



CHÍNH SÁCH CHUNG VỀ VIỆC ĐĂNG KÝ CỦA TẤT CẢ NGƯỜI NGOÀI

THÁNG 12 NĂM 2025

1. Chính sách của cơ sở trường học cần bao gồm hướng dẫn rõ ràng về việc đăng ký của tất cả người ngoài. Không một người ngoài nào — bao gồm cán bộ hoặc nhân viên của bất kỳ cơ quan nào thực hiện hoạt động thực thi di trú — được phép vào hoặc ở lại trong khuôn viên trường của cơ sở trường học trong giờ học nếu chưa đăng ký với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định khác.
2. Các cơ sở trường học cần xác định rõ những khu vực riêng trong khuôn viên trường và có chính sách quy định rằng không người ngoài nào được phép vào các khu vực riêng trừ khi họ đã đăng ký với hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định, và sự hiện diện của họ được hiệu trưởng hoặc người được chỉ định cho phép.

CẦN LÀM GÌ NẾU MỘT NHÂN VIÊN THỰC THI DI TRÚ ĐẾN TRƯỜNG CỦA QUÝ VỊ?

1. Ngay lập tức thông báo cho Giám Đốc Học Khu hoặc quản trị viên của cơ quan giáo dục địa phương được chỉ định về sự hiện diện của nhân viên đó, và yêu cầu của họ về việc tiếp cận trường học hoặc học sinh, hoặc bất kỳ yêu cầu nào liên quan đến việc xem xét hồ sơ của nhà trường.
2. Thông báo cho nhân viên đó biết rằng, trước khi tiếp tục xử lý yêu cầu, và trong trường hợp không có tình huống khẩn cấp, quý vị phải nhận được thông báo và chỉ đạo trước từ Giám Đốc Học Khu hoặc quản trị viên của cơ quan giáo dục địa phương được chỉ định.
3. Yêu cầu xem, và sao chép hoặc ghi lại giấy tờ công tác của nhân viên (tên và số hiệu huy hiệu), cũng như số điện thoại của người giám sát của họ.
4. Hỏi nhân viên đó lý do có mặt trong khuôn viên trường và lập biên bản ghi nhận lý do này.
5. Yêu cầu nhân viên đó xuất trình bất kỳ giấy tờ nào mà họ cho là cho phép họ tiếp cận trường học. Trát đòi hầu tòa tư pháp, lệnh khám xét tư pháp, hoặc lệnh của tòa án có thể cho phép tiếp cận các khu vực cụ thể. Do đó, nhân viên nhà trường cần tham vấn Giám Đốc Học Khu, quản trị viên của cơ quan giáo dục địa phương được chỉ định, và/hoặc cố vấn pháp lý.
6. Sao chép tất cả các giấy tờ do nhân viên cung cấp để lưu giữ trong hồ sơ của nhà trường.
7. Nếu nhân viên tuyên bố rằng có tình huống khẩn cấp và yêu cầu được tiếp cận ngay lập tức trường học, hãy tuân thủ mệnh lệnh của họ và ngay lập tức thông báo cho Giám Đốc Học Khu hoặc quản trị viên của cơ quan giáo dục địa phương được chỉ định.
8. Nếu nhân viên không tuyên bố rằng có tình huống khẩn cấp, hãy phản hồi theo đúng yêu cầu được nêu trong (các) giấy tờ mà nhân viên đó cung cấp. Nếu nhân viên thực thi có:

lệnh hành chính của ICE (Immigration and Customs Enforcement, Cơ Quan Thực Thi Di Trú và Hải Quan) hoặc trát đòi cung cấp tài liệu hay bằng chứng khác, hãy thông báo cho nhân viên đó biết rằng quý vị không thể đồng ý với bất kỳ yêu cầu nào nếu chưa tham vấn trước với cố vấn pháp lý của cơ quan giáo dục địa phương hoặc quản trị viên được chỉ định khác.

lệnh tư pháp liên bang (lệnh khám xét và thu giữ hoặc lệnh bắt giữ), thì việc tuân thủ kịp thời lệnh đó thường là yêu cầu bắt buộc theo pháp luật. Nếu có thể, hãy tham vấn cố vấn pháp lý hoặc quản trị viên của cơ quan giáo dục địa phương được chỉ định trước khi cho phép nhân viên đó tiếp cận cá nhân hoặc tài liệu được nêu trong lệnh.

