

Udskriftsdato: 15. december 2025

**BEK nr 901 af 29/06/2017 (Historisk)**

## **Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.**

---

Ministerium: Udlændinge- og Integrationsministeriet

Journalnummer: Udlændinge- og Integrationsmin., j.nr. 2017-3314

### **Senere ændringer til forskriften**

BEK nr 1524 af 15/12/2017

# Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

I medfør af § 2 e, stk. 4, § 2 a, stk. 5, § 3, stk. 11, § 5, stk. 3, 2. pkt., § 6, stk. 6, § 9, stk. 4, § 10, stk. 6, § 11, stk. 3, § 12, § 16, stk. 2, og § 18, stk. 1, 2. pkt., og stk. 3, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., jf. lovbekendtgørelse nr. 772 af 10. juni 2015, som ændret ved lov nr. 705 af 8. juni 2017 fastsættes:

## Kapitel 1

### *Danskuddannelsesstilbuddet*

**§ 1.** Kommunalbestyrelsen i bopælskommunen tilbyder danskuddannelse til udlændinge, der opfylder betingelserne i § 2 i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

**§ 2.** Kommunalbestyrelsen tilbyder herudover danskuddannelse til de i § 2 a i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. nævnte udlændinge, der arbejder i Danmark uden at bo her (EU-grænsependlere).

*Stk. 2.* I en række tilfælde opretholder en EU-grænsependler sin status som arbejdstager eller selvstændig, jf. § 2 a, stk. 1, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. og har dermed ret til danskuddannelse, selvom grænsependleren ikke er i beskæftigelse. Det drejer sig om følgende situationer:

- 1) Grænsependleren opretholder sin status som arbejdstager eller selvstændig, hvis vedkommende er midlertidigt uarbejdsdygtig som følge af sygdom eller ulykke.
- 2) Grænsependleren opretholder sin status som arbejdstager, hvis vedkommende uforskyldt har mistet sit arbejde efter mere end 1 års lønnet beskæftigelse, hvilket er behørigt konstateret, og har tilmeldt sig jobcentret som arbejdssøgende.
- 3) Grænsependleren opretholder sin status som arbejdstager i 6 måneder, hvis vedkommende uforskyldt har mistet sit arbejde i løbet af de første 12 måneder, hvilket er behørigt konstateret, og har tilmeldt sig jobcentret som arbejdssøgende.
- 4) Grænsependleren opretholder sin status som arbejdstager i 6 måneder, hvis vedkommende uforskyldt er arbejdsløs efter udløbet af en tidsbegrænset ansættelseskontrakt af mindre end 1 års varighed og har tilmeldt sig jobcentret som arbejdssøgende.
- 5) Grænsependleren opretholder sin status som arbejdstager eller selvstændig, hvis vedkommende efter at have opsagt sin stilling påbegynder en erhvervsuddannelse med forbindelse til den pågældendes tidligere erhvervsmæssige beskæftigelse.
- 6) Grænsependleren opretholder sin status som arbejdstager eller selvstændig, hvis vedkommende uforskyldt har mistet sit arbejde og påbegynder en hvilken som helst uddannelse.

*Stk. 3.* Danskuddannelse til udlændinge omfattet af stk. 1 tilbydes af kommunalbestyrelsen i den kommune, hvor den pågældendes arbejdssted ligger, eller hvor den pågældende har etableret selvstændig virksomhed. Har udlændingen flere arbejdssteder, eller har udlændingen etableret selvstændig virksomhed i flere kommuner, tilbyder kommunalbestyrelsen i den kommune, hvor EU-grænsependlerens hovedarbejdssted ligger, danskuddannelse.

*Stk. 4.* Danskuddannelse til EU-grænsependlere, der er omfattet af stk. 2, tilbydes af kommunalbestyrelsen i den kommune, hvor EU-grænsependlerens seneste arbejdssted ligger.

*Stk. 5.* Kommunalbestyrelsen, jf. stk. 3, skal så vidt muligt sørge for, at EU-grænsependleren orienteres om uddannelsesstilbuddet efter § 1, stk. 1. Dette kan f.eks. ske ved at informere virksomheder i området om undervisningstilbuddet.

**§ 3.** For I-kursister omfatter tilbud om danskuddannelse undervisning i op til 5 år fra det tidspunkt, hvor udlændingen kan påbegynde danskuddannelsen, jf. § 2 e, stk. 1, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

*Stk. 2.* For S-kursister omfatter tilbud om danskuddannelse undervisning i op til 3 år fra det tidspunkt, hvor udlændingen kan påbegynde danskuddannelsen.

*Stk. 3.* Udlændingen kan påbegynde danskuddannelsen, når den ansvarlige kommunalbestyrelse har henvist den pågældende til danskuddannelse. Det er uden betydning for fastsættelse af starttidspunktet, om den pågældende udlænding benytter sig af tilbuddet om danskuddannelse.

**§ 4.** Danskuddannelse for I-kursister udgør gennemsnitligt maksimalt 15 timer pr. uge beregnet inden for det igangværende modul, jf. § 4, stk. 3, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Det påhviler udbyder at planlægge undervisningen af I-kursister inden for timeloftet.

*Stk. 2.* Det ugentlige gennemsnitlige timetal, jf. stk. 1, beregnes ud fra det antal timer, kursisten tilbydes. Ved en time forstås en undervisningslektion af 45 minutter.

*Stk. 3.* Kommunalbestyrelsen kan efter ansøgning fravige timeloftet efter stk. 1, når udbyder vurderer, at flere danskundervisningstimer kan kompensere for særlige forhold hos kursisten og dermed sætte den pågældende i stand til at gennemføre danskuddannelse. Det er en betingelse for fravigelse af timeloftet, at kursisten over for kommunalbestyrelsen i form af lægeerklæring eller lignende dokumenterer de særlige forhold, herunder handicap eller lignende, der gør det vanskeligt for kursisten at gennemføre danskuddannelsen inden for timeloftet. Lægeerklæringen eller anden dokumentation må højst være 2 år gammel regnet fra det tidspunkt, hvor kursisten fremlægger dokumentationen i forbindelse med en ansøgning om dispensation fra timeloftet.

**§ 5.** Kommunalbestyrelsen har pligt til at forlænge uddannelsesperioden, jf. § 3, hvis udlændingen har været afskåret fra at deltage i danskuddannelse som følge af

- 1) sygdom, traumer eller handicap,
- 2) graviditet, barsel og adoption, i det omfang der efter bestemmelserne i § 6, stk. 1 og 2, § 7, § 8, stk. 1-6 og 8, § 9, § 13 og § 14, stk. 1 og 2, i lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel, er eller har været ret til fravær ved graviditet, barsel og adoption,
- 3) at udlændingen har været nødt til at passe sine børn, og der ikke har kunnet anvises anden pasningsmulighed,
- 4) at udlændingen har modtaget støtte efter lov om social service til pasning af handicappet barn eller døende nærtstående eller efter lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel til pasning af alvorligt sygt barn, eller
- 5) at udlændingen er eller har været i ustøttet beskæftigelse på mindst 30 timer om ugen, og udlændingens beskæftigelse og forhold i øvrigt har indebåret, at denne i en periode ikke har haft mulighed for at benytte sig af tilbuddet om danskuddannelse.

*Stk. 2.* Hvis udlændingen ønsker at få forlænget uddannelsesperioden, jf. stk. 1, skal udlændingen dokumentere over for kommunalbestyrelsen, at udlændingen er eller har været afskåret fra at deltage i danskuddannelse af en af de i stk. 1 nævnte grunde. Dette skal som udgangspunkt ske på det tidspunkt, hvor udlændingen bliver afskåret fra at deltage i danskuddannelse og senest på det tidspunkt, hvor udlændingen ikke længere er afskåret fra at deltage i danskuddannelse.

