

Riktlinjer för kontakttolkutbildning

Nedan följer riktlinjer för kontakttolkutbildning, som bedrivs enligt förordning om statsbidrag för viss utbildning som rör tolkning och teckenspråk (SFS 2012:140) och med stöd av anslag 17.14:2. Riktlinjerna syftar till att ge stöd för likvärdig kvalitativ utbildningsnivå och genomförande av den sammanhållna grundutbildningen. Riktlinjerna syftar också till att fungera som pedagogisk handledning i vissa frågor till berörda anordnare tillsammans med vägledande utbildningsplan och vägledande studieplaner.

Målgrupp studerande

Kontakttolkutbildningens målgrupp är blivande och verksamma tolkar som aktivt behärskar svenska och det andra tolspråket.

Språkhandledare och lärare

Realialäraren (ämnesläraren) är väl insatt i ämnesområdet samt pedagogiskt lämplig.

Språkhandledaren (tolkläraren) är en erfaren tolk i det aktuella språket och om möjligt är språkhandledaren auktoriserad samt bör ha goda pedagogiska kunskaper.

Språkhandledare i respektive språk ska medverka under stipulerad tid. Då tolkövningar är en väsentlig del i utbildningen bör av pedagogiska skäl planering ske så att samtliga deltagare får adekvat övning.

Villkor för statsbidraget reglerar storleken på en språkgrupp, vilket innebär att språkgruppen ska bestå av minst två deltagare per språk i mindre frekventa/sällsynta tolspråk och fem i de stora tolspråken vid utbildningens start.

De som åtar sig uppdrag som lärare ska kontinuerligt kompetensutveckla sig genom utbildning som erbjuds av berörda anordnare med stöd av Myndigheten för yrkeshögskolan eller annan anordnare.

Utbildningens genomförande bör ge förutsättningar för att säkerställa återväxten av undervisande personal.

Utbildningsledare

Till utbildningen ska det finnas en utsedd utbildningsledare/föreståndare som ansvarar för helheten. Utbildningsledaren ska se till att pedagogiska mål och utbildningsmål uppfylls i syfte att hålla god kvalitet samt att utbildningen följer de riktlinjer och villkor som är gemensamma för samtliga anordnare med ekonomiskt stöd från Myndigheten för yrkeshögskolan.

Det åligger anordnare att med pedagogiska verktyg se till att varje deltagare får adekvat tolkträning under hela sin utbildning. Målsättning är också att varje deltagare ska genomgå hela utbildningen i en följd. Utbildningsanordnaren följer deltagarens utveckling genom regelbundna individuella utvecklingssamtal.

Samordnarfunktionen

Årligen beslutas om en samordnarfunktion. Samordnarfunktionens uppdrag syftar till att öka den nationella likvärdigheten och höja kvaliteten på utbildningen. Samordnarnas huvudsakliga arbetsinsatser är antagningsarbete, provkonstruktion, stöd för genomförande och bedömning vid provsituationer, stöd till utbildningsanordnarna

exempelvis att säkerställa att relevant kurslitteratur används, nätverksbyggande mellan språkhandledare och realialärare. Samordnarna ska löpande återrapportera till myndigheten och slutrapportera genomförandet av samordnaruppdraget.

Grundutbildning

Utbildningen på studieförbund ska bedrivas i form av minst halvtidsstudier under ett år. Utbildningen på folkhögskola ska bedrivas på distans med närträffar i form av studier på kvartstid upp till två år eller minst på halvtid under ett år. Utbildningen läggs upp enligt fastställda nationella kunskapsmål och följer innehållet i vägledande studieplaner¹.

