

TILSYNSVEJLEDNING

Januar 2022

Indhold

Indledning	2
Regelgrundlag for tilsynet	2
Formål med tilsyn og hvornår et tilsyn altid bør indledes	3
Tilsynets tilrettelæggelse	4
Generelle principper for tilsynet.....	4
Forskellige former for tilsyn	4
Tilsynsplan	6
Skriftlig dokumentation som tilsynsform.....	6
Tilsynsbesøg	6
Sanktioner	8
Påbud	8
Opsigelse af driftsoverenskomsten.....	9
Årlig afrapportering til DOP'erne	9
Tilsyn vedrørende tilskud og aktivitetsindberetning.....	9
Opgørelse og indberetning af tilskudsberettiget aktivitet.....	9
Tilskudskontrol	10
Bilag 1. Skema til egenkontrol – FVU.....	11
Bilag 2. Skema til egenkontrol - OBU.....	19

Indledning

Voksenuddannelsescentret (VUC) er forpligtet til at føre tilsyn med, at driftsoverenskomstparten (DOP) udbyder og gennemfører forberedende voksenundervisning (FVU) og ordblindeundervisning for voksne (OBU) i henhold til aftalevilkårene i driftsoverenskomsten, herunder de til enhver tid gældende regler på området.

Det enkelte VUC skal føre et:

- Pædagogisk tilsyn
- Retligt tilsyn
- Tilskudsadministrativt tilsyn

Idet ansvaret for tilsyn med DOP'en ligger hos VUC'et, kan Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) alene bistå VUC'et med generel vejledning om, hvordan de gældende regler på området skal forstås. Det betyder, at STUK ikke kan gå ind i en konkret vurdering af, hvorvidt der i et konkret tilfælde er grund til at indlede et tilsyn med en DOP eller grundlag for f.eks. at opsiges en driftsoverenskomst. Det skyldes, at en DOP kan påklage VUC'ets afgørelse vedrørende indgåelse og opsigelse af en driftsoverenskomst til STUK. Det vil være problematisk, hvis STUK har forholdt sig til forhold, som en DOP efterfølgende klager over, hvor en DOP med en vis ret kunne betvivle, hvorvidt STUK kan træffe afgørelse i klagesagen uden at tage hensyn til sin egen tidligere stillingtagen.

Denne vejledning fastlægger rammerne for VUC'ets tilsyn med DOP'ernes FVU- og OBU-udbud og skal bidrage til at skabe gennemsigtighed og klarhed om tilsynets formål og metoder. Vejledningen gennemgår regelgrundlaget og vilkår for tilskud og aktivitetsindberetning. Vejledningen giver også forslag til, hvordan tilsynet kan tilrettelægges og afrapporteres. Endelig findes i bilag 1 og 2 to skemaer til egenkontrol på hhv. FVU og OBU, som VUC'et såvel som DOP'en opfordres til at tage i anvendelse. Skemaerne stilles til rådighed som et instrument til skabe større tydelighed om, hvilke regler FVU- og OBU-udbydere som minimum skal leve op til og giver grundlag for en løbende og systematisk gennemgang af egen praksis. Skemaerne kan supplere og understøtte de øvrige tilsynsaktiviteter beskrevet i denne vejledning.

Regelgrundlag for tilsynet

Et VUC og en DOP har pligt til at sætte sig ind i de regler, der gælder i forbindelse med udbud og gennemførsel af FVU og OBU.

Kvalitetssikring af FVU og OBU og regeloverholdelse er et lokalt ansvar, som løftes af institutionens ledelse og bestyrelse. STUK lægger vægt på, at den enkelte institution arbejder målrettet med kvalitetsudvikling i FVU og OBU.

Nedenfor er indsat en vejledende liste over relevante regler og vejledninger for udbud og gennemførsel af FVU og OBU. Både VUC'et og DOP'en skal holde sig løbende opdateret om de til enhver tid gældende regler for FVU og OBU.

VUC'et er derudover forpligtet til løbende at videregende informationer vedr. FVU og OBU til sine DOP'ere, som VUC'et modtager fra STUK og andre.