*Stk. 3.* Kommunalbestyrelsen skal vejlede udlændingen om, hvilke krav til dokumentation der skal opfyldes, hvis uddannelsesperioden i de i stk. 1 nævnte situationer ønskes forlænget.

*Stk. 4.* Kommunalbestyrelsen skal forlænge uddannelsesperioden i de i stk. 1 nævnte situationer i en periode svarende til det tidsrum, hvor udlændingen har været afskåret fra at deltage i danskuddannelse.

*Stk. 5.* Kommunalbestyrelsen kan undlade at forlænge uddannelsesperioden i henhold til stk. 1, hvis udlændingen kun har været afskåret fra at deltage i uddannelses tilbuddet i en kort periode, og fraværet ikke skønnes at have haft betydning for udlændingens muligheder for at gennemføre den tilbudte uddannelse.

## Kapitel 2

### *Danskuddannelsens indhold og struktur*

§ 6. Danskuddannelse tilbydes som tre uddannelser: Danskuddannelse 1, Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3. Uddannelserne indeholder undervisning i dansk sprog og kultur-, samfunds- og arbejdsmarkedsforhold i Danmark. Uddannelsernes indhold og tilrettelæggelse fastlægges i de fagbeskrivelser, der indgår som bilag 1 til denne bekendtgørelse.

Stk. 2. Danskuddannelse 1 og Danskuddannelse 2 er hver opdelt i seks moduler. Danskuddannelse 3 er opdelt i fem moduler. Der kan tilføjes et yderligere modul, modul 6, til Danskuddannelse 3, jf. § 13, stk. 3.

Stk. 3. Danskuddannelserne tilrettelægges på de første to moduler med en begynderundervisning med særlig vægt på mundtlige og beskæftigelsesrettede sprogkundskaber, jf. § 3, stk. 7, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. og fagbeskrivelserne af modul 1 og 2 i bilag 1.

Stk. 4. Undervisningen kan tilrettelægges med fælles undervisningsforløb på tværs af danskuddannelser og moduler, når udbyder skønner det fagligt eller pædagogisk hensigtsmæssigt, jf. § 3, stk. 8, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Fællesundervisning må ikke stå i vejen for, at kursisten hurtigst muligt føres til den afsluttende danskprøve.

Stk. 5. Danskuddannelse 1 afsluttes med Prøve i Dansk 1, Danskuddannelse 2 afsluttes med Prøve i Dansk 2. Danskuddannelse 3 afsluttes med Prøve i Dansk 3 efter modul 5 og med Studieprøven efter modul 6.

§ 7. Undervisningen på de tre danskuddannelser har som mål, at kursisterne opnår nødvendige dansk-sproglige kompetencer og viden om kultur, samt arbejdsmarkeds- og samfundsforhold i Danmark med henblik på at opnå beskæftigelse og selvforsørgelse og blive deltagende og ydende samfundsborgere. Undervisningen på Danskuddannelse 2 og 3 har desuden som mål, at kursisterne kvalificeres til at deltage i kompetencegivende uddannelse og faglig efteruddannelse.

§ 8. Danskuddannelse 1 tilrettelægges for kursister med ingen eller ringe skolebaggrund, som ikke har lært at læse og skrive på deres modersmål samt for kursister, som ikke har lært at læse og skrive på det latinske alfabet.

Stk. 2. Danskuddannelse 2 tilrettelægges for kursister, som normalt har en kort skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet og må forventes at have en forholdsvis langsom tilegnelse af dansk som andetsprog.

Stk. 3. Danskuddannelse 3 tilrettelægges for kursister, som normalt har en mellemlang eller lang skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet og må forventes at have en forholdsvis hurtig tilegnelse af dansk som andetsprog.

## Kapitel 3

### *Optagelse og deltagelse m.v. i danskuddannelse*

§ 9. Optagelse til danskuddannelse sker efter henvisning fra kommunalbestyrelsen i kursistens bopælskommune til en udbyder af danskuddannelse. Kommunalbestyrelsen henviser til et modul ad gangen. Kommunalbestyrelsen kan ikke henvise til et nyt modul, før kursisten har bestået modultesten for det modul, hvor den pågældende er indplaceret. Kommunalbestyrelsen skal sikre, at henvisningen til et nyt modul sker på en måde, så den enkelte kursist ikke får et unødigt ophold i sit uddannelsesforløb.

§ 10. Ved optagelse til danskuddannelsen vejleder udbyder kursisten om uddannelsen og dens gennemførelse og orienterer om mødepligten, pligten til aktiv deltagelse og konsekvenserne af manglende fremmøde.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen i bopælskommunen skal efterkomme et ønske om henvisning til danskuddannelse hos en bestemt udbyder fra S-kursister, der ikke modtager beskæftigelsesrettede tilbud fra det

offentlige. Kommunalbestyrelsen i bopælskommunen skal afholde udgifterne forbundet med deltagelse i danskuddannelse hos den valgte udbyder.

*Stk. 3.* Henvisning til en udbyder efter stk. 2 sker gennem den kommunalbestyrelse, der udbyder danskuddannelsen, jf. § 16, stk. 1, nr. 1, eller som har indgået aftale med udbyderen, jf. § 16, stk. 2. Udgifterne forbundet med deltagelse i danskuddannelse hos udbyderen, jf. stk. 2, udgør den modultakst eller eventuel anden betaling, jf. § 21, stk. 2 og 8, som kommunalbestyrelsen har aftalt med udbyderen. Kommunalbestyrelsen kan herudover opkræve et beløb til dækning af de omkostninger, der er forbundet med henvisningen m.v. Kommunalbestyrelsen i bopælskommunen kan dog, såfremt udlændingen ønsker undervisning hos en udbyder, som kommunalbestyrelsen ikke har indgået aftale med, i stedet indgå aftale med den pågældende udbyder, jf. § 16, stk. 2.

*Stk. 4.* Den henvisende myndighed skal i videst muligt omfang efterkomme et ønske om en henvisning til undervisning hos en bestemt udbyder fra kursister, der ikke er omfattet af stk. 2.

*Stk. 5.* Udbyder skal optage alle udlændinge, der henvises til danskuddannelse, som den pågældende udbyder varetager efter aftale med en eller flere kommunalbestyrelser eller kommunale fællesskaber.

**§ 11.** Udbydere af danskuddannelse opkræver S-kursister et depositum på 1.250 kr., når kursisten henvises til et modul på danskuddannelsen, jf. § 6, stk. 1, og § 14, stk. 4, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Depositummet betales pr. modul. Udlændinge med opholdstilladelse efter udlændingelovens § 9 j (au-pair personer) betaler ikke depositum.

*Stk. 2.* Forpligtelsen til at betale depositum efter stk. 1 gælder for kursister, der henvises til danskuddannelse for første gang fra den 1. juli 2017.

*Stk. 3.* S-kursisten kan ikke påbegynde undervisningen, før depositummet er indbetalt til den udbyder af danskuddannelse, som kursisten er henvist til, jf. dog stk. 4.

*Stk. 4.* S-kursister, som i perioden fra den 1. juli 2017 til den 31. august 2017 ikke har kunnet opfylde deres forpligtelse til at indbetale depositum på grund af forhold hos udbyder, skal foretage indbetalingen umiddelbart efter den 1. september 2017. Kursister omfattet af 1. pkt. kan påbegynde undervisningen uagtet, at betaling først finder sted umiddelbart efter den 1. september 2017.

