

Udskriftsdato: 25. december 2025

VEJ nr 9005 af 10/01/2024 (Gældende)

Vejledning om formål, tilrettelæggelse, indhold og gennemførelse af forberedende voksenundervisning (FVU)

Ministerium: Børne- og Undervisningsministeriet

Journalnummer: Børne- og Undervisningsmin.,
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, j.nr. 23/21143

Vejledning om formål, tilrettelæggelse, indhold og gennemførelse af forberedende voksenundervisning (FVU)

Forord

Denne vejledning er målrettet institutioner, der er godkendt til at udbyde forberedende voksenundervisning (FVU).

Vejledningen forklarer og uddyber loven og bekendtgørelsen på området:

- Lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne, jf. lovbekendtgørelse nr. 529 af 27. april 2022, som ændret ved § 2 i lov nr. 1701 af 27. december 2018, § 3 i lov nr. 2593 af 28. december 2021 og § 2 i lov nr. 1772 af 28. december 2023.
- Bekendtgørelse nr. 439 af 15. april 2020 inden for forberedende voksenundervisning, som ændret ved bekendtgørelse nr. 1292 af 1. september 2020, bekendtgørelse nr. 2685 af 28. december 2021 og bekendtgørelse nr. 1829 af 28. december 2023.

Derudover behandles en række emner, som ministeriet modtager mange spørgsmål om; herunder inddrages essensen af de hyrdebreve, der er sendt ud over tid.

Formålet med vejledningen er at give en sammenhængende samt uddybende beskrivelse af reglerne på området.

Indhold

Kapitel 1: Introduktion til uddannelsen

Kapitel 2: Udbud

Kapitel 3: Kvalitetssikring

Kapitel 4: Optagelse

Kapitel 5: Tilrettelæggelse

Kapitel 6: Annoncering og markedsføring

Kapitel 7: Styrelsens tilsyn med VUC

Kapitel 8: Klage

Bilag 1: Generel vejledning om indsamling, opsamling og sletning af personoplysninger

Kapitel 1 – Introduktion til uddannelsen

Baggrunden for forberedende voksenundervisning

FVU blev etableret i 2001 med det formål at sikre, at voksne, der ikke havde tilstrækkelige færdigheder i at læse, skrive og regne, fik adgang til undervisning på et grundlæggende niveau. FVU-tilbuddet byggede på de tidligere læsekurser for voksne, der blev etableret efter 1990'ernes undersøgelser af voksnes læse-,

skrive- og regnefærdigheder. Disse undersøgelser viste en tydelig sammenhæng mellem skolegang og læse-, skrive- og regnefærdigheder. Blandt de læsere, der havde de største problemer, var der en overvægt af kortuddannede.

Baggrunden for lovforslaget var, at den enkeltes handlemuligheder i tilværelsen ville øges betydeligt med gode læse-, skrive- og regnefærdigheder.

Loven og bekendtgørelsen er ændret flere gange, særligt i de senere år, hvor de nye fag FVU-start samt FVU-engelsk og FVU-digital er kommet til. Herudover er aldersgrænsen for FVU ændret til voksne, der er fyldt 25 år, fra 1. august 2019.

Formålet med forberedende voksenundervisning

FVU er målrettet voksne, der ønsker at blive bedre til at læse, stave, skrive, regne, digital opgaveløsning og engelsk. For tosprogede gælder det derudover deres grundlæggende færdigheder i mundtlig fremstilling og formidling. Se nærmere om afgrænsningen mellem, hvornår FVU er rette tilbud, og hvornår andre uddannelser er rette tilbud, i kapitel 4 om målgruppen m.v.

Deltagerne skal gennem undervisningen på FVU få forbedret og suppleret deres grundlæggende færdigheder. Undervisningen skal endvidere medvirke til, at den enkelte får styrket forudsætningerne for aktiv medvirken i samfundet.

Kapitel 2 - Udbud

Udbud af Forberedende Voksenundervisning

Det overordnede ansvar for FVU-udbuddet er placeret hos voksenuddannelsescentre (VUC). Det betyder, at et VUC både har ret og pligt til at sikre udbud af FVU. FVU skal udbydes på flere typer institutioner inden for VUC'ets geografiske dækningsområde for at dække undervisningsbehovet, og det skal sikres, at der ligger et FVU-tilbud inden for en rimelig geografisk afstand, samt at der er variation i tilbuddet. Med rimelig geografisk afstand menes 75 minutters transporttid med nærmeste offentlige transport fra deltagerens bopæl. VUC'et kan indgå driftsoverenskomst med forskellige typer af uddannelsesinstitutioner, som herefter kan udbyde FVU.

Herudover kan FVU-undervisning udbydes af uddannelsesinstitutioner under Kriminalforsorgen.

FVU skal udbydes mindst fire gange om året, på alle trin af mindst to uddannelsesinstitutioner inden for det enkelte VUC's geografiske dækningsområde.

Indgåelse af driftsoverenskomst

I FVU-bekendtgørelsens § 17, stk. 1, er der angivet en udtømmende liste over de uddannelsesinstitutioner, der i henhold til § 17, stk. 2, umiddelbart har adgang til at opnå driftsoverenskomst med et VUC, når de har undervisningsaktivitet i henhold til den uddannelses- og institutionslovgivning, som er nævnt ud for den enkelte type uddannelsesinstitution.

Fra FVU-bekendtgørelsen:

§ 17. Voksenuddannelsescentret kan, jf. lovens § 7, stk. 1, indgå driftsoverenskomst med følgende uddannelsesinstitutioner, som har uddannelsesaktivitet i henhold til den uddannelses- og institutionslovgivning, som er nævnt ud for den enkelte type uddannelsesinstitution:

- 1) Uddannelsesinstitutioner med udbud af arbejdsmarkedsuddannelser, jf. lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.
- 2) Uddannelsesinstitutioner godkendt efter lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse med udbud af erhvervsuddannelser.
- 3) Efterskoler og frie fagskoler, jf. lov om efterskoler og frie fagskoler.
- 4) Folkeoplysende foreninger og daghøjskoler, jf. lov om støtte til folkeoplysende voksenundervisning, frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde og daghøjskoler samt om Folkeuniversitetet (folkeoplysningsloven).
- 5) Folkehøjskoler, jf. lov om folkehøjskoler.
- 6) Private institutioner m.v., som før den 1. januar 2001 har indgået driftsoverenskomst med et amtsråd om læsekurser eller ordblindeundervisning i henhold til lov om specialundervisning for voksne og læsekurser for voksne, dog kun om undervisning inden for det eller de pågældende områder.
- 7) Skovskolen på Københavns Universitet, jf. universitetsloven, med udbud af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser.
- 8) Sprogcentre, jf. lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.
- 9) Uddannelsesinstitutioner, der er godkendt sammenlagt i medfør af lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., med udbud af er-

hvervsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser.

10) Regionale og kommunale institutioner med specialundervisning for voksne, jf. lov om specialundervisning for voksne.

Et VUC, som ønsker at indgå driftsoverenskomst med en uddannelsesinstitution, der ikke er nævnt i bekendtgørelsens § 17, stk. 1, kan søge om en godkendelse hos Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK). En godkendelse vil bero på en konkret ansøgning fra et VUC til STUK. En sådan ansøgning skal være vedlagt regionsrådets udtalelse.

Procedure ved indgåelse af driftsoverenskomst

STUK har udarbejdet et ansøgningsskema, som institutionerne skal anvende ved ansøgning om driftsoverenskomst til at udbyde FVU. Ansøgningen om driftsoverenskomst sendes til det VUC, som har ansvar for det pågældende geografiske dækningsområde. Formålet med ansøgningsskemaet er at lette arbejdsgangen for såvel VUC som for ansøger, og samtidig sikre, at de nødvendige oplysninger indgår i ansøgningen.

De nærmere retningslinjer for udfyldelse fremgår af ”Ansøgningsskema til ansøgning om driftsoverenskomst for FVU-undervisning”. Ansøgningsskemaet kan hentes på Børne- og Undervisningsministeriets (BUVM) hjemmeside under FVU. I tilknytning til ansøgningsskemaet er der vejledningen *Driftsoverenskomst om udbud af FVU*. Den findes også på BUVM’s hjemmeside under FVU.

Der er i loven og bekendtgørelsen fastsat retningslinjer for, hvilken procedure et VUC skal anvende både ved indgåelse og ved afslag på en driftsoverenskomst. VUC skal i begge tilfælde indhente en udtalelse fra det uddannelsesudvalg, som er nedsat i henhold til lov om institutioner for almen- og erhvervsuddannelse m.v. (institutionsloven). Derudover skal regionsrådet høres.

Geografisk dækningsområde

Et VUC har udbudsretten for FVU inden for sit eget geografiske dækningsområde. Det er som udgangspunkt ikke tilladt for hverken et VUC eller en driftsoverenskomstpart at udbyde FVU uden for eget geografiske dækningsområde. Det vil dog være muligt ved en skriftlig tilladelse fra det VUC, der har ansvaret for det pågældende geografiske dækningsområde.

Endvidere kan virksomhedstilrettelagt undervisning finde sted uden for VUC’ets geografiske dækningsområde. Det forudsætter, at en offentlig eller privat virksomhed, forening, faglig organisation, uddannelsesinstitution m.v., der ligger uden for VUC’ets geografiske dækningsområde, henvender sig til VUC’et, og at den undervisning, de henvender sig om, er afgrænset, både indholdsmæssigt og tidsmæssigt set.

Et VUC har ansvar for, at alle, der er i målgruppen for FVU, kan modtage undervisning inden for en rimelig geografisk afstand. Den geografiske afstand anses som rimelig, hvis FVU-tilbuddet ligger inden for 75 minutters transporttid med nærmeste offentlige transportmiddel fra deltagerens bopæl til

uddannelsesinstitutionen, medmindre institutionen ligger inden for en afstand på 30 km ad offentlig vej. I særlige geografiske tilfælde, fx ikke-brofaste øer, kan STUK gøre undtagelser fra denne bestemmelse.

Rettigheder og pligter som følge af driftsoverenskomst

Et VUC og driftsoverenskomstpart får som følge af en driftsoverenskomst forskellige rettigheder og pligter. Disse er oplistet i skemaet herunder. Nogle af dem er endvidere beskrevet nærmere i nedenstående.

