



## تعليمات المستشار

الرقم: A-663

الموضوع: المساعدة اللغوية للآباء

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 20 يونيو/ حزيران، 2025

### موجز التغييرات

تحلُّ هذه التعليمات محل تعليمات المستشار رقم (A-663) المؤرّخة في 26 يونيو/ حزيران، 2009.

الغرض من هذه التعليمات هو تحديد الإجراءات اللازمة لضمان حصول آباء التلاميذ المسجلين في المدارس العامة بمدينة نيويورك، بما في ذلك الآباء الذين يتواصلون بلغة غير الإنكليزية، على فرصة حقيقية للمشاركة في البرامج والخدمات البالغة الأهمية لتعليم أطفالهم والوصول إليها. تمّت إعادة تنظيم أجزاء من هذه التعليمات من أجل الوضوح وسهولة الفهم، ولتحديث الروابط التي تقود إلى الموارد الحالية. تمت إعادة تسمية هذه التعليمات أيضاً لتعكس النطاق الكامل لخدمات المساعدة اللغوية المتاحة للآباء. لقد تم تحديث مضمون التعليمات على النحو التالي:

### التغييرات:

#### القسم I. التعريفات

- إضافة تعريفات للمصطلحات الأساسية: إدارة التعليم (DOE)، والمدرسة، والوالدة)، والوالدة) محدود الكفاءة في اللغة الإنكليزية، وبطاقة أطراف الاتصال في حالات الطوارئ، ومكتب الخدمات اللغوية، ومنسق المساعدة اللغوية، وموظفي المدرسة الذين يتعاملون مع الآباء.
- تحديث تعريفات المصطلحات الأساسية، بما في ذلك الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية.
- إزالة تعريفات المصطلحات القديمة.
- تمت زيادة عدد اللغات المشمولة إلى اللغات الاثني عشر الأكثر شيوعاً المفضلة لدى الآباء، بخلاف اللغة الإنكليزية، والتي حددتها إدارة التعليم (DOE).

#### القسم II. تحديد اللغة المفضلة للتواصل

- استبدال مصطلح "اللغة الأساسية" بـ "اللغة المفضلة"، وفقاً للممارسات الحالية.
- توضيح متطلبات احتفاظ المدارس بسجل للغة المفضلة لكل والدة) وكيفية الاحتفاظ بهذه المعلومات.
- إضافة أن معلومات اللغة المفضلة للآباء ستكون متاحة للموظفين الذين يتفاعلون مع الآباء، باستثناء الحالات التي يحظرها قانون الولاية أو القانون الفيدرالي فيما يتعلق بسجلات التلاميذ أو بأمر من المحكمة.

#### القسم III. الالتزام بتقديم خدمات المساعدة اللغوية

- تنقيح هذا القسم وإعادة تنظيمه ليكون واضحاً.

- توضيح متطلبات توفير خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.
- تعريف الاتصالات الحرجة.

#### القسم IV. خدمات المساعدة اللغوية التي تتجاوز متطلبات هذه التعليمات

- توضيح أن إدارة التعليم قد توفر خدمات المساعدة اللغوية بما يتجاوز متطلبات هذه التعليمات.

#### القسم V: تعيين موظف(ة) في المدرسة كمنسق(ة) للمساعدة اللغوية

- إضافة متطلب بأن يعين كل مدير(ة) مدرسة منسق(ة) للمساعدة اللغوية الذي سيكون مسؤولاً عن دعم خدمات المساعدة اللغوية داخل المدرسة ويحدد مهام هذا المنصب.

#### القسم VI. خطة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية للمدرسة (LTI)

- تحديث اسم خطة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية للمدرسة (LTI) وقائمة العناصر التي يجب تضمينها في الخطة.
- إضافة أن إدارة التعليم (DOE) ستقوم بمراجعة خطة كل مدرسة.

#### القسم VII. التدريب

- إضافة متطلب أن يتلقى جميع موظفي المدرسة الذين يتعاملون مع الآباء تدريباً على المساعدة اللغوية.
- توفر تدريباً إضافياً لمنسقي المساعدة اللغوية (LACS).

#### القسم VIII. كيف يمكن للآباء طلب خدمات المساعدة اللغوية

- توضيح الطرق التي يمكن للآباء من خلالها طلب خدمات المساعدة اللغوية.
- تحديث معلومات طرف الاتصال لطلب خدمات المساعدة اللغوية.