*Stk. 5.* S-kursisten kan få depositummet tilbagebetalt, når kursisten har afsluttet det modul, kursisten er henvist til, jf. § 14, stk. 5, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge.

*Stk. 6.* Tilbagebetaling efter stk. 5 sker efter S-kursistens anmodning, når

- 1) kursisten har bestået modultesten for det modul, kursisten er henvist til,
- 2) kursisten har bestået den afsluttende prøve for danskuddannelse,
- 3) kursisten ønsker at ophøre med danskuddannelse eller
- 4) kursisten ikke længere er berettiget til danskuddannelse.

*Stk. 7.* S-kursister, der ønsker at ophøre med danskuddannelse, jf. stk. 6, nr. 3, skal indgive anmodning om tilbagebetaling af depositum skriftligt til udbyder af danskuddannelse.

*Stk. 8.* Depositummet skal tilbagebetales senest en måned efter, at kursisten har anmodet om tilbagebetaling.

**§ 12.** Udbyder foretager ved optagelsen til danskuddannelse af kursister omfattet af § 2 i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., en pædagogisk vurdering af kursistens forudsætninger, aktuelle dansksproglige niveau og mål med uddannelsen og indplacerer efter aftale med den henvisende myndighed den pågældende på den uddannelse og det modul, hvor den pågældende forventes at kunne nå de opstillede mål og få det største udbytte af undervisningen.

*Stk. 2.* Udbyder kan indstille til den henvisende myndighed, at en kursist skifter fra én danskuddannelse til en anden, hvis den oprindelige indplacering efter en pædagogisk vurdering ikke har været hensigtsmæssig, jf. stk. 1, eller hvis kursistens dansksproglige udvikling taler for en omplacering.

*Stk. 3.* I forbindelse med undervisningen udarbejder udbyderen en individuel læringsplan for kursistens danskuddannelse, hvis udbyderen vurderer, at der er behov for det.

*Stk. 4.* For kursister, for hvem der udarbejdes en integrationskontrakt, og for kursister, der henvises til danskuddannelse som led i »Min Plan« i henhold til lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, sker indplaceringen, jf. stk. 1, under hensyntagen til målene i integrationskontrakten eller »Min Plan«.

*Stk. 5.* Udlændinge- og integrationsministeren fører tilsyn med udbydernes indplacering af udlændinge på danskuddannelse og modul, jf. § 6, stk. 4, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

### **§ 13.** Udbyder evaluerer løbende kursistens sprogtilegnelse.

*Stk. 2.* Oprykning fra ét modul til det næste kan finde sted, når udbyder ved testning af kursistens dansksproglige niveau har vurderet, at kursisten har nået målene for det modul, hvor den pågældende aktuelt er indplaceret. Testningen gennemføres ved brug af testmateriale, som udarbejdes af Styrelsen for International Rekruttering og Integration og resultatet af testningen er gældende for kursistens modulindplacering hos udbydere i alle dele af landet.

*Stk. 3.* Oprykning fra modul 5 til modul 6 på Danskuddannelse 3 forudsætter, at kursisten har bestået Prøve i Dansk 3 eller er i besiddelse af dansksproglige forudsætninger på tilsvarende niveau, og at den pågældende kursist har de fornødne forudsætninger for at kunne bestå Studieprøven inden for en rimelig tid i forhold til modulets normering.

*Stk. 4.* Udbyder indberetter løbende til den henvisende myndighed, såfremt kursistens sproglige udvikling ikke finder sted som forventet.

**§ 14.** Undervisningen tilpasses den enkelte kursists forudsætninger og behov og tilrettelægges således, at den med hensyn til tid, sted og indhold indgår i et samspil med og understøtter kursistens beskæftigelse, uddannelse eller tilbud i henhold til integrationsloven eller i henhold til lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Et tilbud om danskuddannelse skal tilrettelægges således, at det ikke er til hinder for, at udlændingen kan opnå beskæftigelse.

**§ 15.** Kursisten har pligt til at deltage aktivt i undervisningen og de dertil knyttede aktiviteter, hvortil den pågældende er tilmeldt.

*Stk. 2.* Hvis en kursist er til væsentlig gene for undervisningen eller for de ansatte eller andre kursister, kan udbyderen som en disciplinær forholdsregel udelukke den pågældende fra at deltage i undervisningen hos udbyderen, eventuelt for en periode. Den henvisende myndighed underrettes herom.

## **Kapitel 4**

### *Udbyderne og udbuddet*

### **§ 16.** Danskuddannelse udbydes af

- 1) kommunale sprogcentre,
- 2) institutioner for erhvervsrettet uddannelse, voksenuddannelsescentre, ungdomsskoler, folkehøjskoler, husholdningsskoler, håndarbejdsskoler, daghøjskoler, jf. folkeoplysningslovens § 45 a, og andre offentlige uddannelsesinstitutioner eller uddannelsesinstitutioner godkendt af det offentlige,
- 3) private sprogcentre og
- 4) andre private udbydere, når uddannelsen tilbydes udlændinge som led i aktivering eller beskæftigelse på en privat eller offentlig virksomhed.

*Stk. 2.* Etablering som udbyder efter stk. 1, nr. 2-4, er betinget af, at der mellem kommunalbestyrelsen og den pågældende udbyder er indgået en driftsaftale om udbud af danskuddannelse efter lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

*Stk. 3.* Styrelsen for International Rekruttering og Integration underrettes om, hvilke udbydere der er indgået aftale med, jf. stk. 2, umiddelbart efter aftalens indgåelse samt om de kommunale udbydere.

*Stk. 4.* Indgås en driftsaftale mellem en kommunalbestyrelse og en udbyder, jf. stk. 2, gælder reglerne i forvaltningsloven og lov om offentlighed i forvaltningen i forhold til de opgaver, som udbyderen udfører i medfør af driftsaftalen.

*Stk. 5.* Et sprogcenter skal udbyde mindst to af de tre danskuddannelser. Øvrige udbydere, jf. stk. 1, nr. 2 og 4, kan udbyde en eller flere af de tre danskuddannelser eller enkelte af uddannelsernes moduler.

*Stk. 6.* Udlændinge- og integrationsministeren kan i særlige tilfælde godkende, at et sprogcenter permanent eller for en periode ikke opfylder betingelsen om tilbuddet af uddannelser i stk. 5, fx når et sprogcenter ønsker at specialisere sit undervisningstilbud.

*Stk. 7.* Danskuddannelserne eller dele heraf kan udbydes af flere udbydere i fællesskab.

## Kapitel 5

### *Indberetningspligt, indhentning, registrering, videregivelse af personnumre, tilsyn med udbyderne og regionale rammeaftaler*

**§ 17.** Udbyderen registrerer tilstedeværelsen i undervisningen for kursister, der modtager ydelser efter lov om aktiv socialpolitik eller lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. i forhold til de gennemførte, skemalagte, lærerstøttede undervisningsaktiviteter, herunder skemalagte, lærerstøttede undervisningsaktiviteter i studieværksteder, it-lokaler, sproglaboratorier, på ekskursioner m.v., jf. den vejledning til indberetning af aktivitetsdata vedrørende danskundervisning til voksne udlændinge m.fl., der er udarbejdet af Udlændinge- og Integrationsministeriet.

*Stk. 2.* Udebliver en kursist, der modtager ydelser efter lov om aktiv socialpolitik eller lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., uden gyldig grund fra den planlagte påbegyndelse af undervisningen, underretter udbyder straks den henvisende myndighed herom. Udbyder orienterer kursisten om underretningen.