Voksenuddannelsescenter (VUC)	Driftsoverenskomstpart (DOP)
Rettigheder*	
Ret til at indgå en driftsoverenskomst	Ret til driftsoverenskomst
Ret til at afvise en driftsoverenskomst	Ret til at udbyde FVU inden for VUC's geografiske dækningsområde
Under visse omstændigheder mulighed for at gennemføre virksomhedstilrettelagt undervisning uden for VUC's geografiske dækningsområde	Under visse omstændigheder mulighed for at gennemføre virksomhedstilrettelagt undervisning uden for VUC's geografiske dækningsområde
Ret til at opsige en driftsoverenskomst	Ret til at opsige en driftsoverenskomst
Ret til at give afslag på ansøgning om driftsoverenskomst	
Forpligtelser*	
Indberette egen og DOP'ers aktivitet til STUK	Indberette aktivitet til VUC
Plan for udbud	Forpligtet til mindst at udbyde FVU efter VUC's plan
Forsyningssikkerhed	Kontakte VUC ved spørgsmål
Videreformidle tilskud og information fra STUK til DOP'er	Orienter VUC om tilbud
Tilsyn med DOP'er	
Informere offentligt om både DOP's og eget tilbud og indberette tilbuddene til informationssystemet for voksenuddannelse, jf. bekendtgørelse om indberetning til Uddannelsesguiden (UG.dk)	

*Under visse betingelser, læs nærmere i nedenstående.

Plan for udbud

VUC udarbejder en plan for centerets og driftsoverenskomstparternes udbud af FVU inden for sit geografiske dækningsområde. Planen skal indeholde:

- 1) Prognoser for behovet
- 2) Mål for indsatsen
- 3) Minimum for omfanget af udbuddet ved det pågældende uddannelsescenter og driftsoverenskomstparter (arten og antallet af undervisningssteder).

Regionsrådet skal årligt høres om planen og desuden forud for indgåelse af eller afslag på driftsoverenskomster, jf. FVU-bekendtgørelsens § 15, stk. 4, for at sikre et tiltrækkeligt og varieret udbud i regionen. Planen skal løbende revideres i takt med ændringer i behovet for FVU, saglige hensyn til tilgængelighed og forsyningssikkerheden.

Herudover skal et VUC samarbejde med andre VUC'er, institutioner godkendt efter lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse og andre uddannelsesinstitutioner, som fx SOSU-skoler. VUC'erne skal indgå et lokalt fælleskab for at sikre, at institutionerne udnytter deres ressourcer bedst muligt, og for at informere og vejlede samordnet om deres uddannelsesudbud, jf. § 15 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. Samarbejdet omfatter blandt andet udnyttelse af ledige ressourcer, lærere, udstyr og lokaler samt information og vejledning af virksomheder og borgere om FVU. Samarbejdsforummet mødes mindst en gang hvert kvartal og mindst to gange om året med regionsrådet.

En driftsoverenskomstpart er forpligtet til at udbyde FVU i overensstemmelse med planen. Det er ikke muligt for en driftsoverenskomstpart at videregive retten til at udbyde FVU til en tredjepart.

Et VUC skal offentligt informere om sit eget og driftsoverenskomstparternes udbud, med angivelse af blandt andet udbuddets omfang, indhold og undervisningssted.

Et VUC har i sin plan for udbuddet i sit geografiske dækningsområde mulighed for at angive, hvor driftsoverenskomstparten skal være ("minimum for udbuddet"), men ikke hvor de ikke må være.

Ret til driftsoverenskomst ved opfyldelse af minimumsaktivitetskravet

En uddannelsesinstitution nævnt i FVU-bekendtgørelsens § 17, stk. 1, har ret til at opnå driftsoverenskomst med det VUC, der har ansvar for det pågældende geografiske område, forudsat at institutionen kan godtgøre en årlig aktivitet inden for FVU på mindst 5 årselever eksklusiv indledende test. De institutioner, der ikke i forvejen har en driftsoverenskomst, skal for at bevare retten til at udbyde FVU, opnå minimumsaktiviteten inden to år fra driftsoverenskomstens ikrafttrædelse. Et VUC kan vælge at fravige kravet om minimumsaktivitet, således at de kan vælge at indgå eller fastholde en driftsoverenskomst ved en lavere aktivitet.

Muligheden for at udbyde virksomhedstilrettelagt undervisning uden for VUC's geografiske dækningsområde

VUC og driftsoverenskomstparten kan desuden under visse omstændigheder udbyde virksomhedstilrettelagt undervisning uden for VUC's geografiske område. Dette forudsætter en henvendelse fra en offentlig eller privat virksomhed, forening, faglig organisation, uddannelsesinstitution m.v., som er beliggende uden for VUC'ets område. VUC og driftsoverenskomstparten må således ikke markedsføre sine tilbud uden for VUC'ets geografiske dækningsområde, men gerne udføre undervisningsopgaver på opfordring fra virksomheder uden for det geografiske dækningsområde.

Videreformidle information fra STUK til driftsoverenskomstparter

Et VUC er forpligtet til uden forsinkelse at videregive alle informationer til driftsoverenskomstparterne, som modtages fra Børne- og Undervisningsministeriet.

Driftsoverenskomstparterne skal ved spørgsmål kontakte VUC

VUC-leder samarbejder og har initiativpligten i forhold til at følge op på og løse uoverensstemmelser parterne imellem. Det bedste samarbejde mellem et VUC og en driftsoverenskomstpart skabes ved direkte dialog. STUK inddrages ved mere komplicerede spørgsmål.

Tilsyn med driftsoverenskomstparterne

VUC er forpligtet til at føre et pædagogisk, retligt og økonomisk tilsyn med FVU, der udbydes af driftsoverenskomstparten. Tilsynet kan bestå i anmeldte og uanmeldte tilsynsbesøg hos driftsoverenskomstparten. Derudover kan VUC som led i tilsynet indhente nødvendige og saglige oplysninger om udbud og gennemførelse af undervisningen. Hvis driftsoverenskomstparten ikke agerer i overensstemmelse med driftsoverenskomsten, kan VUC give et påbud om, at forholdet bringes i orden. I tilsynsvejledningen er der redegjort nærmere for regelgrundlaget for tilsynet, formålet, tilrettelæggelse, tilskud og aktivitetsindberetning og forslag til temaer for tilsyn. Tilsynsvejledningen indeholder desuden et egenkontrolskema, der er et frivilligt hjælpeværktøj til at sikre en systematisk gennemgang af egen praksis med henblik på efterlevelse af reglerne på området. Tilsynsvejledningen kan findes på BUVM's hjemmeside under FVU.

En driftsoverenskomstpart, der har mistet den uddannelsesaktivitet, i forhold til hvilken institutionen er godkendt som driftsoverenskomstpart, har ikke ret til at opretholde driftsoverenskomsten. VUC kan imidlertid bestemme, at driftsoverenskomsten opretholdes. Det forudsættes dog, at VUC i sådanne tilfælde gennemfører et mere intensiveret tilsyn med henblik på aktivt at tage stilling til, om den fornødne kvalitet kan opretholdes.

Ret til at opsige en driftsoverenskomst

Et VUC og en driftsoverenskomstpart kan gensidigt opsige driftsoverenskomsten med 6 måneders skriftligt varsel.

VUC kan, jf. FVU-bekendtgørelsens § 17, stk. 5, opsige driftsoverenskomsten, såfremt betingelserne i § 17, stk. 1, for at indgå driftsoverenskomsten ikke længere er opfyldt. Det kan efter driftsoverenskomsten ske med 1 måneds varsel, når driftsoverenskomstparten ikke længere har uddannelsesaktivitet i henhold til den uddannelses- eller institutionslov, som er nævnt ud for uddannelsestypen, jf. bekendtgørelsens § 17, stk. 1.

Både VUC'et og driftsoverenskomstparten kan skriftligt opsige driftsoverenskomsten med 2 måneders varsel i tilfælde af væsentlig misligholdelse af driftsoverenskomsten. Der er tale om væsentlig misligholdelse fra driftsoverenskomstpartens side, når et VUC forgæves har afgivet to skriftlige påbud til driftsoverenskomstparten om at bringe et forhold i overensstemmelse med driftsoverenskomsten. VUC skal via dialog have gjort reelle forsøg på at bringe forholdet i overensstemmelse med driftsoverenskomsten. Der skal ligeledes være givet en rimelig frist til at bringe forholdene i orden. En opsigelse af driftsoverenskomst kan indbringes for STUK, jf. bekendtgørelsens § 25.

Ret til at give afslag på driftsoverenskomst

Et voksenuddannelsescenter har ret til at give afslag på en ansøgning om indgåelse af en driftsoverenskomst fra uddannelsesinstitutioner m.fl., der er beliggende uden for voksenuddannelsescenterets geografiske dækningsområde, hvis voksenuddannelsescenteret og driftsoverenskomstparter inden for VUC'ets område kan dække behovet for FVU ved at sikre et tilstrækkeligt og varieret udbud.

Indberetningspligt

Driftsoverenskomsterne indberetter deres aktivitet til VUC'et. VUC har herefter pligt til at indberette både deres egen aktivitet og driftsoverenskomstpartens aktivitet til STUK. De økonomisk-administrative indberetninger sker i henhold til reglerne i den til enhver tid gældende AGV-instruks fra STUK.

AGV-instruksen findes på BUVM's hjemmeside. Vær opmærksom på at AGV-instruksen løbende ændres.

Informationspligt

Voksenuddannelsescenteret informerer offentligt om driftsoverenskomstparters tilbud og voksenuddannelsescenterets eget tilbud, bortset fra undervisning, der er forbeholdt en bestemt deltagerkreds, og indberetter tilbuddene til informationssystemet for voksenuddannelse, jf. bekendtgørelse om indberetning til Uddannelsesguiden (UG.dk). Sådan information skal, uanset om den sker som annoncering eller markedsføring for at skaffe deltagere til undervisning eller for at sikre koordinering af udbuddet i regionen, ske i forhold til målgruppen for forberedende voksenundervisning og være retvisende i forhold til undervisningens formål og indhold.

