]

- i. _____ [legal counsel or other designated administrator] shall [submit a report to the California Attorney General](#) and the California Department of Social Services.

[If the facility is a license-exempt California State Preschool Program (CSPP), include the following Policy.]

- ii. _____ [legal counsel or other designated administrator] is encouraged to [submit a report to the California Attorney General](#) and [the California Department of Education](#).

Updating Your Policies Over Time

1. The facility will review the Attorney General's website by June 1st of each calendar year. If there are updated model policies related to protecting the rights of immigrants and their families to safely access early child care and education centers, the facility will adopt the updated policies or equivalent policies by July 1st of that calendar year.
2. The facility will provide families with the [Attorney General's Immigration webpage](#) during enrollment so families can access the Attorney General's model policies.

Prácticas recomendadas y qué hacer si los agentes de inmigración están en la puerta

Prácticas recomendadas para tu programa de cuidado infantil

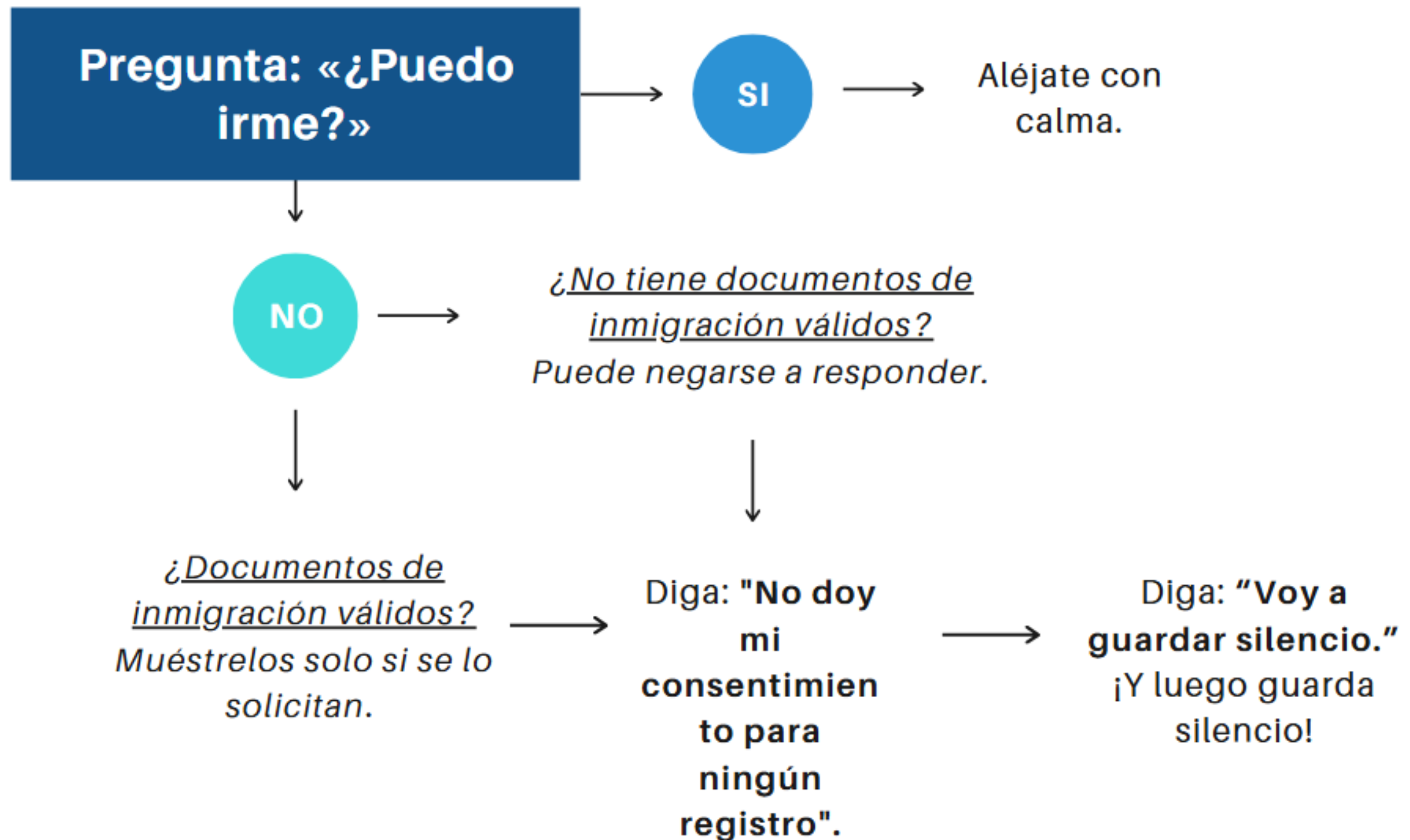
- ☐ Ayuda a los padres o tutores con sus planes de preparación familiar en caso de emergencias relacionadas con la inmigración
- ☐ Actualizar los contactos de emergencia regularmente, identificar a los cuidadores de respaldo, mantener los formularios actualizados, seguir instrucciones escritas de la familia
- ☐ Asegúrate de que el personal entienda sus derechos al interactuar con la aplicación de la ley de inmigración
- ☐ Cómo verificar órdenes judiciales y cuándo contactar con un asesor legal. Consulte la guía de interacciones del Fiscal Público con la aplicación de la ley migratoria para más información.
- ☐ Prioriza y protege el bienestar emocional del niño si un progenitor es detenido o no puede llegar
- ☐ Mantén la calma con el niño, utiliza contactos de emergencia aprobados, verifica tu identidad antes de la liberación, notifica a la dirección y documenta las acciones tomadas

¡Así que HSI/ICE está en la puerta!