*Stk. 3.* Registreringen af kursister, jf. stk. 1, foretages løbende af udbyderen og indberettes til den henvisende myndighed én gang om måneden. Kursisten skal have mulighed for at kontrollere registreringen.

*Stk. 4.* Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at udbyderen registrerer tilstedeværelsen i undervisningen for andre kursister end de i stk. 1, nævnte.

*Stk. 5.* Den kommunalbestyrelse, der har henvist en selvforsørgende kursist til danskuddannelse, kan, eventuelt efter henstilling fra udbyder, udelukke kursisten fra undervisningen i en eller flere perioder på op til tre måneder, såfremt den pågældende på grund af manglende aktiv deltagelse i uddannelsen ikke følger de aftalte mål for den pågældendes danskuddannelse i integrationskontrakten eller en eventuel læringsplan, jf. § 12, stk. 3 og 4.

**§ 18.** Kommunalbestyrelserne kan uden forudgående samtykke fra den, som oplysningen vedrører, indhente de oplysninger fra udbyderne, der er nødvendige for at varetage deres opgaver efter lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., jf. lovens § 18, stk. 2, 1. pkt.

*Stk. 2.* Med henblik på at lette styring og administration af danskuddannelsestilbuddet indhenter og registrerer udbyder oplysninger om kursisters og prøvedeltageres personnumre hos bopælskommunen, kursisten eller prøvedeltageren og videregiver dem til den driftsansvarlige myndighed. Kursisten og prøvedeltageren orienteres om formålet med registreringen.

*Stk. 3.* Udbyders videregivelse af oplysninger om kursisters og prøvedeltageres personnumre samt udbyders indberetning af statistiske oplysninger om deres virksomhed til Udlændinge- og Integrationsministeriet i henhold til § 18, stk. 1, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. foretages af udbyder i elektronisk form i overensstemmelse med ministeriets krav om format, indhold og terminer for indberetningerne. Den eller de driftsansvarlige myndigheder underrettes om indberetningerne. Den driftsansvarlige kommunalbestyrelse har ansvaret for, at udbyderen opfylder kravet om indberetningerne.

*Stk. 4.* Udbyderne kan uden forudgående samtykke fra den, som oplysningen vedrører, indhente de oplysninger fra en anden udbyder, der er nødvendige for at varetage deres opgaver efter lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., jf. lovens § 18, stk. 2, 2. pkt.

**§ 19.** Den kommunalbestyrelse, der har indgået en driftsaftale med en af de udbydere, der er nævnt i § 16, stk. 1, nr. 2-4, og den kommunalbestyrelse, der udbyder danskuddannelse på et kommunalt

sprogcenter eller en anden kommunal uddannelsesinstitution, er driftsansvarlig myndighed og fører tilsyn med udbyderens virksomhed, der er omfattet af lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

*Stk. 2.* Formålet med kommunalbestyrelsens tilsyn med udbydernes virksomhed, jf. stk. 1, er at sikre, at danskuddannelserne gennemføres efter reglerne i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

*Stk. 3.* Tilsynet omfatter et administrativt, økonomisk og pædagogisk tilsyn.

*Stk. 4.* Den driftsansvarlige kommunalbestyrelse, jf. stk. 1, indsender hvert andet år en rapport til Styrelsen for International Rekruttering og Integration om udviklingen på området. Rapporten skal indeholde en beskrivelse af, hvordan tilsynet har været ført og forholde sig til data om undervisningens aktivitet og prøveresultater. Ved udarbejdelsen af rapporten inddrager kommunalbestyrelsen personale med pædagogiske kompetencer i dansk som andetsprog for voksne i opfølgning og vurdering af undervisningens kvalitet.

*Stk. 5.* Den i stk. 4 nævnte rapport skal indsendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration senest den 1. december i de år, hvor der skal ske indberetning.

**§ 20.** Kommunalbestyrelserne i hver region indgår mindst hvert fjerde år en rammeaftale om samarbejde og koordinering af tilbud om danskuddannelse til voksne udlændinge inden for regionen, jf. § 19 a, stk. 1, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Den første regionale rammeaftale skal indsendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration senest den 1. juli 2021.

*Stk. 2.* Rammeaftalen skal beskrive de tilbud om danskuddannelse, der gives inden for regionen og den forventede udvikling, herunder i kursistgrundlaget. Rammeaftalen skal herudover beskrive mulighederne for tværkommunalt samarbejde på danskuddannelsesområdet i regionen, fx fælles udbudsrunder. Rammeaftalerne kan endvidere behandle udvalgte temaer inden for danskuddannelsesområdet, jf. i øvrigt stk. 3.

*Stk. 3.* Udlændinge- og integrationsministeren kan angive temaer, der skal behandles i de regionale rammeaftaler.

*Stk. 4.* Rammeaftalen skal offentliggøres og sendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration, jf. § 19 a, stk. 2, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Rammeaftalerne vil blive offentliggjort på Styrelsen for International Rekruttering og Integrations hjemmeside.

## Kapitel 6

### *Betaling for danskuddannelse*

**§ 21.** Kommunalbestyrelsen afholder udgifter til danskuddannelse til udlændinge, der bor i kommunen.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen yder tilskud til udbydere af danskuddannelse efter takster pr. modul.

*Stk. 3.* Den driftsansvarlige myndighed aftaler betaling med den enkelte udbyder.

*Stk. 4.* Den driftsansvarlige myndighed kan ud over størrelsen af betalingen, herunder modultaksten, blandt andet indgå aftale om betaling for danskuddannelse af kortere varighed, hvis indhold omfatter mindre dele af undervisningen på et eller flere moduler, og andre relevante forhold omkring betalingen.

*Stk. 5.* Den aftalte modultakst, jf. stk. 2 og 3, opdeles således, at 30 pct. af modultaksten (starttaksten) betales af den henvisende myndighed, når undervisningen på modulet påbegyndes, og 70 pct. (sluttaksten) betales, når målene for det gennemførte modul er nået, jf. § 13, stk. 2. For aftaler indgået før den 1. juli 2016 udgør start- og sluttakst dog hver 50 pct. indtil den 1. januar 2020. Sluttaksten for det modul, der fører frem til en af de afsluttende prøver, betales, når kursisten har bestået den prøve, der afslutter modulet.

*Stk. 6.* Sluttaksten, jf. stk. 5, betales af den henvisende myndighed. Hvis kursisten på tidspunktet for beståelsen af modultesten er flyttet til en anden kommune end den henvisende, betaler den aktuelle bopælskommune dog sluttaksten til udbyderen.

*Stk. 7.* Starttaksten for en kursist betales én gang pr. modul. Starttaksten kan dog betales to gange for et modul, hvor en fortsættelse af undervisningen på samme modul er begrundet i væsentlige hensyn til kursistens mulighed for at gennemføre danskuddannelsen, for eksempel ved kursistens flytning til en

anden kommune og ved udbyderskift i øvrigt, før målene for det modul, vedkommende er indplaceret på, er nået, og ved overflytning fra én danskuddannelse til en anden. Sluttaksten betales altid kun én gang.

*Stk. 8.* Kommunalbestyrelsen kan aftale med udbyderen, at reglerne i stk. 2-7 ikke skal finde anvendelse ved betaling for tilbud om danskuddannelse som led i et aktivt tilbud i henhold til lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

## Kapitel 7

### *Lærerkvalifikationer m.v.*

**§ 22.** Lærere, der varetager danskuddannelse for voksne udlændinge, skal

- 1) have gennemført uddannelsen i henhold til bekendtgørelse om uddannelsen til underviser i dansk som andetsprog for voksne,
- 2) være optaget på den i nr. 1, nævnte uddannelse, jf. dog stk. 2, eller
- 3) være godkendt af en skoleansvarlig myndighed som lærer ved dansk som andetsprog for voksne indvandrere før 1. august 1998.

