

REGLEMENT VAN HET DELF SCOLAIRE IN NEDERLAND 2025-2026

1. Algemene presentatie

Het **DELF** (Diplôme d'Études en Langue Française) en het **DALF** (Diplôme Approfondi de Langue Française) zijn diploma's Frans als vreemde taal, die worden uitgereikt door het Franse Ministerie van Onderwijs en Jeugd.

Deze diploma's zijn geschikt voor alle leeftijden en doelgroepen en zijn gebaseerd op de 6 niveaus van het *Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen*.

Het **DELF** bestaat uit vier niveaus, die elk een *eigen certificering* vertegenwoordigen en leiden tot de *uitreiking van een apart diploma*. Elk diploma ziet op de beheersing van vier taalvaardigheden (luisteren, lezen, schrijven en spreken).

- **DELF A1** komt overeen met niveau A1 van het *Europees Referentiekader*, bekend als het inleidende of ontdekkingsniveau. Het doel is om de eerste vaardigheden te erkennen die verworven zijn op een elementair niveau van taalgebruik. In alledaagse situaties kunnen sprekers praten over zichzelf, de plaats waar ze wonen, de mensen die ze kennen en de dingen die ze bezitten.
- **DELF A2** komt overeen met niveau A2 van het *Europees Referentiekader*, bekend als het overlevingsniveau. Het omvat het beheren van basale sociale relaties en het kunnen omgaan met eenvoudige, voorspelbare alledaagse situaties zoals het doen van een aankoop, het maken van een reservering of het vragen om informatie.
- **DELF B1** komt overeen met niveau B1 van het *Europees Referentiekader*, het vroegere 'drempelniveau'. Het wordt gekenmerkt door twee eigenschappen: het vermogen om een interactie voort te zetten en het vermogen om te gaan met alle situaties, ook onverwachte, in het dagelijks leven.
- **DELF B2** komt overeen met niveau B2 van het *Europees Referentiekader*, bekend als het onafhankelijke tussenniveau. Het markeert een fase in het leerproces: adequaat argumenteren, gemakkelijk en effectief sociale gesprekken voeren, logisch en coherent spreken.

Elk DELF-diploma staat op zichzelf. Kandidaten kunnen zich niet inschrijven voor meer dan één niveau per examenronde.

De vier niveaus van DELF Tout Public (A1, A2, B1, B2) worden ook aangeboden in een versie aangepast aan een jonger publiek: het DELF Junior en het DELF Scolaire. Deze versie is qua structuur identiek aan de toetsen voor volwassenen (opbouw van de toetsen, duur, enz.), maar verschilt qua lesmateriaal en behandelde onderwerpen. De uitgereikte diploma's zijn dezelfde als die voor volwassenen. Voor elk behaald niveau wordt een diploma uitgereikt. Dit diploma wordt definitief verworven.

Het DELF Scolaire is voorbehouden aan leerlingen in de schoolgaande leeftijd. Het wordt aan leerlingen aangeboden door scholen die lid zijn van het DELF Scolaire-netwerk in Nederland. De DELF-coördinator van de school is verantwoordelijk voor de inschrijving van de kandidaat op het juiste niveau.

France Éducation International (voorheen CIEP) in Sèvres valt onder het Franse Ministerie van Onderwijs en Jeugd en is verantwoordelijk voor de inhoud van de examens. FEI zorgt voor de harmonisatie van deze certificeringen over de hele wereld.

De Afdeling Samenwerking en Culturele Activiteiten van de Franse Ambassade in Nederland is verantwoordelijk voor het centrale beheer van de DELF- en DALF-certificeringen op nationaal niveau. Het Institut français NL is verantwoordelijk voor de organisatie van de DELF Scolaire-certificering in Nederland.

2. Het DELF Scolaire-netwerk

Alle middelbare scholen in Nederland kunnen zich aansluiten bij het DELF Scolaire-netwerk.

