



Chuẩn Bị Ứng Phó Khẩn Cấp trong các Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em

Số Chính Sách:	FO-26-01
Ngày Phát Hành:	21 tháng 8 năm 2026
Ngày Có Hiệu Lực:	1 tháng 9 năm 2026
Phạm vi áp dụng:	Các Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em Được Cấp Phép Và Cấp Ngân Sách

BỐI CẢNH

Sở Giáo Dục và Chăm Sóc Trẻ Nhỏ Massachusetts (EEC) cam kết hỗ trợ các chương trình chăm sóc trẻ em khi xảy ra các tình huống khẩn cấp không lường trước. Các tình huống khẩn cấp này bao gồm cả thiên tai và/hoặc các tình huống do con người gây ra, bao gồm sự hiện diện hoặc yêu cầu của các cơ quan thực thi pháp luật dân sự, có thể xảy ra ở bất kỳ đâu và bất kỳ lúc nào mà không có cảnh báo trước. Các yêu cầu về lập kế hoạch ứng phó khẩn cấp được nêu trong chính sách này giúp các chương trình chăm sóc trẻ em chuẩn bị trước để đảm bảo an toàn tối đa cho trẻ em và nhân viên trong các cuộc khủng hoảng hoặc tình huống tương tự.

THẨM QUYỀN

- MGL c. 15D § 23 (được sửa đổi theo Đạo Luật năm 2026, c. 163, § 3)
- M.G.L. c. 6 §§ 224, 226
- 606 CMR 7.11(7): Chuẩn Bị Ứng Phó Khẩn Cấp
- 606 CMR 7.04(4): Các Yêu Cầu Về Hồ Sơ
- 606 CMR 7.11(6): Sử Dụng Cơ Sở Ngoài Khuôn Viên

ĐỊNH NGHĨA

Trong phạm vi của chính sách này, các định nghĩa sau đây được sử dụng:

- Bắt giữ dân sự: Là việc bắt giữ không nhằm mục đích đưa người bị bắt ra để truy tố hình sự vì hành vi bị cáo buộc vi phạm luật hình sự của tiểu bang hoặc liên bang. Việc bắt giữ dân sự có thể được cho phép, trong một số các trường hợp khác: (1) lệnh bắt giữ cải tạo nhân đạo được ban hành theo G.L. c. 127, § 149A, hoặc lệnh bắt giữ vi phạm án treo được ban hành theo G.L. c. 279, § 3; (2) của luật tiểu bang cho phép tạm giữ bảo vệ đối với những người mất năng lực hành vi và say xỉn, G.L. c. 111B § 8, hoặc (3) lệnh bắt giữ hành chính do một cơ quan liên bang như Cơ Quan Thực Thi Di Trú và Hải Quan (ICE) ban hành vì vi phạm Đạo Luật Di Trú và Quốc Tịch liên bang, hoặc các nỗ lực thực thi di trú dân sự liên quan.
- Thực thi pháp luật dân sự: Các hoạt động nhằm điều tra, thực thi hoặc hỗ trợ việc điều tra hoặc thực thi pháp luật dân sự, bao gồm pháp luật liên bang về di trú dân sự. Để hiểu rõ hơn, thực thi pháp luật dân sự thường liên quan đến việc tạm giữ nhằm bảo đảm an toàn hoặc an ninh cho một cá nhân, thực thi các biện pháp dân sự tại tòa án hoặc thực thi pháp luật về di trú. Ngược lại, thực thi pháp luật hình sự liên quan đến việc điều tra và thực thi luật hình sự của tiểu bang hoặc liên bang (như các luật cấm hành vi trộm cắp và hành hung). Lưu ý rằng các cán bộ thực thi pháp luật có thể tham gia vào hoạt động thực thi pháp luật dân sự và/hoặc thực thi pháp luật hình sự.
- Người Liên Hệ Được Chỉ Định: Cá nhân được Chương Trình xác định là người chịu trách nhiệm chính trong việc phản hồi khi có sự hiện diện hoặc yêu cầu cung cấp thông tin của các cán bộ thực thi pháp luật tham gia vào hoạt động thực thi pháp luật dân sự.
- Lệnh Bắt Giữ hoặc Quyết Định của Tòa Án: Lệnh bắt giữ hoặc quyết định khác của tòa án do thẩm phán hoặc thẩm phán tư pháp thuộc nhánh tư pháp của chính quyền tiểu bang hoặc liên bang ban hành hoặc ký và cho phép thực hiện việc bắt giữ.
 - Theo chính sách này, lệnh bắt giữ hành chính về di trú, lệnh tạm giữ người nhập cư, thông báo yêu cầu trình diện hoặc văn bản khác do một cơ quan di trú thuộc nhánh hành pháp ban hành riêng lẻ không được coi là lệnh bắt giữ hoặc quyết định của tòa án.
- Giám Đốc Quản Lý Tình Trạng Khẩn Cấp Địa Phương: Là một nhân viên của chính quyền đô thị chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về các mối nguy hiểm tại địa phương, kế hoạch ứng phó khẩn cấp, nơi tạm trú và các vấn đề liên quan. Giám Đốc Quản Lý Tình Trạng Khẩn Cấp Địa Phương thường làm việc tại sở cứu hỏa, sở cảnh sát hoặc một cơ quan khác thuộc chính quyền đô thị.

- Cơ Quan Quản Lý Trường Hợp Khẩn Cấp Massachusetts (MEMA) duy trì [danh sách thông tin liên lạc](#) của các văn phòng địa phương này trên toàn tiểu bang.
- **Lệnh Phong Tỏa**: Là một quy trình an toàn được áp dụng khi có mối đe dọa từ con người ở bên trong hoặc gần tòa nhà. Tòa nhà có thể được đặt trong tình trạng phong tỏa, ví dụ, khi một đối tượng có vũ khí đang tấn công bước vào tòa nhà hoặc một vụ việc bạo lực xảy ra ở khu vực lân cận. Khi tòa nhà được đặt trong tình trạng phong tỏa, nhân viên bảo đảm an toàn cho bản thân và trẻ em trong một phòng có khóa và ẩn mình. Các biện pháp phong tỏa bao gồm khóa và chặn các cửa ra vào bên ngoài và bên trong, tắt đèn, yêu cầu mọi người giữ im lặng và ẩn mình, đồng thời không cho phép bất kỳ ai ra vào tòa nhà cho đến khi đủ an toàn để tiếp tục các hoạt động bình thường.
- **Khuôn Viên** : Là nơi cư trú tư nhân hoặc cơ sở được EEC cấp phép hoặc tài trợ để cung cấp dịch vụ giáo dục và chăm sóc trẻ em ở độ tuổi mầm non hoặc trẻ em trong độ tuổi đi học, bao gồm các khu vực ngoài trời liên quan đến nơi cư trú hoặc cơ sở đó. Khuôn Viên của các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ EEC là các khu vực không dành cho công chúng trong thời gian hoạt động của chương trình và các sự kiện do nhà cung cấp tổ chức.¹
- **Nơi Tam Trú Tại Chỗ**: Là một quy trình an toàn được áp dụng khi xảy ra tình huống nguy hiểm ngoài trời, thường là tình huống khẩn cấp do thời tiết hoặc ô nhiễm môi trường, và ở trong nhà sẽ an toàn hơn. Các ví dụ về biện pháp tạm trú tại chỗ bao gồm nhanh chóng di chuyển mọi người vào trong nhà, trẻ em đến các khu vực an toàn đã được quy định bên trong tòa nhà, bảo đảm an ninh cho tòa nhà và tuân thủ các quy trình liên lạc trong trường hợp khẩn cấp cho đến khi đủ an toàn để tiếp tục các hoạt động bình thường.

