

## Reglement van de Stichting Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken (Stichting RTGS)

### Inhoudsopgave

<a href="#"><u>ARTIKEL 1. DOELSTELLINGEN STICHTING RTGS</u></a>	2
<a href="#"><u>ARTIKEL 2. VASTSTELLING REGLEMENT</u></a>	2
<a href="#"><u>ARTIKEL 3. DIRECTEUR EN RAAD VAN TOEZICHT</u></a>	2
<a href="#"><u>ARTIKEL 4. VOORWAARDEN OM TOEGELATEN TE WORDEN TOT HET REGISTER VAN DE STICHTING RTGS</u></a>	2
<a href="#"><u>ARTIKEL 5. REGISTRATIEPROCEDURE</u></a>	2
<a href="#"><u>ARTIKEL 6. INSCHRIJKOSTEN EN REGISTRATIEGELDEN</u></a>	3
<a href="#"><u>ARTIKEL 7. PROCEDURE NA INSCHRIJVING</u></a>	3
<a href="#"><u>ARTIKEL 8. VOORWAARDEN GEDURENDE DE REGISTRATIE</u></a>	4
<a href="#"><u>ARTIKEL 9. BEËINDIGING VAN DE REGISTRATIE</u></a>	4
<a href="#"><u>ARTIKEL 10. NASCHOLINGSVERPLICHTING</u></a>	4
<a href="#"><u>ARTIKEL 11. AANMELDING/BEOORDELING VAN EEN NASCHOLINGSACTIVITEIT</u></a>	4
<a href="#"><u>ARTIKEL 12. COMMISSIE PERMANENTE EDUCATIE (CPE)</u></a>	5
<a href="#"><u>ARTIKEL 13. TRANSPARANTIE BEOORDELINGEN NASCHOLINGSACTIVITEITEN</u></a>	6
<a href="#"><u>ARTIKEL 14. BEOORDELINGSCRITEIA NASCHOLINGSACTIVITEIT</u></a>	6
<a href="#"><u>ARTIKEL 15. VOORWAARDEN PERIODIEKE NASCHOLING</u></a>	8
<a href="#"><u>ARTIKEL 16. TOEKENNING EN OVERZICHT NASCHOLINGSUREN</u></a>	9
<a href="#"><u>ARTIKEL 17. VERLENGING VAN EEN NASCHOLINGSPERIODE</u></a>	9
<a href="#"><u>ARTIKEL 18. BEZWAAR EN BEROEP</u></a>	10
<a href="#"><u>ARTIKEL 19. KLACHTEN</u></a>	10
<a href="#"><u>BIJLAGE "AANPASSINGEN SCHRIJFTOLKEN GEDURENDE PILOTPROJECT"</u></a>	11
<a href="#"><u>ARTIKEL 14. BEOORDELINGSCRITEIA NASCHOLINGSACTIVITEIT</u></a>	11
<a href="#"><u>ARTIKEL 15. VOORWAARDEN PERIODIEKE NASCHOLING</u></a>	14

**Artikel 1. Doelstellingen Stichting RTGS**

De Stichting RTGS streeft de volgende doelstellingen na:

1. Het registreren van gekwalificeerde Tolken Gebarentaal en Schrijftolken
2. Het bewaken van de kwaliteit van ingeschreven Tolken Gebarentaal en Schrijftolken
3. Het bevorderen van de kwaliteit van de Tolken Gebarentaal en Schrijftolken

**Artikel 2. Vaststelling Reglement**

Het reglement van de Stichting RTGS is vastgesteld conform hetgeen daartoe bepaald is in de statuten van de Stichting Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken.

**Artikel 3. Directeur en Raad van Toezicht**

De Stichting RTGS wordt bestuurd door een directeur welke verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht zoals omschreven in de statuten van de Stichting RTGS.