Från och med 2015 fördelar sig grundutbildningen på följande delkurser:

- Introduktionskurs 30 studietimmar
- Socialtolkning 105 studietimmar
- Sjukvårdstolkning 120 studietimmar
- Juridikens grunder 140 studietimmar
- Migrationstolkning 60 studietimmar
- Tolketik och tolkteknik 60 studietimmar
- Språkfärdighet svenska i tolkning 30 studietimmar

Studietimmar är ett mått på hur stor andel i utbildningen som är lärarledd undervisningstid specifikt för ämnet. Delkursen tolketik och tolkningsteknik samt språkfärdighet svenska i tolkning ska dessutom löpa genom hela utbildningen

Delkurserna samhällstolkning, sjukvårdstolkning, juridik för tolkar samt migrationstolkning innehåller tolkningsövningar med språkhandledare i varje språk. Tolkningsövningarna ska innehålla tillämpad tolkningsteknik och tolketik. Fördelning av antal timmar framgår i delkursens vägledande studieplan. Dock bör minst en tredjedel av delkursens studietimmar användas till tolkövningar.

Delkurserna i grundutbildningen på halvfart respektive kvartsfart bör ligga parallellt i tiden så att samordning av språkhandledning efter respektive realiadel kan ske mellan skolorna vid behov.

Information och rekrytering

Information om utbildningen ska finnas på folkhögskolan/studieförbundets hemsida. Aktuell information behöver också lämnas till Myndigheten för yrkeshögskolan för uppdatering av www.blitolk.nu.

I informationen om utbildningen är det viktigt att förmedla att det förväntas en stor egeninsats av de studerande. Likaså att det inte är givet på förhand vilka språk som erbjuds och för folkhögskolorna, var deltagaren blir erbjuden plats.

Antagningsprocessen

Antagning till grundutbildningen sker enligt nedan gemensamma riktlinjer och nationella förkunskapskrav. Respektive utbildningsanordnare har det formella ansvaret för antagningsbeslutet samt att antagningsprocessen sker rättvist och rättssäkert. Det är viktigt att antagningsprocessen genomförs på det sätt som beskrivits i ansökan som utbildningsanordnaren har skickat in till myndigheten som underlag för fördelning och prioritering av statsbidrag. Det är också dessa uppgifter som används som underlag i myndighetens tillsynsarbete.

¹ Vägledande utbildningsplan och vägledande studieplaner (2014-06-05) är antagna av Myndigheten för yrkeshögskolan i samråd med folkhögskolor och studieförbund.

Antagningsprocessen görs i samverkan mellan utbildningsanordnarna och de av Myndigheten för yrkeshögskolan utsedda samordnarna i samråd med myndigheten. Samordnarnas roll i antagningsprocessen framgår av uppdragsbeskrivning för samordnare.

Ansökan

Ansökningsblankett med bilaga om utbildningsbakgrund bör vara likvärdigt utformad. Detta för att underlätta vid antagningen. Samordnarna samverkar med anordnarna om utformningen. Sista dag för ansökan höst respektive vår bör vara gemensam för berörda anordnare. Den sökande skickar ansökan till en av utbildningsanordnarna. Kopior av ansökningarna samt lista över sökande per språk skickas sedan till den som ska samordna ansökningarna. Listan ska även innehålla uppgifter om namn, adress, telefonnummer, behörighet enligt fastställda behörighetskrav, e-post samt tolkerfarenhet.

Antagning och urval

Kontaktutbildningen har som övergripande mål att utbilda tolkar för samhällets behov. Urvalet av sökande inför antagning grundar sig på den sökandes tolkspråk, det regionala behovet eller upptagningsområdet och det tolkspråk som offentliga sektorn har behov av. Samtidigt är det av största vikt att även erbjuda tolkutbildning i så kallade mindre frekventa och sällsynta tolkspråk och språk som aldrig eller nästan aldrig kan auktoriseras i. Grundutbildningen måste fånga en bredd av tolkspråkbehov. Utbildningsanordnaren bör därför ha regelbunden kontakt med exempelvis tolkanvändare och tolkförmedlingar i respektive region för kontinuerlig uppdatering kring det regionala tolkbehovet.