TUYÊN BỐ CHÍNH SÁCH

Nội dung Kế hoạch Chuẩn Bị Ứng Phó Khẩn Cấp

Theo 606 CMR 7.11(7)(f), các chương trình chăm sóc trẻ em phải xây dựng và duy trì một kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp. Kế hoạch này phải đề cập đến từng nội dung sau:

¹Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ EEC tổ chức chương trình tại nơi cư trú tư nhân của mình nên tham khảo [Hướng Dẫn của Tổng Chương Lý Massachusetts: HIỂU CÁC QUYỀN CỦA QUÝ VI: Thực thi luật của ICE. Hướng dẫn dành cho Người nhập cư, Gia đình và Cộng đồng](#) để hiểu các quyền của mình trong bối cảnh thực thi pháp luật về di trú của liên bang ngoài giờ làm việc.

1. Liên Lạc với Các Cơ Quan Chức Năng (Nói Chung): Mô tả cách thức, thời điểm và người chịu trách nhiệm liên hệ với sở cứu hỏa và/hoặc các cơ quan chính quyền phù hợp khác để trao đổi thông tin khẩn cấp. Vui lòng cung cấp danh sách các cơ quan này và thông tin liên hệ của họ (tên, loại hình tổ chức, số điện thoại). Bao gồm các số điện thoại riêng của sở cứu hỏa và sở cảnh sát địa phương để quý vị có thể gọi trực tiếp, thay vì phải thông qua tổng đài 9-1-1.
2. Trao Đổi và Thống Nhất với Gia Đình: Giải thích cách chương trình sẽ liên lạc với các gia đình trong trường hợp khẩn cấp, bao gồm:
 - Kế hoạch của chương trình về việc thông báo cho gia đình về tình huống khẩn cấp, bao gồm (các) phương thức liên lạc được sử dụng và (những) cá nhân chịu trách nhiệm liên hệ;
 - Kế hoạch của chương trình về việc xác minh người lớn đến đón trẻ có tên trong danh sách người được phép đón trẻ; và
 - Các quy trình áp dụng khi phụ huynh hoặc người chăm sóc không thể đón trẻ trong trường hợp khẩn cấp và/hoặc không phản hồi các nỗ lực liên lạc của chương trình.
3. Điện, Nhiệt và Nước: Mô tả cách chương trình sẽ xử lý trường hợp mất điện, hệ thống sưởi và/hoặc nước đột ngột. Vui lòng cung cấp thông tin liên hệ (tên, loại hình tổ chức, số điện thoại) của:
 - Các công ty cung cấp dịch vụ tiện ích cho (các) tòa nhà của quý vị;
 - Các kỹ thuật viên hệ thống sưởi/HVAC, thợ điện và thợ sửa ống nước phục vụ (các) tòa nhà của quý vị; và
 - Bất kỳ đầu mối liên hệ liên quan nào khác.
4. Trẻ Bị Mất Tích: Mô tả các quy trình của chương trình để ứng phó với trường hợp trẻ mất tích. Kế hoạch phải cụ thể đối với (các) địa điểm của chương trình và xem xét liệu địa điểm đó có mở cửa cho công chúng hay không. Vui lòng bao gồm những thông tin sau:
 - Các bước nhân viên sẽ thực hiện khi một trẻ bị mất tích;
 - Nhân viên chịu trách nhiệm tìm kiếm trẻ bị mất tích và các khu vực họ sẽ tìm kiếm trước tiên;
 - Thời điểm chương trình sẽ thông báo cho các cơ quan chức năng bên ngoài;
 - Những cá nhân hoặc nhóm nào khác mà chương trình sẽ thông báo;

- Tác động của các quy trình tìm kiếm trẻ bị mất tích đối với các hoạt động và lịch trình sinh hoạt thường ngày của chương trình, cũng như cách xử lý vấn đề này; và
 - Các quy trình của chương trình đối với trường hợp trẻ bị mất tích trong khi tham gia một hoạt động bên ngoài cơ sở, chẳng hạn như chuyển đi thực tế.
5. Nơi Tạm Trú tại Cơ Sở: Giải thích cách thức và vị trí nhân viên cùng trẻ em sẽ tạm trú tại chỗ trong chương trình khi xảy ra các tình huống như thời tiết khắc nghiệt. Kế hoạch phải đề cập đến các nội dung sau:
- Cách chương trình sẽ tiếp nhận thông tin từ các cơ quan chức năng địa phương để xác định có cần tạm trú tại cơ sở hay không;
 - Cách giáo viên theo dõi sĩ số của trẻ;
 - Cách giáo viên bảo đảm trẻ được an toàn và thoải mái trong thời gian tạm trú tại chỗ, tính đến việc các vật tư khẩn cấp như thực phẩm, nước uống, chăn, đèn pin, tã, sữa công thức cho trẻ sơ sinh, quần áo và các nhu yếu phẩm khác có sẵn tại cơ sở hay không;
 - Cách giáo viên duy trì hoạt động và sự tham gia của trẻ trong thời gian xảy ra tình huống khẩn cấp; và
 - Cá nhân chịu trách nhiệm ngắt nguồn điện, khí đốt và nước, nếu cần thiết.
6. Lệnh Phong Tỏa: Chương trình phải xây dựng một hệ thống các quy trình phong tỏa nhằm bảo đảm an toàn cho trẻ em và nhân viên trong trường hợp có nguy cơ xuất hiện người xâm nhập bên trong hoặc gần chương trình. Kế hoạch phong tỏa phải đề cập đến:
- Cách chương trình xác định có cần áp dụng phong tỏa hay không và cá nhân chịu trách nhiệm đưa ra quyết định này;
 - Các thủ tục phong tỏa của chương trình;
 - Quy trình thông báo cho các nhà giáo dục về việc áp dụng phong tỏa, bao gồm người chịu trách nhiệm thông báo cho các giáo viên và (các) phương thức liên lạc được sử dụng;
 - Quy trình thông báo cho các cơ quan chức năng địa phương, phụ huynh và người giám hộ về việc áp dụng phong tỏa;
 - Cá nhân hoặc những cá nhân chịu trách nhiệm khóa cửa và tập hợp trẻ em; và
 - Quy trình theo dõi sĩ số trong và sau khi phong tỏa.

