



Examenreglement Taalschakeltrajecten

2024 - 2025

Inhoudelijke goedkeuring: Expertisecentrum Examinering en Diplomering, april 2024
Vastgesteld door: College van Bestuur, mei 2024

yonder
■

Inhoud

Hoofdstuk 1: De regeling van examens.....	4
Artikel 1.1 Reikwijdte en vaststelling.....	4
Artikel 1.2 Toelating.....	4
Artikel 1.3 Examengelegenheden.....	4
Artikel 1.4 Vrijstelling.....	5
Artikel 1.5 Examenuitslag.....	5
Artikel 1.6 Onregelmatigheden examinering.....	6
Artikel 1.7 Beroep.....	6
Artikel 1.8 Schoolverklaring.....	6
Artikel 1.9 Onvoorziene omstandigheden.....	6
Artikel 1.10 Inwerkingtreding.....	7
Hoofdstuk 2: De organisatie van examens.....	7
Artikel 2.1 Organisatie examens.....	7
Artikel 2.2 Bekendmaking.....	7
Artikel 2.3 Planning en hulpmiddelen.....	7
Artikel 2.4 Bewaartermijn, inzage recht, recht op bespreking, beroep.....	7
Artikel 2.5 Geheimhouding.....	8
Artikel 2.6 Aangepaste examinering.....	8
Hoofdstuk 3: De richtlijnen voor uitvoering van de examinering.....	8
Artikel 3.1 Kwaliteit examen.....	8
Artikel 3.2 Deskundigheid.....	8
Artikel 3.3 Exameninformatie.....	8
Artikel 3.4 Afname en beoordeling.....	8
Artikel 3.5 Beeld en/of geluidsopname.....	8
Artikel 3.6 Tevredenheidsonderzoek.....	9
Artikel 3.7 Bijwonen examenafnames.....	9
Artikel 3.8 Verstoringen.....	9
Hoofdstuk 4: Begrippenlijst.....	9
Hoofdstuk 5: Adressen.....	10

Noot

Dit examenreglement 2024-2025 vervangt het examenreglement 2023-2024. Dit examenreglement geldt voor Yonder Educatie en Inburgering (Taalschakeltrajecten).

Indien de deelnemer te maken krijgt met afwijkende examenregels (in geval van externe examens) wordt dit tijdig vooraf kenbaar gemaakt aan de deelnemer.

In dit examenreglement wordt steeds “hij” gebruikt in de tekst. Waar “hij” staat kan uiteraard ook “zij” of “de deelnemer” worden gelezen.

Voorwoord

Beste deelnemer,

Voor je ligt het examenreglement van je opleiding.

Het is belangrijk dat jouw diploma aan alle wettelijke eisen voldoet en dat kunnen wij alleen garanderen als de examinering aan alle wettelijke eisen voldoet.

In dit examenreglement staan alle regels die ervoor zorgen dat de examinering goed verloopt. Ook zijn in dit reglement jouw rechten en plichten met betrekking tot examinering opgenomen. Daarnaast zijn er regels opgenomen over hoe je moet handelen als je het niet eens bent met een besluit van de examencommissie.

De kwaliteit van de examinering bepaalt de waarde van je diploma.

Het is dus belangrijk dat iedereen in school - jij, de docenten, de surveillanten, de beoordelaars én de directie - zich houdt aan de regels in dit examenreglement. De regels zijn streng en precies, maar dat moet ook.

Als je vragen hebt over de examinering van jouw opleiding of vragen hebt over dit examenreglement, dan kun je terecht bij je studieloopbaanbegeleider of bij de examencoördinator.

Veel succes en plezier met je opleiding bij Yonder en succes met je examens!

Liz Chermin
Carl Govers

College van Bestuur

Hoofdstuk 1: De regeling van examens

Artikel 1.1 Reikwijdte en vaststelling

1 Soorten examens

Dit examenreglement ziet toe op de taalschakeltrajecten van Yonder Educatie en Inburgering. Deze opleidingen kennen drie soorten examens, namelijk de staatsexamens Nederlands als tweede taal (Nt2) (op B1- of B2-niveau), het examen Kennis van Nederlandse Maatschappij (KNM) en de instellingsexamens.

2 Afname

De examens voor Nt2 en KNM worden niet door de school zelf afgenomen. De afname van deze examens valt daarom niet onder dit examenreglement. Nt2-B1 of Nt2-B2 en KNM wordt door DUO geëxamineerd conform de daarvoor geldende regels. De regels die gelden voor de instellingsexamens, staan in dit examenreglement.