#### القسم IX. إشعارات الآباء

- توضيح مسؤولية المدارس عن تزويد الآباء بالمعلومات حول مدى توفر خدمات المساعدة اللغوية، بما في ذلك كيفية الحصول على هذه الخدمات والقدرة على تقديم ملاحظات أو تقديم شكاوى حول هذه الخدمات.

#### القسم X: الاحتفاظ بالسجلات

- توضيح متطلبات الاحتفاظ بالسجلات.

#### القسم XI. الاستفسارات

- تحديث معلومات الاتصال الحالية لأطراف الاتصال ذات الصلة لإرسال الاستفسارات.



## تعليمات المستشار

الرقم: A-663

الموضوع: المساعدة اللغوية للآباء

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 20 يونيو/ حزيران، 2025

### ملخص

تحلُّ هذه التعليمات محل تعليمات المستشار رقم (A-663) المؤرخة في 26 يونيو/ حزيران، 2009. تقوم هذه التعليمات بتحديد الإجراءات اللازمة لضمان حصول آباء التلاميذ المسجلين في المدارس العامة بمدينة نيويورك، بما في ذلك الآباء الذين يتواصلون بلغة غير الإنكليزية، على فرصة حقيقية للمشاركة في البرامج والخدمات بالغة الأهمية لتعليم أطفالهم والوصول إليها.

### 1. تعريفات

لأغراض هذه التعليمات:

- أ. تشير اللغات المشمولة إلى اللغات الاثنتي عشرة الأكثر شيوعاً التي يفضلها الآباء، بخلاف اللغة الإنكليزية، والتي حددتها إدارة التعليم (DOE)، باستثناء أن أي لغات مشمولة جديدة سيتم تنفيذها بشكل مستقبلي بعد إصدار هذه التعليمات<sup>1</sup>.
- ب. المختصر (DOE) يشير إلى إدارة التعليم بمدينة نيويورك.
- ت. بطاقة معلومات الاتصال في حالات الطوارئ هي نموذج يقدمه الآباء سنوياً ويحتوي على معلومات الاتصال في حالات الطوارئ ولغة التّواصل المفضلة للآباء.
- ث. التّرجمة الشّفوية هي عملية تحويل التواصل المنطوق من لغة إلى تواصل منطوق معادل بلغة أخرى، مع الحفاظ بدقة على معنى ونبرة ونية الرسالة الأصلية.
- ج. يشير مصطلح "منسق المساعدة اللّغوية" (LAC) إلى موظف مدرسي معين مسؤول عن دعم خدمات المساعدة اللغوية داخل المدرسة.
- ح. خدمات المساعدة اللغوية تعني الترجمة التحريرية و/ أو الترجمة الشّفوية للآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP).
- خ. يشير مصطلح "الآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP)" إلى الوالدة) الذي لا يتحدث الإنكليزية كلغته الأم و/ أو الذي يصف نفسه بأنه ذو قدرة محدودة على قراءة اللغة الإنكليزية أو التحدث بها أو كتابتها أو فهمها و/ أو الذي يفصّل التواصل بلغة أخرى غير الإنكليزية.

<sup>1</sup>عرّفت النسخة السابقة من هذه التعليمات، الصادرة في 26 يونيو/ حزيران 2009، اللغات المشمولة على أنها "اللغات التسع الرئيسية الأكثر شيوعاً، بخلاف اللغة الإنكليزية، والتي يتحدث بها الأشخاص المقيمون في مدينة نيويورك، وكما حددتها إدارة التعليم".