7. Sơ Tán: Mô tả cách chương trình sẽ đưa tất cả trẻ em, bao gồm trẻ em khuyết tật và trẻ sơ sinh, ra khỏi nơi cư trú hoặc tòa nhà một cách an toàn trong trường hợp khẩn cấp. Vui lòng cung cấp các thông tin sau:
- Các lối thoát hiểm từ mỗi tầng/khu vực được phê duyệt cho việc chăm sóc trẻ em;
 - Kế hoạch của chương trình nhằm theo dõi sĩ số và đảm bảo không có trẻ nào bị bỏ lại trong tòa nhà sau khi sơ tán;
 - Kế hoạch của chương trình về việc bảo đảm có danh sách người được phép đón của từng trẻ;
 - Kế hoạch của chương trình nhằm đảm bảo họ sẽ mang theo những thứ cần thiết, theo yêu cầu của 606 CMR 7.11(5)(d): một bộ dụng cụ sơ cứu; thông tin liên lạc hiện tại của gia đình mỗi trẻ; thông tin về các tình trạng dị ứng và bệnh lý đã biết; bất kỳ loại thuốc khẩn cấp hoặc thuốc cấp cứu nào, chẳng hạn như ống hít điều trị hen suyễn và ống tiêm tự động epinephrine, dành cho những trẻ được kê các loại thuốc này; và giấy ủy quyền chăm sóc y tế khẩn cấp cho mỗi trẻ.
 - Nếu chương trình sử dụng nôi để sơ tán, cần có bản mô tả về các loại nôi đó, xác nhận rằng chúng an toàn, dễ di chuyển và có thể đi qua các cửa lối thoát hiểm, theo yêu cầu tại 606 CMR 7.11(7)(i);
 - Mô tả cách chương trình sẽ sơ tán trẻ em khuyết tật, bao gồm kế hoạch chăm sóc sức khỏe cá nhân, thuốc và thiết bị của từng trẻ; và
 - Theo yêu cầu tại 606 CMR 7.11(7)(f), kế hoạch của chương trình về việc liên hệ với sở cứu hỏa hoặc các cơ quan chức năng bên ngoài khác sau khi sơ tán khỏi tòa nhà.

Xem các yêu cầu bổ sung đối với các chương trình Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình (FCC) được nêu trong [Chính Sách về Thoát Hiểm và Sơ Tán trong Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình của EEC](#) .

8. Di Chuyển Đến Địa Điểm Khác: Chương trình phải xác định hai địa điểm mà chương trình có thể cung cấp tạm thời các dịch vụ chăm sóc trẻ em trong trường hợp khẩn cấp cho đến khi phụ huynh và trẻ em có thể đoàn tụ. Một địa điểm phải nằm trong khoảng cách có thể đi bộ từ chương trình, và địa điểm còn lại phải nằm bên ngoài khu vực lân cận của chương trình trong trường hợp xảy ra tình huống khẩn cấp trên diện rộng. Vui lòng cung cấp các thông tin sau:
- Địa chỉ của hai địa điểm tập trung được chỉ định, cùng với bất kỳ thông tin liên quan nào khác về các địa điểm này;

- Kế hoạch của chương trình về việc đưa trẻ em, bao gồm trẻ em khuyết tật, trẻ sơ sinh và nhân viên, đến từng địa điểm;
- Kế hoạch của chương trình về việc theo dõi sĩ số trong quá trình di chuyển đến địa điểm khác;
- Kế hoạch của chương trình về việc bảo đảm có danh sách người được phép đón của từng trẻ; và
- Kế hoạch của chương trình nhằm đảm bảo họ sẽ mang theo những thứ cần thiết, theo yêu cầu của 606 CMR 7.11(5)(d): một bộ dụng cụ sơ cứu; thông tin liên lạc hiện tại của gia đình mỗi trẻ; thông tin về các tình trạng dị ứng và bệnh lý đã biết; bất kỳ loại thuốc khẩn cấp hoặc thuốc cấp cứu nào, chẳng hạn như ống hít điều trị hen suyễn và ống tiêm tự động epinephrine, dành cho những trẻ được kê các loại thuốc này; và giấy ủy quyền chăm sóc y tế khẩn cấp cho mỗi trẻ.

Xem các yêu cầu bổ sung dành cho Các Chương Trình Nhóm và Độ Tuổi Đến Trường được nêu trong [Chính Sách về Di Chuyển Tam Thời/Khẩn Cấp của EEC](#) . EEC khuyến nghị các chương trình xin ý kiến của Giám Đốc Quản Lý Tình Trạng Khẩn Cấp Địa Phương khi lựa chọn các địa điểm di chuyển đến.

9. **Đảm Bảo Hoạt Động Liên Tục Ngay Lập Tức:** Nêu chi tiết cách nhân viên chương trình sẽ tiếp tục cung cấp các dịch vụ chăm sóc trẻ em nếu không thể sử dụng tòa nhà của chương trình.
10. **Đào Tạo Nhân Viên và Thực Hành Diễn Tập:** Cung cấp kế hoạch của chương trình về việc đào tạo nhân viên về kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp. Ngoài ra, nêu chi tiết các quy trình của chương trình về việc tiến hành các buổi diễn tập. Bao gồm thông tin về cách chương trình sẽ điểm danh sĩ số trong một buổi diễn tập và lưu hồ sơ các buổi diễn tập.
11. **Tương Tác với Các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Dân Sự:** Mô tả kế hoạch tương tác với các cán bộ thực thi pháp luật dân sự, bao gồm các cán bộ nhập cư liên bang. Xem Phụ Lục A: Mẫu Chính Sách Tương Tác với các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Dân Sự.

Theo MGL c. 15D, § 23 (được sửa đổi theo Đạo Luật năm 2026, chương 163, § 3), trừ trường hợp luật tiểu bang hoặc liên bang yêu cầu, hoặc trường hợp cần thiết để Khối Thịnh Vượng Chung quản lý một chương trình được tiểu bang hoặc liên bang hỗ trợ hoặc tài trợ, các cán bộ thực thi

pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự không được phép thực hiện việc bắt giữ trong khuôn viên của các chương trình được EEC cấp phép hoặc tài trợ trong giờ làm việc hoặc tại các sự kiện do nhà cung cấp tổ chức, trừ khi các cán bộ này có lệnh bắt giữ hoặc quyết định của tòa án.

