QUY ĐỊNH HÀNH CHÁNH **AR 5145.13**

HỌC SINH

CÁCH ỨNG XỬ VỚI NHÂN VIÊN CÔNG LỰC CỦA SỞ DI TRÚ

Trừ khi được cho phép bởi Đạo Luật Quyền về Giáo Dục cho Gia Đình và Quyền Riêng Tư theo 20 USC 1232g, thông tin của học sinh sẽ không được tiết lộ cho cơ quan thực thi pháp luật về di trú mà không có sự đồng ý của phụ huynh, lệnh của tòa án, hay một trát hầu tòa. Giám đốc của học khu hoặc người được chỉ định sẽ có thông báo hàng năm đến phụ huynh/người giám hộ rằng Học Khu sẽ không tiết lộ thông tin của học sinh cho các các thể thứ ba cho mục đích thực thi pháp luật về di trú, trừ khi có sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ hay phải tuân theo lệnh của tòa án hoặc trát hầu tòa.

Sau khi nhận được bất cứ yêu cầu, bằng văn bản hay lời nói, tiết lộ thông tin liên quan đến tình trạng di trú hoặc công dân của một học sinh hoặc của một gia đình, nhân viên Học Khu sẽ:

1. Thông báo đến Giám Thị Học Khu hoặc người được chỉ định về yêu cầu tiết lộ thông tin
2. Cung cấp cho các học sinh và gia đình thông báo phù hợp và một mô tả về yêu cầu của nhân viên công lực thực thi pháp luật về di trú
3. Ghi xuống và lưu trữ tất cả các yêu cầu tiết lộ thông tin đưa ra bởi nhân viên công lực thực thi pháp luật về di trú
4. Cung cấp cho các học sinh và phụ huynh/người giám hộ bất cứ giấy tờ được nhân viên công lực thực thi pháp luật về di trú đã đưa ra, trừ khi sự tiết lộ này bị nghiêm cấm bởi một trát hầu tòa đã được đưa đến Học Khu hay trong các vụ án liên quan đến việc điều tra sự lạm dụng trẻ em, bỏ bê không chăm sóc, hay có sự quan tâm về an toàn của trẻ em.

Các nguồn tài nguyên hỗ trợ và dữ liệu được thu thập bởi Học Khu sẽ không được dùng, một cách trực tiếp hoặc bởi những cá thể khác, để tạo thành một danh sách, một cơ sở dữ liệu về các cá nhân dựa trên quốc gia khởi nguồn, tình trạng di trú, tôn giáo hay các phân loại theo tính cách cá nhân được bảo vệ để tránh tình trạng bị kỳ thị bất hợp pháp.

Cách Ứng xử với các Yêu Cầu cho Tiếp Cận Học Sinh hoặc vào Khuôn Viên Nhà Trường

Nhân viên của Học Khu sẽ phải có sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ trước khi học sinh được phỏng vấn hoặc khám xét bởi bất cứ nhân viên công lực đang tìm cách để thực thi pháp luật về luật di trú dân sự tại trường, trừ khi người nhân viên công lực này đưa ra một trát hầu tòa hợp lệ và còn hiệu lực được ký bởi một thẩm phán hoặc một lệnh hợp lệ và còn hiệu lực của tòa án. Phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được thông báo ngay lập tức nếu nhân viên công lực có yêu cầu hoặc tiếp cận học sinh cho các mục đích thực thi pháp luật về luật di trú, trừ khi trát hầu tòa giới hạn việc tiết lộ điều này với phụ huynh/người giám hộ.

Tất cả các khách viếng thăm hoặc người ngoài, bao gồm nhân viên công lực thực thi pháp luật về di trú, sẽ phải ghi danh với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định khi bước vào khuôn viên nhà

trường trong giờ học. Mỗi người khách hoặc người ngoài sẽ cung cấp cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định tên của mình, địa chỉ, nghề nghiệp, tuổi nếu chưa đến 21 tuổi, mục đích vào khuôn viên nhà trường, chứng cứ xác định danh tánh, và bất cứ các thông tin nào khác bắt buộc bởi luật pháp.

Nhân viên Học Khu sẽ báo cáo sự hiện diện của bất cứ nhân viên công lực thực thi pháp luật về di trú đến các quản trị viên phù hợp của nhà trường.