- د. يشير مكتب الخدمات اللغوية (OLA) وأي مكتب آخر يخلفه، إلى المكتب داخل إدارة التعليم (DOE) الذي يقدم خدمات المساعدة اللغوية ويشرف عليها.
- ذ. يشير الوالد(ة) إلى والد(ة) أو ولي(ة) أمر الطفل(ة)، أو أي شخص تربطه به علاقة أبوة أو وصاية. ويتضمن ذلك: الوالد(ة) الطبيعي أو بالتبني، وزوج(ة) الوالد(ة)، والوصي(ة) المعين قانوناً، والوالد(ة) بكفالة مؤقتة، و"الشخص الذي تربطه علاقة أبوية" بطفل يُداوم بالمدرسة. يشير مُصطلح "شخص تربطه علاقة أبوية بالطفل(ة)" إلى شخص تكفل برعاية طفل(ة) بسبب عدم تواجد والد(ة) أو ولي(ة) أمر الطفل(ة)، سواء بسبب الوفاة أو السجن أو مرض عقلي أو الإقامة خارج الولاية أو التخلي عن الطفل(ة)، وغيرها من الأسباب.
- ر. موظفو المدرسة الذين يتعاملون مع الآباء هم المشرفون المدرسيون وموظفو الدعم المدرسي (مثل السكرتارية أو الموظفون الإداريون أو غيرهم) وممرضات مكتب الصحة المدرسية والمنسقون المجتمعيون أو مساعدوهم أو شركائهم والأخصائيون العائليون والموجهون الإرشاديون والأخصائيون الاجتماعيون والأخصائيون النفسيون في المدارس والمعلمون والمساعدون المهنيون، وجميعهم من المحتمل أن يتعاملوا مع الآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية.
- ز. المدرسة تشير إلى مدرسة ضمن المناطق التعليمية التابعة لمنظومة مدارس مدينة نيويورك.
- س. التَّرْجُمة التحريرية هي عملية تحويل النص المكتوب من لغة إلى نص مكتوب معادل بلغة أخرى، مع الحفاظ بدقة على معنى ونبرة ونية المحتوى الأصلي.

## ii. تحديد اللغة المفضلة للتواصل

- أ. يجب على المدارس أن تحدد، في غضون 30 (ثلاثين) يوماً من تسجيل التلميذ(ة)، اللغات المكتوبة والشفوية المفضلة لدى آباء كل تلميذ(ة) مسجل في المدرسة.
- ب. يجب على المدارس الاحتفاظ بسجل مناسب ومحدث للغات المفضلة لكل والد(ة)، وستكون هذه المعلومات متاحة لموظفي المدرسة الذين يتعاملون مع الآباء. يجب الاحتفاظ بهذه المعلومات في قاعدة بيانات نظام البيانات الآلية للمدارس (ATS)، وعلى بطاقة معلومات الاتصال في حالات الطوارئ، وفي ملف تعريف التلميذ(ة)، وهو تطبيق عبر الإنترنت يوفر معلومات عن التلميذ(ة) لموظفي المدرسة، أو أي قواعد بيانات أو مستندات أو تطبيقات لاحقة. يجب أن تتاح للآباء فرصة تحديث لغتهم المفضلة في بطاقة معلومات الاتصال في حالات الطوارئ أو أي نموذج مشابه. يجب على المدارس تحديث نظام البيانات الآلية للمدارس (ATS) أو أي قاعدة بيانات لاحقة وفقاً لذلك.
- ت. معلومات اللغة المفضلة للآباء ستكون متاحة للموظفين الذين يتفاعلون مع الآباء، باستثناء الحالات التي يحظرها قانون الولاية أو القانون الفيدرالي فيما يتعلق بسجلات التلاميذ أو بأمر من المحكمة.

## iii. الالتزام بتقديم خدمات المساعدة اللغوية

- أ. ترجمة الإتصالات الحرجة إلى اللغات المشمولة
- أ. الإتصالات الحرجة هي الإتصالات المتعلقة بالتسجيل والمعايير الأكاديمية والبرامج والفعاليات المفتوحة للآباء، وإغلاق المدارس، والصحة والسلامة والمسائل القانونية أو التأديبية، والحق في التعليم العام.

- i. يجب على إدارة التعليم (DOE) تحديد وترجمة الإتصالات الحرجة المكتوبة غير الخاصة بالتلاميذ إلى اللغات المشمولة، مثل الاستثمارات التي يتم إعدادها مركزياً، والتقويمات الأكاديمية، وكُتَيْبات الآباء، التي يتم توزيعها أو إرسالها إلكترونياً إلى جميع آباء التلاميذ أو معظمهم داخل المدرسة (المدارس) أو الفصل (الفصول). سيتم نشر الترجمات، قدر الإمكان، في نفس وقت نشر النسخ الإنكليزية أو في وقت قريب منه. إذا لم تكن الترجمة متاحة في الوقت الحالي، يجب على إدارة التعليم (DOE) أن توفر الترجمة في أقرب وقت ممكن عند الطلب، شريطة أن يظل المستند ذا صلة.
- ii. في الظروف الطارئة، مثل الإخلاء الطارئ لمبنى المدرسة، حيث لا تستطيع المدرسة إرسال ترجمة فورية لمُراسلات المتعلقة بتلك الظروف، يجب على المدرسة أن توفر، في أقرب وقت ممكن، إتصلاً، من خلال الترجمة التحريرية أو الشفوية، باللغة المفضلة للوالدة(ة)، والتي قد تكون لغة غير مشمولة، لتوفير معلومات تتعلق بالظروف الطارئة.
- iii. بالنسبة للمُراسلات المُهمّة المكتوبة الخاصة بالتلاميذ، مثل برامج التعليم الفردي (IEPs)، وخطط تسهيلات الفقرة 504، وتقارير تقييمات التلاميذ، يجب على إدارة التعليم (DOE)، عند الطلب، توفير ترجمة للآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP) الذين يفضلون لغة مشمولة، ويقدر الإمكان، للآباء الذين يفضلون لغة غير مشمولة.
- iv. يجب على المدارس توفير ترجمات للمُراسلات الهامة المكتوبة الخاصة بالتلاميذ إلى اللغات المشمولة التي لا يُوفرها مكتب الخدمات اللغوية (OLA).