3 Aanmelden

De deelnemer moet zichzelf aanmelden voor de examens Nt2-B1 of Nt2-B2 en voor KNM bij DUO. Meer informatie hierover kan de deelnemer vinden in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding.

4 Vaststelling

Dit examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag.

Artikel 1.2 Toelating

Een deelnemer mag aan de examens van zijn opleiding deelnemen, als hij aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:

- > de deelnemer heeft een geldig contract taalschakeltraject (onderwijsroute) en;
- > soms zijn er examenonderdelen die de student eerst gehaald moet hebben voordat hij een specifiek examen(onderdeel) mag doen. In de OER kan de student lezen of dit zo is en;
- > de deelnemer kan een geldig legitimatiebewijs laten zien aan de examencommissie, de beoordelaar en/of aan de surveillant. Toegestaan als legitimatiebewijs zijn een paspoort, identiteitskaart, vreemdelingenbewijs, rijbewijs of bromfietsrijbewijs.
Het legitimatiebewijs mag maximaal 5 jaar zijn verlopen.

Als de deelnemer zich niet kan legitimeren met een geldig legitimatiebewijs kan hij worden uitgesloten van deelname aan het examen.

Artikel 1.3 Examengelegenheden

1 Examengelegenheden

De deelnemer heeft recht op twee examengelegenheden.

2 Afwezigheid of te laat komen

Wanneer de deelnemer te laat is, wordt hij niet meer toegelaten tot het examen. Als de deelnemer niet aanwezig is bij het examen, dan is zijn examenlegentheid voorbij. Er wordt dan geen resultaat toegekend. Het recht op die examenlegentheid is bij te laat komen en bij afwezigheid verbruikt (poging vergeven).

3 Extra examenlegentheid (3e en volgende gelegenheid)

Als een deelnemer in aanmerking wil komen voor een extra examenlegentheid (3e of volgende) dan neemt de deelnemer vooraf contact op met de contactpersoon van de gemeente.

Na instemming van de gemeente wordt door de deelnemer de extra examenlegentheid aangevraagd bij de examencommissie. De examencommissie beslist of zij het verzoek wel of niet toekent.

4 Gevolgen voor studieduur

Het toekennen van een extra gelegenheid (of het niet behalen van een tweede gelegenheid) kan gevolgen hebben voor de studieduur van de deelnemer.

In het persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) staat welke leerroute de deelnemer volgt. Hierin is ook de studieduur opgenomen. Indien de studieduur wordt overschreden dient contact op te worden genomen met de contactpersoon van de gemeente.

5 Besluit examencommissie

De examencommissie kan gemotiveerd besluiten om een extra examengelegenheid niet toe te kennen. Als de deelnemer het niet eens is met dit (zie lid 3) besluit van de examencommissie, kan hij schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Als de deelnemer het niet eens is met dit besluit van de examencommissie, kan hij schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

Artikel 1.4 Vrijstelling

1 Vrijstelling

Een deelnemer kan vrijstelling aanvragen voor een examenonderdeel door een verzoek in te dienen bij de examencommissie.

Het bewijs op grond waarvan de deelnemer vrijstelling krijgt, wordt opgenomen in het digitale examendossier in EduArte.

2 Eerder behaalde waardering

Indien de examencommissie vrijstelling verleent, telt de eerder behaalde waardering mee voor de eindwaardering.

3 Intrekken verstrekte vrijstelling

Als de examencommissie een onjuiste vrijstelling heeft verleend die toe te rekenen is aan de informatie die is aangeleverd door de deelnemer (iets wat de deelnemer heeft gezegd of gedaan) dan kan de vrijstelling worden ingetrokken. De deelnemer zal dan alsnog examen moeten afleggen in het betreffende onderdeel. Als de deelnemer het niet eens is met dit besluit van de examencommissie kan hij beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

Artikel 1.5 Examenuitslag

1 Beoordeling examen

De OER vermeldt op welke wijze (onderdelen van) de instellingsexamens en de examenonderdelen leervaardigheden en vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze worden gewaardeerd.

De beoordelingen die door DUO zijn vastgesteld voor de vakken Nt2-B1, Nt2-B2 en KNM worden overgenomen.

2 Vaststelling en publicatie uitslag examen

De uitslag van (een onderdeel van) het instellingsexamen wordt als volgt vastgesteld en gepubliceerd:

- a) binnen 10 schooldagen na het afleggen van het examen(onderdeel) is een voorlopige uitslag zichtbaar in het studentenportaal;
- b) 30 schooldagen na het afleggen van het examen(onderdeel) is een definitieve uitslag, welke door de examencommissie is vastgesteld, zichtbaar in het studentenportaal. De uitslag is dan definitief, tenzij er sprake is van onregelmatigheden zoals bedoeld in artikel 1.6.

