



Lovtidende A

2016

Udgivet den 3. januar 2017

27. december 2016.

Nr. 1776.

Bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning

I medfør af § 2, stk. 2, § 3, stk. 2, § 4, stk. 5, § 4 a, stk. 4, § 5, stk. 4, § 7, stk. 3, § 8, stk. 2, § 10, stk. 1 og 3, § 14, stk. 4, § 18, stk. 7 og 8, § 19, stk. 4 og 5, § 23, stk. 3, og § 24 i lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne, jf. lovbekendtgørelse nr. 380 af 19. april 2011, som ændret ved lov nr. 1748 af 27. december 2016, fastsættes:

Kapitel 1

Terminologi

§ 1. I bekendtgørelsen forstås ved:

- 1) Voksenuddannelsescenterets tilbud: Forberedende voksenundervisning (herefter FVU), der udbydes af voksenuddannelsescentre og driftsoverenskomstparter, jf. § 19.
- 2) Uddannelsesinstitutionen: Den uddannelsesinstitution m.v., jf. §§ 19 og 20, der udbyder FVU.
- 3) Lederen: Lederen af uddannelsesinstitutionen, for folkeoplysende foreninger dog den person, der forestår ledelsen af FVU, jf. § 19, stk. 4 og 5.

Kapitel 2

Undervisning og prøver samt uddannelses- og erhvervsvejledning

§ 2. FVU omfatter prøveforberedende enkeltfagsundervisning i de tre fag:

- 1) FVU-start.
- 2) FVU-læsning.
- 3) FVU-matematik.

Stk. 2. Undervisningen i FVU-start tilsigter at føre de mundtlige færdigheder op til et niveau, så deltagerne forventeligt kan få udbytte af deltagelse i FVU-læsning og/eller FVU-matematik samt af deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser.

Stk. 3. Undervisningen tilsigter at føre de konkrete færdigheder i FVU-læsning og FVU-matematik op til og med niveau G i henholdsvis dansk og matematik inden for almen voksenuddannelse (avu).

§ 3. Undervisningen i FVU-start har til formål at give voksne mulighed for at udvikle deres mundtlige kommunikative færdigheder med henblik på efterfølgende eller

samtidig deltagelse i FVU-læsning og/eller FVU-matematik samt i arbejdsmarkedsuddannelser.

Stk. 2. Undervisningen har et omfang af mindst 30 og højst 60 timer af 60 minutter.

§ 4. Undervisningen i FVU-læsning har til formål at sikre kursisterne mulighed for at afklare, forbedre og supplere deres funktionelle færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Undervisningen skal give kursisterne øgede muligheder for at forstå, anvende og producere skrevne tekster.

Stk. 2. Undervisningen niveaudeles i 4 trin. Hvert trin har et omfang af mindst 30 og højst 60 timer af 60 minutter.

§ 5. Undervisningen i FVU-matematik har til formål at sikre kursisterne mulighed for at afklare, forbedre og supplere deres funktionelle regne- og matematikfærdigheder. Undervisningen skal give kursisterne øgede muligheder for at kunne overskue, behandle og producere matematikholdige informationer og materialer.

Stk. 2. Undervisningen niveaudeles i to trin. Trin 1 har et omfang af mindst 30 og højst 60 timer af 60 minutter. Trin 2 har et omfang af mindst 45 og højst 60 timer af 60 minutter.

§ 6. Undervisningen i FVU-start fører frem til en intern prøve. Det er frivilligt at deltage i prøven. Det er ikke muligt at indstille sig som selvstuderende til prøven i FVU-start. Der gives en bedømmelse, der er enten "bestået" eller "ikke bestået".

Stk. 2. Undervisningen på hvert trin i fagene FVU-læsning og FVU-matematik fører frem til en skriftlig prøve. Det er frivilligt at deltage i prøven. Personer, der ikke har deltaget i undervisningen, kan indstille sig til prøve som selvstuderende jf. almen eksamensbekendtgørelsen. Der gives én bedømmelse, der er enten "bestået" eller "ikke bestået".

Stk. 3. I bilag 5 og bilag 6 til bekendtgørelsen er der for hvert trin af FVU-læsning og FVU-matematik fastsat prøvebeskrivelser omfattende

- 1) indhold og vurderingskriterier,
- 2) prøveoplæg,
- 3) prøvetiden og
- 4) tilladte hjælpemidler.

Stk. 4. Hver opgavebesvarelse bedømmes af én censor.

Stk. 5. Prøveinstitutionen tilbyder selvstuderende individuel eller kollektiv faglig vejledning og vejledning om prøveafleggelse. Vejledningen har for den enkelte et omfang af 45 minutter for hver prøvetermin.

§ 7. It skal inddrages som redskab i undervisningen.

Stk. 2. It, samfundsfag og anden ledsageundervisning skal integreres i undervisningen i det omfang, det vurderes at kunne øge færdighedstilægnelsen i faget.

Stk. 3. Miljømæssige problemstillinger og samspillet mellem forskellige kulturformer inddrages i undervisningen i relevante sammenhænge.

§ 8. Undervisningen tilrettelægges som holdundervisning eller fleksibel undervisning og kan for FVU-læsning og FVU-matematik omfatte kursister på flere trin.

Stk. 2. Undervisningen tilrettelægges i samarbejde mellem lærer og kursister, således at den

- 1) tager udgangspunkt i kursisternes erfaringer og interesser, herunder med hensyn til valg af emner og undervisningsmateriale,
- 2) synliggør kursisternes faglige udvikling i forhold til målene for det enkelte trin, så kursisterne får mulighed for at vælge og bruge de bedst egnede strategier og arbejdsmetoder, og
- 3) fremmer kursisternes lyst til at arbejde med fagene uden for undervisningstiden.

§ 9. Lærere og kursister evaluerer løbende undervisningsform, indhold og tilrettelæggelse samt kursisternes læreproces.

§ 10. I bilag 2, 3 og 4 til bekendtgørelsen er der fastsat nærmere regler (fagbeskrivelser) for FVU-fagene.

§ 11. Uddannelsesinstitutionen tilbyder individuel eller kollektiv uddannelses- og erhvervsvejledning for kursister og selvstuderende.

Stk. 2. Vejledningsfunktionen integreres i en eksisterende uddannelses- og erhvervsvejledning ved uddannelsesinstitutionen.

Stk. 3. I bilag 1 til bekendtgørelsen er der fastsat regler om

- 1) uddannelses- og erhvervsvejledningens formål og
- 2) vejledernes opgaver.

Kapitel 3

Optagelse til og deltagelse i undervisningen m.v.

§ 12. Alle, der er fyldt 18 år, og som har forudsætninger for at følge undervisningen med udbytte, har adgang til FVU, jf. lovens § 2, stk. 1.

Stk. 2. Aldersgrænsen på 18 år kan fraviges for:

- 1) Unge, der i kombination med FVU følger uddannelse under lov om arbejdsmarkedsuddannelser.
- 2) Unge, der i kombination med FVU følger 2., 3. eller 4. del af uddannelse under lov om kombineret ungdomsuddannelse.
- 3) Unge i et ansættelsesforhold, der følger virksomhedsrettet FVU-undervisning.