#### ب. الترجمة الشفوية

- أ. يجب على إدارة التعليم (DOE) توفير خدمات الترجمة الشفوية في الاجتماعات التالية على مستوى المدينة/ المنطقة التعليمية باللغات المشمولة التي تتوقع إدارة التعليم (DOE) أنها ستكون اللغة (اللغات) المفضلة الأكثر انتشاراً بين الآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP) الحاضرين:
- i. اجتماعات هيئة السياسات التعليمية
  - ii. اجتماعات مجالس التعليم المجتمعية ومجالس التعليم لعموم المدينة
  - iii. اجتماعات الآباء على مستوى المدينة، والتي تنظمها المكاتب المركزية
  - iv. اجتماعات فريق قيادة المنطقة التعليمية والفعاليات الخاصة بالآباء التي تنظمها مكاتب المنطقة التعليمية
- ب. يجب على إدارة التعليم (DOE) توفير خدمات الترجمة الشفوية للآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP) الذين يفضلون لغة مشمولة بخدمة الترجمة والذين يطلبون هذه الخدمات للتواصل مع موظفي إدارة التعليم (DOE) بشأن الإتصالات الحرجة المتعلقة بتعليم أطفالهم، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، اجتماعات الآباء والمعلمين، وجلسات الاستماع الخاصة بالتوقيف، واجتماعات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، والاجتماعات السنوية للآباء والمعلمين لمتعلمي اللغة الإنكليزية، واجتماعات تسهيلات الفقرة 504.

- ت. ستوفر إدارة التّعليم (DOE)، إلى أقصى حد ممكن، خدمات الترجمة الشّفوية بلغات أخرى غير اللغات المشمولة.
- ث. يمكن توفير خدمة الترجمة الشّفوية إما شخصياً في المكان الذي يرغب الوالد(ة) في التواصل فيه، أو افتراضياً، أو عبر الهاتف، حسب مدى توفّر هذه الخدمات.
- ج. يحق للآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP) اختيار الاستعانة بصديق أو رفيق بالغ أو أحد الأقارب، في تقديم الخدمات اللغوية وخدمات الترجمة الشفوية.
- ح. لا يتعين على التلاميذ والأطفال الآخرين (القصر تحت سن 18 سنة) أن يقوموا بالخدمة كمتترجمين شفهيين لطاقم المدرسة والآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللّغة الإنكليزية (LEP) خلال إجتماعات التّعليم لذوي الاحتياجات الخاصّة أو أية إجتماعات رسمية أو غير رسمية تتم فيها مناقشة انجازات التلميذ(ة) و/ أو سلوك التلميذ(ة).

#### IV. خدمات المساعدة اللغوية التي تتجاوز متطلبات هذه التعليمات

- أ. قد توفر إدارة التّعليم (DOE) ترجمة النصوص الخاصة بالإتصالات الصّوتية أو المرئية إلى اللّغات المشمولة.
- ب. قد توفر إدارة التّعليم (DOE) خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الشّفوية التي تتجاوز تلك الموضّحة في هذه التّعليمات، بما في ذلك اللّغات غير المشمولة.