Een resultaat is tot 30 schooldagen na het afleggen van het examen(onderdeel) een voorlopig resultaat, tenzij de examencommissie eerder een besluit neemt over het voorlopige resultaat (bijvoorbeeld bij het verstrekken van een diploma).

Voor het vaststellen en publiceren van de uitslag bij beoordeling door externe partijen kunnen bovenstaande termijnen niet altijd worden gegarandeerd. De examencommissie geeft aan om welke examens dit gaat en welke termijn geldt.

3 Opleiding behaald

De examencommissie bepaalt of de opleiding is behaald. Als aan alle exameneisen uit de OER is voldaan dan reikt de examencommissie het diploma uit.

Artikel 1.6 Onregelmatigheden examinering

1 Onregelmatigheden

Als er dingen gebeuren die niet volgens de afspraken gaan, noemen we dat 'onregelmatigheden'. Dit kan voor, tijdens of na het examen gebeuren. Elke keer dat zoiets gebeurt, wordt de examencommissie op de hoogte gebracht.

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen een deelnemer die bij de examinering onregelmatigheden pleegt. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt in ieder geval de deelnemer door de examencommissie gehoord. De deelnemer kan zich laten bijstaan tijdens het horen.

2 Voorbeelden onregelmatigheden

Onregelmatigheden zijn bijvoorbeeld:

- > het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen/mobiele communicatie apparatuur (bv. mobiele telefoons, smartwatches, organizers) en oneigenlijk gebruik van toegestane apparatuur;
- > het plegen van fraude tijdens examens;
- > het niet-authentiek (niet zelf gemaakt) zijn van aangeleverd examenwerk;
- > het delen of verkopen van examenmateriaal (hieronder wordt in elk geval door de deelnemer gemaakt werk en (kader) examens verstaan), of het ontvangen van examenmateriaal van anderen.

De examencommissie bepaalt of sprake is van een onregelmatigheid.

3 Maatregelen bij onregelmatigheden

De te treffen maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- > het ongeldig verklaren van de beoordeling;
 - > het niet meer mogen deelnemen aan examens, voor de duur van maximaal 1 jaar.
- Naast deze maatregelen kan de examencommissie ook andere passende maatregelen nemen. De examencommissie kan ook kiezen voor een combinatie van maatregelen.

4 Ernstige onregelmatigheden

Naast de hiervoor benoemde maatregelen kan de examencommissie in geval van een ernstige onregelmatigheid de schooldirecteur voorstellen om over te gaan tot ontbinding van het contract met de deelnemer.

5 Beslistermijn

De examencommissie deelt de maatregel binnen 10 schooldagen nadat de onregelmatigheid schriftelijk is gemeld, schriftelijk mee aan de deelnemer.

Als de deelnemer het niet eens is met dit besluit van de examencommissie, kan hij schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

6 Geen aantoonbare schuld

Als er onregelmatigheden hebben plaatsgevonden buiten de aantoonbare schuld van de deelnemer worden maatregelen zoals bedoeld in lid 3 niet toegepast. Dit wordt door de examencommissie beoordeeld en besloten. De deelnemer wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 1.7 Beroep

Als een deelnemer het niet eens is met de definitieve uitslag van een examenbeoordeling (zoals bedoeld in art. 1.5 lid 2 onder b), of een andere beslissing van de examencommissie of van de examinerator, kan hij beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het indienen van beroep verloopt via het [Meldpunt](#). Het beroep moet worden ingediend binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt aan de deelnemer. De beroepsprocedure is verder beschreven in hoofdstuk 6 van de [Regeling klachten en geschillen](#).

Artikel 1.8 Schoolverklaring

Als aan de deelnemer geen diploma kan worden uitgereikt, dan kan hij de examencommissie verzoeken om een schoolverklaring. Op de schoolverklaring worden de resultaten van behaalde examenonderdelen vermeld.

Artikel 1.9 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden die niet in dit examenreglement staan, beslist het College van Bestuur, na advies van de examencommissie, eventueel na consultatie van de Inspectie van het Onderwijs.

Als onderdelen uit dit examenreglement strijdig zijn met wet- en regelgeving dan gelden de bepalingen in de wet- en regelgeving.

Artikel 1.10 Inwerkingtreding

Dit examenreglement is vanaf 1 augustus 2024 geldig voor alle deelnemers die ingeschreven staan bij Yonder Educatie en Inburgering voor een Taalschakeltraject.