4) Unge, der følger undervisning på uddannelsesinstitutioner under Kriminalforsorgen.

Stk. 3. FVU udbydes åbent og kan ikke forbeholdes en bestemt kursistkreds, jf. dog stk. 4.

Stk. 4. FVU, der af uddannelsesinstitutionen gennemføres lokalt på såvel offentlige som private virksomheder, i foreninger og faglige organisationer, på uddannelsesinstitutioner m.v., kan forbeholdes de ansatte på den eller de pågældende virksomheder, medlemmer af den eller de pågældende foreninger eller faglige organisationer, uddannelsessøgende på den eller de pågældende institutioner m.v.

Stk. 5. FVU-start og FVU-læsning kan forbeholdes deltagere med en tilsvarende baggrund.

Stk. 6. Lederen træffer alle afgørelser om den enkelte kursist, herunder om placering på trin og hold, og har det pædagogiske ansvar for undervisningen.

Stk. 7. Ved optagelse til FVU-start vurderes det indledningsvist, om FVU skønnes at være det rette tilbud. Ved optagelsen anlægges en helhedsvurdering med udgangspunkt i det i fagbilaget for FVU-start beskrevne adgangsniveau. En kursist kan optages, når det på baggrund af helhedsvurderingen skønnes, at kursisten efter et gennemført FVU-start forløb vil være i stand til at profitere af et FVU tilbud eller et tilbud om arbejdsmarkedsuddannelse.

Stk. 8. Ved optagelsen til FVU-læsning og/eller FVU-matematik vurderes det indledningsvis, om FVU skønnes at være det rette tilbud. Vurderes FVU at være det rette tilbud, skal kursisten for at blive optaget på FVU-læsning og/eller FVU-matematik gennemføre en obligatorisk test. På baggrund af testresultatet og den indledende vurdering træffes afgørelse om optagelse til FVU-læsning og/eller FVU-matematik og trinindplacering.

Stk. 9. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udarbejder den obligatoriske test.

§ 13. Uddannelsesinstitutionen udsteder efter anmodning bevis for deltagelse i FVU (kursistbevis) på det enkelte trin til kursister, som anmoder herom. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan dog udstede bevis for deltagelse i undervisning, der afholdes af uddannelsesinstitutioner under Kriminalforsorgen.

Stk. 2. På kursistbeviset anføres kursistens navn og CPR-nummer samt en kort beskrivelse af undervisningens indhold. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet godkender blanketten til kursistbeviser.

Stk. 3. Udstedelse af kursistbevis er betinget af, at kursisten har deltaget i normalt mindst 85 pct. af undervisningen på det pågældende trin.

Stk. 4. Uddannelsesinstitutionen registrerer deltagelsen i undervisningen. Kursisten skal have mulighed for enten digitalt eller gennem udskrift heraf at kontrollere registreringen af sin egen deltagelse.

Kapitel 4

Udbud m.v.

§ 14. Voksenuddannelsescenteret er ansvarlig for et tilstrækkeligt tilbud, således at det sikres, at alle, der er berettiget hertil, jf. § 12, stk. 1 og 2, kan modtage FVU inden for

en rimelig geografisk afstand. FVU skal udbydes på flere typer uddannelsesinstitutioner inden for voksenuddannelsescenterets geografiske dækningsområde, jf. lovens § 5, stk. 1.

Stk. 2. Ved en rimelig geografisk afstand forstås, at tilbud om FVU skal være beliggende inden for 75 minutters befordringstid med nærmeste offentlige transportmiddel fra kursistens bopæl, medmindre tilbuddet ligger inden for en afstand på 30 km ad offentlig vej. I tilfælde, hvor særlige geografiske forhold gør sig gældende, kan Styrelsen for Undervisning og Kvalitet fravige denne bestemmelse.

Stk. 3. Voksenuddannelsescenteret koordinerer udbuddet af FVU inden for sit geografiske dækningsområde under hensyntagen til regionsrådets koordinerende funktion, jf. § 18, stk. 1. Er et voksenuddannelsescenters geografiske område beliggende i to regioner, samarbejder voksenuddannelsescenteret med begge disse regioner om regionernes koordinering efter denne bekendtgørelse.

§ 15. Mindst fire gange om året udbydes FVU i hvert fag og for FVU-læsning samt for FVU-matematik på alle trin af mindst to uddannelsesinstitutioner m.v. inden for det geografiske område, jf. lovens § 5, stk. 3.

§ 16. Det enkelte voksenuddannelsescenter udarbejder en plan for centerets udbud af FVU samt for driftsoverenskomstparternes udbud inden for sit geografiske dækningsområde, som centeret har ansvar for etablering af kapaciteten til. Planen udarbejdes på baggrund af resultatet af en løbende evaluering, og med henblik på at sikre et tilstrækkeligt og varieret tilbud i forhold til behovet i hele det geografiske dækningsområde.

Stk. 2. I planen angives:

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

Stk. 3. Voksenuddannelsescenteret og driftsoverenskomstparterne udbyder og gennemfører FVU i overensstemmelse med planen, når udbuddet og undervisningen gives for at opfylde § 14, stk. 1 og 2, og § 15. Øvrige udbud, der påtænkes givet på en måde, der fraviger planen, må dog ikke foretages, hvis det i væsentligt omfang vil vanskeliggøre opfyldelsen af § 14, stk. 1, og § 15.

Stk. 4. Planen revideres løbende på grundlag af de konstaterede behov og saglige hensyn til tilgængelighed og forsyningssikkerhed. Planen offentliggøres på voksenuddannelsescenterets samt driftsoverenskomstparterers hjemmesider. Regionsrådet hører årligt om planen samt forud for indgåelse eller opsigelse af driftsoverenskomst.

§ 17. Det enkelte voksenuddannelsescenter informerer offentligt om centerets udbud af FVU, samt om driftsoverenskomstparternes udbud, bortset fra undervisning, der er forbeholdt en bestemt kursistkreds, jf. § 12, stk. 4, med angivelse af:

- 1) Omfang.
- 2) Indhold.
- 3) Undervisningssted.

Stk. 2. FVU inden for voksenuddannelsescenterets tilbud og voksenuddannelsescenterets eget tilbud, bortset fra undervisning, der er forbeholdt en bestemt kursistkreds, indberettes til informationssystemet for voksenuddannelse, jf. bekendtgørelse om indberetning til Uddannelsesguiden (UG.dk).

§ 18. Regionsrådet koordinerer i samarbejde med voksenuddannelsescentrene og andre udbydere af FVU indsatsen i regionen, jf. lovens § 10, stk. 1. Koordineringen vedrører den geografiske placering af udbuddet og kapaciteten, med henblik på at der er et tilstrækkeligt og varieret tilbud til alle.

Stk. 2. Ved koordineringen anvendes den plan for udbud af FVU, som det enkelte voksenuddannelsescenter udarbejder. På baggrund heraf indgår i koordineringen resultater af evalueringer af de enkelte voksenuddannelsescentres indsats i regionen, hensyntagen til regionens samlede behov, målet for indsatsen i regionen samt omfanget af udbuddet ved voksenuddannelsescentre og driftsoverenskomstparter (arten og antallet af undervisningssteder) i regionen.