*Stk. 2.* Lærere, der er optaget på uddannelsen til underviser i dansk som andetsprog, jf. stk. 1, nr. 2, kan varetage undervisning i henhold til danskuddannelsesloven i indtil tre år efter optagelse på uddannelsen. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan i særlige tilfælde dispensere fra treårsfristen.

*Stk. 3.* Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan dispensere fra kvalifikationskravene i stk. 1, for eksempel hvis læreren er i besiddelse af kvalifikationer, der kan sidestilles hermed, jf. dog stk. 4.

*Stk. 4.* Styrelsen for Videregående Uddannelser kan efter ansøgning godkende, at udenlandske erhvervsmæssige kvalifikationer kan sidestilles med uddannelsesmæssige kvalifikationer i henhold til stk. 1, nr. 1, efter bestemmelserne i bekendtgørelse om anerkendelse af udenlandske erhvervsmæssige kvalifikationer som underviser i dansk som andetsprog for voksne udlændinge.

**§ 23.** Kursisterne hos de enkelte udbydere har ret til at danne et kursistråd, som varetager kursisternes fælles interesser i forhold til danskuddannelsesloven.

*Stk. 2.* Alle kursister optaget på en danskuddannelse hos en udbyder har valgtret og er valgbare til kursistrådet.

## Kapitel 8

### *Forsøg*

**§ 24.** Udlændinge- og Integrationsministeriet kan dispensere fra bekendtgørelsens regler som led i forsøgs- og udviklingsarbejde inden for lovens område.

## Kapitel 9

### *Ikrafttræden m.v.*

**§ 25.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. juli 2017.

*Stk. 2.* Bekendtgørelse nr. 981 af 28. juni 2016 om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. ophæves.

*Udlændinge- og Integrationsministeriet, den 29. juni 2017*

INGER STØJBERG

/ Lars von Spreckelsen-Syberg

### Fagbeskrivelse for danskuddannelse til voksne udlændinge

#### Danskuddannelse 1, Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3

#### Generelt om mål og tilrettelæggelse på de tre danskuddannelser

##### Mål

Det er et fælles mål for undervisningen på de tre danskuddannelser, at kursisterne opnår de nødvendige dansksproglige kompetencer, inklusive viden om danske arbejdsmarkeds-, kultur- og samfundsforhold, fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, med henblik på at opnå beskæftigelse og selvforsørgelse og blive deltagende og ydende medborgere.

Kursisten skal gennem undervisningen opnå kommunikativ kompetence, dvs.

- sociokulturel kompetence
- pragmatisk kompetence (adækvat sprogbrug i forhold til mikro- og makrokontekster, situation og kommunikationspartner)
- samtale- og tekstkompetence
- lingvistisk kompetence (syntaks, morfologi, ordforråd, ortografi, fonologi og prosodi (intonation, rytme, tryk, stød, pauser))

I danskundervisningen arbejdes der med, at kursisten udvikler:

- et flydende, korrekt og nuanceret sprog
- lærings- og kommunikationsstrategier
- sproglig opmærksomhed

Desuden arbejdes der eventuelt med forskelle og ligheder mellem dansk og kursistens sprog.

##### Tilrettelæggelse

Undervisningen tager udgangspunkt i kursistens sproglige forudsætninger og behov samt kursistens kulturelle og sociale erfaringer og baggrundsviden om danske forhold.

For undervisningen opstilles der, bl.a. i en eventuel individuel læringsplan, tydelige delmål, som løbende evalueres og justeres, jf. bekendtgørelsens § 12, stk. 3.

Undervisningen gennemføres bl.a. som pararbejde, i grupper, på hold og fx i form af lærerstøttet selvstændigt arbejde. Undervisningen tilrettelægges fleksibelt, så kursister med forskelligartede forudsætninger og behov tilgodeses. Som led i den fleksible og differentierede tilrettelæggelse anvendes informations- og kommunikationsteknologi. Fjernundervisning kan udgøre en del af undervisningstilbuddet, hvis det skønnes hensigtsmæssigt.

Der benyttes arbejdsformer og undervisningsmetoder:

- der har et beskæftigelsesorienteret fokus og er relevante i forhold til konkrete situationer på en arbejdsplads
- som giver kursisten indsigt i det danske arbejdsmarked og motiverer til beskæftigelse og selvforsørgelse
- som fremmer kursistens opnåelse af interkulturel og kommunikativ kompetence, herunder en forståelse af fremherskende normer og værdier i samfundet.
- som fordrer og fremmer selvstændighed, samarbejdsevne, initiativrighed m.v.

- som øger kursistens indsigt i sin læring og motiverer og kvalificerer til tilegnelse på egen hånd i og uden for undervisningen
- som motiverer og kvalificerer kursisten til at søge informationer på egen hånd, fx via internettet
- som giver kursisten mulighed for at blive opmærksom på og anvende sine sproglige, kulturelle og personlige ressourcer

Når danskuddannelse indgår i samspil med beskæftigelse/anden uddannelse, tilrettelægges undervisningen, så den i videst muligt omfang forbereder til og bygger herpå.

Der kan benyttes gæstelærere, fx repræsentanter fra lokale arbejdspladser, hvor det findes hensigtsmæssigt, og ekskursioner, fx til virksomheder, indgår som et naturligt led i undervisningen.

## **1. Danskuddannelse 1**

### **1.1. Modul 1**

#### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere mundtligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et yderst enkelt sprog i et mindre udsnit af hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå hovedindholdet i yderst enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, hvor der anvendes et yderst enkelt og tydeligt udtalt sprog, og hvor den eventuelle samtalepartner bidrager til forståelsen,
- kan kommunikere mundtligt i et yderst enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, på en forståelig måde, når den eventuelle samtalepartner bidrager til, at kommunikationen lykkes,
- har tilegnet sig basale skriftsprogsfærdigheder, herunder:
  - kan genkende få, hyppigt forekommende, skrevne ord i relation til et meget begrænset udsnit af konkrete, almindelige hverdagsforhold, når den fornødne tid er til rådighed,
  - kan skrive sit navn, når den fornødne tid er til rådighed,
- har opnået en begyndende forståelse for kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

#### **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse med særligt fokus på mundtlig kommunikation og i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete og almindelige situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark

*Uddannelse fx:*

- eventuel skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet
- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- præsentation, familie, døgnets rytme (daglige rutiner), fritid, transport
- måltider, indkøb, priser
- hverdagens talbehandling

## 1.2. Modul 2

### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere mundtligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et yderst enkelt sprog i et udsnit af hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå hovedindholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, hvor der anvendes et yderst enkelt og tydeligt udtalt sprog, og hvor den eventuelle samtalepartner bidrager til forståelsen,
- kan kommunikere mundtligt i et yderst enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, på en forståelig måde, når den eventuelle samtalepartner bidrager til, at kommunikationen lykkes,
- har tilegnet sig basale skriftsprogsfærdigheder, herunder:
- kan læse få, meget korte og yderst enkle sætninger og få, korte og hyppigt forekommende ord i relation til konkrete, almindelige hverdagsforhold, når den fornødne tid er til rådighed; kan læse lydrette enstavelsesord bestående af to bogstaver og kender alfabetet og bogstavnavne og/eller bogstavernes lydværdi,
- kan skrive sit navn og CPR-nummer, når den fornødne tid er til rådighed, kan skrive alfabetets store og små bogstaver og tal,
- opnår begyndende forståelse for kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

### Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse med særligt fokus på mundtlig kommunikation og i relation til:

#### *Arbejde fx:*

- konkrete og almindelige situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- jobmuligheder i lokalsamfundet

#### *Uddannelse fx:*

- eventuel skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet samt eventuelle uddannelsesplaner i Danmark
- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen

#### *Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- præsentation, familie, døgnets rytme (daglige rutiner), fritid, transport
- måltider, indkøb, priser
- bolig (boligformer og boligens indretning)
- institutioner i lokalsamfundet (børneinstitutioner, skoler, bibliotek, posthus, bank, læge/tandlæge m.v.)
- hverdagens talbehandling

### 1. 3. Modul 3

#### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere mundtligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et meget enkelt sprog i et udsnit af hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et meget enkelt og tydeligt udtalt sprog, og hvor den eventuelle samtalepartner bidrager til forståelsen,
- kan kommunikere mundtligt i et meget enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold på en forståelig måde, når den eventuelle samtalepartner bidrager til, at kommunikationen lykkes,
- tilegner sig basale skriftsprogsfærdigheder, herunder:
  - kan læse meget korte tekster, bestående af korte og yderst enkle sætninger, som indeholder et lille, basalt ordforråd i relation til konkrete, almindelige hverdagsforhold, når den fornødne tid er til rådighed; kan læse lydrette en- og tostavelsesord og kender den alfabetiske rækkefølge,
  - kan skrive hyppigt forekommende ord i relation til konkrete, almindelige hverdagsforhold, navn og adresse og lydrette enstavelsesord, når den fornødne tid er til rådighed,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

#### Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- eventuel aktuel arbejdspraktik/beskæftigelse
- jobmuligheder i lokalsamfundet

*Uddannelse, fx:*

- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen

*Hverdagsliv og medborgerskab, fx:*

- institutioner i lokalsamfundet (børneinstitutioner, skoler, bibliotek, posthus, bank, læge/tandlæge m.v.)
- fritidsaktiviteter i lokalsamfundet
- hverdagens talbehandling

### 1.4. Modul 4

#### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til arbejde, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere mundtligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et forholdsvis enkelt sprog i hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, hvor der anvendes et forholdsvis enkelt og tydeligt udtalt sprog,
- kan kommunikere mundtligt i et forholdsvis enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, på en forståelig og situationstilpasset måde,
- har tilegnet sig basale skriftsprogsfærdigheder, herunder:
  - kan læse korte tekster, bestående af yderst enkle sætninger, som indeholder et lille, basalt ordforråd i relation til konkrete, almindelige hverdagsforhold, når den fornødne tid er til rådighed; har kendskab til det fonematiske princip og har begyndende forståelse af det morfematiske princip,
  - kan skrive yderst enkle sætninger, som indeholder ord, der forekommer hyppigt i relation til konkrete, almindelige hverdagsforhold, samt skrive lydrette en- og tostavelsesord, når den fornødne tid er til rådighed,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde, fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- eventuel aktuel arbejdspraktik/beskæftigelse
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet

*Uddannelse, fx:*

- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen på sprogskolen

*Hverdagsliv og medborgerskab, fx:*

- familieformer
- fritidsaktiviteter
- Danmark geografisk og i tal (fx indbyggertal, de største landsdele og byer m.v. i store træk, vejr og årstider)
- hverdagens talbehandling

## 1.5. Modul 5

### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere mundtligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog i hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et forholdsvis enkelt og tydeligt udtalt sprog,
- kan kommunikere mundtligt i et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde,
- kan fungere skriftligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et yderst enkelt sprog i et udsnit af hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan finde konkret information i et mindre udsnit af tekster og læse enkle tekster, der i et yderst enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde helt enkle blanketter med personlige data, når den fornødne tid er til rådighed; har kendskab til forskellige afkodningsstrategier: det fonematiske princip, stavelseslæsning, det morfematiske princip og ordbil-le dlæsning,
- kan formulere sig skriftligt i et yderst enkelt sprog på en forståelig måde om konkrete og almindeli- ge hverdagsforhold, når den fornødne tid er til rådighed,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde, fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og sammenligning med tilsvarende beskæftigelse i Danmark og med eventuel aktuel arbejdspraktik/beskæftigelse
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet
- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning i trykte medier, enkel jobsamtale

*Uddannelse, fx:*

- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen
- skole- og uddannelsessystemet i Danmark
- uddannelsesmuligheder i lokalsamfundet

*Hverdagsliv og medborgerskab, fx:*

- Danmark før og nu, fx arbejde og familie, ligestilling
- hverdagens talbehandling
- frivilligt arbejde i lokalsamfundet

## 1.6. Modul 6 (fører frem til Prøve i Dansk 1)

### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere mundtligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et enkelt, men sam-menhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed i hyppigt forekom-mende, dagligdag kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet,
- kan kommunikere mundtligt i et enkelt, men sammenhængende og forholdsvis flydende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situations-tilpasset måde,
- kan fungere skriftligt på dansk i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et forholdsvis enkelt sprog i hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan finde konkret information og forstå indholdet i et udsnit af tekster, der i et forholdsvis enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde enkle blanketter med personlige data, når den fornødne tid er til rådighed,
- kan formulere sig skriftligt i et forholdsvis enkelt sprog på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold, når den fornødne tid er til rådighed,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- rådighedspligt og pligten til at være aktivt jobsøgende
- beskrivelse af egne kompetencer og udarbejdelse af enkelt CV
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet
- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning i trykte medier og på internettet, jobsamtale, udarbejdelse af ansøgning

*Uddannelse fx:*

- uddannelsesmuligheder i Danmark
- undervisningsformer i det danske uddannelsessystem

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- Danmark før og nu, fx fra landbrugs- til informationssamfund, ind- og udvandring m.v.
- samfundets grundlæggende værdier, fx ligestilling, børns rettigheder, trosfrihed
- uskrevne regler i hverdagsliv og arbejdsliv.
- frivilligt arbejde i lokalsamfundet
- hverdagens talbehandling

## **2. Danskuddannelse 2**

### **2.1. Modul 1 (Før A1)**

#### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et yderst enkelt sprog i et mindre udsnit af hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå hovedindholdet i yderst enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, hvor der anvendes et yderst enkelt og tydeligt udtalt sprog, og hvor den eventuelle samtalepartner bidrager til forståelsen,
- kan kommunikere mundtligt i et yderst enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, på en forståelig måde, når den eventuelle samtalepartner bidrager til, at kommunikationen lykkes,

- kan læse korte tekster, bestående af yderst enkle sætninger, som indeholder et lille, basalt ordforråd i relation til konkrete, almindelige hverdagsforhold; har kendskab til forskellige afkodningsstrategier: det fonematiske princip, stavelseslæsning, det morfematiske princip og ordbilledlæsning,
- kan skrive yderst enkle sætninger, som indeholder ord, der forekommer i relation til konkrete, almindelige hverdagsforhold,
- opnår begyndende forståelse for kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse med særligt fokus på mundtlig kommunikation og i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete og almindelige situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- jobmuligheder i lokalsamfundet

*Uddannelse fx:*

- skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet
- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- præsentation, familie, døgnets rytme (daglige rutiner), fritid, transport
- måltider, indkøb, priser

## **2.2. Modul 2 (A1)**

### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et yderst enkelt sprog i et udsnit af hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå hovedindholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, hvor der anvendes et yderst enkelt og tydeligt udtalt sprog, og hvor den eventuelle samtalepartner bidrager til forståelsen,
- kan kommunikere mundtligt i et yderst enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, på en forståelig måde, når den eventuelle samtalepartner bidrager til, at kommunikationen lykkes,
- kan finde konkret information i et mindre udsnit af tekster og læse enkle tekster, der i et yderst enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde helt enkle blanketter med personlige data; har kendskab til forskellige afkodningsstrategier: det fonematiske princip, stavelseslæsning, det morfematiske princip og ordbilledlæsning,
- kan formulere sig skriftligt i et yderst enkelt sprog på en forståelig måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,

- opnår begyndende forståelse for kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse med særligt fokus på mundtlig kommunikation og i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- beskrivelse af egne kompetencer og udarbejdelse af enkelt CV
- jobmuligheder i lokalsamfundet

*Uddannelse fx:*

- skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet samt eventuelle uddannelsesønsker i Danmark
- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen

*Hverdagsliv og medborgerskab, fx*

- præsentation, familie, døgnets rytme (daglige rutiner), fritid, transport
- måltider, indkøb, priser
- bolig (boligformer og boligens indretning)
- institutioner i lokalsamfundet (børneinstitutioner, skoler, bibliotek, posthus, bank, læge/tandlæge m.v.)