Kapitel 3 - Kvalitetssikring

Lederens ansvar

En institutions leder har ansvaret for den daglige ledelse af institutionen og skal sikre, at institutionen ledes i overensstemmelse med gældende regler. Lederen har ansvaret for den administrative, økonomiske og pædagogiske ledelse af institutionen.

Hvis driftsoverenskomstparten er en daghøjskole eller en folkeoplysende forening, skal det fremgå af driftsoverenskomsten, hvem der forestår ledelsen af undervisningen. Det samme gælder for de driftsoverenskomstparter, hvor der ikke i lovgivningen er fastsat regler om en leder.

Lederen skal i relation til FVU blandt andet sikre følgende:

- Underviserne på FVU har de påkrævede kompetencer.
- Undervisningslokalerne er tidssvarende og egnede.
- Deltagere visiteres korrekt, og de obligatoriske visitationsværktøjer anvendes.
- Deltagerne tilhører målgruppen og opfylder kravene for optagelse.
- Undervisningen lever op til de nærmere regler, som er fastsat for hvert trin.
- Deltagerne tilbydes individuel eller kollektiv uddannelses- og erhvervsvejledning.
- Der skal på hjemmesiden fremgå korrekte oplysninger om FVU og en tydelig afgrænsning til andre uddannelser.

Lederen af VUC'et skal endvidere sikre, at undervisningsbehovet i VUC'ets geografiske dækningsområde opfyldes, og der er et FVU-tilbud inden for rimelig geografisk afstand, se kapitel 2.

Disse opgaver bliver løbende beskrevet i vejledningen.

Herudover er det lederens opgave at træffe konkrete afgørelser om den enkelte deltagers forhold. Ledelsesopgaverne kan delegeres.

Lærerkvalifikationer

Undervisning i FVU kan varetages af lærere, som har bestået de til enhver tid gældende fagmoduler i den Pædagogiske Diplomuddannelse, jf. FVU-bekendtgørelsens § 20.

For at kende til de gældende kvalifikationskrav skal institutionerne orientere sig i den Pædagogiske Diplomuddannelses fagmoduler. De moduler, som vedrører de forskellige FVU-fag, kan findes på ug.dk.

FVU-læselærere

FVU-læselærer skal have bestået modulerne:

- 1) Afdækning af skriftsprogsvanskeligheder på baggrund af viden om læsning og skrivning
- 2) Skriftsprogsundervisning for voksne – FVU

Til uddannelsen hører desuden et suppleringsmodul:

- 3) Læse- og skriveteknologi

FVU-startlærere

FVU-start-lærere skal udover at være FVU-læselærer have bestået modulerne:

- 1) FVU-start
- 2) Andetsprogs-pædagogik.

Ellers skal de udover at være FVU-læselærer også have uddannelsen som underviser på danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., eller have uddannelsen som underviser i dansk som andetsprog på almen voksenuddannelse eller have tilsvarende kvalifikationer.

FVU-matematiklærere

FVU-matematiklærer skal have bestået modulerne:

- 1) Funktionelle matematikfærdigheder og – forståelser for voksne
- 2) Matematikvanskeligheder hos voksne.

FVU-engelsklærere

FVU-engelsklærere skal have bestået modulerne:

- 1) Afdækning af engelsksproglige færdigheder
- 2) FVU-engelsk

FVU-digitallærere

FVU-digitallærere skal have bestået modulerne:

- 1) FVU-undervisning i digitale færdigheder for voksne
- 2) Grundlæggende digitale færdigheder

Tilsvarende kvalifikationer

Bekendtgørelsen rummer muligheden for, at en lærer med tilsvarende kvalifikationer kan undervise på FVU. Tilsvarende kvalifikationer kan fx være, at læreren har en efteruddannelse, videreuddannelse, kompetencegivende uddannelse eller et længerevarende kursusforløb, som, lederen konkret vurderer, giver kompetencer svarende til de gældende kvalifikationskrav. Undervisningserfaring er ikke i sig selv tilstrækkelig til at kunne udgøre tilsvarende kvalifikationer.

Vurderingen af de tilsvarende kvalifikationer skal både ligge i faglige kvalifikationer fx dansk, matematik, digital eller engelsk og kendskab til FVU-området, hvor pædagogikken og didaktikken har rod i funktionelle færdigheder hos voksne. Hvis lederen er i tvivl om lærerens kvalifikationer, kan vedkommende blive realkompetencevurderet med henblik på videreuddannelse.

Institutionsleders ansvar ved ansættelse

Det er den enkelte institutions leder, der ved ansættelsen af en lærer skal sikre sig, at de formelle undervisningskompetencer er opfyldt, eller at ansøgerens samlede viden, færdigheder og kompetencer er på linje hermed.

Ved ansøgning om driftsoverenskomst skal ansøgeren vedlægge dokumentation for, at de medarbejdere, der skal varetage undervisningsopgaven, har de nødvendige kvalifikationer, dvs. at de har bestået fagmo-

dulerne i den Pædagogiske Diplomuuddannelse eller besidder tilsvarende kvalifikationer. Her vil det igen være op til den enkelte institutions ledelse at afgøre, om disse lærere har de krævede kompetencer.

Fra FVU-bekendtgørelsen:

§ 20. For at kunne varetage undervisning i FVU skal læreren på ansættelsestidspunktet have bestået de på det tidspunkt gældende fagmoduler i den Pædagogiske Diplomuuddannelse, som offentliggøres på Uddannelsesguiden (UG.dk), eller have tilsvarende kvalifikationer.

Stk. 2. Undervisningen i FVU-start kan desuden varetages af lærere, der, ud over uddannelsen som FVU-læselærer, jf. stk. 1, har uddannelsen som underviser på danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., eller har uddannelsen som underviser i dansk som andetsprog på almen voksenuddannelse eller har tilsvarende kvalifikationer.

§ 21. Uddannelsesinstitutionen afholder undervisningsudgifter til fornøden FVU efter- og videreuddannelse af ledere og lærere. Ved uddannelsesinstitution forstås den institution, der forestår undervisningen.

En institutions leder har som nævnt ansvaret for, at underviserne har de fornødne kvalifikationer. Lederen er herunder ansvarlig for uddannelse af undervisere, der ikke kommer med de fornødne kompetencer. Det vil gælde i de tilfælde, hvor en institution rekrutterer nye undervisere til FVU eller vælger, at en underviser, der tidligere har varetaget andre undervisningsopgaver, nu også skal undervise i FVU.

Institutionerne har herudover ansvaret for at afholde undervisningsudgifter til den nødvendige FVU efter- og videreuddannelse af både ledere og lærere, jf. FVU-bekendtgørelsens § 21. Efter- og videreuddannelserne skal bygge oven på kravene til uddannelse efter FVU-bekendtgørelsens § 20, som er beskrevet ovenfor. Efter- og videreuddannelser kan være introkurser til nye testredskaber, fyraftensmøder m.v.

Læreplaner

Der er til hvert fag og trin udarbejdet en læreplan, som regulerer fagets indhold. Læreplanerne fremgår af bilagene til FVU-bekendtgørelsen og indeholder en beskrivelse af 1. Identitet og formål, 2. Faglige mål og fagligt indhold, 3. Tilrettelæggelse og 4. Evaluerings.

Den enkelte læreplan fastsætter bestemte krav om undervisningens mål, indhold og bedømmelseskriterier. Herudover er der i læreplanerne anvist didaktiske principper, arbejdsformer og evalueringsformer.

Det er obligatorisk for en lærer at planlægge og tilrettelægge undervisningen i overensstemmelse med læreplanen.

Der er i læreplanerne fastsat krav om løbende evaluering. Den løbende dialog med deltagerne har til formål at sikre progression og gensidig forståelse af, hvad der skal til for at opnå den ønskede læring fremover.

Til samtlige FVU-fag er der udarbejdet en undervisningsvejledning, som uddyber læreplanen. I modsætning til læreplanen, der skal følges, kan undervisningsvejledningerne fungere som et inspirationsredskab for læreren i planlægningen af undervisningen. De enkelte fags vejledninger kan findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside under FVU.

Undervisningslokaler

Undervisningslokalerne skal være tidssvarende, egnede til voksenundervisning og rumme det nødvendige udstyr. Der skal blandt andet være udstyr, som muliggør, at it kan anvendes i undervisningen som pædagogisk redskab, og underviseren skal som nævnt i læreplanerne kunne introducere deltageren til it-baserede arbejdsformer.

For undervisning, der gennemføres lokalt på virksomheder m.v., afholdes udgifterne til lokaler og udstyr af den pågældende virksomhed m.v.

Kapitel 4 - Optagelse

Målgruppe

FVU er et undervisningstilbud til voksne, der er fyldt 25 år, og som enten har brug for at styrke deres grundlæggende færdigheder inden for dansk, matematik, engelsk og/eller digitale færdigheder, eller som for tosprogede vedkommende har brug for at styrke deres færdigheder inden for mundtlig fremstilling og formidling.

Målgruppen for FVU

FVU-målgruppen	Undtagelser til 25-års reglen (FVU-lovens § 2, stk. 2, nr. 1-6)	Ikke i FVU-målgruppen
- Voksne over 25 år, som har forudsætninger for at følge undervisningen med udbytte.	1) Personen er selvforsørgende eller er og vedbliver med at være i deltidsbeskæftigelse i minimum 20 timer om ugen.	- Voksne med videregående uddannelser, jf. dog undtagelsesbestemmelserne nedenfor.