**Artikel 4. Voorwaarden om toegelaten te worden tot het Register van de Stichting RTGS**

- 4.1 Om toegelaten te worden tot het Register van de Stichting RTGS dient een Tolk Gebarentaal een HBO diploma 'Tolk Nederlandse Gebarentaal' van de Hogeschool van Utrecht te hebben behaald.  
Om toegelaten te worden tot het Register van de Stichting RTGS dient de Schrijftolk het diploma 'Associate Degree Schrijftolk' van de Hogeschool van Utrecht te hebben behaald of een certificaat van het "Traject schrijftolk voor tolken NGT".  
Tenzij anders aangegeven, verwijst 'de tolk' in de verdere tekst zowel naar Schrijftolken als Tolken Gebarentaal. Bij aanmelding voor toelating binnen 3 maanden na de datum van afgifte van het diploma als bedoeld, volstaat dat diploma.
- 4.2 Om toegelaten te worden tot het register van de Stichting RTGS met een diploma als bedoeld in het eerste lid afgegeven langer dan 3 maanden geleden, overlegt de tolk behalve het diploma tevens het bewijs van een niet langer dan 3 maanden geleden met goed gevolg afgelegd assessment. Bedoeld assessment bestrijkt de beroepsgerelateerde competenties Taal- en tolkvaardigheden en Attitude en moet zijn erkend door RTGS.
- 4.3 Een tolk met een buitenlands diploma 'Schrijftolk' of 'Tolk Gebarentaal' die ingeschreven staat in een buitenlands Register voor schrijftolken dan wel gebarentolken, kan zich ook aanmelden voor inschrijving in het Register van de Stichting RTGS. Deze inschrijving zal worden beoordeeld door de directeur van de Stichting RTGS. Een Schrijftolk mag in dit geval alleen translitereren/tolken in de taal waarin hij/zij bevoegd is en een Tolk Gebarentaal mag in dit geval alleen tolken in de Gebarentaal waarin hij/zij bevoegd is.
- 4.4 De tolk die overeenkomstig artikel 9 al dan niet op eigen verzoek is uitgeschreven, kan worden her-ingeschreven als de redenen voor uitschrijving naar het oordeel van de directeur van de Stichting RTGS genoegzaam zijn weggenomen. De herregistratie vergt een overlegging van een bewijs van een met goed gevolg afgelegd, door RTGS erkend assessment, m.b.t. de beroepsgerelateerde competenties Taal- en tolkvaardigheden en Attitude.

**Artikel 5. Registratieprocedure**

- 5.1 Bij registratie meldt de tolk zich aan via de website van de Stichting RTGS voor registratie in het Register.
- 5.2 Zodra de tolk zijn of haar online registratie heeft voltooid, ontvangt de tolk per e-mail een bevestiging van de aanmelding inclusief een incassomachtiging. De tolk dient deze e-mail

verder in te vullen, te ondertekenen en **per e-mail** te zenden naar de Stichting RTGS met de volgende bijlagen:

- Een gewaarmerkt exemplaar van het benodigde diploma, zoals genoemd in artikel 4.1 en 4.2. Als alle punten van de opleiding zijn behaald, is de brief van de examencommissie ook voldoende.
  - Een recent en origineel uittreksel uit het bevolkingsregister (niet ouder dan 1 maand).
- 5.3 Voor een buitenlandse tolk geldt artikel 5.2 met toevoeging van een bewijs van registratie in een buitenlands register voor Tolken Gebarentaal.
- 5.4 Indien een Schrijftolk reeds als Tolk Gebarentaal is ingeschreven bij het Register, dient de Schrijftolk zich aan te melden door een e-mail te sturen naar het RTGS. Bij de e-mail dient een diploma/brief van de examencommissie bijgevoegd te worden. Indien een Tolk Gebarentaal reeds is ingeschreven als Schrijftolk, dient de Tolk Gebarentaal zich aan te melden door een e-mail te sturen naar de Stichting RTGS. Bij de e-mail dient een diploma/brief van de examencommissie bijgevoegd te worden. Het registratienummer van de tolk blijft ongewijzigd.
- 5.5 Bij ontvangst van de registratiegegevens, beoordeelt de Stichting RTGS of de aanvraag volledig is en of deze voldoet aan alle gestelde eisen.
- 5.6 De aanvrager ontvangt binnen drie weken na ontvangst van alle benodigde registratiegegevens per e-mail bericht of de aanvraag is goedgekeurd dan wel geweigerd.

#### **Artikel 6. Inschrijfkosten en registratiegelden**

- 6.1 De tolk dient eenmalig inschrijfkosten te betalen en een jaarlijks bedrag voor registratie. Bij een 2<sup>de</sup> inschrijving als bedoeld in artikel 5.4 worden niet opnieuw inschrijfkosten berekend.
- 6.2 De inschrijfkosten en registratiegelden zoals vermeld in artikel 6.1 worden via automatisch incasso geïnd. Indien dit incasso gestorneerd wordt, zal er € 25,- voor administratiekosten in rekening gebracht worden bij de tolk.
- 6.3 Hiervoor dient de tolk machtiging te verlenen op het aanmeldingsformulier zoals vermeld in artikel 5.2.
- 6.4 De eenmalige inschrijfkosten en jaarlijkse registratiekosten worden het eerste jaar van de registratie binnen drie maanden na het ontvangen van alle benodigde registratiegegevens geïnd.
- 6.5 De hoogte van de inschrijfkosten en de jaarlijkse registratiekosten wordt jaarlijks vastgesteld door de directeur met goedkeuring van de Raad van Toezicht. Het automatisch incasso vindt jaarlijks plaats in de maand januari of februari.

#### **Artikel 7. Procedure na inschrijving**

Na inschrijving ontvangt de geregistreeerde tolk een gebruikersnaam en wachtwoord waarmee de tolk toegang heeft tot:

1. Zijn of haar eigen registratiegegevens.
2. Het overzicht van zijn of haar nascholingsactiviteiten.
3. Een overzicht van de **toegekende nascholingsuren**.