Stk. 3. Regionsrådet, voksenuddannelsescentre i regionen samt de driftsoverenskomstparter inden for regionen, hvor FVU indgår i undervisningstilbuddet, mødes mindst en gang hvert år.

Kapitel 5

Uddannelsesinstitutioner og driftsoverenskomster m.v.

FVU inden for voksenuddannelsescenterets tilbud

§ 19. FVU udbydes på voksenuddannelsescentrene. Efter driftsoverenskomst med voksenuddannelsescenteret, jf. lovens § 7, stk. 1, kan FVU udbydes af:

- 1) Uddannelsesinstitutioner godkendt til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelser, jf. lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.
- 2) Uddannelsesinstitutioner godkendt efter lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse.
- 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) Produktionskoler, jf. lov om produktionsskoler.
- 8) Skovskolen, jf. universitetsloven.
- 9) Sprogcentre, jf. lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.
- 10) Uddannelsesinstitutioner, der er godkendt sammenlagt i medfør af lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

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

Stk. 2. De i stk. 1 nævnte institutioner har ret til at opnå driftsoverenskomst med det voksenuddannelsescenter, der har ansvaret for det pågældende geografiske dækningsområde, hvis de har en årlig aktivitet indenfor FVU på mindst 5 årskursister eksklusiv indledende test. Institutioner, der ikke i forvejen har en driftsoverenskomst, skal opnå minimumsaktiviteten inden to år fra driftsoverenskomstens ikrafttræden for at bevare retten.

Stk. 3. Et voksenuddannelsescenter kan vælge at indgå eller fastholde en driftsoverenskomst med de i stk. 1 nævnte institutioner ved en lavere aktivitet end de 5 årskursister.

Stk. 4. Ved ansøgning om driftsoverenskomst anvendes det af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udarbejdede ansøgningsskema. Ansøgningsskemaet er offentliggjort på Styrelsen for Undervisning og Kvalitets hjemmeside.

Stk. 5. Ved indgåelse af driftsoverenskomster anvendes en af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udarbejdet standarddriftsoverenskomst. Standarddriftsoverenskomsten er offentliggjort på Styrelsen for Undervisning og Kvalitets hjemmeside.

Stk. 6. Forinden voksenuddannelsescenteret indgår eller giver afslag på indgåelse af driftsoverenskomst, indhentes en udtalelse fra Uddannelsesudvalget, og regionsrådet høres.

Stk. 7. I driftsoverenskomster, der indgås med folkeoplysende foreninger, tages stilling til, hvem der forestår ledelsen af undervisningen.

Stk. 8. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan godkende, at et voksenuddannelsescenter indgår driftsoverenskomst med andre uddannelsesinstitutioner end de i stk. 1 nævnte.

FVU uden for voksenuddannelsescenterets tilbud

§ 20. FVU kan udbydes af uddannelsesinstitutioner under Kriminalforsorgen. Disse institutioner kan tillige afholde prøve, jf. lovens § 13, stk. 1.

FVU der gennemføres lokalt

§ 21. Uddannelsesinstitutionen kan gennemføre FVU lokalt på offentlige og private virksomheder, i foreninger og faglige organisationer samt på uddannelsesinstitutioner m.v.

Stk. 2. Virksomhedstilrettelagt undervisning uden for voksenuddannelsescenterets geografiske dækningsområde kan alene ske efter henvendelse fra en offentlig eller privat virksomhed, forening, faglig organisation, uddannelsesinstitution m.v., beliggende uden for voksenuddannelsescenterets geografiske dækningsområde. Henvendelsen skal omhandle gennemførelse af en i indhold og tid afgrænset uddannelsesaktivitet.

Stk. 3. Voksenuddannelsescentre og institutioner med driftsoverenskomst må ikke i almindelighed udbyde FVU uden for voksenuddannelsescenterets geografiske dækningsområde, med mindre der i hvert enkelt tilfælde foreligger en skriftlig tilladelse fra det voksenuddannelsescenter, der har ansvaret for det aktuelle geografiske dækningsområde.

Stk. 4. En institution med driftsoverenskomst kan ikke videregive retten til at udbyde FVU til tredje part.

Skolesamarbejde

§ 22. Uddannelsesinstitutioner, herunder driftsoverenskomstpartnere, inden for voksenuddannelsescenterets tilbud samarbejder inden for rammerne af det lokale skolesamarbejde, der gælder for voksenuddannelsescentre og institutioner godkendt efter lov om erhvervsrettet uddannelse, jf. lovens § 8, stk. 1. Uddannelsesinstitutionerne danner som led i samarbejdet et lokalt fælles samarbejdsforum, som mødes mindst en gang hvert halve år.

Stk. 2. Samarbejdet har til formål at sikre, at institutionerne udnytter deres ressourcer bedst muligt, og at de informerer og vejleder samordnet om deres samlede uddannelsesudbud. Samarbejdet omfatter udnyttelse af ledige ressourcer, lærere, udstyr, lokaler m.v. samt information og vejledning af virksomheder og borgere om forberedende voksenundervisning. Samarbejdet kan angå udbud af uddannelser henholdsvis undervisning samt gensidig orientering om planlagte eller forventede aktiviteter.

Kapitel 6

Leder- og lærerkvalifikationer, lokaler m.v.

§ 23. Lederen skal have de nødvendige forudsætninger for at forestå ledelsen af FVU, jf. lovens § 18, stk. 1.

Stk. 2. Lederen af FVU inden for voksenuddannelsescenterets tilbud skal være leder af den pågældende uddannelsesinstitution.

§ 24. For at kunne varetage undervisning i FVU-læsning skal underviseren have bestået fagmodul 3 (Teorier om læsning og skrivning samt afdækning af skriftsprogs vanskeligheder) og 4 (Undervisning i FVU-læsning) i den pædagogiske diplomuddannelse, undervisning i læsning og matematik for voksne, eller have tilsvarende kvalifikationer.

Stk. 2. Undervisningen i FVU-læsning kan desuden varetages af undervisere, der

- 1) har bestået en af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet godkendt læreruddannelse i FVU-læsning eller
- 2) har undervist på læsekurser for voksne, og som tillige har bestået en af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet godkendt suppleringskursus.

§ 25. For at kunne varetage undervisningen på FVU-start skal underviseren have kvalifikationer til at undervise på FVU-læsning, samt have kvalifikationer som underviser på danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., underviser i dansk som andetsprog på almen voksenuddannelse, eller tilsvarende.

Stk. 2. For at kunne varetage undervisning i FVU-matematik skal den pågældende have bestået fagmodul 1 (Funktionelle matematikfærdigheder og -forståelser hos voksne) og 2 (Matematikvanskeligheder hos voksne) i den pædagogiske diplomuddannelse, undervisning i læsning og matematik for voksne, eller have tilsvarende kvalifikationer.

Stk. 3. Undervisningen i FVU-matematik kan desuden varetages af lærere, der har bestået en af Styrelsen for Under-

visning og Kvalitet godkendt læreruddannelse i FVU-matematik.

§ 26. Uddannelses- og erhvervsvejledere skal have de nødvendige forudsætninger for at vejlede.