- Voksne med behov for at styrke grundlæggende færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. - Voksne med behov for at styrke grundlæggende regne- og matematikfærdigheder. - Voksne med behov for at styrke deres grundlæggende færdigheder inden for digital opgaveløsning og engelsk - Voksne med dansk som andetsprog som har behov for at styrke deres dansksproglige færdigheder inden for mundtlig kommunikation, ordførråd, ordkendskab samt læsning og skrivning. - Kortuddannede og ufaglærte.	2) Personen har gennemført en ungdomsuddannelse eller en videregående uddannelse og har behov for FVU. 3) Personen er i gang med en ungdomsuddannelse eller en videregående uddannelse og har behov for FVU. 4) Personen benytter sig af retten til fravær efter kapitel 4 i barselloven og ønsker at følge FVU. 5) Personen tilbydes ikke en forberedende grunduddannelse (FGU) eller har udtømt sine muligheder for FGU. 6) Personen følger undervisning på uddannelsesinstitutioner under Kriminalforsorgen.	- Voksne, som ikke har tilstrækkelige sprogfærdigheder til at følge undervisningstrinnet. - FVU-loven finder ikke anvendelse for personer, der deltager i et afsøgningsforløb efter lov om kommunal indsats for unge under 25 år (KUI-loven) eller er optaget på FGU, og sådanne personer kan derfor slet ikke komme i betragtning til optagelse på FVU.
---	---	---

Undtagelser til 25-årsreglen

Der er i FVU-lovens § 2, stk. 2, nr. 1-6, oplistet en række undtagelser til 25-årsreglen. Undtagelsesbestemmelserne gælder ikke personer, der deltager i et afsøgningsforløb efter lov om kommunal indsats for unge under 25 år eller er optaget på forberedende grunduddannelse (FGU). Disse unge har derfor ikke adgang til FVU, selv om de måtte opfylde en af undtagelsesbetingelserne.

Det er, jf. lov om kommunal indsats for unge under 25 år, *kommunen*, der vurderer, om en ung under 25 år er i målgruppen for FGU, og om en ung under 25 år skal deltage i et afsøgningsforløb. Det er *uddannelsesinstitutionens* ansvar at sikre sig, at en ung under 25 år, der søger optagelse på FVU, ikke er vurderet til at være i målgruppen for FGU og ikke er i et afsøgningsforløb.

Det er *uddannelsesinstitutionen*, der vurderer, om en ung under 25 år opfylder en af undtagelsesbetingelserne nedenfor, og institutionen skal på forlangende kunne dokumentere, at en undtagelsesbetingelse er opfyldt. Der er ikke specifikke krav til dokumentationen, men dokumenter fra arbejdsgiver (fx ansættelseskontrakt) eller en uddannelsesinstitution (eksamensbevis eller attestation for at ansøger er indskrevet)

er at foretrække. Tro- og loveerklæringer kan bringes i anvendelse i det tilfælde, hvor ansøger ikke kan fremskaffe dokumentation.

Uddannelsesinstitutionen skal i den forbindelse påse, at den unge er i målgruppen for FVU, dvs. at den unge har forudsætninger for at følge undervisningen med udbytte.

1) Personen er selvforsørgende eller er og vedbliver med at være i deltidsbeskæftigelse i minimum 20 timer om ugen

Ved *selvforsørgende* forstås, at en person ikke modtager offentlig støtte for at få dækket leveomkostninger, herunder dagpenge efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., kontanthjælp, integrationsydelse eller uddannelseshjælp efter lov om aktiv socialpolitik eller SU efter lov om statens uddannelsesstøtte. En ung, der forsørges af sine forældre, anses for selvforsørgende.

Kravet vedrørende *deltidsbeskæftigelse* indebærer, at institutionerne ved optagelsen skal forlange dokumentation for, at ansøger er i et tidsubegrænset ansættelsesforhold på minimum 20 timer om ugen. Deltagerne skal ved optagelse dokumentere, at de er i et tidsubegrænset ansættelsesforhold fx ved fremvisning af ansættelseskontrakt. Samtidig skal deltagerne underskrive en tro- og loveerklæring, hvormed de forpligter sig til at oplyse institutionen om det, såfremt de mister den tidsubegrænsede beskæftigelse og søger offentlige ydelser. Herudover er institutionerne forpligtet til at kontrollere ansættelsen, hvis de modtager en ansøgning om SU fra en deltager, som er optaget på grundlag af undtagelse 1.

Dokumentation for at ansøger er og vedbliver at være i deltidsbeskæftigelse i minimum 20 timer om ugen, skal godtgøre:

- At der er tale om en ikke tidsbegrænset ansættelse
- At beskæftigelsesomfanget er mindst 20 timer om ugen

2) Personen har gennemført en ungdomsuddannelse eller en videregående uddannelse og har behov for forberedende voksenundervisning.

Personer med en videregående uddannelse er som udgangspunkt ikke i målgruppen, da de anses for at have mere end grundlæggende færdigheder i læsning, regning m.v. Det gælder også ansøgere med udenlandske, videregående uddannelser og ansøgere med videregående uddannelser, der er taget for mange år siden.

Undtagelsesvis kan en voksen, der har taget en videregående uddannelse dog have behov for FVU. Det kan fx være tilfældet, hvis vedkommende har skriftsproglige vanskeligheder, og der ikke har været større læse- og skrivekrav i den videregående uddannelse, eller at vedkommende har gennemført en uddannelse uden større krav til matematikfærdigheder og har vanskeligheder med matematik, men i sin hverdag ikke længere kan klare sig uden færdigheder i matematik. Et andet eksempel kan være en voksen med en uddannelse fra tiden før den udbredte anvendelse af it. Et tredje eksempel kan være en voksen, der ikke har haft brug for at anvende it siden sin uddannelse og nu ikke kan klare sig uden it-færdigheder længere. I forhold til FVU-engelsk kan en person, som ikke har haft engelsk i forbindelse med sin videregående uddannelse opleve at skulle anvende engelsk i forbindelse med sine jobfunktioner.

Med behov menes, at personen selv oplever et behov for at supplere sine grundlæggende færdigheder. Dette skal kunne underbygges med optagelsesprocedurerne for FVU, hvilket vil sige den obligatoriske test og efterfølgende trinplacering.

3) Personen er i gang med en ungdomsuddannelse eller en videregående uddannelse og har behov for forberedende voksenundervisning.

En voksen, som er i gang med en videregående uddannelse, kan undtagelsesvis have behov for FVU. Det gælder fx, når den voksne har gennemført dansk grundskole og/eller ungdomsuddannelse på trods af skriftsproglige vanskeligheder. Det er væsentligt, at den voksne kan profitere af det samlede FVU-tilbud – og ikke bare elementer som fx ordkendskab og stavning.

Med behov menes, at personen selv oplever et behov for at supplere sine grundlæggende færdigheder. Dette skal kunne underbygges med optagelsesprocedurerne for FVU, hvilket vil sige den obligatoriske screening og efterfølgende trinplacering.

Som ungdomsuddannelse regnes gymnasiale uddannelser, herunder hf-enkeltfag på fuldtid (min. 23 lektioner om ugen), erhvervsuddannelser og STU.

4) Personen benytter sig af retten til fravær efter kapitel 4 i barselsloven og ønsker at følge forberedende voksenundervisning.

Barselsloven indeholder ret til fravær for moderen og faderen /medmoderen i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption. Der kan læses nærmere om reglerne i barselslovens kapitel 4.

5) Personen tilbydes ikke en forberedende grunduddannelse eller har udtømt sine muligheder for en forberedende grunduddannelse og er i målgruppen for forberedende voksenundervisning.

Med betingelsen, at personen ikke *tilbydes* en forberedende grunduddannelse (FGU), forstås, at kommunalbestyrelsen har vurderet, at den pågældendes langsigtede interesser varetages bedst ved et andet tilbud. Det er altså kommunalbestyrelsen, ikke FGU-udbyderen, der skal foretage denne vurdering.

Med betingelsen, at personen har *udtømt* sine muligheder for en forberedende grunduddannelse og er i målgruppen, menes, at den pågældende fortsat har behov for at få styrket sine funktionelle færdigheder inden for læsning eller matematik eller for at få udviklet sine mundtlige kommunikative evner fx efter, at den pågældende har gennemført FGU.

6) Personen følger undervisning på uddannelsesinstitutioner under Kriminalforsorgen.

Formålet med undtagelsen er at sikre, at de indsatte fortsat har adgang til forberedende voksenundervisning.

Genvisitering

Som udgangspunkt skal målene for et uddannelsesforløb kunne nås inden for den planlagte undervisning, dvs. på ét forløb. Dette understreges af, at det indledningsvist er vurderet, at den voksne er i målgruppen for uddannelsestilbuddet og kan forventes at kunne følge undervisningen med udbytte. Denne vurdering beror på et fagligt og pædagogisk skøn fra uddannelsesstedet. Dette skøn baserer sig på en indledende

samtale og gennemførelse af den obligatoriske test eller samtaleguide, som skal afdække, om deltageren kan forventes at have udbytte af FVU, og desuden synliggøre deltagerens selvoplevede vanskeligheder og undervisningsbehov. Der er således ved optagelsen taget hensyn til, at vedkommendes forudsætninger matcher det tilbudte undervisningsforløb.

Hvis en voksen vurderes kun vanskeligt at kunne trinplaceres, fordi testresultater og interviewoplysninger peger i forskellige retninger, skal det genovervejes, hvorvidt deltageren matcher målgruppen for FVU. Det kan fx være tilfældet, hvis en voksen med dansk som andetsprog opnår et resultat i den indledende screening med VLV-2 (Vejledende læsetest for voksne), der indikerer, at FVU-dansk kan være rette tilbud, men at den voksne i interviewet har oplyst at være højtuddannet og ved den opfølgende afdækning viser sig at have dårlige stavefærdigheder primært betinget af begrænset dansk ordforråd og manglende erfaring med dansk skriftsprog, men veludviklede læse- og skrivestrategier på modersmålet.

Deltagerens dansksproglige niveau skal være tilstrækkeligt, og de faglige mål i læreplanen skal generelt være relevante for deltageren og matche de afdækkede undervisningsbehov. Hvis det vurderes, at et andet tilbud ville være mere relevant, skal der vejledes herom, også selv om dette tilbud ikke er gratis som FVU.

Der kan dog genvisiteres, når det vurderes ved evalueringen af et undervisningsforløb, at den voksne fortsat vil have væsentligt udbytte af undervisningen. Det bør desuden indgå i vurderingen, om vedkommende er motiveret for at påbegynde et nyt undervisningsforløb. Genvisitering kan basere sig på såvel helt særlige omstændigheder, som fx længerevarende sygdom, eller at en voksen har en god progression på flere af de faglige mål i læreplanen, men mangler lidt for at nå i mål. Den voksne skal have udvist progression og motivation, herunder godt fremmøde.