## **2.3. Modul 3 (A2)**

### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et forholdsvis enkelt sprog i hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et forholdsvis enkelt og tydeligt udtalt sprog,
- kan kommunikere mundtligt i et forholdsvis enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde,
- kan finde konkret information og forstå indholdet i et udsnit af tekster, der i et forholdsvis enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde enkle blanketter med personlige data,
- kan formulere sig skriftligt i et forholdsvis enkelt sprog på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

### **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- eventuel aktuel arbejdspraktik/beskæftigelse
- beskrivelse af egne kompetencer og udarbejdelse af enkelt CV
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet

*Uddannelse fx:*

- skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet samt eventuelle uddannelsesønsker i Danmark
- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- familieformer
- frivilligt arbejde i lokalsamfundet
- fritidsaktiviteter
- digital borger fx digitale platforme som borger.dk og forældreintra
- Danmark geografisk og i tal (fx indbyggertal, de største landsdele og byer m.v. i store træk, vejr og årstider)

## **2.4. Modul 4 (A2/B1)**

### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog i hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et forholdsvis enkelt og tydeligt udtalt sprog,
- kan kommunikere mundtligt i et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde,
- kan finde konkret information og forstå indholdet i et forholdsvis bredt udsnit af tekster, der i et enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde enkle blanketter,
- kan formulere sig skriftligt i et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

### **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og sammenligning med tilsvarende beskæftigelse i Danmark og med eventuel aktuel arbejdspraktik/beskæftigelse
- beskrivelse af egne kompetencer og udarbejdelse af CV
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet
- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning på internettet, anvendelse af eget netværk, enkel jobsamtale

*Uddannelse fx:*

- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen
- skole- og uddannelsessystemet i Danmark
- uddannelsesmuligheder i lokalsamfundet

#### *Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- Danmark før og nu, fx arbejde og familie, ligestilling
- digital borger fx digitale platforme og sociale medier m.v.
- frivilligt arbejde i lokalsamfundet

## **2.5. Modul 5 (B1)**

### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et enkelt, men sammenhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed i hyppigt forekommende kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet,
- kan kommunikere mundtligt i et enkelt, men sammenhængende og forholdsvis flydende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situations-tilpasset måde,
- kan finde information og forstå indholdet i et bredt udsnit af tekster, der i et enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde forholdsvis komplicerede blanketter,
- kan formulere sig skriftligt i et enkelt og sammenhængende sprog på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

### **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

#### *Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- rådighedspligt og pligten til at være aktivt jobsøgende
- beskrivelse af egne kompetencer og udarbejdelse af CV
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet
- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning på internettet, anvendelse af eget netværk, jobsamtale, udarbejdelse af ansøgning

#### *Uddannelse fx:*

- uddannelsesmuligheder i Danmark
- undervisningsformer i det danske uddannelsessystem

#### *Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- samfundets grundlæggende værdier, fx ligestilling, børns rettigheder, trosfrihed
- uskrevne regler i hverdags- og arbejdsliv
- Danmark før og nu, fx fra landbrugs- til informationssamfund, ind- og udvandring m.v.
- digital borger fx digitale platforme som borger.dk og sociale medier m.v.

- frivilligt arbejde i lokalsamfundet

## 2.6. Modul 6 (B1/B2) (fører frem til Prøve i Dansk 2)

### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab mkan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et sammenhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed i hyppigt forekommende kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet,
- kan kommunikere mundtligt i et sammenhængende og flydende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde,
- kan finde information og forstå indholdet i et bredt udsnit af tekster, der i et forholdsvis komplekst sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde forholdsvis komplicerede blanketter,
- kan formulere sig skriftligt i et forholdsvis sammenhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

### Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning på internettet, udarbejdelse af CV, anvendelse af netværk, udarbejdelse af ansøgning, jobsamtale
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i og uden for lokalområdet det fagretlige system
- forventninger til arbejdskraften på det danske arbejdsmarked, herunder regler knyttet til arbejdslivet
- formelle og uformelle medarbejderkompetencer
- arbejdspladskultur, fx samarbejds- og samværsformer, uskrevne regler

*Uddannelse fx:*

- voksen- og efteruddannelse
- livslang læring

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- miljø
- demokrati og aktivt medborgerskab i lokalsamfundet, fx boligforeninger, skolebestyrelser m.v. og i samfundet i øvrigt
- digital borger fx digitale platforme som borger.dk og sociale medier m.v.

## 3. Danskuddannelse 3

### 3.1. Modul 1 (A1)

## Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et yderst enkelt sprog i et udsnit af hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå hovedindholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, hvor der anvendes et yderst enkelt og tydeligt udtalt sprog, og hvor den eventuelle samtalepartner bidrager til forståelsen,
- kan kommunikere mundtligt i et yderst enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold på en forståelig måde, når den eventuelle samtalepartner bidrager til, at kommunikationen lykkes,
- kan finde konkret information i et mindre udsnit af tekster og læse enkle tekster, der i et yderst enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde helt enkle blanketter med personlige data; har kendskab til forskellige afkodningsstrategier: det fonematiske princip, stavelseslæsning, det morfematiske princip og ordbilledlæsning,
- kan formulere sig skriftligt i et yderst enkelt sprog på en forståelig måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- opnår begyndende forståelse for kultur- og samfundsforhold, herunder fremherskende normer og værdier i Danmark samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse med særligt fokus på mundtlig kommunikation i relation til:

### *Arbejde fx:*

- konkrete og almindelige situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- udarbejdelse af enkelt CV
- jobmuligheder i lokalsamfundet

### *Uddannelse fx:*

- skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet samt eventuelle uddannelsesplaner i Danmark
- aktuel danskuddannelse og undervisningshverdagen

### *Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- præsentation, familie, døgnets rytme (daglige rutiner), fritid, transport
- måltider, indkøb, priser
- bolig (boligformer og boligens indretning)
- institutioner i lokalsamfundet (børneinstitutioner, skoler, bibliotek, posthus, bank, læge/tandlæge m.v.)