Làm sớm nhất khi có thể, nhân viên Học Khu sẽ thông báo đến vị Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định về bất cứ yêu cầu nào của nhân viên công lực thực thi pháp luật về di trú muốn tiếp cận học sinh hay xem xét các hồ sơ của nhà trường, bao gồm việc đưa đến các trát hầu tòa, thỉnh cầu, khiếu nại, lệnh của tòa án, hay bất cứ các hồ sơ tương tự, hợp pháp.

Ngoài ra, Học Khu sẽ có những hành động sau đây để ứng xử khi có sự hiện diện của một nhân viên công quyền thực thi pháp luật về di trú trong khuôn viên nhà trường cụ thể là cho các mục tiêu thực thi luật di trú:

1. Cho người nhân viên công lực thực thi luật di trú biết rằng trước khi nhân viên nhà trường có thể trả lời các yêu cầu của họ, nhân viên công lực phải trước hết nhận được thông báo và hướng dẫn từ vị Giám Thị của Học Khu hoặc người được chi định, trừ khi trong những tình huống cấp bách cần phải có hành động ngay lập tức
2. Yêu cầu được xem các giấy tờ xác định danh tánh và quyền hạn, bao gồm tên và số thẻ, và số điện thoại của cấp trên của người nhân viên công lực, và ghi hoặc chụp lại tất cả những thông tin này
3. Hỏi người nhân viên công lực về lý do họ vào khuôn viên nhà trường và thu thập và lưu giữ câu trả lời
4. Yêu cầu người nhân viên công lực này đưa ra bất cứ giấy tờ gì cho phép họ được vào khuôn viên nhà trường
5. Làm bản sao tất cả các giấy tờ mà người nhân viên công lực này đưa ra và lưu giữ một bản sao trong hồ sơ nhà trường
6. Nếu người nhân viên công lực tuyên bố một trình huống cấp bách đang xảy ra và đòi được vào khuôn viên trường ngay, nhân viên Học Khu sẽ tuân thủ theo các lệnh của người nhân viên công lực và liên lạc ngay lập tức với vị Giám Thị của Học Khu hoặc người được chỉ định

QUY ĐỊNH HÀNH CHÁNH **AR 5145.13**

HỌC SINH

CÁCH ỨNG XỬ VỚI NHÂN VIÊN CÔNG LỰC CỦA SỞ DI TRÚ

7. Nếu người nhân viên công lực không tuyên bố một tình huống cấp bách đang xảy ra, trả lời, theo các yêu cầu trong giấy tờ của nhân viên, như sau:
    a. Nếu người nhân viên công lực có một lệnh hành chánh từ Cơ Quan Thực Thi Luật Di Trú và Hải Quan Hoa Kỳ (ICE), nhân viên Học Khu sẽ thông báo cho người nhân viên công lực này biết rằng họ không thể chấp hành bất cứ các yêu cầu nào trước khi xin ý kiến với luật sư của Học Khu hoặc một người lãnh đạo được chỉ định của Học Khu
    b. Nếu người nhân viên công lực có một lệnh tòa án từ một thẩm phán liên bang, ví dụ như là lệnh khám xét và tịch thu, hay lệnh bắt giam được ký bởi một vị thẩm phán hay vị quan tòa, nhân viên của Học Khu sẽ làm theo lệnh ngay lập tức. Nếu có thể được, nhân viên Học Khu sẽ xin ý kiến với luật sư của Học Khu hoặc người lãnh đạo được chỉ định của Học Khu trước khi cho người nhân viên công lực tiếp xúc với cá thể hoặc những tài liệu được liệt kê cụ thể trong lệnh tòa án.
    c. Nếu nhân viên công lực có một trát hầu tòa đòi các hồ sơ giấy tờ hoặc các bằng chứng khác, nhân viên Học Khu sẽ thông báo cho luật sư của Học Khu hoặc một lãnh đạo được chỉ định về trát hầu tòa và đợi cho đến khi nhận được các hướng dẫn cho các bước kế tiếp.

8. Không cố chắn đường nhân viên công lực, ngay cả khi nhân viên này có vẻ như đã vượt quá quyền hạn cho phép trong lệnh tòa án hoặc các giấy tờ khác. Nếu một nhân viên công lực đi vào khuôn viên trường mà không có sự đồng ý, nhân viên Học Khu sẽ ghi lại các hành động của nhân viên công lực khi ở trong phạm vi khuôn viên nhà trường.