Det faglige og pædagogiske skøn, der udøves i forbindelse med optagelse både første gang og i forbindelse med genvisitering, jf. FVU-bekendtgørelsens § 10, skal kunne dokumenteres. En institution, der optager og/eller genvisiterer på et åbenlyst forkert grundlag, vil ikke være berettiget til tilskud, jf. § 30, stk. 2, i bekendtgørelse af lov om institutioner for almen- og voksenuddannelse og vil kunne blive mødt med krav om tilbagebetaling af tilskud, jf. § 52 i samme.

Dansksproglige forudsætninger for deltagelse i FVU

Formålet med *FVU-dansk* er at give voksne mulighed for at forbedre og supplere deres grundlæggende færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling med henblik på videre uddannelse samt styrkelse af forudsætninger for aktiv medvirken i samfundet. I FVU-dansk er der således fokus på læse-, stave- og skriveundervisning. Undervisningen i FVU-dansk tilsigter at føre de konkrete færdigheder op til og med niveau G i dansk inden for almen voksenuddannelse (avu).

For tosprogede i FVU-start fokuseres der på at give deltagerne mulighed for at udvikle deres grundlæggende mundtlige kommunikative færdigheder samt læse- og skrivefærdigheder.

Det er afgørende, at FVU-tilbuddet, der oprindeligt er udviklet til borgere med manglende grundlæggende læse- og skrivefærdigheder, ikke forveksles med sprogundervisning.

Det er vigtigt at understrege, at FVU-dansk ikke er danskundervisning i bred, gængs forstand. Undervisningen sigter alene mod erhvervelse af læse-, stave- og skrivefærdigheder og kan derfor ikke umiddelbart sammenlignes med nogen kendt form for niveaudelt danskundervisning for børn, unge eller voksne inden for det eksisterende uddannelsessystem.

Danskuddannelserne er et tilbud om specialiseret og differentieret undervisning i dansk som andet-sprog. Undervisningstilbuddet dækker alle aspekter af kommunikativ sprogfærdighed. Herved adskiller danskuddannelserne sig afgørende fra FVU, som har et skriftsprogligt fokus.

For optagelse på FVU-start kræves som minimum et mundtligt (forstå og tale) dansksprogligt færdighedsniveau svarende til A2+ i Den Fælles Europæiske Referenceramme for Sprog. De nødvendige færdigheder i forhold til at læse og skrive dansk skal minimum svare til A1.

Ved øvrige FVU-fag kræves minimum niveauet B1 både for så vidt angår de mundtlige som de skriftlige færdigheder. Idet modultestene på danskuddannelserne netop refererer til niveauerne i Den Fælles Europæiske Referenceramme for Sprog, kan minimumskraverne til tosprogedes danskkundskaber præciseres som i nedenstående skema.

FVU-start	Danskuddannelse 1	Modultest 5
	Danskuddannelse 2	Modultest 4
	Danskuddannelse 3	Modultest 3
	Eller kompetencer svarende hertil	
Øvrige FVU-fag trin 1	Danskuddannelse 2	Prøve i dansk 2
	Danskuddannelse 3	Modultest 4
	Eller kompetencer svarende hertil	

Personer, der har et lavere danskuddannelsesniveau, ikke har gået på danskuddannelse eller har afsluttet deres danskuddannelse for mange år tilbage, kan blive vurderet ud fra *'kompetencer svarende til'*. Med dette menes, at udbyder kan anvende de færdighedsniveauer, der beskrives i Den Fælles Europæiske Referenceramme for Sprog, når en ansøger skal vurderes. I forhold til FVU-start kan udbyderen således se, hvilke mundtlige og skriftlige færdigheder en person forventes at besidde på A2+ henholdsvis A1, mens udbyderen i relation til de øvrige FVU-fag (dansk, matematik, digital og engelsk) kan se, hvilke mundtlige og skriftlige færdigheder en person forventes at besidde på B1.

Styrelsen vurderer, at personer med Danskuddannelse 1 kun sjældent vil have tilstrækkelige dansksproglige forudsætninger til at deltage i FVU-fag bortset fra FVU-start. Det skyldes, at de som hovedregel er latinske analfabeter og nogle tillige analfabeter i forhold til deres eget sprog.

Tosprogede ansøgere skal herudover – og i lighed med modersmålstalende ansøgere – vurderes på deres danskfaglige forudsætninger ved de obligatoriske test mv. med henblik på at afgøre, om de er i målgruppen for det ønskede FVU-fag og i givet fald hvilket trin.

Udenlandske statsborgere

Udenlandske statsborgere, fx asylansøgere og personer uden et dansk cpr.nr., kan deltage i FVU. Det kræver, at de har det niveau af dansk, som er en forudsætning for at få udbytte af undervisningen og

i øvrigt er i målgruppen for FVU, dvs. at FVU er vurderet til at være et relevant undervisningstilbud i forhold til deres undervisningsbehov.

Optagelsesprocedure

Optagelse på FVU-start, FVU-dansk og FVU-matematik

I dette afsnit forklares proceduren ved de individuelle screeninger.

Ved optagelsen til FVU-start, FVU-dansk og FVU-matematik skal udbyderen indledningsvis vurdere, om FVU er det rette tilbud. Hvis udbyderen skønner, at FVU er det rette tilbud, skal udbyderen foretage en afdækning af ansøgerens færdigheder med henblik på at vurdere behovet for undervisning. Dette gøres ved brug af obligatoriske test og samtaleguide (se nærmere nedenfor). I vurderingen er det vigtigt, at udbyderen overvejer, om ansøgeren kan nå de faglige mål inden for den afsatte undervisningstid.

I forhold til FVU-start er der i samtaleguiden følgende anbefaling til visitors uddannelsesbaggrund: ”Det anbefales, at interviewer har erfaring med målgruppen og derved er opmærksom på ordvalg, sætningslængde, tempo, kropssprog og omfang for derved at sikre en præcis og klar kommunikation. ”

Det anbefales generelt i forhold til alle fag, at det er en FVU-lærer med fagligt kendskab til området, som er testleder. Det vil sige, at det i forbindelse med optagelse på FVU-start er en FVU-start-lærer, der foretager interviewet og den efterfølgende helhedsvurdering. Læselærere vil ofte ikke have kompetencer i forhold til dansk som andetsprog. Til læse- og matematiktesten gælder det ligeledes, at det bør være FVU-lærere med kendskab til faget, som varetager testen.

Optagelsesprocedure

1. Indledningsvist skal det vurderes, om FVU er det rette tilbud.
2. Hvis udbyderen skønner, at FVU er det rette tilbud, foretager udbyderen en afdækning af ansøgerens færdigheder med henblik på at vurdere behovet for undervisning. Dette sker ved brug af de obligatoriske test, som er beskrevet nedenfor. Herefter anvendes en supplerende test til trinplacering.
3. På baggrund af den indledende vurdering og testresultatet træffer lederen af den udbydende uddannelsesinstitution afgørelse om ansøgerens optagelse til FVU og trinplacering.

Samtaleguiden til FVU-start

Ved visitering til FVU-start er det obligatorisk at anvende den af STUK udarbejdede samtaleguide, som er optrykt i bekendtgørelsens bilag, og desuden ligger på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside.

Samtaleguiden konkretiserer og operationaliserer den europæiske referencerammes sprogkrav for niveauerne A1 og A2 og anvendes til at afdække, om ansøgere har de danskfærdigheder, som forudsættes

til optagelse på FVU-start. Det fremgår af bekendtgørelsens § 10, stk. 1, at der skal anlægges en helhedsvurdering, som indebærer, at ansøgeren skal kunne læse og skrive dansk svarende til A1 og kunne forstå og tale dansk svarende til A2+ i Den Fælles Europæiske Referenceramme for Sprog. Herunder indgår en vurdering af ansøgerens forventede progression og motivation for undervisning i helhedsvurderingen.

Samtaleguiden findes på BUVM's hjemmeside

Vejledende læsetest for voksne og vejledende matematiktest for voksne til FVU-dansk og FVU-matematik

Vejledende læsetest for voksne (VLV) og *vejledende matematiktest for voksne (VMV2)* anvendes ved optagelse til FVU-dansk og FVU-matematik.

VLV er revideret i 2018 og er tilgængelig som VLV-2. VLV-2 er en netbaseret test bestående af tre deltest: 1) læseforståelse, 2) ordkendskab og 3) afkodning.

VLV-2 er udviklet som et redskab til brug for vurdering af voksnes læsefærdigheder ved indgangen til FVU og AMU.

VMV2 er udviklet som et redskab til brug for vurdering af voksnes matematikfærdigheder ved **indgangen** til FVU og AMU. Testen er revideret i 2018-2019 og er tilgængelig i en netbaseret test bestående af tre deltest.

Undervisningssproget i FVU-matematik er som i de øvrige fag dansk. Faget tager afsæt i funktionelle matematikfærdigheder, man møder i hverdagen. Talmaterialet vil ofte være knyttet til autentiske informationer med et sprogligt indhold. Deltagere skal derfor have et dansksprogligt niveau minimum svarende til FVU-dansk trin 1 for at kunne få udbytte af FVU-matematik (dvs. minimum B1 i Den Fælles Europæiske Referenceramme), så de kan kommunikere med og om relevante informationer.

Vejledningerne til de to test findes på BUVM's hjemmeside.

Optagelse på FVU-engelsk og FVU-digital

Ved optagelsen til FVU-engelsk og FVU-digital skal udbyderen indledningsvis vurdere, om FVU er det rette tilbud. Hvis udbyderen skønner, at FVU er det rette tilbud, skal udbyderen foretage en afdækning af ansøgerens færdigheder med henblik på at vurdere behovet for undervisning. Ved visitering til FVU-digital og FVU-engelsk er det obligatorisk at anvende de af STUK udarbejdede samtaleguider, som er optrykt i bekendtgørelsens bilag og desuden ligger på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside (se nærmere nedenfor). I vurderingen er det vigtigt, at udbyderen overvejer, om ansøgeren kan nå de faglige mål inden for den afsatte undervisningstid.

Samtaleguide

Samtaleguiderne i FVU-digital og FVU-engelsk anvendes til at målgruppevurdere, dvs. afdække, om ansøgerens behov for færdigheder ligger inden for fagenes rammer.

