

Voortgezet onderwijs en mbo

Een tolk in de klas!

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling

Het **gesprekskader** is een hulpmiddel om afspraken rondom de inzet van tolken vast te leggen. Alle betrokkenen kunnen dan teruglezen wat er is afgesproken. Het is altijd mogelijk afspraken aan te passen.

Hieronder staan een aantal algemene aandachtspunten voor het gesprekskader. De specifieke afspraken zelf worden ingevuld in het gesprekskader.

- Het gesprekskader wordt ingevuld:
 - Bij de start van inzet van een tolk
 - Aan het begin van elk schooljaar
 - Zoals afgesproken: keer per jaar (advies: minimaal elk half jaar).
- Alle betrokkenen geven goedkeuring op de gemaakte afspraken.
- Het gesprekskader wordt toegevoegd aan het O(P)P / dossier van de leerling.
- Het gesprekskader wordt gedurende het schooljaar gedeeld met evt. nieuwe tolken of invaltolken.
- Iedere betrokkene kan een gesprek over aanpassing initiëren.

- Bij het gesprek over tolkinzet moet minimaal aanwezig zijn:
 - De leerling
 - Ouder(s)/verzorger(s) (vanaf 16 jaar beslist de leerling of ouder(s)/verzorger(s) aanwezig zijn)
 - Mentor
 - Contactpersoon school/zorgteam
 - Tolk – als deelnemer (bij meerdere tolken is minimaal 1 tolk aanwezig)
 - Ambulant begeleider/dienstverlener (mits betrokken bij de leerling)

- Bij een vertegenwoordiger van een van de gesprekspartners is die persoon verantwoordelijk voor het doorgeven van de gemaakte afspraken.
- Alle betrokkenen (ook degene die niet aanwezig zijn bij het gesprek) krijgen na het gesprek een schriftelijke kopie van de gemaakte afspraken.

- De leerling kan voor vragen in de dagelijkse schoolsituatie terecht bij
 - de mentor/ondersteuningsteam: alles wat over de inhoud van de les gaat, het niet goed verstaan/volgen van instructie of communicatie in de klas,
 - de tolk: alles over de vorm van het vertolken, herhaling van de gebaren, zichtbaarheid van de tolk,
- De ouder(s)/verzorger(s) is in eerste instantie verantwoordelijk om de leerling hierin te begeleiden, evt. in samenspraak met de AB/AD'er (ambulant begeleider/dienstverlener). Op school nemen de mentor en tolk deze rol over.

Stages

Wanneer tijdens stages de leerling ook een tolk wil inzetten, kan dat in het gesprekskader genoteerd worden. Specifieke afspraken rondom tolkinzet gerelateerd aan de stageplek worden in samenspraak met de leerling, mentor en AB/AD'er apart vastgelegd (evt. als bijlage bij het stagecontract).

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



Zwijgplicht

De tolk heeft zwijgplicht. Dat betekent dat de tolk geen inhoudelijke informatie over wat er op school gebeurd is of gezegd wordt mag delen met anderen. Dus ook niet met de ouder(s)/verzorger(s). De tolk mag eventueel wel aangeven of de leerling de tolk goed kan volgen.

In het gesprekskader kunnen eventueel afspraken vastgelegd worden over welke informatie de tolk wel/niet mag delen met ouders/verzorgers. Alle betrokkenen – dus ook de leerling – moeten daarmee instemmen.

Een tolk in de klas!

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling

School:

Ingevuld door:

Naam leerling:

Datum:

Klas:



Een tolk in de klas!

Naam	Email	Telefoonnummer
Ouder/verzorg(er)s		
Ambulant begeleider/ dienstverlener		
Mentor		
Contactpersoon school		
Functie:		
Tolk(en) dag aanwezig	maan	
Communicatie – welk kanaal		
Wie verantwoordelijk voor planning gesprek afstemming + delen verslag		
Eerste aanspreekpunt bij problemen (voor alle betrokkenen)		

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



Praktische zaken - algemeen

Wie

Wanneer

Afzeggen door tolk /
regelen vervanging

Wat of hoe

Afzeggen door leerling/ouder
(bijv. bij ziekte)

Wat of hoe

Doorgeven speciale activiteiten
(bijv. studiedagen / schooluitjes)

Wat of hoe

Afspraken met tolk bij
lesuitval en/of tussenuren

Wat of hoe

Een tolk in de klas!

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



Inzet tolk – situaties/lessen

Tolk: ja / nee

Soort tolk (NGT/NmG/Schrijftolk)

- Instructie:
- grote groep
 - kleine groep
 - individueel

Opmerking

-
- Samenwerken:- werken in tweetallen
- groepswork

Opmerking

Pauzes

-
-

Opmerking

Onderwijsactiviteiten buiten school
(bijv. schoolreis, bezoek museum):

- schoolreis
- sportdag
-

Opmerking

Een tolk in de klas!

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



Inzet tolk – situaties/lessen

Specifieke vakken

(bijv. wiskunde/Engels):

Tolk: ja / nee

Soort tolk (NGT/NmG/Schrijftolk)

Opmerking

Speciale activiteiten op school

Opmerking

Een tolk in de klas!

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



[\(Zie ook Toetsen en examens – Simea\)](#)

Toetsen/testen:

Tolk: ja / nee

Soort tolk (NGT/NmG/Schrijftolk)

- toets
- toets
- toets
- toets

Opmerking

Stage: (op de stageplek zelf opnieuw afspraken vastleggen – bijv. in een bijlage van het stagecontract)

Opmerking

Luistertoetsen (evt. per taal/vak aparte afspraken maken)

- taal/vak
- taal/vak

Opmerking

Een tolk in de klas!

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



Praktische zaken – tolk:

Afspraken

Plek in de klas
(in relatie tot plek leerling)

Hoe spreken de (andere) leerlingen
de tolk aan + wie informeert hen
daarover.

Pauzes tolk (tijd + pauzeruimte)

Vorbereiding lesinhoud
(wie + wanneer + hoe aanleveren)

Schrijftolk: ja/nee opslaan en
delen tekst met de leerling?

Een tolk in de klas!

Gesprekskader inzet tolk voor DSH leerling



Extra rollen/taken tolk*: Ja / Nee Specifieke afspraken

- herhalen instructie individueel

- praktische hulp docent

Overig:

Afspraken communicatie met ouders (observaties door de tolk wel/niet doorgeven aan ouders of AB/AD – alleen na goedkeuring alle partijen)

* Een tolk is niet verplicht extra taken uit te voeren – afstemming met individuele tolken is noodzakelijk.

Een tolk in de klas!