§ 27. Uddannelsesinstitutionen afholder undervisningsudgifter til fornøden FVU efter- og videreuddannelse af ledere og lærere.

§ 28. FVU, herunder undervisning, der gennemføres lokalt på virksomheder m.v., skal foregå i tidssvarende og egnede lokaler med fornødent udstyr.

Stk. 2. Udstyret skal muliggøre, at it kan inddrages i undervisningen som redskab, og at it kan integreres i undervisningen.

Stk. 3. For undervisning, der gennemføres lokalt på virksomheder m.v., afholdes udgifterne til lokaler og udstyr af den pågældende virksomhed m.v.

Kapitel 7

Tilsyn og klage

§ 29. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet fører pædagogisk, retligt og økonomisk tilsyn med FVU. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan indhente alle oplysninger om undervisningen, drift og øvrig virksomhed vedrørende FVU til brug for udøvelsen af tilsynet.

Stk. 2. Voksenuddannelsescenteret fører pædagogisk, retligt og økonomisk tilsyn med FVU, der udbydes af centerets driftsoverenskomstparter.

Stk. 3. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet fører pædagogisk og retligt tilsyn med FVU, der udbydes af uddannelsesinstitutioner under Kriminalforsorgen.

Stk. 4. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet fører tilsyn med prøver ved FVU.

Stk. 5. Voksenuddannelsescenteret afrapporterer efter hvert årsskifte resultatet af det foregående års tilsyn til driftsoverenskomstparterne, som er knyttet til det pågældende voksenuddannelsescenter.

§ 30. Styrelsen for Undervisning og Kvalitets afgørelser efter loven og bekendtgørelsen kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

§ 31. Kursisten kan klage til institutionens leder over institutionens afgørelser truffet i henhold til loven og bekendtgørelsen. Hvis kursisten 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 kursisten medhold i klagen, kan kursisten 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.

§ 32. Voksenuddannelsescenterets afgørelser vedrørende indgåelse og opsigelse af driftsoverenskomster kan indbringes for Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Klagen skal indgives skriftligt til institutionens bestyrelse inden to uger efter, at denne har meddelt klageren sin afgørelse. Institutionens bestyrelse videresender klagen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før sagen videresendes, skal institutionens leder give klageren lejlighed til inden én uges frist at kommentere udtalelsen. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Kapitel 8

Forskellige regler

§ 33. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet varetager de opgaver, som undervisningsministerens skal varetage efter loven.

§ 34. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan yde tilskud til opsøgende konsulentvirksomhed inden for FVU, jf. lovens § 23.

Stk. 2. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan:

- 1) Yde tilskud til efter- og videreuddannelse af ledere, lærere og andre ansatte, der varetager ledelses- og undervisningsopgaver ved FVU.
- 2) Iværksætte forsøg og yde tilskud til forsøgs- og udviklingsarbejde inden for FVU, herunder til landsdækkende erfaringsopsamling og -formidling.

Stk. 3. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan bemyndige voksenuddannelsescenteret til at fordele og administrere styrelsens tilskud i henhold til stk. 1.

Stk. 4. For tilskud omfattet af stk. 2 sker udbetaling, regnskabsaflæggelse og revision efter styrelsens bestemmelse.

§ 35. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan fra voksenuddannelsescentre og driftsoverenskomstparter kræve alle oplysninger om FVU, herunder om prøver, til brug ved varetagelsen af styrelsens opgaver, jf. lovens § 24.

Stk. 2. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan kræve oplysningerne meddelt i elektronisk form og i et bestemt format samt med angivelse af CPR-nummer for kursister, der deltager i undervisning og prøver. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kan kræve oplysningerne fra driftsoverenskomstparterne indsendt gennem voksenuddannelsescenteret.

Kapitel 9

Ikrafttræden m.v.

§ 36. Bekendtgørelsen træder i kraft den 3. januar 2017.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 1588 af 13. december 2016 om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning ophæves.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 27. december 2016

P.M.V.
JENS STRUNGE BONDE

/ Kim Andersen

Bilag 1**Uddannelses- og Erhvervsvejledning****1. Uddannelses- og erhvervsvejledningens formål**

Formålet med uddannelses- og erhvervsvejledningen er at sikre, at deltageren får vejledning og information om FVU og om relevante uddannelses- og erhvervsmuligheder efter FVU, herunder deltagerens muligheder for at deltage i voksen- og videreuddannelsesstilbud, f.eks. almen voksenuddannelse (avu), arbejdsmarkedsuddannelse (AMU) og grunduddannelse for voksne (GVU).

2. Vejledernes opgaver

Vejledernes opgaver er især

- vejledning om indhold og tilrettelæggelse af FVU,
- vejledning om uddannelses- og erhvervsvalg efter FVU,
- vejledning til andet relevant undervisningstilbud (ordblindeundervisning, danskuddannelse til voksne udlændinge, almen voksenuddannelse, undervisningstilbud til tosprogede på arbejdsmarkedsuddannelserne m.v.), hvor FVU vurderes ikke at være det rette tilbud,
- vejledning om undervisningsmæssige, økonomiske, sociale og personlige spørgsmål, herunder muligheder for økonomisk støtte under og efter FVU,
- vejledning om studieteknik og om deltagelse i prøver,
- udadvendt virksomhed, herunder kontakt til arbejdsmarkedet og vejledningsopgaver i forbindelse med uddannelsesplanlægning,
- samarbejde med vejledere og lærere ved uddannelsesinstitutionen samt andre vejledere med relation til deltageren,
- deltagelse i lokalt og regionalt vejledersamarbejde og
- medvirken ved udformning af uddannelsesinstitutionens informationsmateriale.

Bilag 2**Fagbeskrivelse for FVU-start***Overskrift til formateret tekst***Fagbeskrivelse for FVU-start****1. Fagets placering**

Undervisningen er et tilbud til voksne med dansk som andetsprog, der har behov for at styrke deres dansk-sproglige færdigheder forud for eller samtidig med deltagelse i FVU-matematik, FVU-læsning, FVU-læsning for tosprogede eller i en arbejdsmarkedsuddannelse.

**2. Fagets identitet**

Faget er et færdighedsfag. Gennem undervisningen forbedrer deltagerne deres mundtlige danskfærdigheder, herunder primært ordkendskab. Centralt i faget står mundtlig kommunikation, som et grundlag for deltagelse i FVU eller i en arbejdsmarkedsuddannelse.

3. Undervisningens rammer

Omfang: Undervisningen har et omfang af mindst 30 og højst 60 klokke timer.

Adgangsniveau: Deltageren skal kunne forstå talt og skrevet dansk, samt tale og skrive dansk på et grundlæggende niveau, for at kunne deltage i undervisningen med udbytte. De nødvendige færdigheder svarer *som minimum* til A1 med hensyn til at læse og skrive dansk, og A2 + med hensyn til at forstå og tale dansk, jævnfør Den Fælles Europæiske Referenceramme for Sprog. A1, A2, B1, B2 osv. er 'bånd', som dækker over et kontinuum, så A2+ vil være i den øvre ende af A2-båndet. Der kan f.eks. være tale om et større ordforråd og kendskab til ordforråd inden for flere emneområder.

