

Dnr 2023-000601

# Beställning av tolk

## Ransberg

Dokumenttyp:	Styrdokument – Rutin (eller annat)
Beslutat av:	Rektor
Gäller för:	Ransbergs skola
Gäller från och med:	2023-09-27
Tidpunkt för aktualisering:	2024-09-01
Dokumentägare:	Majsan Henrysson



## Innehållsförteckning

Rutiner för tolk.....	3
-----------------------	---



## Rutiner för tolk

Följande rutiner gäller för användande av tolk vid Ransbergsskolan:

- Vid behov av tolk ska telefontolk nyttjas.  
Beställning av tolk förmedlas till speciallärare som beställer tolk. (ex. vid utvecklingssamtal)
- Telefontolk ska anlitas vid samtal som rör elevhälsa.  
Beställning görs av representant från EHT.
- Behov av tolk på plats ska stämmas av med rektor innan beställning görs av speciallärare (ex. vid föräldramöte)
- **Tolförmedling Väst            0770-813 000**
- Vid tolkbeställning behöver uppgifter i nedan underlag anges.

### UNDERLAG

<b>Ransbergs skolas kundnummer</b>	<b>15706</b>
<b>Språk som ska tolkas</b>	
<b>Datum:</b>	
<b>Tidpunkt:</b>	
<b>Plats där tolken möts upp av beställaren:</b>	
<b>Namn på beställare:</b>	
<b>Bokningsnummer:</b>	

- Vid telefontolk får du tolkens telefonnummer via din e-postadress, som du uppger vid beställningen.
- Ifyllt underlag behövs för fakturahanteringen och lämnas i administrationens postfack vid Ransbergs skolas personalrum.