Kế hoạch phải:

- Chỉ định một người liên hệ và bao gồm các quy trình thông báo cho người liên hệ được chỉ định về sự hiện diện của các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự và các yêu cầu cung cấp thông tin từ các cán bộ này. Cá nhân này phải có mặt tại cơ sở và là người chịu trách nhiệm chính việc phản hồi khi có sự hiện diện hoặc các yêu cầu cung cấp thông tin của các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự. Những người khác nhau có thể đảm nhiệm vai trò người liên hệ được chỉ định vào những thời điểm khác nhau trong ngày và các chương trình có thể cân nhắc chỉ định một người liên hệ được chỉ định thay thế.
- Bao gồm các quy trình mà chương trình phải tuân thủ khi phản hồi các yêu cầu liên quan đến thực thi pháp luật dân sự.
- Bao gồm các quy trình ghi chép lại tất cả các tương tác với các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự.

Nội dung này bao gồm các trường hợp:

- Một cán bộ thực thi pháp luật dân sự đến cơ sở của chương trình;
- Một cán bộ yêu cầu được tiếp cận một trẻ em, thành viên gia đình, nhân viên hoặc người khác có liên quan đến chương trình;
- Một cán bộ yêu cầu hồ sơ hoặc thông tin về chương trình, trẻ em, thành viên gia đình, nhân viên hoặc người khác;
- Chương trình nhận được lệnh bắt giữ, trát đòi hầu tòa, quyết định của tòa án hoặc quyết định tư pháp, lệnh hành chính, lệnh tạm giữ hoặc văn bản pháp lý tương tự liên quan đến thực thi pháp luật dân sự; hoặc
- Nhân viên bằng cách khác nhận thức được hoạt động thực thi pháp luật dân sự ảnh hưởng đến chương trình, bao gồm sự hiện diện của các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự ở khu vực lân cận chương trình.

Các chương trình phải bảo đảm rằng cán bộ và nhân viên biết các quy trình này và biết cách liên hệ với người liên hệ được chỉ định.

Đào Tạo về Kế Hoạch Chuẩn Bị Ứng Phó Khẩn Cấp

Các chương trình chăm sóc trẻ em phải đào tạo nhân viên về kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp mà chương trình nộp cho EEC. Các chương trình phải đào tạo mọi nhân viên mới trước khi họ bắt đầu làm việc với trẻ em và đào tạo lại toàn bộ nhân viên ít nhất mỗi năm một lần.

Các chương trình chăm sóc trẻ em phải ghi chép tất cả các ngày đào tạo nhân viên và cung cấp hồ sơ này cho nhân viên EEC khi được yêu cầu.

Trong các chương trình Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình mà giáo viên hoạt động một mình và không có nhân viên hỗ trợ, giáo viên phải xem xét kế hoạch khẩn cấp của mình ít nhất mỗi năm một lần, xác định xem có cần thay đổi hay không và xác nhận bằng lời với chuyên viên cấp phép của EEC về việc đã xem xét kế hoạch này trong các đợt kiểm tra cấp phép.

EEC, với sự tham vấn của Văn Phòng Người Tị Nạn và Người Nhập Cư Massachusetts và Văn Phòng Tổng Chương Lý Massachusetts, sẽ xây dựng và công bố các chương trình đào tạo mẫu về tương tác với các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự.

Diễn Tập

Theo 606 CMR 7.11(7)(h), các chương trình phải tổ chức diễn tập sơ tán với tất cả các nhóm trẻ em và giáo viên từ mỗi tầng của khu vực chăm sóc trẻ em được phê duyệt ít nhất mỗi tháng một lần. Các chương trình phải tổ chức diễn tập sơ tán vào các thời điểm khác nhau trong ngày và sử dụng các lối thoát hiểm thay thế.

Trong quá trình diễn tập sơ tán, khi tập trung tại một khu vực an toàn sau khi sơ tán và khi quay trở lại chương trình, các chương trình phải sử dụng bảng điểm danh của ngày hôm đó để kiểm tra việc sĩ số của trẻ em và nhân viên.

Theo 606 CMR 7.04(4), các chương trình phải ghi chép tất cả các buổi diễn tập sơ tán, bao gồm ngày, giờ, lối thoát hiểm được sử dụng, số lượng trẻ em được sơ tán và kết quả của buổi diễn tập (ví dụ: mất bao lâu để sơ tán tất cả trẻ em, những bài học rút ra để cải thiện các buổi diễn tập trong tương lai, v.v.). Chương

trình phải lưu giữ hồ sơ nêu trên tại một địa điểm an toàn và cung cấp hồ sơ này cho nhân viên EEC khi được yêu cầu.

EEC khuyến khích các chương trình tổ chức thêm các buổi diễn tập tạm trú tại chỗ và diễn tập phong tỏa. EEC cũng khuyến nghị các chương trình thông báo cho phụ huynh/người giám hộ trước khi tổ chức bất kỳ buổi diễn tập nào có sự tham gia của trẻ em.

Niên Yết và Thông Báo

Tất cả các chương trình phải:

- Niêm yết kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp tại vị trí dễ nhìn thấy, bên cạnh giấy phép chăm sóc trẻ em của chương trình do EEC cấp;
- Cung cấp bản sao kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp cho tất cả nhân viên; và
- Chia sẻ kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp với phụ huynh/người giám hộ trước khi trẻ được ghi danh.

Các chương trình cũng phải thông báo cho tất cả nhân viên và phụ huynh/người giám hộ về những thay đổi dự kiến đối với kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp ít nhất hai tuần trước khi nộp kế hoạch cập nhật cho EEC.

Nộp cho EEC

Các chương trình phải nộp kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp được cập nhật cho EEC trước ngày 1 tháng 9 năm 2026, và:

- Trước khi được cấp phép lần đầu;
- Tại thời điểm gia hạn giấy phép; và
- Trước khi thực hiện bất kỳ thay đổi nào về kết cấu đối với (các) bất động sản hoặc (các) tòa nhà nơi chương trình hoạt động, bao gồm nhưng không giới hạn ở sơ đồ mặt bằng hoặc địa điểm.

Theo 606 CMR 7.11(7)(g), các chương trình phải duy trì kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp ở trạng thái cập nhật và bảo đảm kế hoạch đáp ứng nhu cầu của tất cả trẻ em được chăm sóc, bao gồm trẻ sơ sinh, trẻ mới biết đi và bất kỳ trẻ nào có thể cần sự hỗ trợ bổ sung trong quá trình sơ tán.

Các chương trình sẽ nộp kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp và các bản cập nhật thông qua LEAD, cổng thông tin trực tuyến của EEC dành cho tất cả các chức năng cấp phép.