9. Không được cố gắng dùng vũ lực cản trở nhân viên, ngay cả khi họ có vẻ không có thẩm quyền để vào khuôn viên. Nếu nhân viên vào khuôn viên mà không có sự đồng ý, hãy ghi chép lại các hành động của họ trong thời gian ở trong trường, và nếu có thể thì luôn đi cùng họ.
10. Sau khi làm việc với nhân viên, hãy nhanh chóng lập ghi chú bằng văn bản, bao gồm các nội dung sau:



- Danh sách hoặc bản sao giấy tờ công tác của nhân viên và thông tin liên hệ của họ;
 - Danh tính của tất cả nhân sự nhà trường đã làm việc với nhân viên đó.
 - Chi tiết về yêu cầu của nhân viên;
 - Việc nhân viên có xuất trình lệnh của tòa án, lệnh khám xét/bắt giữ, hoặc trát đòi hầu tòa để kèm theo yêu cầu hay không; nội dung được yêu cầu trong lệnh/trát, và liệu lệnh/trát đó có chữ ký của thẩm phán hay không;
 - Phản hồi của quý vị đối với yêu cầu của nhân viên;
 - Bất kỳ hành động tiếp theo nào do nhân viên thực hiện; và
 - Ảnh chụp hoặc bản sao của bất kỳ giấy tờ nào do nhân viên xuất trình.
11. Thông báo cho cha mẹ hoặc người giám hộ sớm nhất có thể (trừ khi bị lệnh tư pháp hoặc trát đòi hầu tòa không cho phép), và thực hiện việc này trước khi nhân viên thẩm vấn hoặc đưa học sinh ra khỏi trường vì mục đích thực thi di trú (trừ khi đã xuất trình lệnh tư pháp).
 12. Cung cấp bản sao các ghi chú nêu trên, cùng với các giấy tờ liên quan nhận được từ nhân viên, cho cố vấn pháp lý của cơ quan giáo dục địa phương hoặc quản trị viên được chỉ định khác.
 13. Gửi e-mail cho Văn Phòng Công Lý Trẻ Em thuộc Sở Tư Pháp California theo địa chỉ BCJ@doj.ca.gov, liên quan đến bất kỳ nỗ lực nào của bất kỳ nhân viên hoặc cán bộ của cơ quan nào nhằm tiếp cận cơ sở trường học hoặc học sinh vì mục đích thực thi di trú.

CẦN LÀM GÌ NẾU MỘT CÁN BỘ HOẶC NHÂN VIÊN CỦA MỘT CƠ QUAN YÊU CẦU THÔNG TIN CÁ NHÂN VỀ HỌC SINH, CÁC THÀNH VIÊN GIA ĐÌNH CỦA HỌC SINH, HOẶC NHÂN VIÊN HOẶC GIÁO VIÊN VÌ MỤC ĐÍCH THỰC THI DI TRÚ?

Tránh tiết lộ thông tin trái phép: Không tiết lộ thông tin có thể cho biết quốc tịch hoặc tình trạng di trú của học sinh hoặc gia đình nếu không có sự đồng ý của cha mẹ, người giám hộ, hoặc của học sinh (nếu học sinh đủ 18 tuổi trở lên), trừ khi thông tin đó phục vụ mục đích giáo dục hợp pháp, hoặc để đáp ứng lệnh của tòa án, lệnh tư pháp, hoặc trát đòi hầu tòa tư pháp. Việc cung cấp thông tin về quốc tịch hoặc tình trạng di trú của học sinh hoặc gia đình cho cán bộ hoặc nhân viên của một cơ quan vì mục đích thực thi di trú không được xem là mục đích giáo dục hợp pháp theo luật liên bang hoặc luật tiểu bang. Trao đổi với quản trị viên được chỉ định của cơ quan giáo dục địa phương và/hoặc cố vấn pháp lý khi được xuất trình lệnh hành chính hoặc trát đòi hành chính của ICE. Không có quy định nào trong luật hạn chế quyền của cơ quan giáo dục địa phương hoặc của nhân viên nhà trường trong việc tham vấn luật sư hoặc kháng nghị tính hợp lệ của lệnh, trát đòi, hoặc lệnh của tòa án tại tòa án có thẩm quyền.