#### V. تعيين موظف(ة) في المدرسة كمنسق(ة) للمساعدة اللغوية

- أ. في بداية كل عام دراسي، يجب على كل مدير(ة) مدرسة تعيين موظف(ة) واحد على الأقل ليكون منسق(ة) المُساعدة اللّغوية (LAC) الذي سيكون مسؤولاً عن دعم خدمات المساعدة اللّغوية داخل المدرسة. يجب أن يكون منسق(ة) المُساعدة اللّغوية (LAC) مدير(ة) مُساعد(ة) أو مسؤول(ة) إداري(ة) آخر في المدرسة لديه معرفة بالعمليات العامة للمدرسة، واستراتيجية التواصل مع الآباء، والقدرة على نقل المعلومات إلى موظفي المدرسة. يتعيّن أن تشمل مهام منسق(ة) المُساعدة اللّغوية (LAC) ما يلي:
- أ. تجهيز المعلومات عن الموارد والتحديثات المتعلقة بالدعم المتاح لموظفي المدرسة الآخرين.
- ب. المساعدة في الإجابة على أسئلة وشواغل الآباء المتعلقة بخدمات المساعدة اللغوية.
- ت. يكون على دراية باستراتيجية التواصل التي تتبّعها المدرسة للتواصل مع الآباء (المراسلات الكتابية والفعاليات المخصصة للآباء).
- ث. يكون على دراية بالاحتياجات اللّغوية لآباء تلاميذ المدرسة.
- ج. تقديم التوجيه أثناء وضع خطة الترجمة التحريرية والترجمة الشّفوية (LTI) للمدرسة ضمن الخطة التعليمية الشاملة (CEP).
- ح. تقديم إرشادات حول كيفية استخدام أموال خدمات التّرجمة التحريرية والتّرجمة الشّفوية التي تُعطى للمدرسة سنوياً من خلال مذكرة مُخصّصات المدرسة (SAM).
- خ. يكون على دراية بالشّواغل المتعلقة بخدمات المساعدة اللغوية والمُساعدة في الرد على هذه الشّواغل.
- ب. يجب تدريب منسقي المُساعدة اللّغوية (LACs) وفقاً للقسم VII من هذه التّعليمات.

**.VI. خطة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية للمدرسة (LTI)**

- أ. كجزء من الخطة التعليمية الشاملة (CEP)، يجب على كل مدرسة مراجعة وإكمال خطة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية (LTI) السنوية لتلبية احتياجاتها من خدمات المساعدة اللغوية بما يتوافق مع متطلبات هذه التعليمات. تتطلب خطة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية (LTI) معلومات حول ما يلي:
- أ. إسم الشخص المُعيّن كمنسّق(ة) المساعدة اللغوية.
- ب. تحديد وتقييم الآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP).
- ت. تحديد الإتصالات الحرجة المكتوبة والاجتماعات الحضورية طوال العام الدراسي التي تتطلب خدمات المساعدة اللغوية وكيف تخطّط المدرسة للاستجابة لهذه الاحتياجات.
- ث. وضع خطة لضمان وعي الموظفين بمتطلبات المساعدة اللغوية والموارد المتاحة.
- ج. إخطار أولياء الأمور بخدمات المساعدة اللغوية المتاحة.
- ح. طُرُق تستخدمها المدرسة لطلب وتنفيذ التعليقات على خدمات المساعدة اللغوية التي تقدمها.
- د. بمجرد أن تقدم المدرسة خطة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية (LTI) المُكتملة، تتم مراجعة تلك الخطة من قبل إدارة التّعليم (DOE) وفقاً للجدول الزمنية المحددة لمراجعة ووضع اللمسات الأخيرة على الخطة التعليمية الشاملة (CEP).

**.VII. التّدريب**

- أ. يجب على كل مدير(ة) مدرسة التأكد من أن موظفي المدرسة الذين يتعاملون مع الآباء يكملون تدريب المساعدة اللغوية الذي طوره مكتب الخدمات اللغوية (OLA)، في الفترات الزمنية التي تحددها إدارة التّعليم (DOE)، والتي يجب أن تكون على الأقل كل سنتين، بشأن السياسة والإجراءات المنصوص عليها في هذه التّعليمات، بالإضافة إلى مسؤوليات موظفي المدرسة في مجال المساعدة اللغوية، والدعم المتاح لموظفي المدرسة الخاص بالخدمات اللغوية، وإرشادات أفضل الممارسات، والمعايير الأخلاقية للممارسة.
- ب. بالإضافة إلى ذلك، يجب على إدارة التّعليم (DOE) أن توفر تدريباً تكملياً لمنسّقي المساعدة اللغوية (LACs)، تم تطويره من قبل مكتب الخدمات اللغوية (OLA)، على الأقل كل سنتين.

