



Examenreglement taalschakeltrajecten Yonder

2026-2027

Inhoudelijke goedkeuring: Expertisecentrum Examinering en Diplomerings, mei 2026
Vastgesteld door: College van Bestuur, 29 juni 2026

yonder

Inhoud

Voorwoord	3
Hoofdstuk 1:.....	4
Artikel 1.1 Wat valt onder dit reglement?	4
Artikel 1.2 Wanneer mag je deelnemen aan examens?	4
Artikel 1.3 Hoeveel examen gelegenheden heb je?	4
Artikel 1.4 Wat als je afwezig of te laat bent?	5
Artikel 1.5 Hoe vraag je een vrijstelling aan?	6
Artikel 1.6 Wat is je examenuitslag?	7
Artikel 1.7 Wat als er onregelmatigheden bij de examinering zijn?	7
Artikel 1.8 Wat als je het niet eens bent met een beslissing? (in beroep gaan)	8
Artikel 1.9 Wanneer krijg een bewijs van deelname?	9
Artikel 1.10 Wat als er onvoorziene omstandigheden zijn?	9
Hoofdstuk 2:.....	10
Artikel 2.1 Organisatie examens: de examencommissie	10
Artikel 2.2 Informatie over het reglement en de procedures	10
Artikel 2.3 Wanneer is je examen en welke hulpmiddelen mag je gebruiken?	10
Artikel 2.4 Hoelang worden jouw examens bewaard en recht op inzage	10
Artikel 2.5 Wanneer heb je geheimhoudingsplicht?	11
Artikel 2.6 Wanneer heb je recht op aangepaste examinering?	11
Hoofdstuk 3:.....	12
Artikel 3.1 Kwaliteitseisen examens	12
Artikel 3.2 Deskundigheid	12
Artikel 3.3 Afname en beoordeling	12
Artikel 3.4 Beeld en/of geluidsopname	12
Artikel 3.5 Tevredenheidsonderzoek	12
Artikel 3.6 Examenafnames bijwonen	12
Hoofdstuk 4: Begrippenlijst	13

Noot

Dit examenreglement 2026-2027 vervangt het examenreglement 2025-2026. Dit examenreglement geldt voor de taalschakeltrajecten van Yonder.

Voorwoord

Beste deelnemer,

Dit is het examenreglement van je opleiding. Jouw diploma moet aan wettelijke eisen voldoen. Daarvoor is het belangrijk dat de examinering correct en volgens de wet wordt uitgevoerd.

In dit examenreglement vind je:

- de regels die zorgen dat de examinering goed verloopt;
- jouw rechten en plichten met betrekking tot examinering;
- de afspraken die gemaakt zijn over de afname van examens.

Op de site “[Alles over je examen](#)” lees je meer hierover.

Het is belangrijk dat iedereen - jij, de docenten, de surveillanten, de beoordelaars én de directie - zich houdt aan de regels in dit examenreglement. We hebben het examenreglement ook besproken met de centrale studentenraad.

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

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

Liz Chermin

College van Bestuur

Hoofdstuk 1:

Artikel 1.1 Wat valt onder dit reglement?

1. Reikwijdte en ingangsdatum

Dit examenreglement is op jou van toepassing als je een taalschakeltraject bij Yonder volgt. Het is geldig vanaf 1 augustus 2026.

2. Begrippen

Bij dit examenreglement hoort een begrippenlijst. De begrippenlijst staat in hoofdstuk 4.

3. Soorten examens

De taalschakeltrajecten 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 instellingsexamens.

4. Afname

De examens voor NT2 en KNM worden niet door Yonder zelf afgenomen. De afname van deze examens valt daarom niet onder dit examenreglement. NT2-B1 of NT2-B2 en KNM worden door [DUO](#) geëxamineerd volgens de daarvoor geldende regels. De instellingsexamens worden door Yonder afgenomen. De regels die daarvoor gelden, staan in dit examenreglement.