**Artikel 8. Voorwaarden gedurende de registratie**

- 8.1 De geregistreerde tolk erkent en handelt naar de bepalingen in het Reglement van de Stichting RTGS.
- 8.2 De geregistreerde tolk erkent en handelt naar de beroepscode en het beroepsprofiel zoals gepubliceerd door de Nederlandse Beroepsvereniging voor Tolken Gebarentaal (NBTG) en/of de Nederlandse Schrijftolken Vereniging (NSV).
- 8.3 De geregistreerde tolk verplicht zich tot het volgen van nascholingsactiviteiten zoals bepaald in artikel 15.
- 8.4 De tolk is verantwoordelijk voor en het onderhouden van zijn bereikbaarheidsgegevens in het Register.

**Artikel 9. Beëindiging van de registratie**

De registratie van een tolk wordt beëindigd door:

- een schriftelijk verzoek aan de directeur van de Stichting RTGS
- overlijden
- roeyement, dat kan voortkomen uit:
  - wanbetaling van de registratiekosten
  - aantasting van de goede naam en reputatie van de Stichting RTGS
  - het recidief niet-nakomen van nascholingsvoorwaarden
  - veroordeling voor een misdrijf gerelateerd aan de verhouding tussen tolk en degene voor wie wordt getolkt (geweld, zeden, economisch).

Nb. Bij tussentijdse uitschrijving vindt geen restitutie van registratiegelden plaats.

**Artikel 10. Nascholingsverplichting**

Elke tolk heeft zich bij registratie verplicht nascholing te volgen en daarmee te investeren in het behouden en bevorderen van zijn of haar persoonlijke kwaliteiten in de uitvoering van zijn of haar beroep als tolk.

**Artikel 11. Aanmelding/beoordeling van een nascholingsactiviteit**

- 11.1 Nascholingsactiviteiten worden aangemeld door aanbieders door middel van het aanmeldingsformulier op de website.
- 11.2 Aanbieders van nascholing kunnen zich via de website aanmelden voor een gebruikersnaam en een wachtwoord. De aanbieder ontvangt per e-mail een bevestiging van de aanmelding inclusief de accountgegevens.
- 11.3 Activiteiten kunnen als nascholing worden aangemeld tot maximaal een maand na de einddatum van de activiteit.
- 11.4 De aanvrager van de nascholing vult het "Aanmeldingsformulier Nascholing" zo volledig mogelijk in. Ook intervisie en beroepsgerelateerde coaching wordt via het "Aanmeldingsformulier Nascholing" aangevraagd.

- 11.5 De Stichting RTGS zal binnen twee maanden na ontvangst van een verzoek om goedkeuring van een nascholingsactiviteit een besluit nemen en aangeven hoeveel uren voor de desbetreffende nascholingsactiviteit worden toegekend en in welke categorie(ën) de activiteit wordt ingedeeld.
- 11.6 Elke afwijzing van nascholing dient een schriftelijke onderbouwing te hebben.
- 11.7 Erkende nascholingsactiviteiten worden gepubliceerd in het nascholingsoverzicht op de website van de Stichting RTGS. Dit geldt niet voor besloten intervisie en persoonlijke coaching.
- 11.8 Een tolk mag tijdens zijn registratie niet tweemaal dezelfde nascholing voor uren toekenning opgeven (als een nascholing overeenkomt met een eerder gevolgde nascholing). In bijzondere gevallen kan directeur een uitzondering maken, hiervoor dient een tolk een schriftelijke onderbouwing te sturen.

### **Artikel 12 Commissie Permanente Educatie (CPE)**

- 12.1 De CPE bestaat uit minimaal vier en maximaal zes leden die beschikken over een HBO- of universitair werk- en denkniveau. Daarnaast voldoen zij aan vaardigheden zoals: ervaring/kennis op het gebied van educatie, scholing en tolkpraktijk.
- 12.2 De CPE beoordeelt aan de hand van de in artikel 14 gestelde beoordelingscriteria en adviseert de directeur over toekenning of afwijzing van de nascholing op basis van het ingevulde "Aanmeldingsformulier Nascholing".
- 12.3 De CPE accrediteert de intervisoren en de coaches.
- 12.4 Tenminste tweemaal per jaar nodigt de directeur in aanwezigheid van een delegatie van de CPE de (grootste) aanbieders van nascholingsactiviteiten uit voor een overleg.
- 12.5 De leden van de CPE worden in overleg/samenwerking met de beroeps- en gebruikersorganisaties geworven.
- 12.6 De leden van de CPE functioneren onder aansturing en verantwoordelijkheid van de directeur van de Stichting.

### **Artikel 13. Transparantie beoordelingen nascholingsactiviteiten**

- 13.1 De CPE kan en mag als commissie zelf geen nascholingsaanbod ontwikkelen.
- 13.2 Indien één van de leden belang heeft bij een aanbieder van nascholing, dan onthoudt dit lid zich van stemming met betrekking tot het al dan niet goedkeuren van dit nascholingsaanbod.