Elke school die zich aansluit benoemt een DELF Scolaire-coördinator die het belangrijkste aanspreekpunt is voor het Institut français NL en verantwoordelijk is voor de collectieve schriftelijke examens binnen de school. Het Institut français NL is verantwoordelijk voor het goede verloop van alle examens en voor de organisatie van de mondelinge examens.

In 2026 worden twee examenrondes van het DELF Scolaire georganiseerd in maart en in juni:

Maart

- **Woensdag 11 maart 2026:** schriftelijke examens voor A1/A2/B1/B2
- **Zaterdag 14 maart 2026:** mondelinge examens voor A1/A2/B1/B2

Juni

- **Woensdag 3 juni 2026:** schriftelijke examens voor A1/A2/B1/B2
- **Zaterdag 6 juni 2026:** mondelinge examens voor A1/B1
- **Zaterdag 13 juni 2026:** mondelinge examens voor A2/B2

→ Wij wijzen erop dat de mondelinge examens in juni op dezelfde wijze zullen worden georganiseerd als in 2025:

- de mondelinge examens op niveau A1 en B1 zullen plaatsvinden op zaterdag 6 juni 2026;
- de mondelinge examens op niveau A2 en B2 zullen plaatsvinden op zaterdag 13 juni 2026.

Aangesloten scholen kunnen zoveel leerlingen inschrijven als ze willen voor een of meer examenrondes. De DELF Scolaire-coördinator is verantwoordelijk voor het correct invoeren van de persoonsgegevens van de kandidaten.

→ De achternaam en voornaam (of voornamen) die bij de inschrijving worden ingevuld, zijn de namen die op het officiële diploma van de kandidaat komen te staan: het is daarom raadzaam om de persoonsgegevens van de kandidaat zorgvuldig te controleren, de spelling te checken en bijnamen te vermijden. Als de kandidaat er de voorkeur aan geeft zich met zijn roepnaam in te schrijven, moet hem duidelijk worden gemaakt dat deze roepnaam op het officiële diploma zal worden vermeld.

De inschrijfkosten van het DELF Scolaire per kandidaat voor 2026 zijn vastgesteld op:

- DELF A1: 75 euro
- DELF A2: 90 euro
- DELF B1: 120 euro
- DELF B2: 135 euro

Inschrijven voor de eerste examenronde in maart kan **tot en met 18 januari 2026**. Voor de tweede examenronde in juni zijn de inschrijvingen open **tot en met 17 april 2026** (sluitingsdatum van de website <http://inscrire.fledflad.com/>). **Na deze data worden er geen inschrijvingen meer geaccepteerd.**

Als een kandidaat niet op het examen verschijnt, wordt er geen geld teruggegeven, behalve in geval van een geldige reden die met een medische verklaring wordt gestaafd.

Let op, alle inschrijvingen zijn definitief. Voor elk wijzigingsverzoek dat na de uiterste inschrijfdatum wordt ingediend, wordt een vast bedrag van € 20 per wijziging in rekening gebracht. Het volgende wordt beschouwd als een wijziging: elke verandering van de datum en/of tijd voor de mondelinge test, evenals elke verandering van het niveau. DELF Scolaire coördinatoren worden daarom sterk aangeraden om er vóór de uiterste inschrijfdatum voor te zorgen dat de studenten beschikbaar zijn op de data van de groeps- en mondelinge toetsen en dat zij voor het juiste niveau zijn ingeschreven.

De factuur wordt na afloop van de examenronde naar de school gestuurd.

Kandidaten met een beperking

Als een kandidaat een beperking heeft waardoor het examen moet worden aangepast aan specifieke omstandigheden, moet de school het Institut français NL daarvan op de hoogte stellen door het veld 'beperking' in te vullen op het inschrijfformulier en het type beperking te omschrijven. In alle gevallen moet de beperking worden gestaafd door een officieel document van een medische instantie.

Als een kandidaat bij de inschrijving aangeeft dat hij een lichamelijke, motorische of zintuiglijke beperking heeft, moet de school de kandidaat de materiële faciliteiten of de personele hulp bieden die nodig zijn om hem in staat te stellen in optimale omstandigheden aan het examen deel te nemen.