Der er ingen faglig nedre grænse for at deltage i fagene. Den faglige vurdering skal derfor primært klarlægge, at ansøgeren ikke er overkvalificeret, jfr. samtaleguiderne i FVU-digital og FVU-engelsk. Er det tilfældet, tilbydes ansøger ikke optagelse.

Under anvendelsen af samtaleguiden, skal der anlægges en helhedsvurdering, herunder en vurdering af ansøgerens forudsætninger og motivation for at deltage i undervisningen.

Vurderer uddannelsesinstitutionen, at ansøgeren vil kunne opnå udbytte af deltagelse i faget, træffer institutionen afgørelse om trinplacering efter målgruppevurderingen, typisk i forbindelse med første undervisningsgang.

Som med de øvrige fag er det vigtigt, at det i forbindelse med optagelsesproceduren er FVU-undervisere, der har kendskab til faget og målgruppen, som foretager vurderingen af, om ansøgeren er i målgruppen.

Undervisningssproget i FVU-digital og FVU-engelsk er dansk. Deltagere skal derfor have et dansksprogligt niveau minimum svarende til FVU-dansk trin 1 for at kunne få udbytte af de to fag (dvs. minimum B1 i Den Fælles Europæiske Referenceramme), så de kan modtage instruktion, deltage i dialog med underviser og andre deltagere og evt. fremlægge tekster eller opgaver i undervisningen. På trin 1 i begge fag er der ikke et krav om forhåndskendskab til fagene.

Fællesscreeninger (FVU-dansk og -matematik)

Ved fællesscreeninger screenes flere ansøgere på én gang, jf. FVU-bekendtgørelsens § 10, stk. 3. Denne procedure er hermed anderledes end ved individuelle screeninger, hvor der foretages en individuel samtale, førend screening gennemføres. Ved fællesscreeninger indgår efter screeningen baggrundsoplysninger fra en dialog med ansøgeren for at understøtte vurderingen af, om FVU er et relevant undervisningstilbud for ansøgeren.

Fra FVU-bekendtgørelsen:

§ 10, Stk. 3.

Uddannelsesinstitutionen kan gennemføre den obligatoriske test ved screening af flere ansøgere samtidigt (fællesscreening), herunder med mulighed for at undlade den indledende samtale, jf. stk. 2.

Læs nærmere omkring fællesscreeninger i *Vejledningen om fællesscreeninger* som findes på BUVM's hjemmeside.

Digital optagelse på FVU

Optagelse til FVU, herunder optagelse til fagelementer, jf. § 6 a, kan foregå digitalt (uden samtidig fysisk tilstedeværelse af ansøger og testtager), hvis ansøgeren ønsker det, og uddannelsesinstitutionen

vurderer, at det er fagligt forsvarligt. Ved digital optagelse gennemføres optagelsesproceduren for faget via skærmdeling og under vejledning af en fagperson. En lydforbindelse er ikke tilstrækkelig.

Udbyderen skal sikre sig, at ansøgeren har viden om muligheden for en fysisk optagelsesprocedure, således at valget om digital optagelse er ansøgerens eget.

Udbyder skal ydermere sikre sig at:

- ansøgeren har de nødvendige digitale kompetencer for at kunne gennemføre testen virtuelt, herunder følge instruktionerne i testen samt har det nødvendige udstyr for at kunne deltage i en digital optagelsesprocedure, herunder adgang til webcam, lyd, headset samt tilstrækkelig båndbredde.
- have en plan for, hvordan den efterfølgende trinplacering kan afvikles, hvis det efter VLV2/VMV2 eller samtaleguiden for fagene FVU-digital og FVU-engelsk viser sig, at ansøger er i målgruppen for FVU.
- have beredskab for, hvordan ansøgeren kan få adgang til teknisk hjælp undervejs.
-

Det er styrelsens vurdering, at optagelse til FVU-start normalt bør ske ved fysisk fremmøde, idet målgruppen typisk ikke vil have hverken de dansksproglige eller it-mæssige forudsætninger for at gennemføre optagelsesproceduren digitalt.

Sådan kan testene (Vejledende læsetest for voksne (VLV2) hhv. Vejledende matematiktest for voksne (VMV2) afvikles ved digital optagelse – trin for trin

1. FVU-udbyder og -ansøger aftaler et møde for testen, der afholdes på en virtuel mødeplatform, som ansøger er fortrolig med. Platformen skal give mulighed for skærmdeling og videosamtale.
2. Hvis den indledende samtale ikke er afholdt forinden mødet, afholdes denne, og hvis FVU skønnes at være det rette tilbud, skal ansøgeren herefter gennemføre VLV2, hvis der ønskes optagelse til FVU-dansk, og VMV2, hvis der ønskes optagelse til FVU-matematik – testene kan findes på testafvikleren.dk. For FVU-digital og FVU-engelsk gennemføres samtaleguiderne.
3. Testlederen sender link til testens startside til ansøger samt en kode, som ansøger skal bruge til at starte testen (se på viden.stil.dk, angående oprettelse af koder til testtagere).
4. Når testen er gennemført, tager testlederen et skærmpoint af resultatsiden.
5. Testleder gennemgår resultatet med ansøger og vejleder om, hvorvidt det kan anbefales, at ansøgeren deltager i relevant FVU-tilbud eller skal henvises til et andet tilbud fx generelt sprogundervisningstilbud eller til test for ordblindhed.

Opbevaring af screeninger (personfølsomme oplysninger)

Se Bilag 1: Generel vejledning om indsamling og opbevaring af personoplysninger

Kapitel 5 - Tilrettelæggelse

FVU er et tilbud med fem forskellige fag; FVU-start, FVU-dansk, FVU-matematik, FVU-engelsk og FVU-digital. Indholdet af de enkelte fag er nærmere beskrevet i læreplanerne og undervisningsvejledningerne.

Voksne kan som enkeltpersoner søge om optagelse eller blive optaget som led i et virksomhedsrettet forløb.

Ved tilrettelæggelse af undervisningen skal it inddrages som et redskab i undervisningen.

Der skal både ske en løbende evaluering af selve undervisningen i forhold til form, indhold, tilrettelæggelse og af deltagerens læreproces.

Didaktiske principper

Der er fastsat didaktiske principper for de forskellige fag og trin, som skal overholdes. De didaktiske principper er beskrevet i læreplanerne og uddybet i undervisningsvejledningerne.

Virksomhedsrettede forløb

Virksomhedsrettet undervisning kan foregå som et element i arbejdsdagen og kan foregå i kendte rammer på virksomheden. Virksomhedsrettet undervisning kan også foregå i FVU-udbyderens lokaler.

Det er en nødvendig forudsætning for et optimalt udbytte, at rammerne for undervisningen er i orden. Der skal være et velegnet undervisningslokale, hvor det er muligt at modtage undervisning uden støj fra produktionen eller andet. Der skal derudover være relevante undervisningsredskaber som fx computere, borde og stole til deltagerne.

På nogle virksomheder vil der ikke være et tilstrækkeligt antal deltagere til, at man kan etablere hold på alle FVU-fag og trin. Der kan i så fald etableres hold med medarbejdere fra forskellige virksomheder, ligesom der i FVU-bekendtgørelsens § 8, stk. 1, er givet mulighed for samlæsning af forskellige fag og trin. Det anbefales dog ikke, at der er for stor en spredning i færdigheder og forudsætninger, da dette gør undervisningen mindre effektiv for den enkelte.

Af hensyn til målgruppen anbefales det, at der ikke etableres hold, der er større end 15 personer.

Virksomhedsrettede forløb tager afsæt i læreplanerne, deltagernes forudsætninger og virksomhedens behov.

Virksomhedsrettet undervisning kan både foregå i arbejdstiden og i de ansattes fritid.

Eventuelle ansættelsesretlige spørgsmål om, hvordan de ansattes arbejdstid medregnes, hvis undervisningen foregår i fritiden, herunder spørgsmål om pligt til at deltage, er et anliggende mellem arbejdsgiver og arbejdstager og afgøres efter de arbejdsretlige regler om arbejdstid.

Fagelementer

Fagudbuddet kan omfatte elementer af fag, jf. FVU-lovens § 4, stk. 2, og FVU-bekendtgørelsens § 6 a. Det er ikke muligt at udbyde fagelementer i FVU-start.

For at give et særligt målrettet tilbud af FVU, baseret på deltagerens behov, kan undervisningen i de omfattede fag udbydes i mindre enheder kaldet fagelementer. Et fagelement skal udgøre en afgrænset enhed af et fags trin. Fagelementer kan stykkes sammen til et fuldt forløb, men må tilsammen ikke overstige trinnets timetal. Optagelse til fagelementer kan, såvel som optagelse til faget, foregå digitalt. Se afsnit om digital optagelse.

Fagelementer er relevante, når en deltager har et afgrænset behov inden for et trin. Et fagelement kan også benyttes, når en deltager har et specifikt behov inden for et givent trins faglige mål. Fagelementet kan tilrettelægges i samarbejde med virksomheder.

Udbyderen skal udarbejde en beskrivelse af indholdet for det enkelte fagelement. Deltagerne skal gøres bekendt med indholdsbeskrivelsen.

Kravene til indholdsbeskrivelsen er:

- 1) Fagelementet skal præsenteres ved fagets godkendte navn, og det skal fremgå, hvilket fag og trin fagelementet er en del af.
- 2) Der skal være en kort angivelse af den afgrænsede enhed, dvs. det konkrete indhold i overensstemmelse med faglige mål for trinnet og læreplanens kernestof. Der bør anvendes samme terminologi som i læreplanen for faget, så det er tydeligt for deltageren og andre, hvilke dele af et trin fagelementet omfatter.
- 3) Fagelementet kan evt. tilføjes et supplerende navn i forhold til de udvalgte faglige mål.

Et fagelement leder ikke frem til prøve, men deltagere, der ønsker at aflægge prøve efter undervisningen i et fagelement, vil kunne aflægge prøve i faget som selvstuderende.