### **Artikel 14. Beoordelingscriteria nascholingsactiviteit**

*Voor de Schrijftolken zijn voor de duur van de Pilot Schrijftolken (1 juli 2018 tot datum van implementatie RTGS 3.0) in het Reglement de vereisten met betrekking tot artikel 14 en 15 opgenomen in de bijlage "Aanpassingen Schrijftolken gedurende pilotproject".*

De gebruikers van de diensten van de geregistreerde tolken hebben recht op een competente, voor dat doel opgeleide en toegeruste professional. Een competente tolk beschikt over de juiste combinatie van beroepsgerelateerde vaardigheden, attitude en kennis. Nascholing is bedoeld als deskundigheidsbevordering en moet zich dan ook altijd richten op het verbeteren, verdiepen en/of verbreden van competenties die noodzakelijk zijn om goed als tolk te kunnen functioneren.

Voor elke aanvraag geldt dat aannemelijk moet worden gemaakt dat het uitgangsniveau overeenkomt met tenminste de eindtermen van de HU-IGT&D opleiding BA Tolk Gebarentaal (met uitzondering van gesproken vreemde talen, waarvoor HAVO (B1) het uitgangsniveau moet zijn), wie de doelgroep is voor de activiteit en wat het programma is.

Een tolk beschikt over de volgende beroepsgerelateerde competenties:

1. Taal- en tolkvaardigheden
2. Attitude
3. Kennis van de doelgroepen

#### 14.1 Criteria Taal- en tolkvaardigheden

Nascholingsactiviteiten die aangeboden worden in de categorie Taal- en tolkvaardigheden dienen aan (een van) de onderstaande voorwaarden te voldoen. De activiteit vergroot, verdiept en/of verbreedt kennis van en vaardigheid in de volgende domeinen:

<b>Tolken NGT</b>	<b>Schrijftolken</b>
Lexicon en grammatica van het Nederlands	Lexicon en grammatica van het Nederlands
Lexicon en grammatica van NGT	
Verschillende vormen van NmG	Basisvaardigheden in NmG voor schrijftolken die niet de opleiding AD Schrijftolken hebben gevolgd*
Lexicon en grammatica van andere gesproken talen**	Lexicon en grammatica van andere gesproken talen**
Lexicon en grammatica van andere gebarentalen***	
Tolkvaardigheden en tolktechnieken	Schrijftolkvaardigheden en schrijftolktechnieken
Tolkvaardigheden tussen Nederlands en NGT/NmG	
Tolkvaardigheden tussen NGT/NmG en een derde taal	Schrijftolkvaardigheden voor andere gesproken talen dan het Nederlands
	Het omzetten van gesproken Nederlands in geschreven Nederlands d.m.v. een Veyboard

\* Doelstellingen: De schrijftolk kan Nederlandse zinnen omzetten naar NmG en kan eenvoudige conversatie voeren in NmG. De schrijftolk is in staat om een NmG-gebruiker op beginnerstempo te volgen (bron: Modulebeschrijving NmG 2012-2013 IGT&D).

\*\* Bij het verwerven van kennis en vaardigheden in andere talen dan de primaire werktal(en) dient het streefniveau boven B1 van het ERK aannemelijk gemaakt te worden.

\*\*\* Nascholingsuren worden uitsluitend toegekend voor het aanleren van vaardigheden. Trainingen in vreemde gebarentalen komen in principe in aanmerking, mits gericht op mensen die al vloeiend een andere gebarentaal beheersen, dit komt de gebarentaal in brede zin ten goede en is goed voor het functioneren in internationale settings.

#### 14.2 Criteria Attitude

Binnen deze categorie vallen die activiteiten die betrekking hebben op (zelf)reflectie en verbetering van communicatieve vaardigheden die bijdragen aan de kwaliteit, de houding en het gedrag van de tolk ten aanzien van personen die bij het tolkproces/tolksituatie betrokken zijn. Hierbij wordt de tolksituatie opgevat als de hele situatie waarin getolkt wordt en niet enkel het vertaalproces. Op

attitude zijn het beroepsprofiel en de beroepscode mede van toepassing. Activiteiten die worden aangeboden binnen de categorie Attitude dienen tolkspecifiek te zijn. Hiermee wordt bedoeld dat de activiteit betrekking heeft op een competentie die duidelijk bijdraagt aan het tolkproces/tolksituatie ofwel de nascholing moet zijn gericht op houdingsaspecten die vereist zijn om als tolk goed te kunnen functioneren.

Niet in aanmerking komen nascholingen die niet gericht zijn op het functioneren als tolk maar die te beschouwen zijn als competenties die nodig zijn om in het algemeen een beroep te kunnen uitoefenen.

