Protecting our Community

LISTAHAN PARA SA ISANG PLANONG PANG-EMERHENSYA SA IMIGRASYON NG PAMILYA

Maaaring mangyari ang mga aksyon sa pagpapatupad ng imigrasyon nang walang babala. Ang pagkakaroon ng planong pang-emerhensya sa imigrasyon ng pamilya ay maaaring makatulong na mabawasan ang stress, maprotektahan ang iyong mga mahal sa buhay, at matiyak na ang iyong mga anak at mga responsibilidad sa pamilya ay mapangangalagaan sa iyong pagkawala. Ang listahang ito ay idinisenyo upang tulungan kang mangalap ng mahahalagang impormasyon at mga dokumento at ihanda ang iyong pamilya sakaling magkaroon ng isang emerhensyang nauugnay sa imigrasyon. Kapag naipon mo na ang mga impormasyong ito, ilagay ito sa isang ligtas, naaabot na lokasyon sa iyong tahanan at ibahagi ang lokasyon sa iyong mga pinagkakatiwalaang miyembro ng pamilya at mga contact sa emerhensya. Sa pamamagitan ng pagsasagawa ng mga hakbang na ito ngayon, maaari kang maging handa sa pagkilos nang mabilis, gumawa ng matalinong mga desisyon at kumilos nang may kumpiyansa.

Gamitin ang listahang ito upang aktibong ihanda ang iyong pamilya sakaling magkaroon ng aksyon sa pagpapatupad ng imigrasyon:

I. Mangalap ng Mahahalagang Dokumento at Impormasyon

- ☐ **Impormasyon sa imigrasyon ng pamilya**
  - ▶ Itala ang iyong numero ng pagpaparehistro sa imigrasyon (kung naaangkop)
    - • Ito ay isang pito hanggang siyam na digit na numero at madalas nakalista sa mga opisyal na dokumento ng imigrasyon (hal., permiso sa trabaho, green card o papeles ng korte ng imigrasyon)
    - • Format: A# 000-000-000
- ☐ **Magtago ng mga kopya ng anumang mga dokumentong nauugnay sa imigrasyon, tulad ng:**
  - ▶ Mga permiso sa trabaho
  - ▶ Abiso sa pag-apruba ng green card o DACA
  - ▶ Nakabinbing mga resibo ng aplikasyon
  - ▶ Abiso sa Pagdalo o mga petsa ng pagdinig sa korte
- ☐ **Mga dokumentong nagpapatunay na nasa bansa ka nang higit sa dalawang taon (kung naaangkop). Sa mga dokumento ay dapat mayroon ang iyong pangalan at petsa kung kailan ito inilabas.**
  - ▶ Mga form na W-2
  - ▶ Mga dokumento sa buwis
  - ▶ Mga kasunduan sa Mortgage, renta o pag-upa
  - ▶ Titulo ng kotse, pagpaparehistro o mga pautang
  - ▶ Lisensya sa pagmamaneho
  - ▶ Mga takda sa doktor
  - ▶ Mga bayarin sa bahay
  - ▶ Mga ID ng paaralan/kard sa aklatan
- ☐ **Mga contact sa emerhensya**
  - ▶ Maglista ng hindi bababa sa tatlong pinagkakatiwalaang contact na maaaring maabot ng iyong mga anak o miyembro ng pamilya kung sakaling makulong ka (hal., isang magulang, kapatid, kapitbahay, kaibigan ng pamilya o tagapagtaguyod)
    - • Buong pangalan, (mga) numero ng telepono, kaugnayan sa iyo, address ng tahanan at email address
    - • Suriin ang rekord ng paaralan ng iyong anak upang matiyak na mayroon silang hindi bababa sa dalawa sa mga contact na pang-emerhensya na nakalista

II. Power of Attorney/Awtorisasyon ng Tagapag-alaga

- ☐ **Pag-isipang magtatag ng power of attorney o magkaroon ng affidavit ng awtorisasyon ng tagapag-alaga para sa isang nasa hustong gulang na mag-aalaga ng mga batang wala pang 18 taong gulang.** Ang bawat estado ay maaaring magkaroon ng sarili nitong mga partikular na form o mga kinakailangan para sa pagpapahintulot sa isang tagapag-alaga na gumawa ng mga desisyon para sa isang menor de edad na bata. Halimbawa, ang California ay may partikular na Affidavit ng Awtorisasyon ng Tagapag-alaga. Siguraduhing makipag-ugnayan sa isang lokal na organisasyon ng mga karapatan ng imigrante o pinagkakatiwalaang abogado na makakatulong sa iyo sa pagtukoy kung aling form ang tamang gamitin para sa iyo
  - ▶ Ipanotaryo ang form kung inirerekomenda o kinakailangan sa iyong estado

III. Mga Rekord sa Pananalapi at Impormasyon sa Account

Tinitiyak ng seksyong ito na mayroon kang mabilis na access sa mahahalagang talaan sa pananalapi sa isang emerhensya. Kabilang dito ang impormasyon ng mga bank account, utang, kreditong kard at electronikong cash apps upang makatulong na pamahalaan ang mga usapin sa pananalapi kung hindi ka available.