Paradigmatiske eksempler

Fag, trin og timetal	FVU-matematik trin 2. Varighed: 28 timer
Faglige mål	Undervisningens mål er, at deltageren kan: a) Addere, subtrahere, multiplicere og dividere hele tal og decimaltal med benævnelser samt vurdere/kontrollere resultatet. b) Vurdere og arbejde med forholdstal, brøk og procent i relevante sammenhænge. c) Læse, forstå og anvende information i tabeller og grafer. d) Indsamle, bearbejde og forholde sig til data.

	e) Forstå opbygningen af regneark.
Indhold	Matematiske operationer og begreber: a) Mængdetal, forholdstal, brøk, procent og proportionalitet. b) Formler fra arbejdssammenhænge. c) Kurve- søjle- og cirkeldiagram samt koordinatsystem. d) Antal og gennemsnit.

Fag, trin og timetal	FVU digital trin 2. Varighed: 6 timer
Faglige mål	Undervisningens mål er, at deltageren kan: a) Udvikle arbejdet med relevante enheder og digitale værktøjer med henblik på optimeret betjening. b) Modtage og besvare e-mails og andre digitale beskeder på relevante digitale enheder. c) Håndtere mails sikkert, herunder uønskede mails.
Indhold	Undervisningen vil centrere sig om følgende kernestofområder: a) Optimeret betjening af relevante enheder og digitale værktøjer. b) Digital kommunikation. c) Viden om digital sikkerhed.

Fjernstuderende

Udbyderne kan tilrettelægge undervisningen som fjernundervisning.

Fjernundervisning er en undervisningsform, hvor lærer og deltager ikke er fysisk til stede på samme sted, men hvor det fysiske fremmøde helt eller delvist (blended learning) erstattes af undervisning via digitale medier. Undervisningen kan enten foregå synkront, hvor deltageren følger undervisningen digitalt, mens der undervises, eller asynkront, fx ved hjælp af videoklip, der er tilgængelige online hele døgnet. Omfanget af deltagelse har betydning for udstedelse af bevis for deltagelse. Udstedelse af et sådan bevis er efter FVU-bekendtgørelsens § 13, stk. 3, betinget af, at deltageren som udgangspunkt har deltaget i mindst 85 pct. af undervisningen på pågældende trin.

Fjernundervisning kan kun tilbydes ansøgere, der har de nødvendige færdigheder, kompetencer og relevante udstyr til at kunne få udbytte af et virtuelt tilrettelagt forløb. Der må under optagelsessamtalen derfor spørges ind til, om ansøger:

- Har adgang til computer med internetforbindelse minimum i et omfang, der svarer til kursets varighed
- Har grundlæggende it-færdigheder, dvs. kan:

- håndtere forskelligartede programmer med pegeredskab og tastatur
- lagre og hente data fra lokale samt eksterne/centrale lagringsmedier
- modtage og besvare e-mails og andre digitale beskeder på relevante digitale enheder
- vedhæfte filer samt åbne vedhæftninger i e-mail på relevante digitale enheder
- følge vejledninger, herunder også instruktionsvideoer
- kan anvende tildelte brugernavne og adgangskoder til at tilgå forskellige platforme
- Har kompetence til at gennemføre et videoopkald, hvis (dele af) undervisningen skal foregå synkront samt adgang til webcam, headset og tilstrækkelig båndbredde

Det er styrelsens vurdering, at FVU-start-deltagere generelt ikke vil være i målgruppen for virtuel undervisning. Som følge af deres sproglige niveau er kropssprog, relation og stilladserede og varierede arbejdsformer centrale. Såfremt der i den givne situation alligevel igangsættes FVU-start-forløb som online-undervisning, skal udbyderen være indstillet på en afviklingsform, der vil kræve en ekstraordinær stor indsats i forhold til opfølgning og støtte.

Selvstuderende

Voksne, der ikke har deltaget i undervisningen, kan indstille sig til prøve som selvstuderende, jf. § 8 i bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser. Det er en forudsætning, at en selvstuderende opfylder adgangskravet til uddannelsen. Det vil fx betyde, at de selvstuderende som minimum skal have et sprogligt niveau i dansk svarende til et afsluttet trin 3 i FVU-dansk for at få adgang til at kunne gå til prøve på trin 4.

Hvis en institution er i tvivl om, hvorvidt en person, der ønsker at gå op som selvstuderende, opfylder adgangskravet til trin 4, kan institutionen afprøve den pågældendes niveau ved hjælp af de metoder, som normalt anvendes ved trinplacering af en ansøger. Vejledning til trinplacering findes på BUVM's hjemmeside.

Derudover skal uddannelsesinstitutionen gøre de selvstuderende opmærksomme på kravet om opfyldelse af eksaminationsgrundlaget. Styrelsen kan vejledende henvise til, at den selvstuderendes færdigheder vurderes i forhold til følgende indhold i trin 4-prøven:

- a) i stavning: at stave ord med udenlandske stavemønstre
- b) i læseteknik: at markere det semantisk korrekte ord i en kontekst
- c) i læseforståelse:
 - at identificere faktuelle oplysninger i teksten
 - at danne logiske følgeslutninger på basis af informationer i teksten
 - at sammenholde informationer på tværs af teksten eller eventuelt på tværs af tekster
 - at udnytte informationer i grafer, tabeller eller figurer
- d) i skriftlig fremstilling:

- at fremstille en kort ledsagetekst til en tabel, figur eller graf
- at fremstille en tekst med et fagligt indhold.

Se punkt 4.2 i Bilag 7 i FVU-bekendtgørelsen vedr. Afsluttende prøve.

Det er ikke muligt at indstille sig som selvstuderende til standpunktsbedømmelsen i FVU-start samt i trin 1 og 2 af FVU-digital og trin 1 -3 af FVU-engelsk. Til FVU-digital trin 4 og FVU-engelsk trin 4 kan en person, der ikke har fulgt undervisningen, derimod godt indstille sig til at aflægge prøven som selvstuderende.

Rammer for deltagelse i undervisningen:

Institutionen skal, jf. bekendtgørelsens § 12 fastsætte rammer for deltagelse i undervisningen og skal ved undervisningens start gøre deltagerne bekendte med institutionens rammer for undervisningen, herunder hvilke konsekvenser det vil kunne få, hvis en deltager ikke overholder rammerne.

Kapitel 6 - Annoncering og markedsføring

Markedsføringsloven finder anvendelse for uddannelsesinstitutioner, der udbyder undervisning på markedsvilkår, jf. lovens § 1, stk.1.

Ved markedsføring og annoncering af FVU skal det klart fremgå, at:

- Der er tale om FVU
- Hvem målgruppen er
- At der ikke er tale om sprogundervisning
- Annoncen skal være på dansk

Dette gælder både ved offentlig annoncering og direct marketing.

Det skal være tydeligt, hvilket fag der er tale om. Det skal herunder være klart, at der for så vidt angår FVU-dansk er tale om undervisning i læsning, stavning og skriftlig fremstilling, og dermed ikke sprogundervisning. For FVU-start skal det ligeledes fremgå, at der ikke er tale om sprogundervisning. Læs nærmere om afgrænsning til danskuddannelserne i kapitel 4 om afgrænsning af FVU-dansk og FVU-start i forhold til danskuddannelserne.

Kapitel 7 – Styrelsens tilsyn med VUC

STUK fører pædagogisk, retligt og økonomisk tilsyn med VUC's FVU-udbud. Det pædagogiske tilsyn er et kvalitetstilsyn med fokus på institutionernes faglige standard og praksis. Formålet er at sikre den faglige kvalitet på uddannelsen

Det retlige tilsyn har til formål at påse, om lovgivningen overholdes.

Det økonomiske tilsyn omfatter institutionernes økonomi, drift og anvendelse af tilskud. Økonomisk tilsyn skal bidrage til en effektiv, velfungerende og udviklingsorienteret institutionsdrift.

Tilsynet kan både bestå i et tematisk tilsyn og enkeltfagtilsyn. Det tematiske tilsyn foretages på særlige udvalgte områder. Det kan være områder, hvor flere institutioner er særligt udfordrede, og/eller hvor der er et politisk ønske om fokus.

Enkeltsagstilsynene beror som udgangspunkt på konkrete henvendelser, som kræver en undersøgelse af forholdene. Endvidere kan enkeltsagstilsynene være udløbere af tematiske tilsyn.

For så vidt angår VUC's tilsyn med DOP'erne henvises til kapitel 2, afsnittet om *Tilsyn med driftsoverenskomstparterne*.

Kapitel 8 - Klage

En deltager har mulighed for at klage over en institutions afgørelse truffet i henhold til FVU-loven og FVU-bekendtgørelsen, jf. bekendtgørelsens § 24, stk. 1. Klagen indgives til institutionens leder.

Hvis institutionen ikke giver deltageren medhold, kan klagen indsendes til STUK, jf. § 24, stk. 2, i bekendtgørelsen, efter den procedure, der er beskrevet nedenfor. Klagereglerne i FVU-bekendtgørelsen § 24, stk. 2, indebærer, at det kun er muligt at klage over afgørelser, hvilket fx kan være en beslutning om at melde klageren ud fra et fag eller fra uddannelsesinstitutionen, og kun over retlige spørgsmål i afgørelserne. Det betyder, at man som kursist kan klage over fx at være blevet udmeldt fra et fag eller fra uddannelsesinstitutionen, men ikke over selve uddannelsesinstitutionens samlede skøn over afgørelsen.

Derimod kan klagen omhandle, hvorvidt institutionen har fulgt reglerne i fx FVU-bekendtgørelsen og de almindelige forvaltningsretlige regler. Det er derfor ikke muligt at klage over faktisk forvaltningsvirksomhed, dvs. beslutninger om almindelig, daglig drift på uddannelsesinstitutionen, såsom hvem der skal være i gruppe med hvem på et hold.

Forløbet ved fremsendelse af klagen til STUK i de tilfælde, hvor deltageren ikke får medhold:

1. Klagen skal indgives skriftligt til uddannelsesinstitutionens leder inden to uger efter, at institutionen har meddelt klageren sin afgørelse.
2. Institutionen behandler klagen.
3. Institutionen udarbejder en udtalelse hertil.
4. Deltageren skal herefter have mulighed for at kommentere udtalelsen inden for frist på en uge (partshøring).
5. Institutionens ledelse videresender klagen til STUK vedlagt egen udtalelse og eventuelle kommentarer fra deltageren.

Fra FVU-bekendtgørelsen:

§ 24. Deltageren kan klage til institutionens leder over institutionens afgørelser truffet i henhold til loven og bekendtgørelsen. Hvis deltageren er undergivet forældremyndighed, kan klage også indgives af forældremyndighedsindehaveren. Klagen skal indgives skriftligt inden to uger fra afgørelsens meddelelse.