Nascholingsactiviteiten die aangeboden worden in de categorie Attitude dienen verder aan (een van) de onderstaande voorwaarden te voldoen:

- De activiteit heeft betrekking op (zelf)reflectie van de tolk.
- De activiteit heeft betrekking op het verbeteren van interactieve vaardigheden van de tolk. Deze vaardigheden dienen betrekking te hebben op het tolkproces/situatie.
- De activiteit heeft betrekking op het verbeteren van de houding van de tolk in het tolkproces/de tolksituatie. Dit betreft alleen activiteiten die gericht zijn op het beroep van de tolk.
- De activiteit heeft betrekking op het gedrag van de tolk in het tolkproces in de tolksituatie.
- De activiteit heeft betrekking op het functioneren van de tolk als dienstverlener aan de dovensgemeenschap.

#### 14.2.1 Criteria Intervisie

Aan intervisiebijeenkomsten nemen minimaal 3 tot maximaal 6 tolken deel. Voor een intervisiebijeenkomst wordt maximaal **2 nascholingsuren** per keer in de categorie Attitude toegekend. De intervisor moet geaccrediteerd zijn door het RTGS.

#### 14.3 Criteria doelgroepen

Activiteiten die aangeboden worden in de categorie Doelgroepen dienen aan (een van) de onderstaande voorwaarden te voldoen:

De activiteit vergroot, verdiept en/of verbreedt de kennis en inzicht van:

- verschillende doelgroepen van de tolkgebruikers in brede zin, te weten: pre-linguaal doven, plots- en laatdoven, slechthorenden, één-oor-horenden en mensen met doofblindheid.
- belangrijke instanties en personen in (de geschiedenis van) de dovensgemeenschap en anderen in de tolkgebruikerswereld.
- ontwikkelingen in de Nederlandse tolkgebruikerswereld, incl. bijzonder onderwijs en overige instellingen.
- dovenscultuur en de positie van de dovensgemeenschap als minderheid in Nederland.

Daarnaast kunnen activiteiten die een gelijkwaardige ontmoeting met dove en horende mensen zoals een bezoek aan een bijeenkomsten van doven etc. waardoor nieuwe inzichten en kennis worden opgedaan in aanmerking komen voor nascholings**uren** (maximaal 5 nascholings**uren** per periode). Nascholings**uren** worden **toegekend** na aanlevering van een verslag van maximaal 1 A4 in tekst en relevante foto's. Hierin staat kort omschreven:

- Welke activiteit is bezocht, waarom deze is bezocht en welke nieuwe inzichten er zijn verkregen.
- beschrijving aard activiteit, data, duur (per keer)

- aanduiding (sub)doelgroep in kwestie
- aantal en rol deelnemers uit (sub)doelgroep
- beschrijving soort contact met deelnemers uit de doelgroep
- opgedane ervaringen en inzichten, welke aandeel heb je bijgedragen?

Op de nascholingsactiviteit dient er minimaal één persoon uit van de bovengenoemde doelgroep aanwezig te zijn. Op basis van goede argumenten kan hier in overleg met de **directeur** van afgeweken worden.

Nascholingen die betrekking hebben op tolken in specifieke settings (bijvoorbeeld: GGZ, justitie, kerk, etc.) vallen niet onder de categorie doelgroepen, maar worden erkend in zoverre ze onder de categorieën 1 (Taal- en tolkvaardigheden) of 2 (Attitude) vallen.

#### 14.4 Voorwaarden beroepsgerelateerde coaching

Nascholing die coaching betreft en dus individueel is, dient betrekking te hebben op één van de drie eerder genoemde categorieën. De verdeling binnen deze categorieën dient beargumenteerd te worden zoals beschreven bij deze categorieën en wordt op basis van de bij deze categorie behorende criteria beoordeeld. Een persoonlijk leerdoel en een plan van aanpak moeten geformuleerd worden voor iedere coachingsaanvraag.

### **Artikel 15. Voorwaarden periodieke nascholing**

- 15.1 De begindatum en de einddatum van een nascholingsperiode is individueel bepaald en duurt achtenveertig maanden. Binnen deze periode moet een vastgesteld aantal nascholings**uren** worden behaald door de tolk. Indien een gebarentolk tevens het diploma van schrijftolk behaalt of vice versa, dan begint op de datum van het behalen van het tweede diploma de start van een nieuwe nascholingsperiode van vier jaar.
- 15.2 De Stichting RTGS behoudt zich het recht voor bij de erkenning van een nascholingsactiviteit een andere wegingsfactor te hanteren. De motivatie hiervoor wordt aan de aanmelder meegedeeld.
- 15.3 **Voor** relevante scholingsactiviteiten wordt per aantoonbaar besteed uur het door de Stichting RTGS toegekende **aantal uren bijgeschreven in het nascholingsoverzicht van de tolk.**
- 15.4 Per nascholingsperiode dient de tolk Gebarentaal minstens **zestig toegekende uren** nascholing te hebben gevolgd, **waarvan ten minste:**

10 nascholingsuren in de categorie Taal -en Tolkvaardigheden  
10 nascholingsuren in de categorie Attitude  
10 nascholingsuren in de categorie Doelgroepen  
30 uur zelf te besteden in de diverse categorieën.

