

قائمة التحقق لخطة طوارئ الهجرة الخاصة بالعائلة.

قد تُنفَّذ إجراءات إنفاذ قوانين الهجرة بشكل مفاجئ ودون سابق إنذار. لذلك، فإن إعداد خطة طوارئ عائلية خاصة بالهجرة يساعد على الحد من التوتر، وحماية أحبائك، وضمان استمرار رعاية أطفالك والوفاء بمسؤولياتك العائلية إذا تعذر عليك العودة إلى المنزل أو اضطررت إلى الغياب. صُمِّمت هذه القائمة لمساعدتك على جمع المعلومات والوثائق الأساسية، والاستعداد أنت وأفراد أسرتك للتعامل مع أي طارئ يتعلق بالهجرة. بعد استكمال هذه القائمة، احفظها مع الوثائق المهمة في مكان آمن يسهل الوصول إليه داخل منزلك، وأبلغ أفراد أسرتك الموثوق بهم بمكان حفظها، بما في ذلك قائمة جهات الاتصال في حالات الطوارئ. إن اتخاذ هذه الخطوات الاستباقية اليوم يساعدك على الاستجابة بسرعة عند الحاجة، واتخاذ قرارات مدروسة، وحماية أسرتك بأفضل شكل ممكن.

استخدم قائمة التحقق هذه للاستعداد بشكل استباقي أنت وعائلتك في حال اتخاذ إجراءات لإنفاذ قوانين الهجرة:

1- اجمع المستندات والمعلومات الأساسية.

□ معلومات عن الهجرة العائلية

▶ سجل رقم تسجيل الهجرة الخاص بك (إن وجد)

- هذا رقم يتكوّن من سبعة إلى تسعة أرقام، ويظهر عادةً في وثائق الهجرة الرسمية (مثل تصاريح العمل، أو البطاقة الخضراء، أو مستندات محكمة الهجرة).
- الصيغة: #A 000-000-000

□ احتفظ بنسخ من أي وثائق متعلقة بالهجرة، مثل:

- ▶ تصريح العمل.
- ▶ إشعار الموافقة على البطاقة الخضراء أو برنامج العمل المؤجل للقادمين في مرحلة الطفولة.
- ▶ إشعار استلام الطلبات المتعلقة.
- ▶ إشعار المثل أمام المحكمة أو مواعيد جلسات المحكمة

□ المستندات التي تثبت إقامتك في البلد لأكثر من عامين (إن وجدت). يجب أن تتضمن المستندات اسمك وتاريخ إصدارها.

- ▶ نماذج بيان الأجور والضرائب السنوية
- ▶ المستندات الضريبية
- ▶ اتفاقيات الرهن العقاري أو الإيجار أو التأجير
- ▶ سند ملكية السيارة أو تسجيلها أو القروض
- ▶ رخصة السائق
- ▶ مواعيد الطبيب
- ▶ فواتير الخدمات العامة
- ▶ بطاقات الهوية المدرسية/بطاقات المكتبة

□ جهات الاتصال في حالات الطوارئ

- ▶ اذكر ما لا يقل عن ثلاثة أشخاص موثوقين يمكن لأطفالك أو أفراد أسرتك التواصل معهم في حال احتجازك (مثل أحد الوالدين، أو شقيق/شقيقة، أو جار، أو صديق للعائلة، أو أحد لمستشارين).
- الاسم الكامل، أرقام الهاتف، صلة القرابة بك، عنوان المنزل، وعنوان البريد الإلكتروني.
- تحقق من سجل طفلك المدرسي للتأكد من وجود ما لا يقل عن اثنين من جهات الاتصال في حالات الطوارئ المسجلة.

-> يتبع

2- التوكيل الرسمي / إذن مقدم الرعاية

□ يُستحسن النظر في إعداد توكيل رسمي أو الحصول على نموذج تفويض لمقدم الرعاية، يتيح لشخص بالغ موثوق به رعاية الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا.

قد تختلف النماذج والمتطلبات من ولاية إلى أخرى فيما يتعلق بتفويض مقدم الرعاية لاتخاذ القرارات نيابةً عن الطفل القاصر. فعلى سبيل المثال، لدى ولاية كاليفورنيا نموذج خاص بتفويض مقدم الرعاية. لذلك، يُنصح بالتواصل مع منظمة محلية معنية بحقوق المهاجرين أو بمحام موثوق للمساعدة في اختيار النموذج المناسب واستكماله بشكل صحيح.

◀ قم بتوثيق النموذج لدى كاتب عدل إذا كان ذلك موصى به أو مطلوبًا في ولايتك.