Hoofdstuk 2: De organisatie van examens

Artikel 2.1 Organisatie examens

Het College van Bestuur heeft een examencommissies opgericht voor de organisatie, de inrichting en de uitvoering van de examens. De examencommissie bewaakt de kwaliteit van examinering.

Artikel 2.2 Bekendmaking

De school informeert de deelnemer aan het begin van zijn opleiding over het geldende [examenreglement](#).

Artikel 2.3 Planning en hulpmiddelen

De deelnemer kan examens doen op de momenten die de opleiding bekendmaakt. De deelnemer overlegt met de school wanneer hij het examen gaat doen.

De deelnemer wordt geïnformeerd over welke hulpmiddelen toegestaan zijn bij het examen.

Artikel 2.4 Bewaartermijn, inzage recht, recht op bespreking, beroep

1 Bewaartermijn

De ingevulde beoordelingsformulieren (en eventueel het gemaakte werk) en de begeleidende protocollen worden bewaard volgens regelgeving.

Al het, door de deelnemer, gemaakte examenwerk is eigendom van de school.

2 Inzagerecht

De deelnemer heeft, als het examen dat toelaat, per examen eenmalig recht op inzage van zijn werk. De deelnemer moet hiervoor binnen 20 schooldagen na het afleggen van het examen een schriftelijke aanvraag indienen bij het examenbureau. Voor inzage van de examens Nt2-B1 of Nt2-B2 en KNM geldt de [regelgeving van DUO](#).

3 Inzage

Als een deelnemer gebruik maakt van het recht op inzage organiseert het examenbureau de inzagegelegenheid, waarbij de deelnemer onder toezicht van de examenbureau medewerker zijn examenwerk kan inzien en vergelijken met het correctie- en normeringsmodel.

De deelnemer moet zich voor de exameninzage legitimeren bij het examenbureau.

Het is de deelnemer niet toegestaan om beoordelingen te kopiëren, te fotograferen of op andere wijze beeldopnamen of aantekeningen van de beoordeling te maken.

Als de deelnemer naar aanleiding van de inzage een bepaalde wijziging verlangt, noteert de examenbureau medewerker dit op het inzageformulier en meldt dit aan de examencommissie.

De examencommissie neemt het inzageformulier in behandeling en besluit binnen 30 schooldagen na het afleggen van het examen of de zienswijze van de deelnemer gegrond wordt verklaard. De deelnemer wordt via het studentenportaal op de hoogte gesteld van het definitieve besluit.

4 Beroep

Als een deelnemer het niet eens is met de definitieve uitslag van een examenbeoordeling (zoals bedoeld in art. 1.5 lid 2) kan hij beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

Artikel 2.5 Geheimhouding

De deelnemer is verplicht tot geheimhouding van alle gegevens/stukken die hij voor examinering ontvangt en waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet als een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht.

Artikel 2.6 Aangepaste examinering

Een deelnemer met een beperking of ondersteuningsaanvraag kan bij de examencommissie een verzoek (voorzien van onderbouwing) indienen voor een aangepaste wijze of vorm van examineren. Bij voorkeur gebeurt dit bij de aanmelding voor de opleiding.

De examencommissie beslist of dit verzoek wordt toegekend en bepaalt welke aanpassingen worden toegestaan.

Als een deelnemer aangepaste examinering voor de examens Nt2-B1 of Nt2-B2 en voor KNM aan wil vragen bij DUO, dan geldt de daarbij horende [regelgeving](#).

De aangepaste vorm moet voldoen aan de toetstechnische eisen van validiteit, betrouwbaarheid en transparantie. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen.

Hoofdstuk 3: De richtlijnen voor uitvoering van de examinering

Artikel 3.1 Kwaliteit examen

De examens staan vermeld in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en voldoen aan de inhoudelijke en toetstechnische eisen conform standaarden en wet- en regelgeving.

Examens worden vastgesteld door de examencommissie.

Artikel 3.2 Deskundigheid

Het College van Bestuur zorgt ervoor dat alle medewerkers die betrokken zijn bij het organiseren en afnemen van examens genoeg kennis en vaardigheden hebben om hun taken goed uit te kunnen voeren.

Artikel 3.3 Exameninformatie

De school zorgt ervoor dat de deelnemer zich voorafgaand aan het examen een goed beeld kan vormen van de inhoud en inrichting van het examen.

Artikel 3.4 Afname en beoordeling

De afname en beoordeling van de examens wordt volgens het geldende Handboek Examinering gepland en uitgevoerd.

