

Betreft: onderrichtingen tolkondersteuning Vlaamse Gebarentaal voor het eerste semester van het schooljaar 2009-2010 – volwassenenonderwijs

De toegekende uren zijn gebonden aan de cursist, het centrum, de opleiding en de module, zoals opgegeven in het aanvraagdossier. De tolkuren zijn gebonden aan de module waarvoor ze worden toegekend en kunnen niet overgedragen worden naar andere modules. Het aantal gebruikte uren per week kan variëren naargelang de behoeften van het moment, zonder evenwel het dag-/jaarmaximum te overschrijden. Iedere wijziging van de opgegeven toestand dient onmiddellijk en schriftelijk te worden gemeld aan de onder de rubriek "vragen naar" vermelde persoon en schort de toekenning onmiddellijk op. Alle informatie en richtlijnen met betrekking tot doventolkondersteuning vindt u terug in de onderrichtingen verder in deze brief en in de omzendbrief VWO/2009/01 "Speciale onderwijsleermiddelen in het volwassenenonderwijs – Schooljaar 2009-2010", die u terugvindt via het volgende webadres: <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=14092>

De vzw "Vlaams Communicatie en Assistentie Bureau voor Doven" (CAB) zal er voor zorgen dat de cursist over de nodige tolken Vlaamse Gebarentaal beschikt. Het centrum (i.c. de contactpersoon of de directeur) vraagt de gebarentaaltolk aan overeenkomstig de onderrichtingen die u worden bezorgd door het CAB.

De tolkprestaties worden gefinancierd door het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi). Bijgevolg is het van belang dat AgODi kan nagaan hoe de toegekende middelen worden aangewend. De grijze maandstaten zijn hiertoe de basisdocumenten. De cursist, de tolk, de (vak-)leraar en de contactpersoon bevestigen hiermee dat bepaalde tolkprestaties werden uitgevoerd.

Het is dus van belang dat deze maandstaten nauwkeurig worden bijgehouden.

De hierna vermelde onderrichtingen moeten ertoe bijdragen dat alle maandstaten correct worden ingevuld en dat de werkwijze voor iedereen duidelijk en eenvormig is:

- 1) De verantwoordelijkheid voor de organisatie en controle van het tolkgebeuren ligt bij de contactpersoon van het centrum. Hij/zij organiseert het tolkgebeuren op een duidelijke en voor hem/haar controleerbare wijze, rekening houdend met de hierna vermelde onderrichtingen.
- 2) De maandstaten worden chronologisch ingevuld. Om de juistheid van de gegevens te waarborgen, vult de tolk zelf de maandstaat in na ieder tolkmoment en legt hem ter ondertekening voor aan de lesgever.
- 3) Tolkprestaties die, om welke reden ook, niet chronologisch worden opgenomen in het overzicht, worden niet vermeld onderaan de chronologische opgave, maar worden vermeld op een aparte maandstaat. De contactpersoon motiveert waarom deze prestaties ontbreken op de eigenlijke maandstaat.
- 4) Bij een eventuele schrijffout wordt de volledige lijn doorstreept en hernomen op de volgende regel.

- 5) Rechtzettingen van tolkopgaven na ontvangst van de maandstaten voor de desbetreffende maand, worden niet aanvaard.
- 6) Tolkprestaties die, om welke reden ook, niet worden tegengetekend, worden niet aanvaard.
- 7) Tolkprestaties die niet exact één of meerdere uren duren, worden per half uur naar boven afgerond.
- 8) Voor ieder tolkmoment waarvoor een tolk werd gevraagd aan het CAB en de tolk niet aanwezig is, vult de cursist of de contactpersoon van het centrum de maandstaat verder chronologisch aan en vermeldt duidelijk, liefst in een andere kleur, dat er voor de voorziene module en het voorziene uur geen tolk aanwezig was (vb.: 12/10/2009 – B3 Engels - 18u10-21u05 - Geen tolk aanwezig).

Dit is belangrijk om te vermijden dat aan de cursist het volgende schooljaar of semester een verminderd pakket tolkuren wordt toegekend wegens het niet of onzorgvuldig gebruik van de toegekende tolkuren.

- 9) De tolkuren dienen gepresteerd te worden tijdens de normale openingsuren van het centrum.
- 10) Per dag en per cursist kunnen er maximaal zeven tolkuren Vlaamse Gebarentaal worden gepresteerd.

In geval van afwezigheid van de cursist en/of de lesgever of indien er niet kan worden getolkt wegens een niet aan het CAB gemelde wijziging van het uurrooster, komen enkel de eerste vijf tolkuren die voor die dag voorzien zijn in aanmerking voor financiering. Deze regeling is enkel van toepassing op de eerste dag van de afwezigheid of van de wijziging van het uurrooster. Vanaf de tweede dag van de afwezigheid of van de wijziging is er geen financiering van tolkuren meer mogelijk (zie ook nr. 15).

- 11) De contactpersoon kijkt na of de invulling volledig en correct is gebeurd en zendt de originele grijze maandstaat op de eerste werkdag volgend op de laatste lesdag van de maand naar de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen. Een kopie zendt hij naar het CAB.

Maandstaten met een postdatum na de 15de van de maand volgend op de prestatie maand waarop de maandstaat betrekking heeft, worden niet meer aanvaard. Het CAB kan in dat geval de tolkvergoedingen aanrekenen aan de school.