Stk. 2. Hvis institutionens leder ikke giver deltageren medhold i klagen, kan deltageren eller forældremyndighedsindehaveren indgive klage til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, når klagen vedrører retlige spørgsmål. Klagen skal indgives skriftligt til institutionens leder inden to uger efter, at denne har meddelt klageren sin afgørelse. Institutionens leder videresender klagen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før sagen videresendes, skal institutionens bestyrelse give klageren lejlighed til inden én uges frist at kommentere udtalelsen. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Stk. 3. Afgørelser, som træffes af lederen, skal være begrundede og indeholde vejledning om klageadgang og klagefrist.

Styrelsens afgørelser efter loven og bekendtgørelsen kan ikke indbringes for højere administrativ myndighed.

Bilag 1: Generel vejledning om indsamling, opbevaring og sletning af personoplysninger

En offentlig myndighed eller privat virksomhed, som behandler personoplysninger, skal til enhver tid overholde reglerne om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af deres personoplysninger, de såkaldte databeskyttelsesregler (omtales ofte som GDPR). Den fysiske person kaldes i denne sammenhæng den registrerede; det kan f.eks. være ansatte på institutionen eller elever og personer, der er knyttet til eleven, f.eks. forældre m.v. Kravet gælder blandt andet institutioner under Børne- og Undervisningsministeriet, uanset om institutionerne er inden eller uden for den offentlige forvaltning.

Hvad, der nærmere ligger i retten til beskyttelse af sine personoplysninger, er udfoldet i en række generelle og grundlæggende behandlingsprincipper i Databeskyttelsesforordningens artikel 5 om:

1. Lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed
2. Formålsbegrænsning

3. Dataminimering
4. Rigtighed
5. Opbevaringsbegrænsning
6. Integritet og fortrolighed.

Principperne ligger til grund for et antal rettigheder i disse regler:

- Ret til oplysning (artikel 13 og 14)
- Indsigtsret (artikel 15)
- Ret til berigtigelse (artikel 16)
- Ret til sletning (artikel 17)
- Ret til begrænsning af behandling (artikel 18)
- Ret til underretning i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling (artikel 19)
- Ret til dataportabilitet (artikel 20)
- Ret til indsigelse (artikel 21)
- Ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering (artikel 22).

Det forklares kort nedenfor, hvilke forpligtelser disse behandlingsprincipper og rettigheder medfører for en institution.

Hvad vil det sige at behandle personoplysninger, og hvornår er det lovligt?

Ved behandling forstås enhver form for elektronisk håndtering af personoplysninger, som eksempelvis indsamling, registrering, systematisering, opbevaring, søgning, brug, videregivelse eller sletning af oplysninger. GDPR gælder også ved håndtering af manuelt førte registre som fx kartotekskasser, journalmapper, ringbind osv. Hvis en institution behandler personoplysninger, er institutionen dataansvarlig for behandlingen. Dette betyder, at institutionen skal overholde de 6 principper ovenfor samt varetage de nævnte rettigheder for den registrerede.

Herudover indeholder reglerne en række behandlingsbetingelser, som ligeledes skal være opfyldt for, at behandlingen er lovlig. Hvilke betingelser, der skal opfyldes, afhænger af, hvilke personoplysninger der konkret behandles, herunder af om det er almindelige eller følsomme oplysninger.

Ved følsomme oplysninger forstås:

- Oplysninger om race eller etnisk oprindelse
- Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold

- Genetiske data
- Biometriske data med det formål at identificere en fysisk persons seksuelle forhold
- Helbredsoplysninger
- Seksuel orientering

Personoplysninger, som ikke falder ind under ovenstående følsomme oplysninger, vil blive kategoriseret som almindelige oplysninger. Almindelige personoplysninger kan fx være navn, adresse, e-mail, telefonnummer osv.

Der er i databeskyttelsesloven fastsat særlige regler om, hvornår oplysninger om personnummer kan behandles. I kan læse nærmere om behandlingsbetingelserne i databeskyttelseslovens § 11.

Som uddannelsesinstitution må man kun behandle personoplysninger, hvis det fremgår af lovgivningen, fx en lov eller en bekendtgørelse, at institutionen har en given opgave (som så indebærer håndtering af personoplysninger), eller at der er tale om en opgave, der er en naturlig del af institutionens virksomhed. Nedenfor er en kort gennemgang af reglerne; I kan læse nærmere om reglerne i Datatilsynets vejledning om GDPR, som kan findes på Datatilsynets hjemmeside.

Disse rettigheder er beskrevet nærmere nedenfor.

Den, hvis personoplysninger behandles, skal kunne gøre sine rettigheder gældende (indsigtsret)

Princippet om gennemsigtighed i behandlingen betyder, at den registrerede skal have besked om, at der behandles personoplysninger om pågældende. Den registrerede har ret til at vide, hvem der er dataansvarlig, og hvad formålet er med behandlingen. På dette grundlag kan den registrerede gøre sine rettigheder gældende.

Kun indsamling af de nødvendige oplysninger og kun til klare, saglige og bestemte formål

Det skal være klart, hvilke formål oplysningerne indsamles til, og disse formål skal være saglige i forhold til institutionens opgavevaretagelse. Et sagligt formål kan være en konkret opgaveløsning, som det er naturligt, at en institution løser, eller en opgave, som det er angivet i lovgivningen, at institutionen skal løse.

Det er kun de oplysninger, som er relevante og nødvendige i forhold til det bestemte saglige formål, som må indsamles. Der må ikke indsamles flere oplysninger, end der er brug for til at løse opgaven.

Det er som udgangspunkt ikke sagligt at indsamle og opbevare oplysninger med den begrundelse, at oplysningerne på sigt kan blive nødvendige, eller at de er rare at have for institutionen.

Krav til og om opbevaring

Personoplysninger, som institutionen behandler, skal opbevares forsvarligt/sikkert for at undgå ulovlig og uautoriseret behandling. I reglerne kan I læse mere om, hvad der menes med en forsvarlig/sikker

opbevaring. Endvidere må opbevaringen kun ske, så længe der er et formål hermed. Det vil sige, at institutionen skal have brug for oplysningerne i sin opgavevaretagelse.

Formålet følger som nævnt ovenfor af lovgivningen eller de opgaver, som er en naturlig del af institutionens virksomhed.

Eksempler på lovgivningsbestemte krav om og til opbevaring

Eks. 1. Efter § 29, stk. 3, i den almene eksamensbekendtgørelse skal censors og eksaminators notater om præsentationen og karakterfastsættelsen opbevares i 1 år til brug ved en eventuel klagesag. Det saglige formål er her behovet for at kunne belyse eksaminationsforløbet ved den eventuelle klagesag. Det saglige formål vil som udgangspunkt bortfalde ved klagefristens udløb.¹

Eks. 2. En institution skal efter § 38 i den almene eksamensbekendtgørelse opbevare de oplysninger, som er nødvendige for at kunne udstede prøve- og eksamensbekendtgørelser i 30 år efter eksamenens eller prøvens afslutning.² Den saglige begrundelse for dette opbevaringskrav er eksaminandernes behov for senere at dokumentere, at de har aflagt en prøve eller en eksamen.

Eks. 3. Efter bogføringslovens § 10 skal regnskabsmaterialet opbevares på betryggende vis i 5 år.³ Kravet om opbevaring er relevant for institutioner under Undervisningsministeriet, fordi der f.eks. ydes statsligt tilskud til afvikling af FVU-test til et VUC, der skal kunne dokumentere over for STUK, at bogføringslovens krav er opfyldt.

Eks. 4. Efter FVU-bekendtgørelsens § 11, kan jobcentrene anvende FVU-testresultaterne til vurdering af tiltag efter reglerne om aktiv beskæftigelsesindsats. Det betyder, at de personer, som kan dokumentere gennemførelse af testen, fritages for at tage endnu en test ved optagelse på FVU-dansk og FVU-matematik. Testresultatet har en gyldighed på 2 år. Efter denne bestemmelse kan det være sagligt at opbevare testen i 2 år.

Hvad skal der ske med forældede eller forkerte oplysninger?

Det er vigtigt, at de oplysninger, der indsamles og opbevares, til enhver tid er rigtige og ajourførte. Urigtige oplysninger skal som udgangspunkt slettes eller berigtiges. Personoplysninger må ikke opbevares længere end nødvendigt. De skal derfor slettes eller anonymiseres, når der ikke længere er et sagligt formål.

En institution kan vælge at opbevare fx test, jf. ovenfor om FVU-bekendtgørelsens § 11, hvis der foreligger et sagligt formål. Institutionerne skal derfor overveje formålet samt i hvilket omfang det er nødvendigt at indsamle og opbevare oplysningerne. I forhold til opbevaringstiden skal institutionen enten angive en konkret slettefrist eller angive nærmere kriterier for sletning, jf. artikel 5, stk. 1., litra e, i Databeskyttelsesforordningen.

Den registrerede har ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Den registrerede har ret til at modtage personoplysninger om sig selv og ret at transmittere oplysningerne til en anden myndighed eller virksomhed. Den registrerede kan ligeledes bede om få sendt oplysninger direkte fra den dataansvarlige til en anden myndighed eller virksomhed.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 10. januar 2024

ANNE METTE VANG-RYDALL

/ Nina Topp

- ¹ Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberevende ungdoms- og voksenuddannelse (BEK nr. 343 af 08/04/2016)
”§ 29. Stk. 1. ...
Stk. 2. ...
Stk. 3. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.
Stk. 4 ...”
- ² § 38. Institutionen opbevarer de oplysninger, der er nødvendige for at udstede prøve- og eksamensbeviser, i 30 år efter eksamens eller prøvens afslutning.
Stk. 2. Ophører en institution med at eksistere, eller kan den af anden årsag ikke opbevare dokumenterne i overensstemmelse med stk. 1, skal institutionen sikre anden betryggende opbevaring efter de herom gældende regler.
- ³ ”§ 12. Virksomheder skal på betryggende vis opbevare regnskabsmateriale, jf. § 4, i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører, jf. dog stk. 2.
Stk. 2. ...”.