Het is ondoenlijk om richtlijnen te geven voor alle situaties. In elk specifiek geval dat hieronder niet wordt genoemd, dient de school contact op te nemen met het Institut français NL om de meest geschikte oplossing te vinden.

In de meest voorkomende gevallen worden de volgende oplossingen voorgesteld:

- Motorische beperking die het schrijven met de hand onmogelijk maakt

Deze kandidaten mogen worden bijgestaan door een persoon (aangewezen door de coördinator) die hun dictaat opschrijft. Ze moeten in een apart lokaal zitten, één kandidaat per lokaal. De examenduur wordt met een derde verlengd.

- Visuele beperking

Voor slechtziende kandidaten zorgt het examencentrum voor extra grote examenopgaven (A3-formaat) en wordt de examenduur met een derde verlengd.

Voor blinde kandidaten kunnen het IFNL en FEI examenopgaven in braille aanleveren. Vanwege de tijd die nodig is om deze documenten te maken en naar Nederland te sturen, is het van essentieel belang om het IFNL 10 weken voor de datum van de schriftelijke examens hiervan op de hoogte te stellen.

- Auditieve beperking

Instructies die hardop worden gegeven door de surveillant worden schriftelijk gegeven. Voor de luistervaardigheidstoets worden slechthorende kandidaten zo dicht mogelijk bij de luidsprekers gezet. De vragen die tijdens het mondelinge examen worden gesteld, worden schriftelijk gegeven. De examenduur wordt met een derde verlengd.

Door de aard van de examens, waarbij het afleggen van toetsen in de 4 vaardigheden verplicht is, hebben ernstig dove kandidaten geen toegang tot het examen.

- Lichamelijke beperking

De lokalen moeten voor deze kandidaten toegankelijk worden gemaakt.

- Andere beperkingen

In het geval van **bewezen dyslexie** wordt de examenduur met een derde verlengd voor elke toets waarbij geschreven moet worden.

Het is niet mogelijk om de tijd voor luistervaardigheidstoetsen te verlengen.

Raadpleeg in alle andere gevallen de centrale administratie (het Institut français NL).

3. Collectieve schriftelijke examens

De collectieve schriftelijke examens worden in alle aangesloten scholen tegelijkertijd om **9.00 uur** gehouden op:

- woensdag 11 maart 2026
- woensdag 3 juni 2026

in de school zelf, onder leiding van de DELF Scolaire-coördinator.

De collectieve schriftelijke examens bestaan uit drie onderdelen: **luistervaardigheid, leesvaardigheid en schrijfvaardigheid.**

In de dagen voorafgaand aan de examenronde moet de coördinator een informatiebijeenkomst voor de surveillanten organiseren en hun de onderstaande instructies geven. Alle instructies worden vooraf in het Nederlands verstrekt door de administratie van het DELF Scolaire.

De surveillant in de examenruimte heeft de volgende taken:

- **Begroet de kandidaten vriendelijk.**
- Lawaai wordt toegestaan wanneer de kandidaten zich installeren, maar zodra het examen begint moet het helemaal stil zijn (wijs erop dat er geen mobiele telefoons mogen worden gebruikt tijdens het examen).
- **Controleer de identiteit van iedere kandidaat** en zorg ervoor dat zijn plaats in de examenruimte overeenkomt met de toegewezen plek zoals aangegeven op de lijsten die bij de ingang van de school en op de deur van elke examenruimte hangen.
- **Noteer eventuele fouten in achternamen, voornamen en burgerlijke staat** op de lijst van aangemelde kandidaten, zodat het secretariaat van het Institut français NL deze kan corrigeren voordat de verklaring van slagen naar de kandidaten worden gestuurd en de resultaten naar France Education International.
- Laat iedere kandidaat tekenen en geef de absents duidelijk aan.
- **Controleer of de kandidaat zijn achternaam, voornaam en kandidaatnummer correct heeft ingevuld** in het daarvoor bestemde vakje op het voorblad van de examenopgaven en corrigeer indien nodig.
- Wijs de kandidaten erop dat ze het examen in geen geval mogen afleggen als ze zich niet hebben ingeschreven.
- Noem de algemene voorwaarden voor het afleggen van het examen.
- Handhaaf het tijdschema voor elk examen, in het bijzonder bij de overgang tussen de leesvaardigheidstoets en de schrijfvaardigheidstoets.
- Weet hoe te handelen in geval van fraude of ernstige onregelmatigheden. De surveillant meldt dit op het daarvoor bestemde formulier, dat ondertekend wordt door de DELF Scolaire-coördinator.
- Zorg ervoor dat iedere kandidaat een volledig exemplaar van de examenopgaven krijgt.
- **Weiger een kandidaat die te laat komt** (iedere kandidaat die na de officiële start van het examen aankomt, wordt als te laat beschouwd).
- Verzamel de papieren van de gemaakte toetsen en sorteer ze op niveau. Maak ze anoniem door de flap onder aan de pagina dicht te vouwen. Geef ze aan de coördinator.
- Verzamel de examenopgaven en kladblaadjes en geef ze aan de coördinator.