Adres Cel Speciale Onderwijsleermiddelen:

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)
Cel Speciale Onderwijsleermiddelen
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
tel. 02/553.92.46 - fax 02/553.92.45
e-mail: ivan.boyen@ond.vlaanderen.be
nicole.tibau@ond.vlaanderen.be

Adres CAB:

Vlaamse Doventolkendienst - CAB
Dendermondsesteenweg 449
9070 Destelbergen
tel. 09/228.28.08 - fax 09/228.18.14
e-mail: onderwijs@cabvlaanderen.be

- 12) Ook voor maanden waarin geen tolk wordt aangevraagd, wordt er een maandstaat ingezonden. In voorkomend geval schrijft de contactpersoon op de maandstaat: "Geen tolk(en) gevraagd voor bovenvermelde maand".
- 13) Teneinde de tolkuren van de cursist optimaal te benutten, verbinden alle betrokkenen er zich toe alle afwezigheden of wijzigingen zo snel mogelijk te melden aan het CAB. In het belang van de cursist moet kunnen worden aangetoond wanneer deze melding bij het CAB is gebeurd.

Afmeldingen kunnen gebeuren bij het CAB op het gewone telefoonnummer 09/228.28.08 en dit tot 16u30. Tussen 17u en 19u kan dit op het noodnummer van het CAB.

Meldingen via de noodlijn kunnen zowel op werkdagen, zaterdagen, als zon- en feestdagen. De noodlijn heeft twee nummers:

tel./sms: 0476/22.91.75 – fax: 0476/28.91.75

- 14) Tolkuren die ingevolge te voorziene wijzigingen (niet-limitatieve voorbeelden: evaluatieperiodes, excursies, stages,...) niet of te laat worden afgemeld bij het CAB zullen door AgODi niet ten laste worden genomen.
- 15) Bij een ééndaagse afwezigheid van de cursist of de lesgever die wordt vastgesteld op de dag dat er dient te worden getolkt (er is dus geen afmelding gebeurd), dient de tolk zich te melden bij de contactpersoon. De contactpersoon vermeldt duidelijk de afwezigheid van de cursist of de lesgever en de reden op de maandstaat. Hij vermeldt eveneens het aantal voorziene tolkuren (max. de eerste 5 tolkuren komen in aanmerking voor financiering – zie 10) en tekent in het vak voorzien voor de (vak-)leraar. De handtekening is noodzakelijk voor de financiering. Bij afwezigheid van de contactpersoon kan de tolk zich wenden tot de directeur van het centrum.

Bij het invullen van de maandstaat wordt verondersteld dat de contactpersoon zich heeft geïnformeerd omtrent de aard en de duur van de afwezigheid.

Zijn er voor eenzelfde tolk die dag verschillende tolkmomenten voorzien en biedt hij/zij zich aan bij het eerste tolkmoment, dan worden alle tolkprestaties voor die dag en voor deze tolk beschouwd als zijnde gepresteerd, tenzij het een zesde of een zevende tolkuur betreft voor die dag.

Komt de tolk evenwel op het eerst voorziene tijdstip niet opdagen, dan worden de voorziene tolkuren voor dat tolkmoment beschouwd als zijnde niet gepresteerd en wordt er niets genoteerd op de maandstaat.

Bij een niet voorziene meerdaagse afwezigheid van de cursist of de lesgever komen enkel de eerste vijf tolkuren, voorzien voor de eerste dag van de afwezigheid, in aanmerking voor financiering en dit voor zover de tolk zich op de eerste dag en op het voorziene tijdstip heeft aangeboden (cfr. ééndaagse afwezigheid).

Aaneensluitende ééndaagse afwezigheden, al dan niet onderbroken door een weekend, feestdag of vakantie, worden beschouwd als een meerdaagse afwezigheid.

- 16) Indien de toegekende tolkuren niet worden opgebruikt, omdat de begunstigde ze niet vraagt, dient dit onmiddellijk en schriftelijk te worden gemeld aan de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen, alleszins vóór het einde van de maand januari 2010. De verklaring wordt ondertekend door de cursist en de directeur van het centrum.
- 17) Voor de bij deze brief toegekende tolkprestaties mogen geen kosten worden aangerekend aan de cursist.
- 18) Hieronder vindt u een aantal specifieke situaties, waarbij er al dan niet beroep kan worden gedaan op ondersteuning door een gebarentaaltolk:

In volgende situaties kan er geen tolkondersteuning zijn:

- tijdens sportdagen;
- tijdens schriftelijke evaluaties;
- tijdens stakingsdagen;
- tijdens opendeurdagen.

Situaties, naast de gewone lessen in het centrum, waarbij er zonder voorafgaande toelating eventueel een tolk kan ingezet worden:

- tijdens mondelinge evaluaties;
- bij de geïntegreerde proef: maximum 1u;
- tijdens stages; indien deze een wezenlijk deel zijn in het opleidingsproces;
- bij de planning/evaluatie aan het einde van de module: maximum één uur.

- 19) Ik vestig er uw bijzondere aandacht op dat de vergoedingen voor tolkprestaties geleverd in strijd met de onderrichtingen vermeld in dit schrijven, door AgODi niet ten laste worden genomen. Indien de niet aanvaarding van de tolkprestaties een gevolg is van het niet naleven van de onderrichtingen door het centrum, kunnen de vergoedingen voor deze tolkuren en voor de door de tolk gemaakte verplaatsingen door het CAB worden aangerekend aan de aanvrager (i.c. de directie van het centrum). Het niet naleven van de onderrichtingen kan tevens aanleiding geven tot het verlies van tolkuren.

Het niet naleven van de onderrichtingen kan tevens aanleiding geven tot het verlies van tolkuren.