1. Mantenga la calma. **No corra**. Póngase en contacto con la persona autorizada.
2. «No tiene permiso para entrar en zonas no públicas sin una orden judicial. Por favor, permanezca fuera, en esta zona designada».
3. La persona autorizada inspecciona la documentación proporcionada.
4. Sin orden judicial: «Tenemos la política de denegar el acceso sin una orden judicial válida».
5. Sí, orden judicial válida: compruébela dos veces, limite la búsqueda al ámbito de la orden, acompañelos y documente todo el proceso.



¿Qué pasa si los agentes de inmigración me detienen y me interrogan?



Lista de verificación de cumplimiento

Lista de verificación de cumplimiento

- ☐ He leído la guía del Fiscal General de California.
- ☐ He adoptado las Políticas Modelo AB 495
- ☐ Los programas estatales de preescolar de California deben adoptarse antes del 1 de julio de 2026
- ☐ Las políticas de mi guardería respecto a la aplicación de la ley migratoria cumplen con los requisitos del AB 495
- ☐ He compartido mis políticas con las familias que han matriculado a los niños en mi guardería

Conclusiones

Conclusiones principales

- ✓ Revisa y edita las políticas existentes para cumplir con las políticas modelo y indica a las familias dónde encontrarlas
- ✓ Para los programas estatales de preescolar de California, adoptar políticas antes del 1 de julio de 2026
- ✓ Limitar la recopilación de datos sensibles
- ✓ Proteger la confidencialidad
- ✓ Formar al personal con antelación
- ✓ Preparar los sistemas de emergencia familiar
- ✓ Mantener a los niños seguros y apoyados

Recursos

Recursos útiles

Public Counsel ofrece apoyo legal gratuito a los proveedores de cuidado infantil y puede ayudar a redactar y revisar las políticas del programa para asegurar que cumplen con los requisitos de la AB 495.

Rellena un formulario de admisión en línea en <https://publiccounsel.org/issues/community-development/early-care-education/#get-help> o llama al (213) 385-2977 ex. 300 para recibir ayuda.

AB 495 "Promoción de la educación infantil segura para todos" Directrices y políticas modelo (Apéndice A, páginas 45-52).

Encuentra recursos para proveedores y familias o solicita una formación en www.allinfor safeschools.org

Recursos Adicionales

- ❖ Guía de autorización de trabajo para empleadores:
<https://publiccounsel.org/publications/work-authorization-faq-for-employers/>
- ❖ Guía para organizaciones sin fines de lucro y empresas:
https://lawyersalliance.org/userFiles/uploads/legal_alerts/Guidance_to_Nonprofits_Regarding_Immigration_Enforcement.pdf
- ❖ Guía I-9 de USCIS: <https://www.uscis.gov/book/export/html/59502>
- ❖ Guía de Public Counsel sobre el ICE para organizaciones sin fines de lucro y pequeñas empresas: <https://publiccounsel.org/publications/faqs-on-nonprofit-and-small-business-rights-with-respect-to-immigration-enforcement-ice/>
- ❖ Planes de preparación familiar: <https://www.ilrc.org/resources/step-step-family-preparedness-plan> and <https://publiccounsel.org/publications/a-guide-to-planning-for-your-childs-care-family-preparedness/>

Líneas directas de respuesta rápida



- ❖ Línea directa de recursos legales de respuesta rápida del Centro de Abogados para la Defensa de Inmigrantes (condados de Los Ángeles, San Bernardino, Orange, Riverside, San Diego e Imperial)
 - Propósito: Conectar con servicios legales para personas detenidas
 - Línea directa: (213) 833-8283
 - Horario de atención: De lunes a viernes de 9:00 a. m. a 4:00 p. m. (hora del Pacífico)
- ❖ Lista de redes de respuesta rápida de California:
 - <https://www.ccijustice.org/carrn>

Evaluación del seminario web y sorteo

**¡Participa para la
oportunidad de
ganar \$50!**



**¡3 ganadoras serán
seleccionadas al azar!**

**Por favor, complete esta breve
evaluación.**

¡Agradecemos sus comentarios!

Las respuestas recibidas en un plazo de 24 horas tras este seminario web participarán en el sorteo del premio.

Se seleccionará a tres ganadores al azar y se les contactará por correo electrónico y teléfono.

¿Preguntas?