Voordat de examens plaatsvinden, moet de coördinator het volgende doen:

- de kwaliteit van het geluidsmateriaal controleren dat enkele dagen voor de examens door de centrale administratie via Wetransfer naar de coördinator wordt gestuurd (controleren of alle bestanden volledig

zijn gedownload) en checken of de examenruimte goed is ingericht (positie van de tafels, verlichting, toegankelijkheid);

- controleren of het mogelijk is om kandidaten met een bij inschrijving gemelde beperking te ontvangen;
- **het examenmateriaal controleren** (kladpapier, examenopgaven, enz.);
- controleren of ieder personeelslid op de hoogte is van het verloop van alle toetsen.

Het **examenmateriaal** (examenopgaven, presentielijst, handleidingen voor de coördinator en de surveillant) wordt een week voor de examens door het Institut français NL naar de DELF Scolaire-coördinator gestuurd. De coördinator opent de grote envelop en controleert of al het materiaal aanwezig is en of de envelop met de examenopgaven overeenkomt met het niveau van de door de school ingeschreven kandidaten.

De envelop met de examenopgaven mag niet geopend worden. Het materiaal moet **op een veilige plaats worden bewaard om volstrekte geheimhouding te garanderen tot de dag van het examen.** De examenopgaven, die in een verzegelde envelop worden bewaard, worden pas door de surveillanten geopend op het moment van de collectieve examens en in aanwezigheid van de kandidaten. **Deze examenopgaven mogen niet bekend worden gemaakt** aan welke personen of in welke vorm dan ook, noch binnen noch buiten de school.

De start van de examens is vastgesteld op 9.00 uur voor alle niveaus. Het is absoluut noodzakelijk om dit tijdstip aan te houden, omdat de collectieve examens op alle scholen **strikt gelijktijdig** moeten worden afgenomen.

De totale duur van de collectieve schriftelijke examens hangt af van het niveau:

Duur van het examen

DELF Niveau	Totale examenduur	Luistervaardigheid	Leesvaardigheid	Schrijfvaardigheid
A1	1 uur en 20 minuten	ongeveer 20 minuten	30 minuten	30 minuten
A2	1 uur en 40 minuten	ongeveer 25 minuten	30 minuten	45 minuten
B1	1 uur en 55 minuten	ongeveer 25 minuten	45 minuten	45 minuten
B2	2 uur en 30 minuten	ongeveer 30 minuten	60 minuten	60 minuten

De duur van de schriftelijke examens kan onder geen beding worden gewijzigd.

Het gaat hierbij om de tijd die de kandidaat daadwerkelijk heeft om het examen af te leggen. De tijd die besteed wordt aan het controleren van de identiteit van de kandidaten, het uitdelen van de kopieën en het invullen van de gegevens, het openen, uitdelen en controleren van de examenopgaven en het uitleggen van de instructies, is dus **niet inbegrepen in de examenduur**.

