

Stappenplan aanvraag tolk (via Tolkcontact)

Je kunt via Tolkcontact een tolk gebarentaal of schrijftolk aanvragen. Als het UWV de tolkuren heeft toegekend, krijg je automatisch een account bij Tolkcontact.

De dove/slechthorende (DSH) jongere of de ouders van het DSH kind zijn opdrachtgever. Zij vragen zelf een tolk aan voor verschillende situaties (het uitzetten van een tolkaanvraag).

Vraag een tolk altijd zo vroeg mogelijk aan. Doe dit meteen als je weet dat je onderwijs gaat volgen en een tolk nodig hebt. Vaak is dat al ruim vóór de zomervakantie. Probeer je tolken voor het komende schooljaar al in april/mei vast te leggen.

Stap 1: Start met Tolkcontact

- Ga naar mijn.tolkcontact.nl (maak een wachtwoord aan)
- Bij jonge kinderen beheren ouders het account
- Later kan het account worden overgedragen aan het kind

Er kunnen twee e-mailadressen worden gekoppeld aan één account. Inloggen doe je met het 'hoofd'-e-mailadres. Het andere e-mailadres kan niet gebruikt worden om in te loggen, maar ontvangt wel alle e-mails. Eerst kan de ouder het account beheren (hoofd-e-mailadres) en kan het kind meekijken/meelezen. Als het kind oud genoeg is, kan hij zelf het account gaan beheren (dan wordt zijn eigen e-mailadres het hoofdadres). De ouder kan dan nog wel meekijken/meelezen.

Je kunt een telefoonnummer koppelen aan je account. Je kan dan ervoor kiezen om op dit nummer berichten te ontvangen voor goedkeuring van getolkte uren. Je ontvangt deze berichten dan in een bericht op je telefoon in plaats van via de email.

Stap 2: Bereid je tolkaanvragen goed voor

- Vraag tolken zo vroeg mogelijk aan (vaak al ruim vóór de zomervakantie). Als je te laat bent hiermee, heb je mogelijk voor bepaalde lesdagen geen tolk.
- Nog geen rooster? Vraag alvast globaal aan (bijvoorbeeld elke dag van 9.00–16.00 uur). Scholen zijn vaak wel bereid hun rooster al wat eerder aan te leveren, als ze weten dat dit van belang is.
- Verandert er iets, bijvoorbeeld de plaats of tijd van de afspraak? Geef dit dan direct door aan Tolkcontact.

Kijk meteen ook naar de jaarplanning van je school. Zo kun je op tijd tolken regelen voor extra activiteiten, zoals uitjes of toetsen/examens.

Stap 3: Vraag een tolk aan

NB: Je kunt ook een tolk zoeken via het Tolkenregister (www.stichtingrtgs.nl). De aanvraag gaat dan buiten Tolkcontact om. Je registreert de tolkuren vervolgens wel in mijn.tolkcontact.nl.

Je kunt op drie manieren een tolk vinden via Tolkcontact:

- a) Plaats de opdracht op het digitale prikbord.
- b) Laat Tolkcontact zoeken.
- c) Kies zelf een tolk via de profielen in Tolkcontact en benader deze.

Als je zelf een tolk zoekt via Tolkcontact, zie je een lijst met tolken die op dat moment beschikbaar zijn. Op deze lijst staan ook de contactgegevens van de tolken. De volgorde van de lijst hangt af van de reisafstand van de tolk. Als je een tolk kiest, moet je wachten tot diegene reageert. Pas als de tolk jouw aanvraag afwijst, kun je iemand anders benaderen.

Tip: Plaats een oproep op het prikbord én laat Tolkcontact voor je zoeken. Als je zelf zoekt, kun je namelijk maar één tolk tegelijk vragen. Vind je via het prikbord een tolk, trek dan de aanvraag bij Tolkcontact in. Anders plant Tolkcontact als zij een tolk gevonden hebben, deze automatisch voor je in.

Je kunt één dag tegelijkertijd aanvragen. Je kunt dus niet in één keer meerdere maandagen aanvragen. Wel kun je in de aanvraag schrijven dat het om meerdere maandagen gaat. Ook kun je herhaalopdrachten aanmaken.

Na de afspraak voert de tolk de gewerkte uren in. Jij moet deze uren daarna goedkeuren in je account van Tolkcontact. Daar kun je ook nieuwe aanvragen doen en zien hoeveel tolkuren je nog over hebt.

Als je eenmaal een paar fijne tolken hebt gevonden, kun je hen later zelf rechtstreeks benaderen voor nieuwe opdrachten. Het goedkeuren van de uren en het beheer van je tolkuren loopt dan nog steeds via Tolkcontact.

Als je via Tolkcontact een tolk zoekt voor een belangrijke situatie en je aanvraag niet wordt opgepakt (door een van de tolken), gaat Tolkcontact actief voor je bemiddelen.

Stap 4: Vermeld altijd bij je aanvraag

- Datum en tijd (begin- en eindtijd)
- Locatie (adres) en situatie (school, stage, examen, enz.)
- Toets of examen (welke?)
- Eventuele kledingvoorschriften
- Beschikbaar lesmateriaal of presentatie die de tolk vooraf kan bekijken
- Zodra de tolk bekend is, kun je het voorbereidende materiaal (indien beschikbaar) met de tolk delen.

Stap 5: Annuleer op tijd

- Als je afspraak niet doorgaat, annuleer je opdracht dan zo snel mogelijk via Tolkcontact (bijvoorbeeld als je ziek bent of bij lesuitval). Als je meer dan 24 uur van tevoren annuleert, gaan er geen onderwijsuren van je saldo af. De tolk krijgt ook niet betaald voor de opdracht.
- Is je opdracht al binnen 24 uur? Neem dan zelf contact op met de tolk om af te zeggen. Dit kan niet meer via Tolkcontact.
- Bij annulering binnen 24 uur:
 - o Gaan er geen onderwijsuren af van je saldo
 - o Wordt de tolk wel betaald

Stap 6: Hulp nodig?

- Neem contact op met Tolkcontact via contact@tolkcontact.nl.
- Vraag eventueel hulp van een ambulant begeleider/dienstverlener, een andere DSH persoon of een andere ouder die ervaring heeft met tolkinzet.