Optagelse: Ved optagelsen anlægges en helhedsvurdering med udgangspunkt i det beskrevne adgangsniveau. En kursist kan optages, når det på baggrund af helhedsvurderingen skønnes, at kursisten efter et gennemført FVU-start forløb eller sideløbende hermed, vil være i stand til at profitere af et FVU tilbud eller af en arbejdsmarkedsuddannelse.

4. Formål

Formålet med FVU-start er at give voksne mulighed for at udvikle deres mundtlige kommunikative færdigheder med henblik på deltagelse i FVU-læsning og/ eller FVU-matematik samt i arbejdsmarkedsuddannelser.

5. Mål

Undervisningen har tre delmål:

1. Deltageren styrker sine *mundtlige kommunikative færdigheder*. Herunder at deltageren kan:
 - kommunikere om relevante emner på et basalt og overvejende situationstilpasset og forståeligt mundtligt dansk
 - anvende forskellige kommunikationsstrategier.
2. Deltageren styrker og øger sit *ordkendskab* på dansk. Herunder at deltageren kan:
 - forstå og anvende hyppigt forekommende ord
 - forstå mindre hyppigt forekommende ord
 - forstå faste fraser, førfaglige ord samt hyppige ordsammensætninger og idiommer
 - anvende forskellige ordkendskabsstrategier.
3. Deltageren styrker sine forudsætninger for læseaktiviteter gennem *læse- og skriveforberedelse*. Herunder at:

Deltageren har

- opmærksomhed på sammenhængen mellem teksttyper, læseformål og -strategier.

Deltageren kan

- anvende strategier til forståelse og afkodning.

6. Indhold

Delmål 1: *Mundtlige kommunikative færdigheder*

Undervisningen omfatter produktive og receptive mundtlige kommunikative færdigheder. Der arbejdes med:

- sproghandlinger i forhold til en FVU-undervisningskontekst
- kommunikationsstrategier
- metakognition og læringsstrategier
- sprogets form og fluency.

Delmål 2: *Ordkendskab*

Undervisningen omfatter kvantitet, kvalitet og automatisering af ordforrådet, herunder det førfaglige ordforråd, der indgår i FVU-matematik. Der arbejdes med:

- det receptive ordforråd
- det produktive ordforråd
- dybdeviden om det enkelte ord

- ordkendskabsstrategier
- metakognition og læringsstrategier.

Delmål 3: Læse- og skriveforberedelse

Undervisningen omfatter læse- og skriveforberedende aktiviteter. Der arbejdes med:

- læseformål og strategier
- læsestrategier og teksttyper
- strategier til forståelse
- strategier til afkodning
- metakognition og læsning.

Bilag 3**FVU-læsning***Fagbeskrivelser for FVU-læsning***1. Trin 1****1.1 Formål**

Formålet med undervisningen er, at deltageren udvikler sit mundtlige ordkendskab og tilegner sig de nødvendige basale færdigheder og strategier i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Formålet er endvidere, at deltageren opnår indsigt i hvilke læse-, stave- og skriveopgaver, der stilles til deltageren i hverdagen.

1.2 Mål

Undervisningens mål er, at deltageren kan

- benytte læse- og staveteknikker, der er baseret på lydlige enheder,
- finde ordets rod (rod morfemet) i velkendt ordmateriale,
- genkende hyppigt forekommende uregelmæssige ord,
- søge enkle oplysninger i hverdagstekster,
- læse enkle, sammenhængende tekster og
- skrive korte tekster til eget brug.

1.3 Indhold

Undervisningen omfatter læsning, stavning og skriftlig fremstilling.

Der arbejdes med:

- Lydfølgeregler :
 - læsning og stavning af lydrette ord og
 - regler for stavelsesdeling.
- Orddannelse:
 - identifikation af ordets rod i bøjede former af ord og
 - sammensatte ords betydningsstruktur.
- Ordkendskab :
 - mundtligt: sproglig kreativitet og nuanceret sprogbrug og
 - skriftligt: hyppigt forekommende uregelmæssige danske ord.
- Læseforståelse:

- læseformål, forventninger til teksten ud fra det givne læseformål og muligheder for at inddrage egne erfaringer i forståelse af teksten (læseforberedende aktiviteter),
- læsning som informationssøgning og
- læsning af enkle, sammenhængende tekster.
- Skriftlig fremstilling:
 - skriveformål, redskaber til fastholdelse af tanker og ideer (skriveforberedende aktiviteter) og
 - skrivning som et middel til at fastholde et indhold i enkel form.
- Brug af skrevne tekster i hverdagen:
 - deltagerens oplevede og faktiske behov for læsning og skrivning og
 - deltagerens nuværende læsevaner.

1.4 Tilrettelæggelse

Deltagere med ringe læsefærdigheder kan med fordel tilbydes hjælp til tekstlæsning, f.eks. oplæsningsstøtte fra læreren, syntetisk tale eller lydbånd, da undervisningen primært skal sigte mod læsemotiverende aktiviteter og tilegnelse af basale læse- og stavfærdigheder på et lydligt grundlag.

2. Trin 2

2.1 Formål

Formålet med undervisningen er, at deltageren får automatiseret allerede indlærte færdigheder gennem læsning og skrivning af sammenhængende tekster, udvikler en aktiv indstilling til læsning og får indsigt i forholdet mellem skriftsproglige krav i hverdagen og egen skrift-sproglig kompetence.

2.2 Mål

Undervisningens mål er, at deltageren

- kan udnytte lydfølgeregler, der afhænger af de omgivende bogstaver i læsning og stavning (kontekstafhængige lydfølgeregler),
- har kendskab til ordklasserne navneord, udsagnsord og tillægsord og til disses bøjning,
- kan udnytte en læseteknik, der er baseret på betydningsenheder (morfemer),
- har udviklet sit kendskab til ord af udenlandsk oprindelse (låneord), der forekommer i hverdagstekster,
- kan skrive sammenhængende tekster og
- kan læse sammenhængende tekster med rimelig hastighed og forståelse.

2.3 Indhold

Undervisningen omfatter læsning, stavning og skriftlig fremstilling.

Der arbejdes med:

- Lydfølgeregler :

– lydfølgeregler, der afhænger af de andre bogstaver i ordet (kontekstafhængige lydfølgeregler)

· Orddannelse:

– ordklasserne navneord, udsagnsord og tillægsord,

– genkendelse af ordets betydningsenhed (rod morfem) og bøjningsendelse

og

– de enkelte bøjningsendelsers betydning.

· Ordkendskab :

– mundtligt: betydningsindhold og udtale af ord af udenlandsk oprindelse fra den enkelte deltagers hverdag og

– skriftligt: umiddelbar ordgenkendelse af ord af udenlandsk oprindelse, der er nødvendige for den enkelte deltagers flydende læsning.

· Læseforståelse:

– forståelsesprocesser før, under og efter læsning af længere, sammenhængende tekster.

· Skriftlig fremstilling:

– korte instruktioner og arbejdsgange og

– skrivning og bearbejdning af sammenhængende tekst af såvel indhold som form.

· Brug af skrevne tekster i hverdagen:

– forholdet mellem skriftsproglige krav i hverdagen og deltagernes skriftsproglige kompetence, arbejdsindsats og strategier til at klare de skriftsproglige krav i hverdagen.