De collectieve toetsen van hetzelfde niveau (luistervaardigheid, leesvaardigheid en schrijfvaardigheid) staan in één bundel en worden na elkaar afgelegd. De surveillant in de examenruimte moet erop toezien dat het tijdschema voor elk examen wordt gehandhaafd, in het bijzonder bij de overgang tussen de leesvaardigheidstoets en de schrijfvaardigheidstoets.

De volgorde van de examenonderdelen mag in geen geval gewijzigd worden. Er is geen pauze tussen de verschillende examenonderdelen.

Het examen vindt plaats in een uitsluitend voor dit doel bestemde ruimte, met één kandidaat per tafel en een afstand van minstens één meter tussen elke tafel. In geval van een kandidaat met een beperking wiens examenduur met een derde wordt verlengd, moet de school een andere ruimte beschikbaar stellen met een surveillant of ervoor zorgen dat de kandidaat het examen onder de vereiste omstandigheden kan afleggen.

Het gebruik van een mobiele telefoon, elektronische agenda, smartwatch of notities is ten strengste verboden.

Het gebruik van een woordenboek is verboden tijdens alle DELF-examens.

Na afloop van het examen **mogen de kandidaten en surveillanten geen examenopgaven of kladblaadjes meenemen**. Deze worden verzameld en overhandigd aan de DELF Scolaire-coördinator, die ze onmiddellijk vernietigt.

In geval van ontdekking op heterdaad of poging tot fraude neemt de surveillant die verantwoordelijk is voor de examenruimte alle noodzakelijke maatregelen om een einde te maken aan de fraude zonder de deelname van de betreffende kandidaat of kandidaten aan het examen te onderbreken. Hij maakt een rapport op (formulier voor het melden van onregelmatigheden), dat mede wordt ondertekend door de andere surveillanten en door de dader(s) van de fraude.

Zelfs als een kandidaat op heterdaad wordt betrapt, kan hij alleen uit de examenruimte worden verwijderd als er sprake is van persoonsverwisseling of verstoring van het verloop van het examen.

Op basis van het rapport van de surveillant legt de coördinator een dossier aan en stuurt dit naar het Institut français NL, samen met zijn mening of advies over de vastgestelde feiten.

De examencommissie beraadslaagt over de resultaten van de van fraude verdachte kandidaat, maar kan geen verklaring van slagen of cijferlijst afgeven voordat de bevoegde tuchtafdeling uitspraak heeft gedaan.

De straffen die aan fraudeurs kunnen worden opgelegd, variëren van een waarschuwing tot een verbod van 5 jaar om aan de DELF-examens deel te nemen.

Kandidaten mogen bij hoge uitzondering de examenruimte kort verlaten. Ze moeten worden begeleid door een surveillant, die erop toeziet dat ze geen documenten met betrekking tot het examen meenemen. Elke overtreding of onnodig lange afwezigheid wordt onmiddellijk beschouwd als vermoeden van fraude en als zodanig gerapporteerd.

Indien het examen moet worden onderbroken vanwege een onvoorziene situatie (een kandidaat wordt onwel, een technisch probleem, enz.), zal de surveillant van de examenruimte pragmatisch reageren. Hij noteert het tijdstip van de onderbreking en het tijdstip van de hervatting en verlengt de duur van het examen met deze tijd.

Bevoegde medewerkers van het Institut français NL kunnen altijd **inspectiebezoeken** afleggen tijdens de collectieve examens. De coördinator wijst binnen de school een persoon aan die belast wordt met hun ontvangst, zodat het bezoek onder optimale omstandigheden kan plaatsvinden.

Na afloop van het examen stuurt de coördinator op woensdagmiddag, doch uiterlijk de volgende dag, alle papieren van de gemaakte toetsen, alsmede de presentielijst en het formulier voor de melding van onregelmatigheden naar:

DELF Scolaire
Institut français des Pays-Bas
Anna Paulownastraat 76
2518 BJ Den Haag

Om de goede ontvangst van de documenten te waarborgen en verlies van poststukken te voorkomen, is **aangetekende verzending** verplicht.