5. Aanmelden

Je moet jezelf bij DUO aanmelden voor de examens NT2-B1 of NT2-B2 en voor KNM. Meer informatie hierover kun je vinden in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding.

6. Vaststelling

Dit examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur

Artikel 1.2 Wanneer mag je deelnemen aan examens?

Je mag meedoen aan de examens van jouw opleiding als je voldoet aan al deze voorwaarden:

- je hebt een geldig contract taalschakeltraject (onderwijsroute);
- je voldoet aan de eisen die in de onderwijs- en examenregeling (OER) staan. Je kunt 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. Je legitimatiebewijs mag maximaal 5 jaar zijn verlopen. Als je je niet kunt legitimeren met een geldig legitimatiebewijs, kan het zijn dat je niet mag meedoen aan het examen. Dit wordt dan geregistreerd als een poging vergeven, zie artikel 1.3 lid 2.

Artikel 1.3 Hoeveel examen gelegenheden heb je?

1. Examengelegenheid

Je hebt binnen jouw opleidingsduur twee gelegenheden om een examen te halen. Als je een onvoldoende haalt of een poging vergeven hebt (zie artikel 1.4 lid 1) voor je eerste gelegenheid, krijg je een tweede gelegenheid.

De examencoördinator plant de tweede gelegenheid voor jouw examen in. Heb je meer examengelegenheden nodig? Kijk dan in artikel 1.3 lid 2.

2. Extra examengelegenheid (derde en volgende gelegenheid)

Als je een extra examengelegenheid (derde of volgende) voor een examen nodig hebt, dan neem je vooraf contact op met de contactpersoon van de gemeente.

Als de gemeente het goed vindt, kun je de extra examengelegenheid aanvragen bij de examencommissie. De volgende stappen worden doorlopen:

- Voorafgaand aan de aanvraag

Voordat je een extra examengelegenheid aanvraagt, kun je met je studieloopbaanbegeleider afspraken maken over eventuele begeleiding en ondersteuning. Deze afspraken kunnen bijvoorbeeld gaan over het volgen van extra lessen of het maken van een extra opdracht. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

- Aanvraag

Je vraagt een extra gelegenheid aan bij de examencommissie, eventueel na het maken van afspraken met jouw studieloopbaanbegeleider. Geef in de aanvraag aan waarom je de eerdere examengelegenheden niet hebt gehaald. Geef ook aan waarom je denkt dat je voor deze extra examengelegenheid wel een voldoende zult halen.

- Besluit door de examencommissie

De examencommissie beoordeelt jouw aanvraag en besluit of je een extra gelegenheid krijgt. De commissie kan bij de studieloopbaanbegeleider navragen of er afspraken zijn gemaakt.

- Toekenning: je krijgt de extra gelegenheid

Als de examencommissie besluit dat je de extra gelegenheid krijgt, dan wordt deze door de examencoördinator ingepland. De examencommissie kan ook besluiten dat je de afspraken die je hebt gemaakt met je studieloopbaanbegeleider moet hebben afgerond, voordat je het examen mag maken.

- Afwijzing: je krijgt de extra gelegenheid niet

Als de examencommissie besluit dat je de extra gelegenheid niet krijgt, dan kun je alsnog afspraken met je studieloopbaanbegeleider maken. Daarna kun je een nieuwe aanvraag indienen. De examencommissie moet het besluit onderbouwen.

3. Gevolgen van derde examengelegenheid en daaropvolgende gelegenheden

Extra gelegenheden kunnen invloed hebben op je studieduur. Het kan dus zijn dat je hierdoor langer over je studie doet of dat het langer duurt voor je door kunt stromen naar een vervolgopleiding.

In je contract taalschakeltraject staat welke leerroute je volgt. Hierin staat ook de verwachte studieduur. Volg je jouw opleiding via de gemeente? Als je langer over je opleiding doet, moeten wij contact opnemen met de contactpersoon van de gemeente.

Artikel 1.4 Wat als je afwezig of te laat bent?