**.VIII. كيف يمكن للآباء طلب خدمات المساعدة اللغوية**

- يجب على الآباء الذين يرغبون في الحصول على خدمات المساعدة اللغوية القيام بأحد الأمور التالية:
- أ. التّواصل مع مدير(ة) المدرسة أو منسّق(ة) شؤون الآباء،
- ب. الإتصال بإدارة التّعليم (DOE) على الرّقم 718-935-2013، أو
- ت. زيارة الرّابط [schools.nyc.gov/hello](https://schools.nyc.gov/hello) للوصول إلى استمارة طلب خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.

**.IX. إخطار الآباء**

- أ. سوف يقدّم الموقع الإلكتروني لإدارة التّعليم (DOE) المعلومات بكل لغة من اللغات المشمولة، والتي تتعلق بحقوق الآباء في الحصول على خدمات المساعدة اللغوية، وكيفية الحصول على تلك الخدمات وتقديم التّعليقات حولها.

- ب. تتحمل المدارس مسؤولية تزويد كل والد(ة) سنوياً، إلكترونياً أو بوسيلة أخرى، بما يتوافق مع أحكام هذه التعلّيمات، بمعلومات تتعلق بتوفر خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية المجانية، بما في ذلك:
- أ. كيفية الحصول على هذه الخدمات،
- ب. كيفية تقديم التعلّيمات بخصوص هذه الخدمات، بما في ذلك صعوبات الحصول على هذه الخدمات وكيفية تقديم استفسارات أو شكوى.
- ت. تتحمل المدارس، وكذلك المكاتب التي تجتمع بانتظام مع الآباء، مسؤولية وضع ملصق بشكل سنوي في مكان بارز عند المدخل الرئيسي لهذه المدرسة أو المكتب أو بالقرب منه، باللغات المشمولة، يشير إلى توفر خدمات المساعدة اللغوية. سوف يُوزَّع مكتب الخدمات اللغوية (OLA) ملصقات باللغات المشمولة في بداية العام الدراسي. الملصقات متوفرة أيضاً للموظفين في الرِّبط - <https://infohub.nyced.org/nyc-doe-topics/office-of-resources-language-access/translation>.
- ث. كل مدرسة يتحدث فيها آباء أكثر من 10% من تلاميذها لغة مفضّلة غير اللّغة الإنكليزية أو لغة ليست من اللغات المشمولة، يتعيّن عليها الحصول من مكتب الخدمات اللّغوية (OLA) على ترجمات إلى تلك اللغة للمواد المطلوبة وفقاً لهذا القسم، ويتعين توفير تلك الاستمارات وتقديمها وفقاً لمتطلبات هذا القسم.
- ج. يجب أن تُنصَّ خطة السّلامة لكل مدرسة على أن الآباء الذين يحتاجون إلى خدمات المساعدة اللغوية يحصلون على خدمة الترجمة الشّفوية للتواصل مع موظفي المدرسة، وأن تتضمن إجراءات لضمان أن الآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية (LEP) يمكنهم العثور على المكتب الإداري بالمدرسة والتواصل مع الإداريين.

#### X. الاحتفاظ بالسجلات

- أ. يجب على مكتب الخدمات اللّغوية الاحتفاظ بالسجلات التّالية:
- أ. عدد الوثائق المختلفة التي ترجمها موظفو المكتب أو الموردون المتعاقدون مع إدارة التّعليم وطبيعة تلك الوثائق بشكل عام.
- ب. عدد الاجتماعات والاتّصالات الهاتفية التي قدّم فيها المكتب خدمات الترجمة الشفوية، عن طريق مُورّد مُتعاقد، واللغات التي تم تقديم تلك الخدمات بها.
- ت. الوثائق المتعلّقة بميزانية المكتب السنوية لخدمات المساعدة اللغوية.
- ث. عدد موظفي إدارة التّعليم (DOE) الذين يعملون بدوام كامل على تقديم خدمات المساعدة اللغوية.

#### XI. الاستفسارات

للاستفسارات أو التعلّيمات أو الشكاوى أو المساعدة بشأن هذه التعلّيمات، يرجى التّواصل مع:

Office of Language Access  
 NYC Department of Education  
 28-11 Queens Plaza North - 4th Floor  
 Long Island City, NY 11101  
 زوروا الرابط [schools.nyc.gov/hello](https://schools.nyc.gov/hello)