Quy trình phản hồi với tất cả các yêu cầu cung cấp thông tin:

- Sao chép yêu cầu và ngay lập tức tham vấn cố vấn pháp lý và/hoặc đại diện được chỉ định của cơ quan.
- Không được tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến học sinh, gia đình của học sinh, giáo viên, hoặc nhân viên, trong phạm vi có thể thực hiện được, cho cán bộ hoặc nhân viên đang tiến hành thực thi di trú nếu không có trát đòi hầu tòa tư pháp, lệnh tư pháp, hoặc lệnh của tòa án; và mọi việc tiết lộ, nếu có, phải tuân thủ các yêu cầu thông báo được quy định tại Mục 99.31(a)(9)(ii), Tiêu Đề 34 của Bộ Quy Tắc Liên Bang.
- Nếu có trát đòi hầu tòa hành chính, hãy tham vấn cố vấn pháp lý để xác định cách thức hoặc việc có nên phản hồi hay không, vì không có yêu cầu riêng biệt nào trong luật liên bang hoặc luật tiểu bang buộc phải cung cấp thông tin cho Bộ An Ninh Nội Địa (Department of Homeland Security, DHS), ICE, hoặc bất kỳ cơ quan nào khác thuộc DHS, nếu không có lệnh của tòa án, lệnh tư pháp, hoặc trát đòi hầu tòa tư pháp.

Thực hiện các bước hành động sau nếu quý vị nhận được bất kỳ yêu cầu cung cấp thông tin nào liên quan đến tình trạng di trú hoặc quốc tịch của học sinh hoặc gia đình mà không được hỗ trợ bởi lệnh tư pháp hoặc lệnh của tòa án:

- Thông báo cho quản trị viên được chỉ định của cơ quan giáo dục địa phương về yêu cầu cung cấp thông tin.
- Cung cấp cho học sinh và gia đình thông báo phù hợp, kèm theo mô tả về yêu cầu của nhân viên thực thi di trú.

- Ghi nhận bằng văn bản mọi yêu cầu bằng lời nói hoặc bằng văn bản về thông tin do cơ quan di trú đưa ra.
- Trừ khi bị cấm, hãy cung cấp cho học sinh và cha mẹ/người giám hộ mọi tài liệu do nhân viên thực thi di trú ban hành.

Phản hồi với các tài liệu của tòa án yêu cầu thông tin về học sinh hoặc gia đình: Thông báo cho cha mẹ hoặc người giám hộ nếu quý vị nhận được lệnh của tòa án, trát đòi hầu tòa, hoặc lệnh khám xét/bắt giữ yêu cầu cung cấp thông tin liên quan đến học sinh hoặc thành viên gia đình, trừ khi: (1) lệnh hoặc trát đòi liên quan đến điều tra nghi ngờ lạm dụng trẻ em, bỏ bê trẻ em, hoặc phụ thuộc trẻ em, hoặc (2) trát đòi cấm tiết lộ thông tin.