1. Afwezig, te laat komen of te laat inleveren

Als je ongeoorloofd afwezig bent bij het examen, wordt dit geregistreerd als poging vergeven.

Als je te laat bent bij een examen, mag je het examenlokaal niet meer binnenkomen. Je krijgt dan geen examenresultaat en je gelegenheid is voorbij. We registreren dit als poging vergeven op je resultatenoverzicht.

Als er voor een examenmoment een inleverdeadline geldt en je levert je examen niet op tijd in, dan is je examengelegenheid ook voorbij. Ook dan registreren we dit als een poging vergeven.

2. Afwezig door ziekte

Als je ziek bent en daardoor een examen niet kunt maken, meld je dan voor de start van het examen ziek. Dit doe je bij de examencoördinator of je studieloopbaanbegeleider. De examencommissie beslist wat er daarna gebeurt met de examengelegenheid.

3. Afwezig door overmacht

Als je door een situatie waar jij niets aan kunt doen niet kunt deelnemen aan een examen, dan meld je je altijd met reden af bij de examencoördinator of je studieloopbaanbegeleider. De examencommissie beslist wat er daarna gebeurt met de examengelegenheid.

Artikel 1.5 Hoe vraag je een vrijstelling aan?

1. Aanvragen vrijstelling

Je kunt een vrijstelling voor een examenonderdeel aanvragen bij de examencommissie van je opleiding. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van examens (of examenonderdelen). Daarvoor moet je bewijs aanleveren, zoals:

- een diploma, certificaat, of resultatenlijst van je vooropleiding;
- een ervaringscertificaat (EVC) met een schriftelijke rapportage;
- andere bewijsstukken.

Het bewijs dat je gebruikt om vrijstelling aan te vragen wordt op echtheid gecontroleerd door de examencommissie en opgenomen in jouw digitale dossier in EduArte.

De examencommissie kijkt bij haar beslissing altijd de mogelijkheden binnen de relevante wet- en regelgeving en het examenplan van jouw opleiding. Het examenplan staat in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

De vrijstelling is geldig tot aan het moment waarop je je diploma ontvangt van de kwalificatie of opleiding waarvoor je vrijstelling hebt aangevraagd. Als je te maken krijgt met studieovertraging dan blijft de vrijstelling geldig.

Een vrijstelling voor een examen betekent niet automatisch dat je de lessen niet meer hoeft bij te volgen. Je hoort van je opleiding of je de lessen moet volgen.

2. Intrekken verstrekte vrijstelling

Als jij onjuiste informatie aanlevert, kan de vrijstelling die aan jou is verleend (en dus onterecht was), worden ingetrokken door de examencommissie. Je zult dan alsnog het examen moeten maken.

Er kan ook een andere reden zijn dat een toegekende vrijstelling door de examencommissie wordt ingetrokken. Dat gebeurt in zeer uitzonderlijke gevallen. De examencommissie gaat daartoe over op het moment dat door de toegekende vrijstelling het rechtmatig diplomeren in het gedrang komt. Voordat de examencommissie daartoe overgaat, zal zij advies inwinnen bij het EED (Expertisecentrum Examinering en Diplomering) van Yonder. Ook gaat de examencommissie altijd met jou in gesprek als dit gebeurt. Daarnaast krijg je altijd de gelegenheid om het examenonderdeel alsnog uit te voeren zonder hierbij overtraging op te lopen.

3. Waardering

Als de examencommissie jou een vrijstelling geeft, telt je eerder behaalde cijfer mee voor de eindwaardering.

4. Deelname aan examen na verleende vrijstelling

Als je een vrijstelling hebt gekregen, maar je wilt het examen toch maken, dan moet je toestemming hebben van de examencommissie. Als je het examen maakt zonder toestemming, dan kan het examenresultaat ongeldig worden verklaard.

Artikel 1.6 Wat is je examenuitslag?**1. Hoe wordt jouw examen beoordeeld?**

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) staat hoe de beoordeling is van:

- (onderdelen van) de instellingsexamens;
- de examenonderdelen leervaardigheden;
- vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze.