- 15.5 Voor de tolk die is geregistreerd als Tolk gebarentaal en Schrijftolk geldt een minimum van **90 nascholingsuren.**

Wanneer een nascholing in de categorie 1, Taal- en Tolkvaardigheden geschikt is voor zowel tolken gebarentaal als schrijftolken, **zullen** de behaalde **uren** dubbel worden geteld.

Rekening houdend met het pilot-project nascholingen schrijftolken zou een juiste verdeling van de nascholingsuren voor deze tolken zijn:

- 10 uur categorie Taal- en Tolkvaardigheden Gebarentaal
- 5 uur categorie Attitude Gebarentaal



- 5 uur categorie "Doelgroep" Gebarentaal
- 70 uur zelf te besteden in de diverse categorieën.

15.6 Nascholingsuren die zijn toegekend boven het verplichte minimum, kunnen niet meegenomen worden naar de volgende nascholingsperiode.

### **Artikel 16. Toekenning en overzicht nascholingsuren**

- 16.1 Nascholingsuren kunnen alleen worden toegekend voor activiteiten die door de Stichting RTGS als nascholing zijn erkend.
- 16.2 De toekenning van nascholingsuren aan de individuele tolk wordt uitgevoerd door het RTGS aan de hand van het formulier 'Verzoek toekenning nascholingsuren'<sup>1</sup> en een bewijs van deelname respectievelijk deelnemerslijst, ondertekend door de aanbieder van de activiteit.
- 16.3 Het bewijs van deelname bevat minstens de naam, het registratienummer en de handtekening van de betreffende tolk.
- 16.4 Het 'Verzoek toekenning nascholingsuren' dient uiterlijk binnen zes weken na de einddatum van de activiteit in het bezit te zijn van het bureau van de Stichting RTGS.
- 16.5 Geregistreerde tolken hebben met hun gebruikersnaam en wachtwoord toegang tot hun persoonlijke nascholingsoverzicht.
- 16.6 De Stichting RTGS kan nadere regels vaststellen voor de vorm waaraan het verzoek en de bewijzen van deelname moeten voldoen.
- 16.7 Nascholingsuren worden uitsluitend toegekend voor deelname aan een nascholingsactiviteit (niet voor het organiseren/uitvoeren van een nascholingsactiviteit).

### **Artikel 17. Verlenging van een nascholingsperiode**

- 17.1 De tolk is persoonlijk verantwoordelijk voor controle van het nascholingsoverzicht en het nakomen van de nascholingsverplichting binnen de vastgestelde periode.
- 17.2 Wanneer een tolk niet in staat is om aan het vereiste aantal nascholingsuren te voldoen dient hij uiterlijk drie maanden voor de einddatum van de voor hem of haar geldende nascholingsperiode schriftelijk en met redenen omkleed verlenging van de nascholingsperiode of geheel/geedeeltelijke ontheffing te vragen aan de directeur van de Stichting RTGS.
- 17.3 De directeur van de Stichting RTGS laat de tolk binnen een termijn van zes weken na ontvangst weten of het verzoek gehonoreerd wordt. De directeur kan aan zijn besluit voorwaarden verbinden.
- 17.4 Indien het verzoek tot verlenging van de nascholingsperiode of geheel/geedeeltelijke ontheffing wordt ingewilligd, wordt de einddatum van de lopende nascholingsperiode dienovereenkomstig aangepast.

---

<sup>1</sup> Het formulier 'Verzoek toekenning nascholingsuren' kan worden gedownload van de website van de Stichting RTGS

- 17.5 Indien een tolk voorschriften met betrekking tot de nascholing, al dan niet na een procedure zoals vermeld in voorgaande artikelen, niet nakomt, is de Stichting RTGS gerechtigd de tolk een waarschuwing te geven. Bij herhaalde overtreding van de nascholingsvoorschriften en herhaaldelijk verzuim van de tolk om de vereiste nascholingsuren te volgen, kan de Stichting RTGS tot schorsing van de tolk overgaan, zonder restitutie van inschrijvingsgeld.

**Artikel 18. Bezwaar en beroep**

- 18.1 Tegen elk besluit van het RTGS kan bezwaar worden aangetekend bij de directeur van het RTGS. Dit kan schriftelijk of via mail gebeuren, waarbij duidelijk moet worden gemaakt tegen welk besluit bezwaar wordt aangetekend.
- 18.2 Binnen een week na ontvangst van het bezwaar krijgt de indiener een bevestiging van ontvangst met vermelding van de manier waarop en de termijn waarbinnen het bezwaar wordt behandeld.
- 18.3 Na verloop van de in het vorige lid bedoelde termijn doet de directeur via mail uitspraak, tenzij nog input van derden, waaronder begrepen leden van de CPE, nodig is. In dat geval houdt de directeur de indiener via mail op de hoogte van het verloop van de procedure.
- 18.4 Als de indiener niet tevreden is met de uitspraak van de directeur, staat hem of haar gedurende zes weken na de uitspraak de mogelijkheid tot beroep open bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 18.5 De Raad van Toezicht neemt binnen 6 weken na het instellen van het beroep en nadat alle betrokkenen zijn gehoord een besluit; deze termijn kan éénmaal door de Raad van Toezicht worden verlengd.

