

Startbrief tolkondersteuning schooljaar 2023-2024 Voor studenten, cursisten, leerlingen en/of hun ouders

Inhoudsopgave:

1	Omzendbrief en richtlijnen AGODI	2
2	Hoe tolken aanvragen?	2
3	Wijzigingen, afgelastingen en te late afgelastingen (TLA)	5
4	Waar kan je zien of er een tolk bevestigd is voor jou?	6
5	Jouw contactpersonen	6
6	Meer informatie	7

1 Omzendbrief en richtlijnen AGODI

Om de richtlijnen van AGODI te lezen: Open hiervoor de omzendbrief en klik vervolgens onderaan in de bijlagen op 'Richtlijnen bij het gebruik van tolkuren':

- ❖ [Tolkondersteuning voor leerlingen met een auditieve functiebeperking in het gewoon basis- en secundair onderwijs](#)
- ❖ [Speciale onderwijsleermiddelen in het volwassenenonderwijs](#)
- ❖ [Speciale onderwijsleermiddelen in het hoger onderwijs.](#)

2 Hoe tolken aanvragen?

Alle tolkopdrachten (afgesproken met vaste tolk of tolk gezocht) worden **vooraf ingediend** op de webapplicatie www.tolkaanvraag.be. Dankzij dit platform kunnen de tolkaanvragen opgevolgd worden door de tolkgebruikers, ouders, contactpersonen, tolken en het CAB. De zoekprocedure is afhankelijk van het studieniveau en het tolktype (GT of ST). Dit wordt in hoofdstuk [2.3](#) hieronder verder verduidelijkt.

De tolkaanvragen moeten normaliter ingediend worden door de contactpersoon op school (of zijn gevolmachtigde). Er zijn enkele uitzonderingen:

- ❖ In het basisonderwijs kunnen de ouders - indien wenselijk - deze taak op zich nemen, op voorwaarde dat de contactpersoon hiervoor aan het CAB een uitdrukkelijk schriftelijke (via e-mail) toestemming heeft gegeven.
- ❖ In het hoger – en volwassenenonderwijs kan de meerderjarige student/cursist zelf de tolkaanvragen indienen op voorwaarde dat de contactpersoon hiervoor aan het CAB een uitdrukkelijk schriftelijke (via e-mail) toestemming heeft gegeven.

Indien ouders of meerderjarige student/cursist het indienen en opvolgen van de tolkaanvragen op zich nemen, moet erover gewaakt worden dat het CAB geen tegenstrijdige informatie over aanvragen ontvangt vanwege de school enerzijds, en de ouder/ student/cursist anderzijds.

Sommige ouders/studenten/cursisten gebruiken tolkaanvraag.be (nog) niet om hun tolkaanvragen rechtstreeks te boeken bij het CAB. Zij sturen via mail of via andere schriftelijke kanalen hun tolkaanvragen door naar het CAB. Door deze handelingen verklaren deze studenten/cursisten/ouders zich eveneens akkoord met het [privacybeleid](#) en de [gebruiksvoorwaarden en te betalen prestaties](#).

In het kader van het gelijke-kansen-beleid wordt aan de onderwijsinstelling/student/cursist gevraagd om indien mogelijk snel een concrete tolkplanning te maken voor het volledige semester/academiejaar. Indien dit omwille van diverse omstandigheden niet kan, helpt u de globale tolkplanning vooruit door duidelijk te communiceren met de CAB-bemiddelaar. Geef bv. door op welke tijdstippen alvast geen tolk nodig is, zodat deze tijdstippen vrij komen voor de tolkplanning van andere leerlingen.

2.1 Werken met tolkaanvraag.be

2.1.1 Als leerling

Aanmelden met jouw logingegevens: lees de handleiding voor tolkgebruikers ([verkorte versie](#) of [uitgebreide versie](#)).

2.1.2 Als ouder

Aanmelden met de logingegevens van jouw kind: lees de handleiding voor tolkgebruikers ([verkorte versie](#) of [uitgebreide versie](#)).

Aanmelden met jouw eigen login als dove/slechthorende ouder: lees de [handleiding voor tussenpersonen](#).

2.2 Gewenst tolktype

De dove leerling/student/cursist (hieronder verder 'leerling' geheten) kan via de goedkeuring van AGODI zowel gebruik maken van tolken GT als van schrijftolken. Het is voor het CAB handig om bij de aanvang van het schooljaar te weten welk tolktype de voorkeur draagt (bv. alleen ST, alleen GT, voor bepaalde vakken GT en voor andere vakken ST, geen voorkeur, ...).