Voor de vakken NT2-B1, NT2-B2 en KNM gebruiken we de beoordelingen die DUO heeft vastgesteld.

2. Hoe wordt jouw examenuitslag vastgesteld en gepubliceerd?

- a. Binnen 10 schooldagen nadat je het examen hebt gemaakt, kun je de voorlopige uitslag zien in het studentenportaal van EduArte;
- b. 30 Schooldagen nadat je het examen hebt gemaakt, is de gepubliceerde uitslag van het examen definitief, tenzij er sprake is van onregelmatigheden. Deze staan beschreven in artikel 1.7.

Een resultaat is dus een voorlopig resultaat tot 30 schooldagen nadat je het examen hebt gemaakt. De examencommissie kan wel eerder besluiten om een definitief cijfer toe te kennen (bijvoorbeeld door het verstrekken van een diploma of bewijs van deelname).

Als je examen wordt beoordeeld door een externe partij kan het zijn dat bovenstaande termijnen niet altijd gehaald worden. De examencommissie geeft aan om welke examens dit gaat en welke termijn er dan geldt.

3. Wanneer ben je geslaagd?

Je bent geslaagd als je aan alle exameneisen uit de OER hebt voldaan. De examencommissie bepaalt of je daaraan voldoet en geeft jou het diploma.

Artikel 1.7 Wat als er onregelmatigheden bij de examinering zijn?**1. Onregelmatigheden**

Als er iets misgaat tijdens het examen, dan noemen we dit “onregelmatigheden”. Dit kan voor, tijdens of na het examen gebeuren. Elke keer dat zoiets gebeurt, wordt de examencommissie op de hoogte gebracht.

Als je een onregelmatigheid pleegt, kan de examencommissie maatregelen nemen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, word je door de examencommissie gehoord. Je wordt door de examencommissie per e-mail op de hoogte gebracht over de eventuele vervolgstappen. Als je minderjarig bent, worden ook jouw ouder(s) uitgenodigd voor het gesprek. Daarnaast krijgen zij een kopie van het besluit.

2. Voorbeelden van onregelmatigheden

Onregelmatigheden zijn bijvoorbeeld:

- het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen of mobiele communicatieapparatuur, zoals mobiele telefoons of smartwatches;
- het oneigenlijk gebruik van toegestane apparatuur;
- het plegen van fraude;

- het niet-authentiek (niet zelf gemaakt) zijn van aangeleverd examenwerk. Dit kan ook naar voren komen tijdens een verantwoordingsgesprek of criteriumgericht interview dat je voert met de beoordelaar;
- het gebruik maken van AI (Artificiële Intelligentie) als in het examen (of door de opleiding) is aangegeven dat dit niet is toegestaan;
- het delen of verkopen van examenmateriaal. Hieronder valt in elk geval door jou gemaakt examenwerk en (kader) examens;
- het ontvangen van examenmateriaal van anderen;
- geluidsoverlast waardoor jij het examen niet geconcentreerd kan maken;
- een technische storing bij de examenafname;
- een administratieve fout.

De examencommissie bepaalt of sprake is van een onregelmatigheid.

3. Maatregelen bij onregelmatigheden

De examencommissie kan maatregelen nemen bij onregelmatigheden. Voorbeelden hiervan zijn:

- De beoordeling wordt ongeldig verklaard
- Je mag niet meer deelnemen aan examens, voor de duur van maximaal 1 jaar.

De examencommissie kan ook andere passende maatregelen nemen of kiezen voor een combinatie van maatregelen, zoals het aanbieden van een nieuwe examengelegenheid.

4. Ernstige onregelmatigheden

Bij ernstige onregelmatigheden kan de (adjunct-)directeur (op voorstel van de examencommissie) jouw inschrijving beëindigen (artikel 7.4.5a lid 4 WEB). Als dit het geval is, dan wordt de procedure die in het [Studentenstatuut](#) staat gevolgd.