Bảo đảm có sự đồng ý bằng văn bản của cha mẹ/người giám hộ/học sinh trưởng thành trước khi tiết lộ thông tin: Quý vị phải có sự đồng ý bằng văn bản của cha mẹ hoặc người giám hộ cho phép tiết lộ thông tin của học sinh, trừ khi thông tin đó liên quan đến lợi ích giáo dục hợp pháp, hoặc chỉ bao gồm thông tin danh mục. Vì không có ngoại lệ nào trong số các ngoại lệ nêu trên cho phép tiết lộ thông tin cho bất kỳ cơ quan nào vì mục đích thực thi di trú, nên trong phạm vi có thể thực hiện được, không được tiết lộ bất kỳ thông tin nào của học sinh cho cán bộ hoặc nhân viên của các cơ quan đó vì mục đích thực thi di trú nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của cha mẹ, người giám hộ, hoặc học sinh (nếu đủ 18 tuổi trở lên), hoặc lệnh của tòa án, trát đòi hầu tòa tư pháp, hoặc lệnh tư pháp. Bất kỳ hồ sơ nào được cung cấp theo một lệnh tư pháp hợp lệ, trát đòi hầu tòa tư pháp, hoặc lệnh của tòa án đều phải tuân thủ các yêu cầu thông báo cho cha mẹ được quy định trong quy định của FERPA, tại 34 C.F.R. 99.31, khoản (a)(9)(ii). (Bộ Luật Giáo Dục, Điều § 234.7, khoản (b).)

Đồng ý bằng văn bản cho phép tiết lộ thông tin của học sinh phải bao gồm các nội dung sau:

1. Mô tả thông tin sẽ được tiết lộ;
2. Lý do tiết lộ thông tin;
3. Các bên hoặc loại bên sẽ nhận thông tin;
4. Theo yêu cầu của cha mẹ, người giám hộ, hoặc học sinh (nếu học sinh đủ 18 tuổi trở lên), một bản sao của các hồ sơ sẽ được tiết lộ; và
5. Ngày tháng và chữ ký của cha mẹ, người giám hộ, hoặc học sinh (nếu đủ 18 tuổi trở lên) đồng ý cho phép tiết lộ thông tin.

Xin Lưu Ý: Cha mẹ, người giám hộ, hoặc học sinh (nếu đủ 18 tuổi trở lên) không bắt buộc phải ký vào mẫu đơn đồng ý. Do đó, quý vị không được phép tiết lộ thông tin nếu cha mẹ, người giám hộ, hoặc học sinh (nếu đủ 18 tuổi trở lên) từ chối cung cấp đồng ý bằng văn bản cho phép tiết lộ thông tin.

Khi cha mẹ, người giám hộ, hoặc học sinh trưởng thành đã ký và ghi ngày tháng vào mẫu đơn đồng ý, hãy lưu giữ thông báo đồng ý này cùng với hồ sơ. Ngoài ra, hãy thông báo cho bên nhận thông tin của học sinh/gia đình rằng việc chuyển tiếp thông tin đó cho các cá nhân khác bị nghiêm cấm, nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của cha mẹ/người giám hộ/học sinh (nếu học sinh đủ 18 tuổi trở lên).

CẦN LÀM GÌ NẾU CÓ NGƯỜI YÊU CẦU THÔNG TIN HOẶC HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN NHÂN VIÊN, GIÁO VIÊN, HOẶC NHÂN SỰ KHÁC?

- Nếu yêu cầu nhằm tìm kiếm thông tin hoặc hồ sơ liên quan đến một nhân viên hoặc giáo viên của cơ quan giáo dục địa phương, hãy tham vấn cố vấn pháp lý và/hoặc đại diện nhân sự được chỉ định trước khi cung cấp bất kỳ thông tin nào hoặc cho phép tiếp cận hồ sơ.
- Trong phạm vi có thể thực hiện được, không cung cấp bất kỳ thông tin nào liên quan đến nhân viên hoặc giáo viên nếu không có lệnh tư pháp hợp lệ, trát đòi hầu tòa tư pháp, hoặc lệnh của tòa án. Tuy nhiên, do hồ sơ nhân viên chịu sự điều chỉnh của các luật khác nhau, bao gồm Bộ Luật Chính Phủ, Điều 7285.2, trong đó có các ngoại lệ bổ sung cho việc tiếp cận hồ sơ nhân viên, nên việc tham vấn cố vấn pháp lý và/hoặc đại diện nhân sự được chỉ định là đặc biệt quan trọng.