Voor elke tolkaanvraag moet aangeduid worden welk tolktype gevraagd wordt. Indien slechts 1 tolktype gewenst is, zal het tolkurenpakket op 1 tolktype gezet worden, wat het indienen van de aanvragen vergemakkelijkt. Indien nodig, kan dit doorheen het schooljaar aangepast worden.

Door het tekort aan tolken wensen sommige leerlingen bepaalde tolkopdrachten open te zetten voor zowel GT als ST. In dat geval worden er **dubbele tolkaanvragen** ingediend voor éénzelfde les: één aanvraag GT en één aanvraag ST. Zodra een tolk (GT of ST) toegekend wordt, dient de andere, nog openstaande opdracht afgelast te worden om een dubbele boeking te voorkomen.

2.3 Zoekprocedure, beschikbare tolken en voorkeurtolken

Enkel tolken die aan de voorwaarden van de overheid voldoen, worden door het CAB ingezet. U kan de activeringsvoorwaarden voor tolken GT en ST raadplegen in [de inventaris met samenwerkingsregels tussen CAB en freelance tolken](#).

Tolken GT en ST melden zich op eigen initiatief aan bij het CAB en zij bezorgen aan het CAB de nodige documenten zoals vermeld in de samenwerkingsregels.

Gastscholen en andere betrokkenen mogen ook zelf op zoek gaan naar nieuwe ST en deze aanbrengen bij het CAB. Via de [zoekfilter](#) van het CAB kan u de reeds actieve ST in uw regio zoeken.

Normaliter hebben alle schrijftolken het zelfstandig statuut. Hogescholen en universiteiten kunnen daarnaast ook zelf schrijftolken aanstellen die beschikken over een diploma A1 / bachelor, maar niet over een zelfstandig statuut. U kan de activeringsvoorwaarden voor niet-zelfstandige ST raadplegen in de [Belangrijkste samenwerkingsregels tussen de niet-zelfstandige schrijftolken, hun onderwijsinstellingen en het CAB](#).

2.3.1 Voorkeurtolken

Het zoeken, bevestigen en inzetten van tolken wordt gecoördineerd door het CAB volgens [de zoekprocedure CAB in de sector onderwijs](#): de beschikbare onderwijstolken worden door de CAB-bemiddelaars zo gelijk mogelijk verdeeld over de leerlingen die een tolk vragen. Gezien het groeiende tolkente kort in sommige regio's zal het CAB ook tijdens de eerste lesweken snel tolkopdrachten zichtbaar zetten voor de gelegenheidstolken. Echter niet alle scholen hebben in het begin van het schooljaar even vlug duidelijkheid over het uurrooster voor de komende dagen/weken. Omwille van het gelijke-kansen-beleid kan de toekenning tijdens de eerste lesweken hierdoor vertraagd worden.

Gezien de grote hoeveelheid wekelijks terugkerende opdrachten in onderwijs én het grote tolkente kort, is het meestal niet altijd evident om tegemoet te komen aan de vraag naar voorkeurtolken. In de mate van het mogelijke wordt rekening gehouden met de voorkeurtolken van de leerling.

Er geldt steeds: indien meerdere voorkeurtolken worden opgegeven, dan houdt het CAB rekening met de doorgegeven rangorde van de voorkeurtolken (tenzij de leerling/ouder/school meldt dat er geen rangorde is).

De voorkeurregeling verschilt in de verschillende onderwijsniveaus. Hieronder volgt een overzicht:

2.3.1.1 In het basisonderwijs

Indien de leerling/ouders/school zelf voorkeurtolken wensen, dan kunnen zij de namen van deze tolken aan het CAB bezorgen en zal het CAB eerst deze voorkeurtolken bevragen.

Het CAB probeert, indien mogelijk, om het regelmatig wisselen van (andere) tolken voor deze leerlingen te vermijden.

2.3.1.2 In het secundair onderwijs

Gezien het grotere tolkente kort is het in een aantal situaties nog onmogelijk om op de wens naar voorkeurtolken van leerlingen/scholen in het omvangrijke secundair onderwijs in te gaan. Mocht het CAB dit altijd doen, dan zou er een situatie ontstaan waarbij enkele scholen/leerlingen veel tolken binnenhalen, en andere veel te weinig.

2.3.1.3 In het hoger onderwijs

Wanneer de onderwijsinstelling (student of contactpersoon) namen van voorkeurtolken doorgeeft, dan worden deze tolken eerst bevragd.