5. Beslistermijn

Je wordt door de examencommissie per e-mail geïnformeerd over de genomen maatregel. Dit gebeurt binnen 10 schooldagen nadat je op de hoogte bent gebracht van de onregelmatigheid.

6. Bericht aan ouders

Als je minderjarig bent, worden ook jouw ouders geïnformeerd. Zij ontvangen per post of per e-mail een kopie van het besluit.

7. Onregelmatigheid buiten jouw toedoen

Als je geen schuld hebt aan de onregelmatigheid, laat de examencommissie je weten hoe dit opgelost wordt.

Artikel 1.8 Wat als je het niet eens bent met een beslissing? (in beroep gaan)

Als je het niet eens bent met de definitieve uitslag van een examenbeoordeling (zoals bedoeld in art. 1.6 lid 2 onder b) of een beslissing van de examencommissie of van een examiner, dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Je kunt het beroep indienen via het [Meldpunt](#) binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk aan jou bekend is gemaakt. In hoofdstuk 6 van de [Regeling klachten en geschillen](#) kun je lezen hoe de procedure verloopt.

Artikel 1.9 Wanneer krijg een bewijs van deelname?

Je kunt een bewijs van deelname vragen als de examencommissie geen diploma aan je kan uitreiken. Je moet dat vragen aan de examencommissie. Op het bewijs van deelname staan de resultaten van de examenonderdelen die je hebt behaald.

Artikel 1.10 Wat als er onvoorziene omstandigheden zijn?

Als er zich een situatie voordoet die niet in dit reglement is geregeld, dan beslist het College van Bestuur wat er moet gebeuren. Het College van Bestuur vraagt dan altijd advies aan de examencommissie en het Expertisecentrum Examinering en Diplomering (EED). Het College van Bestuur kan ook overleggen met de Inspectie van het Onderwijs.

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

Hoofdstuk 2:

Artikel 2.1 Organisatie examens: de examencommissie

1. Taken van de examencommissie

Het College van Bestuur heeft een examencommissie voor de taalschakelopleidingen opgericht. De examencommissie borgt de organisatie, de inrichting en de uitvoering van de examens. Zij bewaken ook de kwaliteit van examinering.

2. Taken Expertisecentrum Examinering en Diplomerings (EED)

Het College van Bestuur heeft ook een Expertisecentrum Examinering en Diplomerings (EED) ingesteld. Dit centrum helpt de examencommissie met haar werk. Het coördineert, adviseert en ondersteunt de examencommissie, zowel op organisatorisch gebied als inhoudelijk.

Artikel 2.2 Informatie over het reglement en de procedures

Van je opleiding krijg je informatie over het examenreglement en alle procedures die daarmee te maken hebben.

Artikel 2.3 Wanneer is je examen en welke hulpmiddelen mag je gebruiken?

1. Wanneer is je examen?

Je kunt examen doen op de momenten die de opleiding bekendmaakt. Je overlegt met de school wanneer je het examen gaat doen. Je hoort op tijd welke hulpmiddelen je mag gebruiken bij het examen.

2. Woordenboek

Voor de instellingsexamens mag je gebruikmaken van woordenboeken, tenzij er in het examen staat dat het niet mag. De volgende papieren woordenboeken zijn toegestaan:

- Verklarend woordenboek Nederlands
- Vertalend woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands
- Vertalend woordenboek Engels-thuis taal en thuis taal Engels

De examencoördinator is verantwoordelijk voor de communicatie wanneer een woordenboek niet is toegestaan.

Jij bent altijd zelf verantwoordelijk voor het meenemen van het woordenboek.

Artikel 2.4 Hoelang worden jouw examens bewaard en recht op inzage

1. Bewaartermijn

Examens (beoordelingsformulieren en soms ook het gemaakte werk) en de begeleidende protocollen worden bewaard volgens de regels die daarvoor gelden. Alle examens die je hebt gemaakt zijn eigendom van Yonder.