9. Sau khi gặp nhân viên công lực, ngay lập tức sẽ ghi lại bằng văn bản tất cả mọi giao tiếp với người nhân viên công lực, bao gồm:

    a. Một danh sách hoặc bản sao giấy tờ xác nhận danh tính và thông tin liên lạc
    b. Danh tính của tất cả nhân viên nhà trường đã có sự trao đổi đối thoại với nhân viên công lực
    c. Chi tiết trong yêu cầu của nhân viên công lực
    d. Nhân viên công lực có xuất trình một lệnh tòa án hoặc một trát hầu tòa đi kèm theo với yêu cầu của họ hay không, cái gì được yêu cầu trong lệnh tòa án hoặc trát hầu tòa, và lệnh tòa án hoặc trát hầu tòa đã được ký bởi một vị thẩm phán hay chưa
    e. Cách ứng xử của nhân viên Học Khu với yêu cầu của nhân viên công lực
    f. Bất kỳ hành động nào khác bởi nhân viên công lực

g. Một hình chụp hoặc bản sao của bất cứ tài liệu giấy tờ được nhân viên công lực xuất trình.

10. Cung cấp cho cố vấn pháp lý của Quận hoặc viên chức khác được Quận chỉ định một bản sao của các ghi chú này và các tài liệu liên quan đã được yêu cầu từ đại lý.

Luật sư của Học Khu hoặc một lãnh đạo được chỉ định nào khác sẽ không chậm trễ trong việc nộp một văn bản báo cáo lên Hội Đồng Quản Trị về các yêu cầu và hành động của nhân viên công lực và cách Học Khu ứng xử lại.

Vị Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định sẽ gửi điện thư đến Phòng Công Lý của Trẻ Em tại Bộ Tư Pháp của California (BCJ@doj.ca.gov) về bất cứ nỗ lực nào của nhân viên công lực để đi vào khuôn viên trường hoặc tiếp cận một học sinh với các mục đích thực thi luật di trú.

Vị Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định sẽ khuyến khích các học sinh và gia đình của các em cập nhật các thông tin liên lạc khẩn cấp khi cần trong suốt năm học và để cung cấp các thông tin liên lạc thay thế, bao gồm một người trưởng thành giám hộ đáng tin đã được nhận dạng, trong trường hợp phụ huynh/người giám hộ của học sinh bị bắt giữ hoặc không có mặt sẵn sàng ở đấy. Vị Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định sẽ thông báo đến gia đình của học sinh rằng thông tin được cung cấp qua các thẻ liên lạc khẩn cấp tại trường sẽ chỉ được dùng trong những trường hợp khẩn cấp và không cho bất cứ hoàn cảnh nào khác.

Cách Ứng Xử với việc một Thành Viên trong Gia Đình của Học Sinh bị Giam Giữ hoặc Trục Xuất

Trong trường hợp một phụ huynh/người giám hộ của học sinh bị giam giữ hoặc trục xuất bởi cơ quan công lực thực thi luật di trú của liên bang, vị Giám Đốc Học Khu hoặc người sẽ giao học sinh cho những người được chỉ định trong thẻ liên lạc khi có trường hợp khẩn cấp lưu tại trường của học sinh hoặc cho bất cứ cá nhân nào có thể trình ra một giấy tuyên thệ hợp pháp thay mặt cho phụ huynh/người giám hộ cho phép làm người chăm sóc cho học sinh. Vị Giám Đốc Học

Khu hoặc người được chỉ định chỉ liên lạc với cơ quan Bảo Vệ Trẻ Em nếu nhân viên Học Khu không thể sắp xếp việc chăm sóc học sinh với (những) người được chỉ định trong thẻ thông tin liên lạc trong trường hợp khẩn cấp lưu giữ tại trường trong một thời hạn nhất định hoặc không thể xác định danh tính qua giấy tuyên thệ cho phép hợp pháp của người chăm sóc.

Vị Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định sẽ thông báo đến học sinh có phụ huynh/người giám hộ bị giam giữ hoặc trục xuất rằng học sinh tiếp tục đạt các điều kiện về nơi cư trú để đi học tại một trường trong học khu, nếu phụ huynh/người giám hộ là một cư dân của California và

QUY ĐỊNH HÀNH CHÁNH **AR 5145.13**

HỌC SINH

CÁCH ỨNG XỬ VỚI NHÂN VIÊN CÔNG LỰC CỦA SỞ DI TRÚ

học sinh đã sống tại California ngay trước khi học sinh rời khỏi tiểu bang này vì phụ huynh/người giám hộ phải rời đi.

Quy Định được thông qua 01/22/19