Hier kan eventueel wel eens van afgeweken worden, bv.:

- ❖ indien een voorkeurtolk antwoordt dat hij slechts één of een paar keer kan tolken in het kader van een ganse reeks opdrachten bij hetzelfde vak, dan zal het CAB aan de student vragen of de voorkeurtolk voor deze enkele opdrachten wordt toegekend, dan wel of de student verkiest dat het CAB eerst verder zoekt naar iemand die meer opdrachten uit de reeks kan tolken.
- ❖ indien blijkt dat student A steeds een voorkeurtolk ontvangt en student B uit dezelfde regio nauwelijks/niet een tolk ontvangt, dan tracht het CAB bij te sturen (door bv. te vragen aan de betrokken voorkeurtolk om ook voor B te tolken).

2.3.1.4 In het volwassenenonderwijs

Avondonderwijs

De cursist kan de namen van voorkeurtolken aan het CAB bezorgen, dan zal het CAB deze tolken eerst bevragen. De cursist kan ook zelf afspreken met een tolk en deze informatie aan het CAB bezorgen.

Indien de onderwijsinstelling/cursist aan het CAB opdracht geeft een tolk te zoeken, primeert de aanvraag in de webapplicatie. Zodra de onderwijsinstelling/ cursist zelf (zonder het CAB) een tolk vindt voor deze openstaande opdracht, dient de naam van deze tolk meteen aan het CAB gemeld te worden zodat dubbele boeking van tolken wordt uitgesloten.

Dagonderwijs:

Gezien het grotere tolkente kort is het in een aantal situaties nog onmogelijk om op de wens naar voorkeurtolken van cursisten/scholen in te gaan. Mocht het CAB dit altijd doen, dan zou er een situatie ontstaan waarbij enkele scholen/cursisten veel tolken binnenhalen, en andere veel te weinig.

3 Wijzigingen, afgelastingen en te late afgelastingen (TLA)

Het engagement van tolken GT en schrijftolken die onder het zelfstandig statuut tolken, houdt een risico in. Om het statuut van freelancer aantrekkelijk te maken, behouden deze tolken in sommige gevallen ook een recht op betaling als ze niet getolkt hebben. Bv. wanneer zij te laat verwittigd worden in geval van afwezigheid van de leerling/lesgever, waardoor zij geen andere tolkopdracht meer kunnen aanvaarden.

De periode tijdens dewelke tolken toch betaald worden bij erg late afgelastingen van tolkopdrachten ¹ (= TLA) is 48u (weekends en sluitingsdagen van het CAB niet inbegrepen).

- ❖ Bekijk het [VGT informatie-filmpje over de TLA-regels](#)
- ❖ Of je leest hier de [Nederlandstalige versie van de regels bij het afgelasten van een tolkopdracht](#)

Een 'te late afgelasting' is zowel nadelig voor de overheid als voor de leerling. De tolk wordt immers betaald, terwijl er feitelijk niet getolkt wordt. Op datzelfde ogenblik – door het tolkente kort – blijven andere leerlingen die een tolk wensen, zonder tolk.

Daarom is het belangrijk dat je bij **onverwachte afwezigheid zo snel mogelijk online op tolkaanvraag.be de tolkopdrachten afgelast** (de toegekende tolk krijgt dan meteen een mail dat hij niet moet gaan tolken). Indien

¹ Een tolkopdracht van éénzelfde tolk bij éénzelfde leerling voor aaneengesloten lestijden (al dan niet onderbroken door een kleine pauze / speeltijd) wordt als één tolkopdracht beschouwd. Bijvoorbeeld: de leerling heeft een afspraak bij de dokter op vrijdag en moet de school verlaten om 10u30, bij start van lesuur 3. De leerling heeft die dag een tolkopdracht van 2 vakken, getolkt door dezelfde tolk: 8u30-10u10 Nederlands en 10u30-12u10 biologie. Om de tolkopdracht tijdig af te gelasten, moet de leerling het vak biologie ten laatste afgelasten op woensdag om 8u29.

Citaat uit regelgeving AGODI: "Pauzes mogen naargelang de keuze van de leerling, student of cursist al dan niet mee opgegeven worden, maar een tolkopdracht van eenzelfde tolk bij eenzelfde leerling voor aaneengesloten lestijden, al dan niet onderbroken door een kleine pauze (speeltijd) wordt beschouwd als één tolkopdracht. De reële middagpauze in de school schort altijd de berekening van de tolkuren op. Dit betekent dat de voormiddagprestatie aan de middagpauze stopt en daar wordt afgerond. De namiddagprestatie begint na de middagpauze en wordt eveneens afgerond. Ook hier gelden de afrondingsregels per uur. Uitzondering: tolkuren voor extra muros en activiteiten anders dan de gewone lessen worden anders berekend."

je niet online kan afgelasten, kan je de afwezigheid ook melden via SMS naar 0473/92.33.11 of via e-mail: onderwijs@cabvlaanderen.be. Graag ook zo snel mogelijk duidelijkheid geven over de duur van afwezigheid.