Efter ansökan gör utbildningsanordnaren ett första urval utifrån behörighetskraven som är fastställda för utbildningen. I de fall det saknas skriftlig dokumentation kan den sökande åberopa reell kompetens. Utbildningsanordnaren fastställer reell kompetens för att genomföra behörighetsprocessen, i de fall där det saknas skriftlig dokumentation. De som uppfyller de formella förkunskapskraven enligt den fastställda utbildningsplanen kallas till antagningsprov. Därefter skickar samtliga utbildningsanordnare kopior på ansökningarna till samordnarna som utifrån ansökningsmaterialet sammanställer förslag på tänkbara språkgrupper till respektive utbildningsanordnare. I nästa skede sker samordning mellan anordnare så att sökande till anordnare erbjuds plats på folkhögskola/studieförbund där det finns bättre underlag för en språkgrupp.

För deltagarnas del kan antagningsförfarandet innebära att de måste flyttas på för att det ska kunna bildas språkgrupper. Det är viktigt att utbildningsanordnaren ger tydlig anvisning till den deltagare som måste delta i delar eller hela utbildningen på annan ort än personen ansökt till, så att personen har en tydlig avsikt att påbörja utbildning hos den anvisande anordnaren.

Respektive utbildningsanordnare ansvarar för att ha fastställda rutiner för antagning av behöriga sökande till utbildningen. Rutinerna ska omfatta såväl den ordinarie antagningen som antagning efter att ordinarie ansökningsomgång har avslutats. Det är viktigt att processen följer den beskrivning som har angetts i ansökan som utbildningsanordnaren har skickat in till myndigheten som underlag för fördelning och prioritering av statsbidrag.

Förkunskapstest – antagningsprov

I ett antagningsprov testas bland annat språkförmågan i svenska och det andra tolkspråket. Provet sker hos respektive utbildningsanordnare eller på annan lämplig plats.

Ytterligare kunskaper prövas genom muntliga och skriftliga prov i såväl svenska som tolkspråk i form av rollspel. Samordnarna ansvarar för antagningsprovets upplägg, att de blir likvärdiga och att bedömning sker under rättvisa förhållanden.

Inför varje antagningsförfarande ska det finnas en antagningsordning. Den sökande ska på förhand veta vad det är för urval och med vilka metoder (skriftligt, muntligt, intervju, brev m m) som använts för urvalet. Det är utbildningsanordnaren som ansvarar för att upprätta en sådan lista (med stöd av samordnarna). Ansökningshandlingar, antagningsordning och antagningsbesked är sedan folkhögskolans eller studieförbundets dokumentation för att antagningsprocessen har gått korrekt till. Dokumentationen sparas efter folkhögskolans eller studieförbundets egna riktlinjer.

I Folkbildningsrådets dokument "Antagning och urval till folkhögskola" finns ytterligare rekommendationer som såväl studieförbund och folkhögskola bör följa.

Antagningsbesked

Antagningsbesked lämnas av respektive utbildningsanordnare. Om det finns fler behöriga sökande än antal platser på utbildningen ska information om hur urvalsprocess och antagning har gått till lämnas till samtliga som deltagit i antagningsprovet.

Studiematerial

Utbildningsanordnaren tillhandahåller obligatorisk kurslitteratur och studiematerial och anordnare ska informera deltagare om att studiematerialet innebär kostnader för den enskilde. Studiematerial som är av referenskaraktär är frivillig för deltagaren att införskaffa. Det bör dock finnas referensexemplar som utbildningsanordnaren kan tillhandahålla under utbildningstiden.

Den som är antagen till utbildningen får läsanvisning och uppmanas i samband med introduktionskursen att läsa in material. För att utnyttja studietiden rekommenderas att material och terminologilistor delas ut i slutet på varje delkurs inför kommande delkurs.