HƯỚNG DẪN ĐỀ XUẤT

EEC khuyến nghị các chương trình tham vấn và phối hợp với Giám Đốc Quản Lý Tình Trạng Khẩn Cấp Địa Phương trong quá trình xây dựng kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp liên quan đến thiên tai hoặc thảm họa do con người gây ra. Thông tin liên hệ có thể được tìm thấy trên trang web của chính quyền đô thị (thành phố hoặc thị trấn) nơi chương trình được triển khai hoặc trên [trang web](#) của Cơ Quan Quản Lý Trường Hợp Khẩn Cấp Massachusetts (MEMA) .

Các chương trình có thể tham vấn và phối hợp với Văn Phòng Người Tị Nạn và Người Nhập Cư Massachusetts và Văn Phòng Tổng Chương Lý Massachusetts trong quá trình xây dựng kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp liên quan đến việc tương tác với các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự. Thông tin liên hệ có thể được tìm thấy trên [trang web](#) của Văn Phòng Người Tị Nạn và Người Nhập Cư Massachusetts và [trang web](#) của Văn Phòng Tổng Chương Lý Massachusetts.

Các chương trình cũng có thể tham khảo [Khóa Đào Tạo EEC Essentials 2.0](#) về Ứng Phó Khẩn Cấp và Phòng Ngừa Trẻ Mất Tích trong quá trình xây dựng kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp.

TUÂN THỦ

Nhân viên EEC có thể đánh giá việc tuân thủ bằng cách xem xét các tài liệu sau của chương trình chăm sóc trẻ em:

- Kế hoạch chuẩn bị ứng phó khẩn cấp;
- Hồ sơ diễn tập;
- Hồ sơ đào tạo về chuẩn bị ứng phó khẩn cấp; và
- Xác nhận rằng đã có chính sách liên quan đến Đạo Luật PROTECT.

THÔNG TIN BỔ SUNG

Để biết thêm thông tin về việc xây dựng các kế hoạch khẩn cấp hoặc xem các ví dụ về những kế hoạch này, vui lòng tham khảo:

- Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh (CDC): [Trẻ Em Trong Thảm Họa: Giáo Viên và Các Chương Trình Giáo Dục và Chăm Sóc Trẻ Nhỏ \(2023\)](#)
- Child Care Aware:
 - [Hồ Sơ Diễn Tập Khẩn Cấp của Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em](#)
 - [Chuẩn Bị Sơ Tán hoặc Tạm Trú Tại Chỗ](#)

- Cơ Quan Quản Lý Trường Hợp Khẩn Cấp Massachusetts (MEMA):
 - [Tìm Giám Đốc Quản Lý Tình Trạng Khẩn Cấp \(EMD\) tại địa phương của quý vị](#)
 - [Kế Hoạch và Hướng Dẫn Lập Kế Hoạch](#)
- Văn Phòng Chuẩn Bị và Quản Lý Khẩn Cấp Massachusetts: [Tài Liệu về Chuẩn Bị Ứng Phó Khẩn Cấp](#)
 - [Công Cụ Lập Kế Hoạch Khẩn Cấp](#)
 - [Danh Sách Kiểm Tra Bộ Dung Cụ Vật Tư Khẩn Cấp](#)
- Cơ Quan Quản Lý Trẻ Em và Gia Đình Hoa Kỳ (ACF):
 - [Nguồn Lực Chăm Sóc Trẻ Em trong Trường Hợp Thiên Tai và Khẩn Cấp \(2021\)](#)
 - [Tài liệu hướng dẫn:Nguồn Lực về Chuẩn Bị, Ứng Phó và Phục Hồi Sau Tình Huống Khẩn Cấp dành cho các Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em](#)
- Cơ Quan Quản Lý Khẩn Cấp Liên Bang (FEMA): [Thanh Thiếu Niên và Lập Kế Hoạch Ứng Phó Khẩn Cấp \(2025\)](#)
- Văn Phòng Chuẩn Bị và Ứng Phó Khẩn Cấp Về Dịch Vụ Nhân sinh Hoa Kỳ (OHSEPR): [Nguồn Lực Liên Quan Đến Thảm Họa Đối Với Trẻ Nhỏ Dành Cho Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Giáo Dục Mầm Non \(2024\)](#)

Để biết thêm thông tin về việc xây dựng các kế hoạch liên quan đến tương tác với các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự, vui lòng xem:

- [Đạo luật PROTECT của Massachusetts](#) , Đạo Luật năm 2026, c. 163, § 3.
- M.G.L. c. 15D, § 23 (được sửa đổi theo Đạo Luật PROTECT)
- M.G.L. c. 6, §§ 224, 226
- 606 CMR 3.00, 606 CMR 7.00, 606 CMR 15.00, và 102 CMR 1.00
- Văn Phòng Tổng Chương Lý Massachusetts (AGO):[Hướng Dẫn Của Tổng Chương Lý: Thông Tin Chung Dành Cho Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Tại Massachusetts Về Thực Thi Pháp Luật Di Trú](#)
- Văn Phòng Thống Đốc Massachusetts, Văn Phòng Điều Hành Giáo Dục và EEC: Hướng Dẫn (tháng 8 năm 2026): [Hướng Dẫn Dành Cho Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Em Và Cơ Sở Lưu Trú Về Tương Tác Với Cơ Quan Thực Thi Pháp Luật Dân Sự](#)
- Văn Phòng Tổng Chương Lý Massachusetts (AGO): [Dành Cho Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Tại Massachusetts:Thông Tin Chung Về Thực Thi Pháp Luật Di Trú](#)
- Văn Phòng Tổng Chương Lý Massachusetts (AGO): [Hướng Dẫn Dành Cho Các Chương Trình Giáo Dục Và Chăm Sóc Trẻ Nhỏ \(EEC\) Về Nghĩa Vụ Bảo Vệ Thông Tin Của Trẻ Em, Gia Đình Và Nhân Viên.](#)
- [Văn Phòng Thống Đốc và Văn Phòng Tổng Chương Lý Massachusetts \(AGO\): Nguồn Lực Dành Cho Người Nhập Cư Tại Massachusetts](#)

HẾT HIỆU LỰC

- Chính Sách Của EEC: Kế Hoạch Dự Phòng Khẩn Cấp (2014)
- Chính Sách Của EEC: Kế Hoạch Dự Phòng Khẩn Cấp Cho Các Chương Trình Được Tài Trợ (2019)
- Chính Sách Của EEC: Chuẩn Bị Ứng Phó Khẩn Cấp Trong Các Chương Trình Chăm Sóc Trẻ Em (tháng 3 năm 2026)
- Văn Phòng Điều Hành Giáo Dục: [Hướng Dẫn \(tháng 5 năm 2026\):Khuyến Nghị Dành Cho Các Đơn Vị Cung Cấp Dịch Vụ Giáo Dục Và Chăm Sóc Trẻ Em Về Tương Tác Với Các Cán Bộ Nhập Cư Liên Bang.](#)