Artikel 3.5 Beeld en/of geluidsopname

1 Beeld en/of geluidsopname

Bij afname van een (mondeling en/of praktijk) examen kan de school beeld- en/of geluidsopname van de deelnemer maken.

De beeld- en/of geluidsopname wordt alleen ingezet voor de beoordeling van het examen en bij eventuele beroepszaken.

De bewaartermijn is gelijk gesteld aan de bewaartermijn van Yonder conform regelgeving.

Het maken van beeld- en/of geluidsopname van de deelnemer door de school geschiedt conform de geldende privacywetgeving.

2 Verspreiden beeld- en/of geluidsopname

De deelnemer mag geen beeld- en/of geluidsopname van een examen en/of de (online) afname maken of deze verspreiden.

Overtreding van dit voorschrift wordt beschouwd als een onregelmatigheid, op basis waarvan de examencommissie een maatregel kan opleggen (zie artikel 1.6).

Artikel 3.6 Tevredenheidsonderzoek

De school en de examencommissie voeren regelmatig een tevredenheidsonderzoek over de examinering uit onder betrokkenen bij examinering (zoals deelnemer, beoordelaar en/of surveillant). De uitkomst van dit onderzoek wordt gebruikt voor kwaliteitsverbetering.

Artikel 3.7 Bijwonen examenafnames

Op grond van afspraken van de examencommissie, kunnen examencommissieleden (on)aangekondigd examens bijwonen.

Artikel 3.8 Verstoringen

Bij geconstateerde verstoringen tijdens de examenafname kan de examencommissie besluiten om de examenduur te verlengen.

Hoofdstuk 4: Begrippenlijst

Beoordelaar	Degene die het examen beoordeelt.
Bevoegd gezag	Stichting Yonder.
College van Bestuur	Het orgaan dat stichting Yonder vertegenwoordigt.
Commissie van Beroep voor de Examens	Onafhankelijke commissie (art. 7.5.3 WEB) die het beroep van een deelnemer tegen een uitspraak van de examencommissie behandelt. De beroepsprocedure is verder beschreven in hoofdstuk 6 van de Regeling klachten en geschillen .
Contract taalschakeltraject (onderwijsroute)	Een overeenkomst tussen deelnemer en de school die ten grondslag ligt aan de inschrijving. Het contract regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer.
Deelnemer	Persoon die ingeschreven staat bij de school voor het volgen van een taalschakeltraject.
Examinering Nt2 en KNM	De school verzorgt zelf het onderwijs voor Nt2 (Nederlands als tweede taal) op B1- en B2-niveau en KNM (kennis van de Nederlandse maatschappij), maar kan de examens hiervoor niet zelf afnemen. Het examen voor Nt2 op B1- en B2-niveau wordt als staatsexamen Nt2 afgenomen door DUO (onder verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens CvTE)). Het examen voor KNM wordt ook afgenomen door DUO (onder verantwoordelijkheid van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid).
Examencommissie	Commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van de examinering en diplomering (art. 7.4.5 WEB).
Hulpmiddelen	Middelen die de deelnemer mag gebruiken bij het maken van een examen.

OER (Onderwijs- en Examenregeling)	In de OER staat welke examenonderdelen nodig zijn om een diploma te behalen. Ook staat hierin uit welke onderdelen het examen bestaat, hoe het examen wordt afgenomen en hoe de beoordeling wordt bepaald.
Schoolverklaring	Als aan de deelnemer geen diploma kan worden uitgereikt, dan kan hij de examencommissie verzoeken om een schoolverklaring. Op de schoolverklaring worden de resultaten van de behaalde examenonderdelen vermeld.
Kalenderweek	Een periode van zeven dagen.
School	Yonder Educatie en Inburgering
Schooldag	Een kalenderdag waarop de school onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster van de school.
Vrijstelling	Regeling waarin een vooropleiding van een deelnemer is vastgelegd en waaruit blijkt dat de deelnemer niet (opnieuw) aan dit deel van de exameneisen hoeft te voldoen.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Hoofdstuk 5: Adressen

Bevoegd gezag
Stichting Yonder
College van Bestuur
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Commissie van Beroep voor de Examens
Digitaal via: het [Meldpunt](#)

Of per post:
Commissie van Beroep voor de Examens
T.a.v. de secretaris
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Schooldirectie en examencommissie
Yonder Educatie en Inburgering (Taalschakeltrajecten)
Mevrouw E. Kerkhof, schooldirecteur
De heer P. Matthijsse, voorzitter examencommissie
Prof. Gimbrèrelaan 16
5037 EK Tilburg