- ☐ **Impormasyon ng bank account**
  - ▶ Mortgage, checking, savings, utang at kreditong kard
- ☐ **I-access ang mga kredensyal para sa mga electronikong cash app**
  - ▶ Zelle, Venmo, Cash App, PayPal, atbp.

IV. Impormasyon sa Sambahayan

Panatilihin ang isang detalyadong listahan ng lahat sa iyong sambahayan, kasama ang mga kopya ng mahahalagang dokumento ng pagkakakilanlan. Isama rin ang mga medikal na rekord ng mga bata, alerhiya at mga detalye ng gamot upang matiyak ang kanilang kaligtasan at pangangalaga sa isang emerhensya.

Ipinagpatuloy →

United We Dream | National Immigration Law Center | CLASP The Center for Law and Social Policy | aft Education Healthcare Public Services

AFT, AFL-CIO | 555 New Jersey Ave. N.W. | Washington, DC 20001 | www.aft.org 08/01/2025

- ☐ **Gumawa ng listahan ng lahat ng nakatira sa sambahayan**
  - Buong pangalan, petsa ng kapanganakan, (mga) numero ng telepono at relasyon sa iyo
- ☐ **Mga dokumento ng pagkakakilanlan (magtago ng mga kopya ng bawat isa)**
  - Mga sertipiko ng kapanganakan
  - Mga pasaporte
  - Sertipiko ng kasal (kung naaangkop)
  - Mga ID card o lisensya sa pagmamaneho na bigay ng pamahalaan
  - Mga Social Security card (kung naaangkop)
- ☐ **Impormasyong medikal ng mga bata**
  - Mga talaan ng pagbabakuna
  - Mga talaang medikal
  - Listahan ng mga alam na alerhiya
  - Listahan ng mga gamot at dosis

V. Impormasyon sa Trabaho/Paaralan

Ilista ang iyong lugar ng trabaho, superbisor, at mga contact sa unyon upang may makapag-abiso sa kanila kung hindi ka makadadalo sa trabaho. Kung ikaw o isang miyembro ng pamilya ay nasa paaralan, isama ang pangalan ng paaralan at isang contact person para sa akademikong suporta.

- ☐ **Pangalan ng iyong employer**
- ☐ **Pangalan at numero ng telepono ng superbisor**
- ☐ **Kung kabilang ka sa isang unyon**, ang pangalan ng iyong lokal at ang pangalan ng iyong kinatawan ng unyon at ang kanilang numero ng telepono
- ☐ **Pangalan ng iyong paaralan** (kung naaangkop)
- ☐ **Akademikong tagapayo at o tagapayo at ang kanilang numero ng telepono** (kung naaangkop)

VI. Mga Legal at Konsular na Contact

Magkaroon ng impormasyon sa pakikipag-ugnayan para sa isang abogado ng imigrasyon na pamilyar sa iyong kaso at sa konsulado ng iyong sariling bansa. Tinitiyak nito na mayroon kang legal at konsular na suporta na magagamit kung kinakailangan.

- ☐ **Pangalan at numero ng telepono ng isang abogado sa imigrasyon** na pamilyar sa iyong kaso
- ☐ **Ilista ang bansang pinagmulan at numero ng telepono ng opisina ng embahada o konsulado na pinakamalapit sa iyo.**

VII. Iba pang mga Dokumento

Magtago ng mga kopya ng mga personal na tagumpay, mga talaan ng pakikilahok sa komunidad, mga sulat ng sanggunian at mga larawan ng pamilya. Ang mga dokumentong ito ay maaaring makatulong sa pagpapakita ng iyong mga kontribusyon sa komunidad at tulungan ang mga kaibigan at miyembro ng pamilya na magtakda ng isang pampublikong kampanya ng kamalayan na humihiling sa iyong pagpapalaya.

- ☐ **Mga sertipiko ng anumang mga nagawa o parangal**
- ☐ **Listahan ng mga tungkulin sa pamumuno sa komunidad** (hal., simbahan, PTA o iba pang mga tungkuling boluntaryo)
- ☐ **Mga liham ng sanggunian**
  - Trabaho
  - Mga affidavit mula sa mga katrabaho o pinuno ng komunidad na maaaring magsalita sa iyong moral na katangian at mga kontribusyon sa komunidad
- ☐ **Mga larawan ng pamilya**

Mga Paalala/Tip

- ☐ **Talakayin ang planong pang-emerhensya sa imigrasyon ng pamilya kasama ng iyong pamilya, mga anak at mga contact sa emerhensya.**
- ☐ **Magtago ng mga pisikal na kopya ng lahat ng mga dokumento sa isang ligtas, naaabot na lugar.**
- ☐ **Pag-isipang mag-imbak ng mga digital na backup sa isang ligtas na serbisyo sa cloud.**
- ☐ **Regular na repasuhin at i-update ang iyong plano** (hindi bababa sa bawat anim na buwan).