Under perioden med faktainläring och mellan delkurserna arbetar deltagaren själv eller med andra i språkgruppen med översättning av den terminologi som tillhör respektive faktadel.

Kunskapsprövning

Folkbildningens pedagogiska och idémässiga grund är en lärandeprocess där den studerande aktivt deltar genom samarbete, diskussion och reflektion. Den studerande ges möjlighet och utrymme att själv ta ansvar för sitt lärande och sin personliga utveckling. För kontakttolkutbildning gäller dock en styrning av kunskapsprövningen som är gemensam för anordnare med statsbidrag från MYH.

Ett viktigt moment i utbildningen för att kvalitetssäkra att deltagaren har uppnått målen för respektive delkurs är prövning av deltagarens kunskaper. En stor del av den prövningen genom teoretiska och färdighetsinriktade prov, exempelvis diagnostiska prov, rollspelsövningar i form av tolkprov, skriftliga redovisningar i ämnes- eller språkkunskap.

För vissa delkurser ska ett realiaproov och terminologiproov göras. Generellt bör dessa prov vara utformade på likvärdig nivå hos samtliga utbildningsanordnare.

Kunskaperna ska mäta måluppfyllelse för respektive delkurs. En helhetsbedömning görs för den enskilde deltagaren. Det är därför av vikt att undervisande personal i utbildningen (språkhandledare och realialärare) känner väl till de förväntade studieresultat som ska uppnås.

Tolkningsprov

Tolkningsprovet görs under språkhandledningsdelen. Tre personer finns alltid med i rollspelet. Tjänstemannen/svensk talande, Klienten/språkhandledaren (tolkspråkstalande) och Tolken/deltagaren.

En bedömare av tolkprovet ska utses som ansvarar för provresultatet. Det är fördel, främst inför tolkprov som har stor betydelse för att kursmålen uppnås, att ytterligare en person/ bedömaren närvarar utan att vara rollspelsaktör. Bedömaren kan vara en extern person.

Den som utses som bedömare för tolkprov i respektive språkgrupp ska ha erfarenhet av kontakttolkutbildning, pedagogisk erfarenhet och kompetens att bedöma deltagaren kunskaper och färdigheter i sin helhet och svensk kunskaper i synnerhet.

Tolkläraren/språkhandledaren bedömer det andra tolkspråket och tolkförmågan.

I bedömningssituationen görs en helhetsbedömning. Det är den person som representerar studieförbundet eller folkhögskolan som tar ansvar för bedömning och beslut. Svårighetsgraden i provet ska tas hänsyn till progression i utbildningen och vilken nivå deltagaren befinner sig på vid starten av utbildningen (nybörjare eller verksam tolk).

Bedömaren/kursansvarig eller utbildningsledaren ser också till att bedömningssituationerna mellan språken blir likvärdiga vid provtillfället. T ex att överenskommelse görs om rollspel, vad man i huvudsak ska fokusera på beroende vilken nivå deltagaren eller nivå i utbildningen man befinner sig. Hur ett stöd under provet kan ske av rollspelarna/bedömarna i syfte att göra en relevant bedömning av deltagarens prestation.

Ett stort ansvar läggs på språkhandledaren att rollspelsövningar har skett före ett tolkningsprov som prövar färdigheten mot delkursens lärandemål. Om inte rollspelsövningar har skett före ett tolkningsprov där omdöme sätt med godkänd/underkänd, kan inte dessa kunskaper prövas fullt ut.

Till tolkproven finns IKUGO-mall där deltagarens förmåga och färdigheter beträffande information, kommunikation, uttal, grammatik och ordförråd uppmärksammas.

En uppföljning av tolkningsprovet/rollspelet görs direkt efter med deltagaren.

Det bör vara i de sista tolkningsproven på utbildningen som kunskaper, färdigheter och kompetenser kan prövas fullt ut mot förmågan och lämplighet att arbeta som tolk.