Opgelet: voor afwezigheden zonder overmacht kunnen de tolkuren van de leerling niet aangewend worden om de freelance tolk te betalen. Studenten, cursisten en ouders van kleuters moeten zelf een schriftelijk bewijs (bv. doktersattest) aan het CAB bezorgen. Leerlingen uit het leerplichtonderwijs dienen een afwezigheid in functie van de uitbetaling van een tolkprestatie te wettigen aan de onderwijsinstelling via een schriftelijk bewijs. De onderwijsinstelling laat binnen 10 dagen na de tolkopdracht aan het CAB weten of het al dan niet een gewettigde afwezigheid betreft.

4 Waar kan je zien of er een tolk bevestigd is voor jou?

Via tolkaanvraag.be kan je rechtstreeks zien of een tolk bevestigd ('toegekend') werd voor de online ingediende tolkaanvragen. In de kalender heb je een handig overzicht van openstaande, geaccepteerde en toegekende opdrachten.

Alleen tijdens de maand september, waarin zoveel instellingen hun lessenrooster zelf meerdere keren wijzigen en het hoger onderwijs daarna de planning opnieuw beïnvloedt, kan het CAB wegens tijdsgebrek dergelijke informatie niet altijd beloven en wordt aanvullend nog op andere manieren gecommuniceerd.

Opgelet: zelfs indien je 's avonds ziet dat er voor de tolkopdracht van de volgende dag geen tolk gevonden werd, is het mogelijk dat er de volgende dag plots wel een tolk aanwezig is (bv. omdat een andere opdracht niet doorgaat).

Als er geen tolk gevonden werd en je (of jouw kind) beslist om niet naar de les te gaan, dan moet je de opdracht dringend afgelasten: bij voorkeur online op tolkaanvraag.be, of via SMS naar 0473/92.33.11.

5 Jouw contactpersonen

5.1 Jouw contactpersoon in de onderwijsinstelling

De contactpersoon is de persoon die in de onderwijsinstelling verantwoordelijk is voor de opvolging van gebruik van jouw tolkuren of de tolkuren van jouw kind. Jouw contactpersoon op school krijgt van het CAB een eigen login voor tolkaanvraag.be.

De naam van de contactpersoon wordt vermeld in het aanvraagformulier voor tolkuren dat naar AGODI verstuurd werd en dat door de ouders (of meerderjarige student of cursist) ondertekend werd. Uiteraard kan je deze informatie altijd opvragen bij de onderwijsinstelling of het CAB.

5.2 Jouw contactpersoon in het CAB

De contactgegevens en openingsuren van het CAB vind je [hier](#).

Afhankelijk van de provincie waarin jouw school (of de school van jouw kind) gevestigd is, kan je bij het CAB terecht bij een vaste contactpersoon:

- ❖ Antwerpen: Femke Wulgaert bijgestaan door Irina Rogova
- ❖ Limburg: Femke Wulgaert bijgestaan door Irina Rogova
- ❖ Oost-Vlaanderen: Karine Bornauw
- ❖ Vlaams Brabant en Brussel: Karine Bornauw
- ❖ West-Vlaanderen: Monia Laffargue bijgestaan door Argjiro Istogu

Contactmogelijkheden:

- ❖ Mail naar onderwijs@cabvlaanderen.be
- ❖ SMS naar 0473/92 33 11
- ❖ Bel naar 09/228 28 08
- ❖ Tolkgebruikers kunnen vragen aan de afstandstolkendienst om te bellen naar 09 228 28 08

6 Meer informatie

Lees ook onze [folder 6: Tolken in de klas](#) en het document dat door elke tolk, geactiveerd via het CAB, ondertekend wordt:

- ❖ [Beroepscode voor tolken VGT](#)
- ❖ [Engagementsverklaring voor ST in onderwijs](#)

In het najaar van 2023 zal de informatieve website cabvlaanderen.be een grondige update ondergaan. Veel documenten die nu in PDF-formaat op onze website staan, zullen bij deze update herleid worden tot teksten in webpagina's. Wij doen ons uiterste best om de hyperlinks in deze brief operationeel te houden.

Mocht u opmerken dat een hyperlink niet meer werkt, dan vragen we om dit aan ons te melden zodat wij zo snel mogelijk voor een rechtzetting kunnen zorgen.