3. Trin 3

3.1 Formål

Formålet med undervisningen er, at deltageren forbedrer eller udvikler sit kendskab til ords grammatiske sammenhæng og til forskellige teksttypers karakteristika og bevidstgøres om, hvordan denne viden kan støtte læsning, skrivning og stavning af forskellige tekster.

3.2 Mål

Undervisningens mål er, at deltageren

· har kendskab til avancerede lydfølgeregler på dansk,

· har kendskab til reglen om, at samme betydningsenhed staves ens i forskellige ord (tegnkonstansprincippet),

· har kendskab til betydning og stavemåde af uregelmæssige ord af udenlandsk oprindelse (låneord),

· har kendskab til sætningsbygning og ords grammatiske sammenhæng,

· har kendskab til forskellige teksttyper og deres karakteristika,

- kan benytte forskellige læsestrategier i forhold til læseformål og teksttype,
- kan vurdere læseudbyttet ud fra et bestemt læseformål og
- kan udnytte viden om teksttyper og afsender-/modtagerforhold i udformningen af forskellige tekster.

3.3 Indhold

Undervisningen omfatter læsning, stavning og skriftlig fremstilling.

Der arbejdes med:

- Lydfølgeregler :
 - stavning af et bredt udvalg af ord, der indeholder avancerede lydfølgeregler.
- Orddannelse:
 - reglen om, at samme betydningsenhed staves ens i forskellige ord og
 - betydningen af letgennemskelige forstavelser og afledningsendelser.
- Ordkendskab :
 - mundtligt: ord, begreber og faste udtryk, der er knyttet til forskellige typer skriftsprog, og
 - skriftligt: genkendelse af uregelmæssige ord af udenlandsk oprindelse, der kræver ordspecifik viden.
- Læseforståelse:
 - forskellige teksttyper og deres karakteristika,
 - forskellige strategier til forskellige tekster og læseformål og
 - læsekontrollerende aktiviteter og redskaber.
- Skriftlig fremstilling:
 - udformning og opsætning af forskellige teksttyper,
 - beskrivelse af samme indhold i forskellige teksttyper og med forskellige synsvinkler og
 - sætningsbygning og ords grammatiske sammenhæng.
- Brug af skrevne tekster i hverdagen:
 - fleksible strategier i forhold til bestemte teksttyper og læseformål.

4. Trin 4

4.1 Formål

Formålet med undervisningen er, at deltageren primært udvikler skriftsproglige færdigheder og teknikker, der kan støtte tilegnelse af ny viden i relation til erhverv, uddannelse eller interesseområde.

4.2 Mål

Undervisningens mål er, at deltageren

- kan læse, stave og udtale relevante ord inden for deltagerens fag- eller interesseområde,
- har kendskab til relevante udenlandske betydningsenheder (morfemer),
- har kendskab til betydningen af relevante fagord,
- har kendskab til struktur og opbygning af tekster i fagbøger,
- kan uddrage væsentlige elementer i en faglig beskrivelse,
- skriftligt kan formidle et fagligt indhold og
- har kendskab til hjælpemidler, metoder og aktiviteter til fremme for studieudbytte.

4.3 Indhold

Undervisningen omfatter læsning, stavning og skriftlig fremstilling.

Undervisningen tager udgangspunkt i deltagernes kommende eller nuværende erhverv, uddannelse eller fritidsinteresse og de heraf følgende læse- og skriveopgaver.

Der arbejdes med:

- Lydfølgeregler :
 - relevante udenlandske lydfølgeregler i ord inden for deltagerens fag- eller interesse- område.
- Orddannelse:
 - identifikation, beskrivelse og stavning af relevante udenlandske betydningsenheder.
- Ordkendskab :
 - mundtligt: kendskab til betydninger af fagord eller emnerelaterede ord og fraser og
 - skriftligt: læsning og stavning af fagspecifikt ordmateriale.
- Læseforståelse:
 - studielæsning,
 - læseevaluerende aktiviteter.
- Skriftlig fremstilling:
 - udarbejdelse af tekster med fagligt indhold inden for et bestemt emne,
 - brug af forskellige figurer og tabeller og
 - tekstens sproglige sammenhæng.
- Brug af skrevne tekster i hverdagen:
 - metoder og aktiviteter til fremme for studieudbytte.

I løbet af undervisningen udarbejder deltageren inden for et selvvalgt emne en skriftlig opgave med et omfang af indtil 5 normalsider. Desuden udarbejder og fremlægger deltageren inden for et selvvalgt emne et mundtligt indlæg af 5-10 minutters varighed.

Deltageren arbejder med læse- og staveopgaver, der er særligt relevante inden for et bestemt fagområde, og en stor del af undervisningen består af selvstudium inden for et afgrænset emne. Læreren fungerer som konsulent og giver generelle anvisninger for litteratursøgning, hjælp til emneafgrænsning og løbende vejledning i forbindelse med de enkelte faser i tilegnelse og formidling af et fagligt stofområde.

Bilag 4**FVU-matematik***Fagbeskrivelse for FVU-matematik*

Formålet med undervisningen i talforståelse, regning og basale matematiske begreber (FVU-matematik) er at sikre deltagerne mulighed for at afklare, forbedre og supplere deres funktionelle regne- og matematikfærdigheder. Undervisningen skal give deltagerne øgede muligheder for at kunne overskue, behandle og producere matematikholdige informationer og materialer.

På både trin 1 og trin 2 gælder følgende:

Undervisningens mål er, at deltagerne udvikler de funktionelle matematikfærdigheder og -forståelser, alle voksne i samfundet principielt har brug for at have (numeralitet)..

Undervisningens indhold beskrives ved et dynamisk samspil mellem en række aktiviteter, forskellige typer data og medier samt udvalgte matematiske begreber og operationer.

Undervisning tilrettelægges i de forskellige sammenhænge, hvori matematikken inddrages og anvendes (kontekster).

Mål og indhold konkretiseres med deltageren i centrum. Dialogen benyttes til at afklare deltagernes baggrund, forudsætninger og perspektiver.

Der arbejdes med problemstillinger og metoder, der så vidt muligt er autentiske i forhold til den valgte kontekst. Relevansen af undervisningens indhold tydeliggøres ved konkrete forbindelser til aktiviteter uden for undervisningssituationen.

Der anvendes forskellige samarbejdsformer, materialer og medier i undervisningen, således at der ved etablering og brug af begrebsforståelse bliver taget højde for deltagernes forskellige måder at lære på.

Deltagernes egne korrekte metoder til beregning og løsning af konkrete opgaver anvendes og synliggøres i undervisningen.

FVU-matematik er opdelt i to trin:

Trin 1: Tal og størrelser

Trin 2: Mønstre og sammenhænge , der desuden omfatter de faglige områder form og dimension samt data og chance.

1. Trin 1 - Tal og størrelser

1.1 Formål

Formålet med undervisningen er, at deltagerne udvikler deres numeralitet ved at afklare, forbedre og supplere deres talforståelse og funktionelle regnefærdigheder i forhold til praktiske formål og personlig organisering i hverdagen. Undervisningen skal give deltagerne mulighed for at udvikle deres matematiske opmærksomhed i forhold til at kunne overskue, behandle, vurdere og producere matematikholdige informationer og materialer samt at kunne kommunikere herom.