Omprov

I utbildningen erbjuds tre möjligheter att pröva kunskaperna vid respektive skriftliga realiaprov. Den som blivit underkänd tre gånger i huvudområdes realiaprov bör gå om realiadelen för att kunna göra ytterligare prov.

Kunskapsprövning kan av utbildningsanordnaren ordnas på annat sätt under grundutbildningen. Anordnaren ansvarar då för att deltagarens kunskapsnivå motsvarar det som prövas i ett prov inom ordinarie tillfälle. Det är upp till den respektive folkhögskola eller studieförbundet att avgöra om andra arrangemang kan göras än de tre provtillfällen som erbjuds.

I utbildningen erbjuds endast två tolkningsprov per provtillfälle. Ett ordinarie prov och ett omprov. Den som blivit underkänd två gånger i ett tolkningsprov och/eller tre gånger på terminologiprovet bör rekommenderas gå om språkhandledningsdelen för att kunna göra ytterligare muntliga och/eller terminologiprov i det underkända ämnet.

Kunskapsprövning kan av utbildningsanordnaren ordnas på annat sätt under grundutbildningen. Anordnaren ansvarar då för att deltagarens kunskapsnivå motsvarar det som prövas i ett prov inom ordinarie tillfälle. Det är upp till respektive folkhögskola

eller studieförbund att avgöra om andra arrangemang kan göras än de provtillfällen som erbjuds.

Beslut om provresultat kan inte överklagas.

Utbildningsbevis, kursbevis och intyg

För grundutbildning som bedrivs med statsbidrag av Myndigheten för yrkeshögskolan, har överenskommelse gjorts att utbildningsanordnaren utfärdar utbildningsbevis och kursbevis.

Kursbevis utfärdas efter varje delkurs i utbildningen som deltagaren är godkänd på. Utbildningsbevis utfärdas om deltagaren godkänts på samtliga i grundutbildningen ingående delkurser. Alla ovannämnda bevis skrivs på mall från MYH på respektive utbildningsanordnares brevpapper.

För att få utbildningsbevis krävs att utbildningens lärandemål uppfylls. Deltagare som antagits till, och deltar i hela den grundutbildning som antagningen gäller, får fortsätta till nästa delkurs oavsett om deltagaren blivit godkänd eller inte på föregående delkurs.

Deltagare som inte blivit godkänd enligt ovan kan på begäran få ett närvarointyg.

Om språkhandledningen sker hos en annan utbildningsanordnare är det utbildningsanordnaren som ger realiaundervisningen som utfärdar bevis och intyg.

Den som har ett utbildningsbevis för hela utbildningen kan registrera sig i Kammarkollegiets register för godkänd tolk. Utbildningsanordnaren ansvarar för kontakt med Kammarkollegiet, och informerar enligt de anvisningar som Kammarkollegiet önskar när det gäller att registrera deltagare med utbildningsbevis.

Komplettering av grundutbildning

En deltagare som inte fullföljt den sammanhållna grundutbildningen till kontakttolk ska i mån av plats ges tillfälle att komplettera sin utbildning.

En person som ansöker om validering och som har fått ett kompetensbevis som verifierar att deras kunskaper motsvarar delar av utbildningen. Personen måste ansöka och antas till utbildningen men får tillgodoräkna delar av utbildning, komplettering sker där behovet finns och i mån av plats.

Respektive utbildningsanordnare ansvarar för ansökningar och antagning till komplettering.

Väglednings- och utvecklingssamtal

Utbildningsanordnaren följer deltagarens utveckling under utbildningens gång genom regelbundna utvecklingssamtal. De kan äga rum under introduktionskurser och sedan ungefär samma intervaller som tolkningsproven. Det är viktigt att tillgodose deltagarens behov av att samtala och framföra synpunkter. Samtalen ger också utbildningsanordnaren en mer fullständig bild av hur deltagaren tillgodogör sig utbildningen.