3- السجلات المالية ومعلومات الحسابات

يهدف هذا القسم إلى ضمان حصولك على وصول سريع إلى السجلات المالية المهمة في حالات الطوارئ. ويشمل معلومات الحسابات المصرفية والقروض وبطاقات الائتمان وتطبيقات الدفع الإلكتروني، وذلك للمساعدة في إدارة الشؤون المالية في حال تعذر وجودك.

□ معلومات الحساب المصرفي

◀ الرهن العقاري، والحسابات الجارية، وحسابات التوفير، والقروض، وبطاقات الائتمان

□ بيانات اعتماد الوصول لتطبيقات الدفع الإلكتروني

◀ PayPal، Cash App، Venmo، Zelle، إلخ.

4- معلومات الأسرة

احتفظ بقائمة مفصلة بجميع أفراد أسرتك، مع نسخ من وثائق الهوية الأساسية لكل فرد. وأضف كذلك السجلات الطبية الخاصة بالأطفال، بما في ذلك معلومات الحساسية والأدوية التي يتناولونها، وذلك لضمان سلامتهم وتوفير الرعاية المناسبة لهم في حالات الطوارئ.

□ أنشئ قائمة بجميع الأشخاص الذين يعيشون في المنزل

◀ الاسم الكامل، تاريخ الميلاد، رقم (أرقام) الهاتف، وصلة القرابة بك

□ وثائق الهوية (احتفظ بنسخ من كل منها)

◀ شهادات الميلاد

◀ جوازات السفر

◀ شهادة الزواج (إن وجدت)

◀ بطاقات الهوية أو رخص القيادة الصادرة عن الحكومة

◀ بطاقات الضمان الاجتماعي (إن وجدت)

□ معلومات طبية للأطفال

◀ سجلات التطعيم

◀ السجلات الطبية

◀ قائمة بالحساسيات المعروفة

◀ قائمة الأدوية والجرعات

-> يتبع

5- معلومات التوظيف/الدراسة

أدرج معلومات الاتصال بمكان عملك، ومشرفك، ونقابتك، بحيث يمكن التواصل معهم وإبلاغهم في حال تعذر حضورك إلى العمل. وإذا كنت أنت أو أحد أفراد أسرتك طالبًا، فأدرج اسم المدرسة واسم الشخص المسؤول عن الدعم الأكاديمي أو الإرشاد الطلابي.

- ☐ اسم جهة عملك
- ☐ اسم المشرف ورقم هاتفه
- ☐ إذا كنت عضوًا في نقابة، فأدرج اسم الفرع المحلي للنقابة، واسم ممثل النقابة ورقم هاتفه.
- ☐ اسم مدرستك (إن وجد)
- ☐ المرشد الأكاديمي أو المستشار ورقم هاتفه (إن وجد)

6- جهات الاتصال القانونية والقنصلية

احتفظ بمعلومات الاتصال بمحام متخصص في شؤون الهجرة يكون على دراية بقضيتك، بالإضافة إلى معلومات الاتصال بقنصلية بلدك. يضمن ذلك حصولك على الدعم القانوني والقنصلي عند الحاجة.

- ☐ اسم ورقم هاتف محامي الهجرة الخاص بك أو الشخص المطلع على قضيتك.
- ☐ اذكر بلدك الأصلي ورقم هاتف أقرب سفارة أو قنصلية له.

7- وثائق أخرى

احتفظ بنسخ من إنجازاتك الشخصية، وسجلات مشاركتك المجتمعية، وخطابات التوصية، وصور عائلتك. يمكن لهذه الوثائق أن تساعد في إبراز مساهماتك في المجتمع، كما قد تُعين الأصدقاء وأفراد العائلة في تنظيم حملات توعية عامة للمطالبة بالافصح عنك.

- ☐ شهادات الإنجازات أو الجوائز
- ☐ قائمة أدوار القيادة المجتمعية (على سبيل المثال، الكنيسة، أو جمعية الآباء والمعلمين، أو غيرها من الأدوار التطوعية)
- ☐ خطابات التوصية

◀ توظيف

◀ شهادات خطية من زملاء العمل أو قادة المجتمع الذين يمكنهم التحدث عن أخلاقك ومساهماتك في المجتمع

- ☐ صور عائلية

تذكيرات/نصائح

- ☐ ناقش خطة الطوارئ الخاصة بالهجرة العائلية مع عائلتك وأطفالك وجهات الاتصال في حالات الطوارئ.
- ☐ احتفظ بنسخ ورقية من جميع المستندات في مكان آمن يسهل الوصول إليه.
- ☐ ضع في اعتبارك تخزين النسخ الاحتياطية الرقمية في خدمة سحابية آمنة.
- ☐ قم بمراجعة وتحديث خطتك بانتظام (كل ستة أشهر على الأقل).