1.2 Mål

Undervisningens mål er, at deltagerne kan

- aflæse, vurdere og sammenligne numeriske data, numre og koder
- læse og forstå information i enkle tabeller
- sammenligne, ordne og afrunde tal og størrelser
- anslå antal samt afstande, højder, rummål, vægt og tid ud fra en fornemmelse for måleenhederne (cm/m; dl/l; g/kg; sek /min)
- addere, subtrahere, multiplicere og dividere hele tal og decimaltal med benævnelser samt vurdere/kontrollere resultatet med eller uden hjælpemidler
- tælle og måle både præcist og ved overslag beregne antal, længde, højde og afstande, vægt, materialer, tid og beløb
- omsætte mål for længde (cm/m), vægt (g/kg), tid (min/time og dag/uge) og rummål (dl/l)
- opstille regnestykke til behandling af enkle kvantificerbare spørgsmål.

1.3 Indhold

Undervisningen omfatter følgende:

Aktiviteter:

- tælle (aflæse, nummerere, sortere, sammenligne, beregne)
- måle (opmåle, veje, sammenligne, beregne, omsætte, ordne)
- lokalisere (angive sted, tid og retning)
- spille (følge regel og strategi)

Data og medier:

- antal, tid, priser, rabat, svind, vægt, temperatur, rummål, længde, afstand, numre, dato
- skriftlig information og kommunikation (informerende og instruerende tekster, opslags- og udfyldnings-tekster); mundtlig information og kommunikation; konkrete materialer

Matematiske operationer og begreber:

- mængdetal, ordenstal samt koder og numre
- større, mindre, lig med, ens og forskellig fra
- positionssystemet
- enheder (m, liter, kg, kr., time) og omsætning
- addition, subtraktion, multiplikation, division af hele tal og decimaltal med brug af hjælpemidler
- særlige tal og sammenhænge til brug ved hovedregning og overslag
- særlige brøker ($\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$) og procenter (10 pct., 25 pct., 50 pct.)
- længde, højde, bredde og omkreds.

1.4 Tilrettelæggelse

Undervisningen tilrettelægges primært i hverdags- og samfundsmæssige kontekster.

Undervisningen skal give deltagerne mulighed for at afklare og præcisere deres opfattelser og holdninger i forhold til matematik.

2. Trin 2 - Mønstre og sammenhænge

2.1 Formål

Formålet med undervisningen er, at deltagerne videreudvikler deres numeralitet. Deltagerne skal desuden udvikle deres funktionelle færdigheder i at kunne fortolke, producere og reflektere over talmæssige, statistiske og grafiske informationer samt at kunne kommunikere herom. Formålet er endvidere, at deltagerne videreudvikler deres matematiske opmærksomhed blandt andet med henblik på eventuel videre uddannelse.

2.2 Mål

Undervisningens mål er, at deltagerne kan

- aflæse, sammenligne og vurdere angivelser af længde, areal og rummål
- måle og beregne arealer og rumfang (præcist og ved overslag)
- genkende og tegne geometriske figurer (trekant, firkant, cirkel)
- omsætte inden for metersystemet i relevante sammenhænge
- læse og forstå information i enkle tabeller og grafer
- indsamle og bearbejde data ved brug af simple statistiske metoder
- blive opmærksomme på om data er repræsentative
- læse og forstå angivelser af chance og risiko
- regne med og vurdere forholdstal og procent i relevante sammenhænge
- anvende simple matematiske konventioner, der bruges i relevante videreuddannelser
- opstille regneudtryk til behandling af enkle kvantificerbare spørgsmål.

2.3 Indhold

Undervisningen omfatter følgende:

Aktiviteter:

- tælle (aflæse, nummerere, sortere, sammenligne, klassificere, kombinere, beregne)
- måle (opmåle, veje, sammenligne, beregne, omsætte, ordne)
- designe (tegne, konstruere, kombinere, kopiere, sammenligne)
- lokalisere (angive tid, sted og retning, identificere, sammenligne, omsætte i metersystemet)
- spille (forudsige, følge samt opstille regler og strategier)

- forklare (klassificere, identificere, sammenligne, beregne, fremstille tabel og diagram).

Data og medier:

- valuta, rente, pris, rabat, svind, vægt, temperatur, afstand, retning, point, diagram, figurer, datasæt, sandsynlighed, numre, tid, dato
- skriftlig information og kommunikation (informerende og instruerende tekster, opslags- og udfyldnings-tekster), mundtlig information og kommunikation samt konkrete materialer.

Matematiske operationer og begreber:

- forholdstal og proportionalitet
- enkle formler fra en hverdagssammenhæng
- enhedssystemer og målestoksforhold
- trekant, firkant, cirkel, kasse, cylinder
- symmetri i mønstre
- areal og rumfang af flader og rumlige figurer fra hverdagen
- koordinatsystem og simple grafer
- søjle- og cirkeldiagram
- gennemsnit og spredning
- simpel kombinatorik.

2.4 Tilrettelæggelse

Undervisningen tilrettelægges primært i hverdags-, samfunds- og uddannelsesmæssige kontekster.

Undervisningen tilrettelægges således, at den udvikler deltagernes selvstændighed i arbejdet med aktiviteter, data og medie samt matematiske begreber og operationer.

Bilag 5**Prøvebeskrivelser for FVU-læsning****1. Indhold og vurderingskriterier**

På alle trin omfatter prøven

- stavning,
- læseteknik,
- læseforståelse og
- skriftlig fremstilling.

1.1. Trin 1

Prøvens indhold er

- i stavning: at stave lydrette ord,
- i læseteknik: at opdele lydrette ord i stavelser,
- i læseforståelse: at identificere faktuelle oplysninger i enkle hverdagstekster og
- i skriftlig fremstilling:
 - at udforme en tekst i listeform og
 - at fremstille en kort uformel, personlig tekst.

Ved vurdering af prøvebesvarelsen lægges der vægt på, hvorvidt prøvedeltageren kan

- benytte læse- og staveteknikker, der er baseret på lydlige enheder,
- søge enkle oplysninger i hverdagstekster,
- læse enkle, sammenhængende tekster og
- skrive korte tekster til eget brug.

1.2. Trin 2

Prøvens indhold er

- i stavning: at stave ord, der er omfattet af kontekstafhængige lydfølgeregler,
- i læseteknik: at opdele sammensatte og bøjede ord i betydningsenheder (morfemer),
- i læseforståelse:
 - at identificere faktuelle oplysninger i teksten,
 - at danne logiske følgeslutninger på basis af informationer i teksten og
 - at sammenholde informationer på tværs af teksten og
- i skriftlig fremstilling:

- at nedskrive oplysninger eller elementer i en logisk rækkefølge på baggrund af tekst og
- at fremstille en kortere sammenhængende tekst om en personligt oplevet hændelse.