Het DELF Scolaire groepsexamen is een nationaal examen dat in één sessie op dezelfde dag en op hetzelfde tijdstip plaatsvindt op alle scholen van het netwerk: als een kandidaat hierbij afwezig is, is er dus geen tweede sessie mogelijk.

4. Individuele mondelinge examens

De individuele mondelinge examens (spreekvaardigheidstoetsen) vinden als volgt plaats **op verschillende examenlocaties** in Nederland: voor de eerste examenronde op **zaterdag 14 maart** (alle niveaus) en voor de tweede examenronde op **zaterdag 6 juni** voor de niveaus A1 en B1 en op **zaterdag 13 juni** voor de niveaus A2 en B2.

Drie tot twee weken voor de mondelinge examens **zal een individuele oproeping voor iedere kandidaat naar de coördinator worden gestuurd**, waarin de plaats en het tijdstip van het examen worden aangekondigd. De in de oproeping genoemde plaats en tijd kunnen onder geen beding worden gewijzigd of geruild met een andere kandidaat van dezelfde school.

De school informeert de leerlingen (en hun ouders) bij inschrijving dat de kandidaten kunnen worden opgeroepen op zaterdag **tussen 09.30 en 16.45 uur**.

De **duur** van het mondelinge examen is als volgt:

	A1	A2	B1	B2
Voorbereiding	10 min	10 min	15 min	30 min
Examen	5-7 min	6-8 min	15 min	20 min
Totaal	15-17 min	16-18 min	30 min	50 min

Als een kandidaat **te laat** is voor de voorbereidingstijd, wordt deze verloren tijd niet gecompenseerd. Als een kandidaat te laat is voor het examen zelf, wordt hij niet tot het examen toegelaten.

De kandidaat moet zijn **oproeping en een officieel identiteitsbewijs met pasfoto** aan de surveillanten en de examinatoren laten zien. Als de surveillant de identiteit van de kandidaat niet met zekerheid kan vaststellen, wordt hij geweigerd en krijgt hij 0/25 punten voor het onderdeel spreekvaardigheid.

De kandidaat moet een identiteitsbewijs en een pen meenemen naar het examen. De surveillant zal de examenprocedure aan de kandidaat uitleggen en de door loting getrokken onderwerpen aan hem opgeven. De kandidaat mag eventuele aantekeningen die hij tijdens de voorbereiding heeft gemaakt, naar het examen meenemen.

5. Verzending van de eindresultaten van het DELF

De examens bestaan uit 4 onderdelen. Voor elk onderdeel kan maximaal 25 punten worden toegewezen, dus in totaal 100 punten.

Een kandidaat wordt geacht een DELF-diploma te hebben behaald als hij het rekenkundig gemiddelde (50/100) heeft behaald voor alle onderdelen (alle punten bij elkaar opgeteld), op voorwaarde dat hij op geen enkel onderdeel lager dan 5/25 heeft gescoord.

Binnen twee maanden na afloop van de examens wordt per e-mail een rapport met alle cijfers naar de scholen gestuurd. Geslaagde kandidaten ontvangen per e-mail een verklaring van slagen. Het officiële einddiploma wordt dan ongeveer 4 maanden na de examens per aangetekende post uitgereikt.

Als een kandidaat is gezakt, kan hij zich bij een nieuwe ronde weer inschrijven om het examen opnieuw af te leggen. Hiervoor is het belangrijk dat alle kandidaten hun identificatienummer bewaren.

6. Landelijke examencommissie van het DELF

De rol van de landelijke examencommissie is erop toe te zien dat de examens **volgens de vastgestelde regels** verlopen en te zorgen voor **de beraadslaging over en de bekendmaking van de eindresultaten**. In geval van een probleem of klacht kan een kandidaat of de DELF Scolaire-coördinator contact opnemen met de voorzitter van de landelijke examencommissie bij het Institut français NL.

Contact

Institut français des Pays-Bas
Anna Paulownastraat 76
2518 BJ Den Haag
Tel: 070-3125822
celine.martel@institutfrancais.nl
delfdalf@institutfrancais.nl