Phụ Lục A: Mẫu Chính Sách Tương Tác với các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Dân Sự

Tên Chương Trình: _____
Địa Chỉ Chương Trình: _____
Số Điện Thoại Chương Trình: _____
Email Chương Trình: _____

Chính Sách Chung

Chương trình, bao gồm nhân viên, giáo viên, quản trị viên, thực tập sinh, tình nguyện viên và những cá nhân khác hoạt động thay mặt cho chương trình, không được phép các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự thực hiện việc bắt giữ bởi trong khuôn viên của chương trình nếu không có lệnh bắt giữ hoặc quyết định hợp lệ của tòa án, trừ trường hợp được luật tiểu bang hoặc liên bang yêu cầu hoặc được yêu cầu đối với Khối Thịnh Vượng Chung hoặc bất kỳ đơn vị trực thuộc nào của Khối Thịnh Vượng Chung để quản lý một chương trình được tiểu bang hoặc liên bang hỗ trợ hoặc tài trợ.

Không nội dung nào trong chính sách này cấm việc phối hợp theo quy định với các cơ quan chức năng, bao gồm cảnh sát, sở cứu hỏa, các dịch vụ y tế khẩn cấp, các cơ quan bảo vệ trẻ em hoặc các quan chức an toàn công cộng khác khi ứng phó với tình huống khẩn cấp, bảo vệ trẻ em khỏi bị lạm dụng hoặc bỏ bê, hoặc thực hiện các quyền hạn hợp pháp khác không liên quan đến việc thực thi luật nhập cư dân sự.

Không có điều khoản nào trong chính sách này làm thay đổi nghĩa vụ của chương trình trong việc tuân thủ luật pháp tiểu bang và liên bang hoặc các chính sách hay quy trình của EEC.

Chính sách này áp dụng bình đẳng đối với tất cả các hình thức thực thi pháp luật và phải tập trung vào việc duy trì an toàn cho trẻ em hoặc người cư trú.

Chỉ Định Người Liên Hệ

Chương trình cần chỉ định một người liên hệ cụ thể. Người liên hệ được chỉ định phải có mặt tại cơ sở và là cá nhân được chương trình xác định chịu trách nhiệm chính trong việc phản hồi khi có sự hiện diện hoặc các yêu cầu cung cấp thông tin của các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự. Người liên hệ được chỉ định là cá nhân duy nhất có thẩm quyền đưa ra quyết định về việc tiếp cận khuôn viên, con người hoặc hồ sơ liên quan đến các yêu cầu từ các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự.

Người liên hệ được chỉ định của chương trình là:

Họ tên: _____
Chức danh: _____
Số điện thoại: _____
Số điện thoại khác: _____
Email: _____

[KHÔNG BẮT BUỘC]

Người liên hệ được chỉ định thay thế của chương trình là:

Họ tên: _____
Chức danh: _____
Số điện thoại: _____
Số điện thoại khác: _____
Email: _____

[NẾU CÓ]

Mọi thắc mắc về pháp lý xin vui lòng liên hệ:

Cố Vấn Pháp Lý / Nguồn Hỗ Trợ Pháp Lý của Chương Trình: _____
Điện thoại: _____
Email: _____

Thông Báo cho Người Liên Hệ Được Chỉ Định

Trong trường hợp chương trình gặp phải hoặc nhận được yêu cầu từ một cán bộ thực thi pháp luật đang thực hiện việc thi hành pháp luật dân sự, bao gồm cả việc thi hành luật nhập cư dân sự liên bang, chương trình hoặc nhân viên phải thông báo ngay lập tức cho người liên hệ được chỉ định của chương trình. Nội dung này bao gồm các trường hợp:

- Một cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự đến cơ sở của chương trình;
- Một cán bộ yêu cầu được tiếp cận một trẻ em, thành viên gia đình, nhân viên hoặc người khác có liên quan đến chương trình;
- Một cán bộ yêu cầu hồ sơ hoặc thông tin về chương trình, trẻ em, thành viên gia đình, nhân viên hoặc người khác;
- Chương trình nhận được lệnh bắt giữ, trát đòi hầu tòa, quyết định của tòa án hoặc quyết định tư pháp, lệnh hành chính, lệnh tạm giữ hoặc văn bản pháp lý tương tự liên quan đến thực thi pháp luật dân sự; hoặc
- Nhân viên bằng cách khác biết được về hoạt động thực thi pháp luật dân sự ảnh hưởng đến chương trình, bao gồm sự hiện diện của các cán bộ thực thi pháp luật dân sự ở khu vực lân cận chương trình.

Ứng Xử của Nhân Viên Trong Quá Trình Tương Tác với các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Tham Gia Hoạt Động Thực Thi Pháp Luật Dân Sự

Trong quá trình tương tác với các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự, nhân viên chương trình phải tiếp tục giám sát và chăm sóc trẻ em. Bất cứ khi nào có thể, những nhân viên không trực tiếp tham gia làm việc với các cán bộ thực thi pháp luật nên ở cùng trẻ em và duy trì các hoạt động, lịch sinh hoạt thông thường của lớp học và hoạt động chăm sóc.

1. Nếu các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự đến cơ sở hoặc yêu cầu cung cấp thông tin, nhân viên nên thông báo cho các cán bộ rằng nhân viên không có thẩm quyền cho phép họ vào cơ sở và rằng nhân viên sẽ liên hệ với một quản trị viên để hỗ trợ họ; đồng thời yêu cầu các cán bộ chờ tại chỗ (lý tưởng nhất là bên ngoài hoặc tại một khu vực tách biệt với trẻ em và gia đình của trẻ).
 - a. Một số câu mẫu có thể sử dụng:
 - i. "Tôi không có thẩm quyền cho phép quý vị vào cơ sở. Vui lòng chờ tại đây trong khi tôi liên hệ với quản trị viên."
 - ii. "Tôi không có thẩm quyền thảo luận về các cá nhân cụ thể hoặc trao đổi với quý vị về trẻ em/nhân viên này. Tôi sẽ liên hệ với một quản trị viên để người đó trao đổi thêm với quý vị"; và
 - iii. "Tôi không được phép thảo luận/cung cấp thông tin riêng tư cho quý vị."
2. Nhân viên phải ngay lập tức thông báo cho người liên hệ được chỉ định của chương trình.