2. Recht op inzage

Je hebt per examen één keer recht op inzage van je examenwerk. Hier vallen je gemaakte werk en de beoordeling onder. Als je dit wilt, moet je hier binnen 20 schooldagen na het maken van je examen een schriftelijke aanvraag voor invullen bij het examenbureau. Voor inzage van de examens NT2-B1 of NT2-B2 en KNM geldt de [regelgeving van DUO](#).

3. Inzage

De inzage wordt, namens de examencommissie, geregeld door het examenbureau. Tijdens de inzage kun je onder toezicht van een examenbureau medewerker je examenwerk inzien en vergelijken met het correctie- en normeringsmodel. De exameninzage is altijd op een fysieke locatie en kan niet digitaal plaatsvinden. Je moet je voor de exameninzage legitimeren bij het examenbureau.

Je mag het examen, de beoordelingen en het gemaakte werk niet kopiëren, fotograferen of er op een andere manier beeld of geluidsopnamen van maken. Je mag aantekeningen maken tijdens de inzage maar overname van examenvragen of beoordelingen is niet toegestaan.

Als je opmerkingen hebt, dan worden deze na de inzage door de examenbureau medewerker genoteerd op het inzageformulier. Dit formulier wordt overhandigd aan de examencommissie. De examencommissie besluit binnen 30 schooldagen na het maken van het examen of zij het eens is met jouw opmerkingen. Via jouw Yonder mail krijg je een bericht over het besluit van de examencommissie.

Het kan zijn dat deze beslistermijn niet altijd gehaald wordt, bijvoorbeeld als het examen door een externe partij wordt beoordeeld. De examencommissie geeft aan om welke examens dit gaat en welke termijn geldt.

Artikel 2.5 Wanneer heb je geheimhoudingsplicht?

Je moet vertrouwelijke informatie geheimhouden. Dit gaat om alle informatie, gegevens of documenten die je voor jouw examens ontvangt en waarvan je logischerwijs kunt weten of vermoeden dat deze geheimgehouden moeten worden. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet als je wettelijk wordt verplicht om informatie bekend te maken.

Artikel 2.6 Wanneer heb je recht op aangepaste examinering?

Als je een beperking of een ondersteuningsaanvraag hebt, dan kun je aangepaste examinering aanvragen bij de examencommissie. Je kunt dit het beste al bij je aanmelding voor de opleiding doen. Je moet je aanvraag altijd onderbouwen.

De examencommissie beslist of jouw aanvraag wordt toegekend en bepaalt welke aanpassingen worden toegestaan. De aangepaste vorm van examinering moet voldoen aan de landelijke kwaliteitseisen voor examinering. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan die van het oorspronkelijke examen.

Als je aangepaste examinering voor de examens NT2-B1 of NT2-B2 en voor KNM aan wilt vragen bij DUO, dan geldt de [regelgeving](#) die daarbij hoort.

Hoofdstuk 3:

Artikel 3.1 Kwaliteitseisen examens

Je kunt in het examenplan zien welke examens je moet doen. Jouw examenplan vind je in de OER. Alle examens worden vastgesteld door de examencommissie. Ze moeten voldoen aan inhoudelijke en toets-technische eisen volgens de standaarden en wet- en regelgeving.

Artikel 3.2 Deskundigheid

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

Artikel 3.3 Afname en beoordeling

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

Artikel 3.4 Beeld en/of geluidsopname

1. Beeld- en/of geluidsopname

Bij afname van een (mondeling en/of praktijk-) examen kan een beeld- en/of geluidsopname van je worden gemaakt. Deze opname(n) worden alleen gebruikt voor de beoordeling van je examen en bij eventuele beroepszaken.

De bewaartermijn van deze opnames is hetzelfde als de bewaartermijn van alle examens (zie artikel 2.4 lid 1). Dit is volgens de landelijke regelgeving.

Het maken van beeld- en/of geluidsopnames gebeurt volgens de geldende privacywetgeving.