Ved vurdering af prøvebesvarelsen lægges der vægt på, hvorvidt prøvedeltageren

- kan udnytte lydfølgeregler, der afhænger af de omgivende bogstaver i læsning og stavning (kontekstafhængige lydfølgeregler),
- har kendskab til ordklasserne navneord, udsagnsord og tillægsord og til disses bøjning,
- kan udnytte en læseteknik, der er baseret på betydningsenheder (morfemer),
- kan skrive sammenhængende tekster og
- kan læse sammenhængende tekster med rimelig hastighed og forståelse.

1.3 Trin 3

Prøvens indhold er

- i stavning: at stave komplekse ord, der forudsætter viden om morfologisk betingede stavemønstre,
- i læseteknik: at markere det syntaktisk og/eller grammatisk korrekte ord i sætninger,
- i læseforståelse:
 - at identificere faktuelle oplysninger i teksten,
 - at danne logiske følgeslutninger på basis af informationer i teksten og
 - at sammenholde informationer på tværs af teksten og eventuelt på tværs af teksttyper og
- i skriftlig fremstilling:
 - at udfylde et skema, en blanket eller lignende og
 - at fremstille en tekst med en bestemt synsvinkel.

I vurdering af prøvebesvarelsen lægges der vægt på, hvorvidt prøvedeltageren

- har kendskab til reglen om, at samme betydningsenhed staves ens i forskellige ord (tegnkonstansprincippet),
- har kendskab til betydning og stavemåde af uregelmæssige ord af udenlandsk oprindelse (låneord),
- har kendskab til sætningsbygning og ords grammatiske sammenhæng,
- har kendskab til forskellige teksttyper og deres karakteristika,
- kan benytte forskellige læsestrategier i forhold til læseformål og teksttype,
- kan udnytte viden om teksttyper og afsender-/modtagerforhold i udformningen af forskellige tekster,
- har færdigheder i at læse informerende og/eller instruerende tekster med udbytte og
- har acceptable skriftsproglige færdigheder.

1.4 Trin 4

Prøvens indhold er

- i stavning: at stave ord med udenlandske stavemønstre,
- i læseteknik: at markere det semantisk korrekte ord i en kontekst,
- 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 og
 - at udnytte informationer i grafer, tabeller eller figurer og
- i skriftlig fremstilling:
 - at fremstille en kort ledsagetekst til en tabel, figur eller graf og
 - at fremstille en tekst med et fagligt indhold.

Ved vurdering af prøvebesvarelsen lægges der vægt på, hvorvidt prøvedeltageren

- har kendskab til relevante udenlandske betydningsenheder (morfemer),
- har kendskab til betydningen af relevante fagord,
- har kendskab til struktur og opbygning af tekster i fagbøger,
- kan uddrage væsentlige elementer i en faglig beskrivelse,
- skriftligt kan formidle et fagligt indhold og
- har kendskab til hjælpemidler, metoder og aktiviteter til fremme for studieudbytte.

2. Prøveoplæg

På alle trin omfatter prøveoplægget

- opgavesæt 1 bestående af opgaver i stavning, læseteknik og læseforståelse og
- opgavesæt 2 bestående af opgaver i skriftlig fremstilling.

3. Prøvetid

På trin 1 er prøvetiden 1 time og 45 minutter fordelt med

- 45 minutter til besvarelse af opgavesæt 1,
- 15 minutters pause og
- 45 minutter til besvarelse af opgavesæt 2.

På trin 2, 3 og 4 er prøvetiden 2 timer og 15 minutter fordelt med

- 45 minutter til besvarelse af opgavesæt 1,
- 15 minutters pause og

- 1 time og 15 minutter til besvarelse af opgavesæt 2.

4. Tilladte hjælpemidler

På alle trin

- skal opgavesæt 1 besvares uden brug af hjælpemidler og
- kan der ved besvarelse af opgavesæt 2 bruges de ordbøger, der har været brugt i undervisningen, og som stilles til rådighed ved prøven af uddannelsesinstitutionen.

Bilag 6**Prøvebeskrivelser for FVU-matematik****1. Indhold og vurderingskriterier**

Der anvendes i alle opgaver autentisk matematikholdigt materiale. De tilhørende prøvespørgsmål skal tage deres afsæt i sammenhænge, der vedrører dagligdags begivenheder.

Prøverne integrerer fagbeskrivelsens »aktiviteter«, »data og medier« samt »matematiske operationer og begreber« og omfatter et repræsentativt udsnit af indholdet i de enkelte trin.

I prøverne indgår opgaver, hvori prøvedeltageren skal

- identificere, vurdere og bearbejde matematikholdige informationer f.eks. tabeller og diagrammer fra aviser, offentlige papirer og forbrugeroplysende magasiner,
- identificere og bearbejde matematikholdige informationer i relation til forskellige materialer og situationer f.eks. køb og salg, varedeklarationer, takster, lister, og opskrifter,
- aflæse og regne med tid f.eks. i relation til køreplan, kalender og arbejdstid,
- angive retning og beregne afstand i forbindelse med læsning af kort,
- sammenligne, vurdere og anslå mål af bygninger, broer m.m. ud fra billeder eller andre præsentationer,
- tælle, genskabe og tegne elementer i mønstre ud fra givet oplæg,
- udfylde matematikholdige dokumenter f.eks. girokort og formularer,
- aflæse instrumenter og anvende informationerne i beregninger og
- omsætte informationer og eksempler til nye beregninger, regnestykker og regneudtryk.

1.1 Trin 1

Ved vurdering af besvarelsen lægges der vægt på, hvorvidt prøvedeltageren kan

- aflæse, vurdere og sammenligne numeriske data, numre og koder,
- læse og forstå information i enkle tabeller,
- sammenligne, ordne og afrunde tal og størrelser,
- anslå antal samt afstande, højder, rummål, vægt og tid ud fra en fornemmelse for måleenhederne,
- addere, subtrahere, multiplicere og dividere hele tal og decimaltal med benævnelser samt vurdere/kontrollere resultatet med eller uden hjælpemidler,
- tælle og måle samt præcist og ved overslag beregne antal, længde, højde og afstande, vægt, tid og beløb,
- omsætte hverdagsrelevante måleenheder for længde, tid og rummål og
- opstille regnestykke til behandling af enkle kvantificerbare spørgsmål.

1.2 Trin 2

Ved vurdering af besvarelsen lægges der vægt på, hvorvidt deltageren kan

- aflæse, sammenligne og vurdere angivelser af længde, areal og rummål,
- måle og beregne arealer og rumfang både præcist og ved overslag,
- genkende og tegne simple geometriske figurer,
- omsætte inden for metersystemet i relevante sammenhænge,
- læse og forstå information i enkle tabeller og grafer,
- bearbejde data ved brug af simple statistiske metoder,
- regne med og vurdere forholdstal og procent i relevante sammenhænge,
- anvende simple matematiske konventioner, der bruges i relevante videreuddannelser, og
- opstille regneudtryk til behandling af enkle kvantificerbare spørgsmål.

2. Prøveoplæg

På begge trin omfatter prøven ét opgavesæt. Til opgaverne vil det tilhørende autentiske materiale være trykt.

3. Prøvetid

På trin 1 er prøvetiden 1 time og 30 minutter.

På trin 2 er prøvetiden 2 timer.

4. Tilladte hjælpemidler

Det er tilladt at anvende alle hjælpemidler.