Sau khi được thông báo, người liên hệ được chỉ định phải:

1. [NẾU ÁP DỤNG]: Người liên hệ được chỉ định phải liên hệ với luật sư của chương trình trước khi làm việc với các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự và trước khi xem xét bất kỳ tài liệu nào, bao gồm bất kỳ lệnh bắt giữ nào.
2. Đi đến lối vào nơi các cán bộ thực thi pháp luật đang chờ.
3. Trao đổi với các cán bộ thực thi pháp luật và yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân.
4. Ghi lại tên, cơ quan công tác và số hiệu phù hiệu của các cán bộ thực thi pháp luật.
5. Hỏi các cán bộ thực thi pháp luật về mục đích làm việc của họ và yêu cầu xem bất kỳ lệnh bắt giữ hoặc tài liệu nào khác.
6. Xem xét các tài liệu để xác định liệu các cán bộ thực thi pháp luật có Lệnh Bắt Giữ hoặc Quyết Định Của Tòa Án hợp lệ hay không.
 - a. Nếu các cán bộ thực thi pháp luật có Lệnh Bắt Giữ hoặc Quyết Định Của Tòa Án hợp lệ cho phép bắt giữ hoặc vào để khám xét, hoặc cho phép cả hai, người liên hệ được chỉ định nên thông báo cho các cán bộ thực thi pháp luật rằng họ có thể vào Khuôn Viên Của Nhà Cung Cấp Dịch Vụ EEC; tuy nhiên, người liên hệ được chỉ định nên yêu cầu các cán bộ thực thi pháp luật, nếu có thể, tránh những khu vực có trẻ em.

- b. Nếu các cán bộ thực thi pháp luật không có Lệnh Bắt Giữ hoặc Quyết Định Của Tòa Án hợp lệ, hoặc chỉ có lệnh hành chính, người liên hệ được chỉ định phải thông báo cho họ rằng họ không được phép vào Khuôn Viên Của Nhà Cung Cấp Dịch Vụ EEC hoặc thực hiện việc bắt giữ dân sự trong Khuôn Viên và phải yêu cầu họ rời đi.
7. Nếu các cán bộ thực thi pháp luật tiến hành bắt giữ dân sự trong khuôn viên chương trình, vi phạm Đạo Luật PROTECT, không ai được dùng hành động can thiệp; thay vào đó, nhân viên tại cơ sở phải ghi chép lại sự việc như hướng dẫn chi tiết bên dưới.

Nhân viên chương trình, bao gồm người liên hệ được chỉ định, không được:

- cản trở hoặc can thiệp bằng hành động đối với một cán bộ thực thi pháp luật;
- phá hủy, che giấu, thay đổi hoặc làm giả hồ sơ;
- cố ý cung cấp thông tin sai lệch;
- khuyên người khác trốn tránh một vụ bắt giữ hợp pháp;
- ký các tài liệu thay mặt cho chương trình nếu không được ủy quyền; hoặc
- tự nguyện cho phép tiếp cận bất kỳ cá nhân nào hoặc cung cấp thông tin mật trái với luật liên bang hoặc tiểu bang và các chính sách, quy trình của EEC.

Nếu có mối đe dọa trực tiếp đối với sự an toàn của trẻ em, nhân viên, thành viên gia đình hoặc người khác, nhân viên chương trình hãy gọi ngay 9-1-1 để được hỗ trợ.

Quy Trình Ghi Chép Lại Tất Cả Các Tương Tác với các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Tham Gia Hoạt Động Thực Thi Pháp Luật Dân Sự:

Mỗi nhân viên chương trình có tham gia làm việc phải ghi chép lại tất cả các tương tác, bao gồm các yêu cầu cung cấp thông tin, với các cán bộ thực thi pháp luật tham gia hoạt động thực thi pháp luật dân sự ngay khi có thể và khi họ cảm thấy an toàn để thực hiện việc này. Hồ sơ phải được lưu giữ an toàn và chỉ được chia sẻ trong phạm vi pháp luật cho phép và yêu cầu.

Trong phạm vi thông tin được biết, hồ sơ nên bao gồm:

- Ngày và giờ các cán bộ thực thi pháp luật đến khuôn viên hoặc đưa ra yêu cầu cung cấp thông tin;
- Tên và số hiệu phù hiệu của các cán bộ, và cơ quan mà họ đại diện;
- Số lượng phương tiện và biển số xe, nếu có thể nhìn thấy;
- Tên của nhân chứng, trẻ em hoặc nhân viên khác có liên quan;
- Các bước đã thực hiện để thông báo cho người liên hệ được chỉ định và/hoặc luật sư, tùy từng trường hợp;
- Hành động của các cán bộ thực thi pháp luật, bao gồm việc các cán bộ có tuân thủ các hướng dẫn hay không;
- Các cán bộ thực thi pháp luật có Lệnh Bắt Giữ hoặc Quyết Định Của Tòa Án hợp lệ hay không, hoặc có tài liệu khác hay không;

- Có thực hiện việc bắt giữ dân sự trong khuôn viên hay không; và
- Tác động đối với trẻ em/nhân viên (sau khi các vấn đề cấp bách đã được xử lý) và các bước cần thực hiện tiếp theo để hỗ trợ họ.

Những người có mặt tại hiện trường, bao gồm nhân viên, có thể công khai (không bí mật) quay video quá trình tương tác, nhưng không được can thiệp.

Thông Báo về Tương Tác với các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Tham Gia Hoạt Động Thực Thi Pháp Luật Dân Sự

Nếu các cán bộ thực thi pháp luật đang tìm cách tiếp cận hoặc tìm kiếm thông tin về một trẻ vị thành niên, chương trình phải ngay lập tức thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ của trẻ.

Trong các trường hợp khác, nhân viên chương trình nên tuân thủ các quy trình thông báo tiêu chuẩn của chương trình, bao gồm thông báo cho các gia đình, EEC và các cơ quan liên quan khác.

Chương trình cũng có thể gửi Đơn Khiếu Nại Về Quyền Dân Sự đến Tổng Chương Lý Massachusetts: <https://www.mass.gov/how-to/file-a-civil-rights-complaint>

Phụ Lục B: Mẫu Ghi Chép Tương Tác Với Các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Dân Sự

Ngày: _____

Thời gian: _____

Chương trình/Địa điểm: _____

Tên (các) Cán Bộ: _____

Phù Hiệu/Số Thẻ: _____

Cơ quan: _____

Thông Tin Người Giám Sát/Liên Hệ: _____

Mục đích do nhân viên hành pháp trình bày:

Người, hồ sơ hoặc khu vực được yêu cầu tiếp cận:

Tài liệu được xuất trình:

- ☐ Lệnh bắt giữ của tòa án
- ☐ Quyết định của tòa án
- ☐ Trát đòi hầu tòa
- ☐ Lệnh bắt giữ hành chính về nhập cư
- ☐ Lệnh tạm giữ nhập cư
- ☐ Khác: _____
- ☐ Không xuất trình tài liệu

Đã thông báo cho người liên hệ được chỉ định: ☐ Có ☐ Không

Đã liên hệ với luật sư: ☐ Có ☐ Không

Phản hồi của chương trình:

Thông tin hoặc hồ sơ được công bố, nếu có:

Bất kỳ hoạt động bắt giữ/tạm giữ hoặc hoạt động thực thi pháp luật nào khác:

Tác động đến trẻ em/hoạt động của chương trình:

Các ghi nhận khác:

Nhân viên lập báo cáo: _____

Ngày hoàn thành: _____

Phụ Lục C: Mẫu Thông Báo Cho Gia Đình Và Nhân Viên Về Việc Xác Nhận Có Các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Tham Gia Hoạt Động Thực Thi Pháp Luật Dân Sự Có Mặt Tại Khuôn Viên Của Nhà Cung Cấp Dịch Vụ EEC

Kính gửi _____:

Chúng tôi viết thư này để thông báo rằng các cơ quan thực thi pháp luật dân sự, cụ thể là [ĐIỀN TÊN CƠ QUAN NẾU CÓ THÔNG TIN], đã có mặt tại [NHÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ/ĐỊA ĐIỂM] vào [NGÀY].

Theo [Đạo luật PROTECT](#) được ký ngày 5 tháng 8 năm 2026, hiện nay pháp luật Massachusetts quy định rằng việc bắt giữ dân sự nhằm phục vụ hoạt động thực thi pháp luật dân sự, bao gồm thực thi pháp luật liên bang về nhập cư, không được phép thực hiện trong khuôn viên của các chương trình được EEC cấp phép hoặc tài trợ trong giờ chăm sóc thông thường, thời gian đưa đón trẻ và các sự kiện do chương trình tổ chức.

Chúng tôi đã xây dựng các quy trình và chính sách rõ ràng để tuân thủ Đạo Luật PROTECT.

Nếu quý vị đang tìm kiếm thêm thông tin hoặc sự trợ giúp pháp lý, vui lòng sử dụng các nguồn lực dưới đây.

Để được hỗ trợ pháp lý chung về vấn đề này, vui lòng truy cập:

- [Trang chủ | Công Cụ Tìm Kiếm Nguồn Hỗ Trợ Pháp Lý Massachusetts](#)

Để được hỗ trợ pháp lý liên quan đến các vấn đề nhập cư, vui lòng truy cập:

- [Quỹ Đại Diện Pháp Lý \(LRF\)](#) – dành cho những người bị ICE tạm giữ trong thời gian gần đây.
 - Đường Dây Nóng Dành Cho Người Bị Tạm Giữ: (617) 637-8195
 - Đường Dây Nóng Dành Cho Gia Đình Và Bạn Bè: (617) 396-7143
- [Sáng Kiến Tiếp Cận Tư Vấn Pháp Lý Massachusetts \(MACI\)](#) – dành cho những người đang đối mặt với nguy cơ trục xuất và hiện đang tham gia thủ tục tố tụng tại tòa án nhập cư.
 - Tiếp nhận thông tin: (508) 505-4588
- Đường Dây Hỗ Trợ Nhập Cư Của MIRA
 - www.miracoalition.org/news/immigration-helpline

- Tìm Kiếm Luật Sư Di Trú Trên Toàn Quốc
 - www.ailalawyer.com

Phụ Lục D: Mẫu Thông Báo cho Phụ Huynh và Người Giám Hộ về các Yêu Cầu Cụ Thể từ các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Tham Gia Hoạt Động Thực Thi Pháp Luật Dân Sự

Kính gửi _____:

Với tư cách là phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của _____, email này nhằm thông báo cho quý vị rằng các cơ quan thực thi pháp luật dân sự, cụ thể là [ĐIỀN TÊN CƠ QUAN NẾU CÓ THÔNG TIN], đã [cố gắng tiếp cận con quý vị HOẶC yêu cầu thông tin cụ thể về con quý vị].

Quý vị có thể liên hệ với [NGƯỜI LIÊN HỆ] tại [CHƯƠNG TRÌNH] nếu có bất kỳ câu hỏi nào về yêu cầu này, nhưng xin lưu ý rằng chương trình của chúng tôi có thể không có thêm thông tin nào ngoài những thông tin đã được cung cấp ở trên.

Để được hỗ trợ pháp lý chung về vấn đề này, vui lòng truy cập:

- [Trang chủ | Công cụ tìm kiếm nguồn hỗ trợ pháp lý Massachusetts](#)

Để được hỗ trợ pháp lý liên quan đến các vấn đề nhập cư, vui lòng truy cập:

- [Quỹ Đại Diện Pháp Lý \(LRF\)](#) – dành cho những người bị ICE tạm giữ trong thời gian gần đây.
 - Đường Dây Nóng Dành Cho Người Bị Tạm Giữ: (617) 637-8195
 - Đường Dây Nóng Dành Cho Gia Đình Và Bạn Bè: (617) 396-7143
- [Sáng Kiến Tiếp Cận Tư Vấn Pháp Lý Massachusetts \(MACI\)](#) – dành cho những người đang đối mặt với nguy cơ trục xuất và hiện đang tham gia thủ tục tố tụng tại tòa án nhập cư.
 - Tiếp nhận thông tin: 508-505-4588
- Đường Dây Hỗ Trợ Nhập Cư Của MIRA
 - www.miracoalition.org/news/immigration-helpline
- Tìm Kiếm Luật Sư Di Trú Trên Toàn Quốc
 - www.ailalawyer.com

Phụ Lục E: Xác Nhận Tuân Thủ Đạo Luật PROTECT

Tôi xác nhận rằng tôi đã đọc và hiểu các yêu cầu của Đạo Luật PROTECT của Massachusetts, Đạo Luật năm 2026, c. 163 §§ 1-24.

Tôi cũng xác nhận rằng tôi đã xem xét và hiểu các yêu cầu của EEC đối với các chương trình được cấp phép và tài trợ trong việc tuân thủ Đạo Luật PROTECT, như được quy định trong Chính sách của Sở Giáo Dục và Chăm Sóc Trẻ Nhỏ Massachusetts về Tương tác Với Các Cán Bộ Thực Thi Pháp Luật Dân Sự.

Tôi đồng ý thực hiện và tuân thủ Mẫu Chính Sách về Đạo Luật PROTECT Của EEC; hoặc

Tôi có một chính sách tương đương đáp ứng các yêu cầu của Đạo Luật PROTECT;

Tôi đồng ý tải lên các tài liệu chính sách theo yêu cầu vào Hệ Thống Cấp Phép LEAD Của EEC.

Tôi xác nhận rằng các nội dung nêu trên là đúng và chính xác. Tôi hiểu rằng việc xác nhận này được thực hiện và chịu trách nhiệm dưới hình phạt về tội khai man.

Tên Chương Trình: _____

Người được cấp phép (Viết in hoa họ tên): _____

Chữ ký: _____

Ngày: _____