**Artikel 19. Klachten**

- 19.1 Door een ieder die belang heeft bij het functioneren van het RTGS kan over dat functioneren een klacht worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 19.2 De Raad van Toezicht hoort alle betrokkenen en oordeelt binnen 6 weken na indiening over de klacht; deze termijn kan éénmaal door de Raad van Toezicht worden verlengd.

## Bijlage "Aanpassingen Schrijftolken gedurende pilotproject"

Voor de Schrijftolken zijn voor de duur van de Pilot Schrijftolken (1 juli 2018 tot datum van implementatie RTGS 3.0) in het Reglement de vereisten met betrekking tot artikel 14 en 15 opgenomen in de bijlage "Aanpassingen Schrijftolken gedurende pilotproject".

### Artikel 14. Beoordelingscriteria nascholingsactiviteit

De gebruikers van de diensten van geregistreerde tolken hebben recht op een competente, voor dat doel opgeleide en toegeruste professional. Een competente tolk beschikt over de juiste combinatie van beroepsgerelateerde vaardigheden, attitude en kennis. Nascholing is bedoeld als deskundigheidsbevordering en moet zich dan ook altijd richten op het onderhouden, verbeteren, verdiepen en/of verbreden van competenties die noodzakelijk zijn om goed als tolk te kunnen functioneren. Voor schrijftolken gelden er geen categorieën en zij mogen naar eigen inzicht het minimum aantal nascholingsuren volgen in de hieronder genoemde vakgebieden. Het RTGS heeft de vakgebieden nog wel administratief onderverdeeld in categorieën.

Een tolk beschikt over de volgende beroepsgerelateerde competenties:

1. Taal- en tolkvaardigheden
2. Attitude
3. Kennis van de doelgroepen

#### 14.1 Criteria Taal- en tolkvaardigheden schrijftolken

Nascholingsactiviteiten die aangeboden worden in de competentie Taal- en tolkvaardigheden dienen aan (een van) de onderstaande voorwaarden te voldoen. De activiteit onderhoudt, vergroot, verdiept en/of verbreedt kennis van en vaardigheid in de volgende domeinen:

<b>Schrijftolken</b>
Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis van het Nederlands (vanaf B1).
Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis van de Nederlandse Gebarentaal (NGT).
Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis van het Nederlands met Gebaren (NmG).
Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis van lexicon en grammatica van vreemde talen (vanaf A1).
Het onderhouden, vergroten of verdiepen van schrijftolkvaardigheden en schrijftolktechnieken.
Het onderhouden, vergroten of verdiepen van schrijftolkvaardigheden in vreemde talen.
Het onderhouden, vergroten of verdiepen van technieken bij het omzetten van gesproken Nederlands naar geschreven Nederlands.

14.2 Criteria Attitude schrijftolken:

Schrijftolken
<p>Binnen deze competentie vallen die activiteiten die betrekking hebben op onderhoud, vergroten en verdiepen van (zelf)reflectie op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de communicatieve vaardigheden;</li> <li>• de interactieve vaardigheden, houding of gedrag van de tolk; en</li> <li>• het functioneren van de tolk als dienstverlener aan tolkgebruikers</li> </ul> <p>die bijdragen aan de kwaliteit, de houding en het gedrag van de tolk ten aanzien van personen die bij het tolkproces/tolksituatie betrokken zijn. Hierbij wordt de tolksituatie opgevat als de hele situatie waarin getolkt wordt en niet enkel het vertaalproces. Op attitude zijn het beroepsprofiel en de beroepscode mede van toepassing. Activiteiten die worden aangeboden binnen de competentie Attitude dienen tolkspecifiek te zijn. Hiermee wordt bedoeld dat de activiteit betrekking heeft op een competentie die duidelijk bijdraagt aan het tolkproces/tolksituatie ofwel de nascholing moet zijn gericht op houdingsaspecten die vereist zijn om als tolk goed te kunnen functioneren.</p>
<p>Niet in aanmerking komen nascholingen die niet gericht zijn op het functioneren als tolk maar die te beschouwen zijn als competenties die nodig zijn om in het algemeen een beroep te kunnen uitoefenen.</p>
<p>Nascholingsactiviteiten die aangeboden worden in de competentie Attitude dienen verder aan (één van) de onderstaande voorwaarden te voldoen:</p> <p>De activiteit heeft betrekking op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het onderhouden, vergroten of verdiepen van (zelf)reflectie van de Schrijftolk.</li> <li>• Het onderhouden, vergroten of verdiepen van interactieve vaardigheden, houding of gedrag van de Schrijftolk</li> <li>• Het onderhouden, vergroten of verdiepen van het functioneren van de Schrijftolk als dienstverlener aan tolkgebruikers</li> </ul>

14.2.1 Criteria Intervisie

Aan intervisiebijeenkomsten nemen minimaal 3 tot maximaal 6 tolken deel. Voor een intervisiebijeenkomst wordt maximaal **2 nascholingsuren** per keer in de competentie Attitude toegekend. De intervisor moet geaccrediteerd zijn door het RTGS.