## 3.2. Modul 2 (A2)

## Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et for-

holdsvis enkelt sprog i hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, hvor der anvendes et forholdsvis enkelt og tydeligt udtalt sprog,
- kan kommunikere mundtligt i et forholdsvis enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold, herunder særligt situationer på en arbejdsplads, på en forståelig og situationstilpasset måde,
- kan finde konkret information og forstå indholdet i et udsnit af tekster, der i et forholdsvis enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde enkle blanketter med personlige data,
- kan formulere sig skriftligt i et forholdsvis enkelt sprog på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse med særligt fokus på mundtlig kommunikation i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og beskæftigelsesplaner i Danmark
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet
- Beskrivelse af egne kompetencer og udarbejdelse af enkelt CV

*Uddannelse fx:*

- skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet samt eventuelle uddannelsesønsker i Danmark
- aktuel danskuddannelse, og undervisningshverdagen

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- familieformer
- fritidsaktiviteter
- digital borger fx digitale platforme, som borger.dk
- Danmark geografisk og i tal (fx indbyggertal, de største landsdele og byer m.v. i store træk, vejr og årstider)

## **3.3. Modul 3 (A2/B1)**

### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog i hyppigt forekommende, dagligdags kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et forholdsvis enkelt og tydeligt udtalt sprog,
- kan kommunikere mundtligt i et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde,

- kan finde konkret information og forstå indholdet i et forholdsvis bredt udsnit af tekster, der i et enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde enkle blanketter,
- kan formulere sig skriftligt i et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- opnår indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

### *Arbejde fx*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- eventuel tidligere beskæftigelse og sammenligning med tilsvarende beskæftigelse i Danmark og med eventuel aktuel arbejdspraktik/beskæftigelse
- erhvervsstruktur og jobmuligheder i lokalsamfundet
- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning på internettet, anvendelse af eget netværk, enkel jobsamtale

### *Uddannelse fx:*

- aktuel danskuddannelse, undervisningshverdagen, herunder forskellige undervisnings- og læringsformer, forventninger til læring m.v.
- skole- og uddannelsessystemet i Danmark
- uddannelsesønsker for fremtiden i Danmark
- uddannelsesmuligheder i lokalsamfundet

### *Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- Danmark før og nu, fx arbejde og familie, ligestilling
- digital borger fx digitale platforme som borger.dk og sociale medier m.v.
- Frivilligt arbejde i lokalsamfundet

## 3.4. Modul 4 (B1)

### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab, kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et enkelt, men sammenhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed i hyppigt forekommende kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:

- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet,
- kan kommunikere mundtligt i et enkelt, men sammenhængende og flydende sprog med en vis grad af kompleksitet og forholdsvis høj grad af korrekthed om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde,
- kan finde information og forstå indholdet i et bredt udsnit af tekster, der i et forholdsvis komplekst sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde forholdsvis komplicerede blanketter,
- kan formulere sig skriftligt i et forholdsvis sammenhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,

- har opnået indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde fx:*

- konkrete situationer på en arbejdsplads
- rådighedspligt og pligten til at være aktivt jobsøgende
- beskrivelse af kompetencer og udarbejdelse af enkelt cv
- erhvervsstruktur i lokalsamfundet og jobmuligheder
- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning på internettet, anvendelse af eget netværk, jobsamtale, udarbejdelse af ansøgning

*Uddannelse fx:*

- uddannelsesmuligheder i Danmark
- undervisningsformer i det danske uddannelsessystem

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- samfundets grundlæggende værdier, fx ligestilling, børns rettigheder, trosfrihed
- uskrevne regler
- Danmark før og nu, fx fra landbrugs- til industrisamfund, ind- og udvandring m.v.
- digital borger fx digitale platforme, som borger.dk og sociale medier m.v.
- frivilligt arbejde i lokalsamfundet

## 3.5. Modul 5 (B2) (fører frem til Prøve i Dansk 3)

### Mål

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et sammenhængende, forholdsvis nuanceret og komplekst sprog med en forholdsvis høj grad af korrekthed i de fleste kommunikationssituationer, herunder:

- kan forstå hovedparten af almindeligt forekommende kommunikation, hvor sproget er forholdsvis nuanceret og komplekst,
- kan kommunikere mundtligt i et sammenhængende, flydende, forholdsvis nuanceret og komplekst sprog med en høj grad af korrekthed på en forståelig og situationstilpasset måde,
- kan uddrage information af og forstå indholdet i et bredt udsnit af tekster, der er formuleret i et forholdsvis nuanceret og komplekst sprog, herunder autentiske tekster om dagsaktuelle og historiske emner og skønlitterære tekster,
- kan formulere sig skriftligt i et sammenhængende, forholdsvis nuanceret og komplekst sprog med en forholdsvis høj grad af korrekthed på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold,
- Opnår indsigt i dansk historie og i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## Indhold

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til:

*Arbejde fx:*

- jobsøgningsmetoder, søgning af jobannoncer på internettet, anvendelse af netværk, udarbejdelse af CV, udarbejdelse af ansøgning, jobsamtale
- erhvervsstrukturen i Danmark
- det fagretlige system
- forventninger til arbejdskraften på det danske arbejdsmarked knyttet til arbejdslivet
- beskrivelse af formelle og uformelle kompetencer
- arbejdspladskultur, fx samarbejds- og samværsformer, uskrevne regler

*Uddannelse fx:*

- voksen- og efteruddannelse
- livslang læring

*Hverdagsliv og medborgerskab fx:*

- miljø
- demokrati og aktivt medborgerskab i lokalsamfundet, fx boligforeninger, skolebestyrelser m.v. og i samfundet i øvrigt

*Danmark før og nu fx:*

- Danmark før 1500-tallet, herunder kristendommens indførelse og unionen med Norge
- Danmark efter reformationen, herunder kirkens rolle, de nordiske krige og enevældens indførelse
- Danmark i 1800-tallet, herunder undervisningspligtens indførelse, helstat og nationalstat samt juni-grundloven
- nyere tid, herunder kvinders stemmeret, genforeningen, besættelsen, indmeldelsen i EF og kongehusets rolle

### **3.6. Modul 6 (C1) (fører frem til Studieprøven)**

#### **Formål**

Formålet med undervisningen på modul 6 er, at kursisten kvalificerer sig dansksprogligt til videregående uddannelse. Undervisningen afsluttes med Studieprøven, som normalt er det dansksproglige krav til optagelse på korte, mellemlange og lange videregående uddannelser.

#### **Mål**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et sammenhængende, nuanceret og komplekst sprog med høj grad af korrekthed i de fleste kommunikationssituationer, herunder:

- kan forstå almindeligt forekommende kommunikation, hvor sproget er nuanceret og komplekst, samt følge en forelæsning, præsentation, debat el. lign.,
- kan kommunikere mundtligt i et umiddelbart forståeligt, sammenhængende, flydende, nuanceret og komplekst sprog med høj grad af korrekthed på en situationstilpasset måde samt kan opretholde en akademisk diskussion, kan argumentere og konkludere og kan give en velstruktureret præsentation af et emne,
- hurtigt kan uddrage information af og forstå indholdet i tekster, der er formuleret i et nuanceret og komplekst sprog, herunder tekster i relation til uddannelse på højt niveau,

- umiddelbart forståeligt kan formulere sig skriftligt om vanskeligere emner i et sammenhængende, komplekst, nuanceret og præcist sprog med en høj grad af korrekthed på en situationstilpasset måde,
- opnår indsigt i dansk historie og i kultur- og samfundsforhold i Danmark, herunder fremherskende normer og værdier samt den enkelte borgers rettigheder og pligter, og kan relatere sine erfaringer hertil.

## **Indhold**

I undervisningen arbejdes der med sprogtilegnelse i relation til beskæftigelse, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab, fx

- arbejdsplads- og studiekultur, herunder samarbejde og samværsformer, skrevne og uskrevne regler
- undervisnings- og studieformer inden for videregående uddannelse i Danmark
- emner af almen relevans inden for det humanistiske, det samfundsvidenskabelige og det naturvidenskabelige område.

## Danskuddannelser

## Danskuddannelser