2. Beeld- en/of geluidsopname verspreiden

Jij mag zelf geen beeld- en/of geluidsopname van een examen en de (online) afname maken of deze verspreiden. Als je dit toch doet, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid waarvoor de examencommissie een maatregel kan opleggen (zie artikel 1.6).

Artikel 3.5 Tevredenheidsonderzoek

Yonder voert regelmatig een tevredenheidsonderzoek over de examinering uit. Dat doen ze onder de mensen die betrokken zijn bij de examinering. Dat kan jij zijn, maar bijvoorbeeld ook de beoordelaar of de surveillant. De uitkomst van dit onderzoek wordt gebruikt voor kwaliteitsverbetering.

Artikel 3.6 Examenafnames bijwonen

Examencommissieleden kunnen je examen (on)aangekondigd bijwonen.

Hoofdstuk 4: Begrippenlijst

Beoordelaar	Een persoon die het examen beoordeelt.
College van Bestuur	Het dagelijks bestuur van Stichting Yonder.
Commissie van Beroep voor de Examens	De onafhankelijke commissie (art. 7.5.3 WEB) die een beslissing neemt als een deelnemer in beroep gaat - tegen een beslissing van de examencommissie of examinerator. Meer informatie over de beroepsprocedure kun je vinden in hoofdstuk 6 van de Regeling klachten en geschillen .
Contract taalschakeltraject (onderwijsroute)	De overeenkomst tussen jou en Yonder waarop je inschrijving is gebaseerd. In het contract staat wat de rechten en verplichtingen zijn van jou en Yonder.
Diploma	Een wettelijk erkend document dat laat zien dat jij een opleiding goed hebt afgerond en de vaardigheden beheerst die bij die opleiding horen. (art. 7.4.6 WEB).
Examen gelegenheid	Het vastgestelde moment waarop je kan deelnemen aan een examen.
Examinering NT2 en KNM	Yonder verzorgt wel 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. DUO neemt het examen voor NT2 op B1- en B2-niveau af als staatsexamen NT2. Dit examen valt onder de verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens CvTE.) DUO neemt ook het examen voor KNM af, maar dit examen valt onder de verantwoordelijkheid van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Fraude	Het bewust overtreden van de regels om daar een voordeel uit te halen. Door dit gedrag is de uitslag van een examen niet meer betrouwbaar. Als je fraudeert kan Yonder je een maatregel opleggen.
Hulpmiddelen	Middelen die je mag gebruiken bij het maken van een examen.
Inspectie van het Onderwijs	De organisatie van de overheid die controleert of de kwaliteit van examinering op orde is. De inspectie voert onderzoeken uit bij de school.
Kalenderweek	Een periode van zeven dagen.
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.
Ouder(s)	Jouw wettelijke vertegenwoordiger(s). Dit kunnen ouder(s), verzorger(s) en voogd(en) zijn.

Poging Vergeven	Een niet benutte examengelegenheid.
Schooldag	Een schooldag is een dag waarop volgens het rooster onderwijs gegeven wordt.
Surveillant	Een persoon die toezicht houdt tijdens een examen. De surveillant controleert of de examens eerlijk en volgens de regels worden afgenomen.
Vrijstelling	Een vrijstelling betekent dat je een bepaald examen of onderdeel niet hoeft te maken, omdat je al hebt laten zien dat je die kennis of vaardigheden hebt.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Adressen

Bevoegd gezag

Stichting Yonder
T.a.v. College van Bestuur
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Commissie van Beroep voor de Examens

Digitaal via: het [Meldpunt](#)

Of per post:

Stichting Yonder
T.a.v. de secretaris Cobex
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Directie en examencommissie

Yonder Taalschakeltrajecten (Educatie en Inburgering)

Mevrouw E. Schellekens, directeur
Mevrouw B. van Osch, adjunct-directeur
De heer W. Dirks, voorzitter examencommissie
Educatie: Gerswhinstraat 10, 5012 AR Tilburg
Inburgering: Prof. Gimbrèrelaan 16, 5037 EK Tilburg