### 14.3 Criteria doelgroepen

Activiteiten die aangeboden worden in de competentie Doelgroepen dienen aan (een van) de onderstaande voorwaarden te voldoen:

De activiteit onderhoudt, vergroot, verdiept en/of verbreedt de kennis van:

Schrijftolken
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis over verschillende soorten tolkgebruikers.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis over instanties en personen in (de geschiedenis van) de tolkgebruikerswereld.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis over de positie van tolkgebruikers als minderheid in Nederland.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het onderhouden, vergroten of verdiepen van de kennis over (technische) ontwikkelingen in de tolkgebruikerswereld.</li> </ul>

Daarnaast kunnen activiteiten die een gelijkwaardige ontmoeting met dove en horende mensen zoals een bezoek aan een bijeenkomsten van doven etc. waardoor nieuwe inzichten en kennis worden opgedaan in aanmerking komen voor nascholingsuren (maximaal 5 nascholingsuren per periode). Nascholingsuren worden toegekend na aanlevering van een verslag van maximaal 1 A4 in tekst en relevante foto's. Hierin staat kort omschreven:

- Welke activiteit is bezocht, waarom deze is bezocht en welke nieuwe inzichten er zijn verkregen.
- beschrijving aard activiteit, data, duur (per keer)
- aanduiding (sub)doelgroep in kwestie
- aantal en rol deelnemers uit (sub)doelgroep
- beschrijving soort contact met deelnemers uit de doelgroep
- opgedane ervaringen en inzichten, welke aandeel heb je bijgedragen?

Op de nascholingsactiviteit dient er minimaal één persoon uit van de bovengenoemde doelgroep aanwezig te zijn. Op basis van goede argumenten kan hier in overleg met de CPE van afgeweken worden.

Nascholingen die betrekking hebben op tolken in specifieke settings (bijvoorbeeld: GGZ, justitie, kerk, etc.) vallen niet onder de competentie doelgroepen, maar worden erkend in zoverre ze onder de competenties 1 (Taal- en tolkvaardigheden) of 2 (Attitude) vallen.

### 14.4 Voorwaarden beroepsgerelateerde coaching

Nascholing die coaching betreft en dus individueel is, dient betrekking te hebben op één van de drie eerder genoemde competenties. De verdeling dient beargumenteerd te worden zoals beschreven bij deze competenties en wordt aan de hand van bij deze competenties behorende criteria beoordeeld. Een persoonlijk leerdoel en een plan van aanpak moeten geformuleerd worden voor iedere coachingsaanvraag.

**Artikel 15. Voorwaarden periodieke nascholing**

- 15.1 De begindatum en de einddatum van een nascholingsperiode is individueel bepaald en duurt achtenveertig maanden. Binnen deze periode moet een vastgesteld aantal nascholingsuren worden behaald door de tolk. Indien een Gebarentolk tevens het diploma van Schrijftolk behaalt of vice versa, dan begint op de datum van het behalen van het tweede diploma de start van een nieuwe nascholingsperiode van vier jaar.
- 15.2 De Stichting RTGS behoudt zich het recht voor bij de erkenning van een nascholingsactiviteit een andere wegingsfactor te hanteren. De motivatie hiervoor wordt aan de aanmelder meegedeeld.
- 15.3 Voor relevante scholingsactiviteiten wordt per aantoonbaar besteed uur het door de Stichting RTGS toegekende aantal uren bijgeschreven in het nascholingsoverzicht van de tolk. Per nascholingsperiode dient de Schrijftolk minstens 60 toegekende uren nascholing te hebben gevolgd.
- 15.4 Voor de tolk die is geregistreerd als Tolk gebarentaal en Schrijftolk geldt een minimum van 90 nascholingsuren.  
Wanneer een nascholing in de categorie 1, Taal- en Tolkvaardigheden geschikt is voor zowel tolken gebarentaal als schrijftolken, zullen de toegekende uren dubbel worden geteld.  
Rekening houdend met het pilot-project nascholingen schrijftolken zou een juiste verdeling van de nascholingsuren voor deze tolken zijn:
- 10 uur categorie Taal- en Tolkvaardigheden Gebarentaal
  - 5 uur categorie Attitude Gebarentaal
  - 5 uur categorie "Doelgroep" Gebarentaal
  - 70 uur zelf te besteden in de diverse categorieën.
- 15.5 Nascholingsuren die zijn toegekend boven het verplichte minimum, kunnen niet meegenomen worden naar de volgende nascholingsperiode.