Vejledende liste over relevante regler og vejledninger for udbud og gennemførelse af FVU og OBU

- Lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne, jf. lovbekendtgørelse nr. 602 af 23/05/2019: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/1654>
- Bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning for voksne nr. 439 af 15. april 2020: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/439>
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning nr. 1292 af 01/09/2020: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1292>
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning nr. 2685 af 28/12/2021: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2685>
- Bekendtgørelse om ordblindeundervisning for voksne nr. 440 af 14. april 2020: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/440>
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser nr. 343 af 8. april 2016: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2016/343>
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20. marts 2007 <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/262>
- Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år nr. 1301 af 4. september 2020: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1301>
- Bekendtgørelse af lov om befordringsrabat til uddannelsessøgende i ungdomsuddannelser m.v. nr. 605 af 24. maj 2019: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1325>
- Bekendtgørelse af lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne m.v. nr. 810 af 20. juni 2018: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/810>
- Lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 236 af 23. marts 2018: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1246>
- Bekendtgørelse om tilskud m.v. til institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse (AGV-tilskudsbekendtgørelsen) nr. 730 af 29. juni 2012: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2012/730>
- Lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m. (Betalingsloven), jf. lovbekendtgørelse nr. 598 af 16. maj 2019: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/598>
- Vejledning om formål, tilrettelæggelse, indhold og gennemførelse af forberedende voksenundervisning (FVU) nr. 9049 af 06/01/2022: <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2022/9049>

Når der i denne vejledning henvises til love, bekendtgørelser, instrukser m.v., omfatter det også senere ændringer. Det kan ses ude i venstre margen af loven/ bekendtgørelsen/instruksen osv., om der er senere ændringer.

Formål med tilsyn og hvornår et tilsyn altid bør indledes

VUC'ets tilsyn har til formål at sikre, at FVU og OBU udbydes, tilrettelægges og gennemføres efter gældende regler samt at sikre korrekt opgørelse og indberetning af tilskudsberettiget aktivitet og korrekt tilskudsudbetaling. Tilsyn skal derudover understøtte, at DOP'en leverer uddannelse af en høj kvalitet, og det skal bidrage til en løbende kvalitetsudvikling af FVU og OBU.

VUC'ets tilsyn baserer sig på tre hovedprincipper, som er *væsentlighed*, *risiko* og *proportionalitet*. Væsentlighedsprincippet betyder f.eks., at de temaer, der udvælges til tilsyn, er centrale for udbuddet af

FVU og OBU. Risiko handler om, at VUC'et igangsætter tilsyn, når det f.eks. modtager informationer om regelbrud, eller hvis aktivitetsindberetninger indikerer, at der sker fejl. Proportionalitet handler om, at tilsynets omfang altid skal stå i et rimeligt forhold til de potentielle problemer.

STUK forventer, at VUC'et igangsætter et tilsyn hos DOP'en, når FVU-udbuddet ikke længere sker med udgangspunkt i den undervisningsaktivitet, der i første omgang berettigede uddannelsesinstitutionen til at opnå driftsoverenskomst, f.eks. et sprogcenter der ikke længere udbyder danskuddannelser. Det vil ved et sådan tilsyn være særligt relevant at forholde sig til om den faglige kvalitet i undervisningen fortsat kan opretholdes og derudover have fokus på optagelsesprocedurer og lærerkvalifikationer.

Tilsynets tilrettelæggelse

Et VUC's tilsyn bør baseres på dialog med fokus på at skabe gennemsigtighed og klarhed om tilsynets formål og metoder. Via dialog dannes grundlag for forståelse af forventninger til tilsynet og DOP'ens handlemuligheder.

De kommende afsnit beskriver, hvad tilsynet består i, hvordan tilsynet kan tilrettelægges samtidig med, at den lokale kvalitetsudvikling understøttes og samarbejdet mellem VUC'et og DOP'en styrkes.

Generelle principper for tilsynet

VUC'et skal i forbindelse med tilsynets tilrettelæggelse, jf. proportionalitetsprincippet, sigte mod, at der er balance mellem de ressourcer, DOP'en skal bruge på f.eks. at fremskaffe dokumentation, og det forventede udbytte af tilsynet. Selvom tilsynet altid bør basere sig på en konstruktiv dialog, så det fremgår tydeligt, at der er tale om et tilsyn, som tager afsæt i en række lovfæstede regler, i modsætning til et mere uformelt møde parterne imellem. Deltagersammensætningen ved tilsynsbesøg bør afspejle tilsynets tema, så pædagogisk personale deltager, når temaet f.eks. vedrører optagelse, målgruppe og undervisningens indhold, og administrativt personale deltager, når temaet er tilskud og indberetning.

Af bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning (FVU- bekendtgørelsen § 15) og i bekendtgørelse om ordblindeundervisning for voksne (OBU- bekendtgørelsen § 15), fremgår det, at VUC'et løbende skal foretage en evaluering, som danner baggrund for centrets plan for udbud af FVU og OBU. Denne evaluering kan med fordel indgå i dialogen om, hvilke temaer der skal indgå i tilsynet.

Forskellige former for tilsyn

Tilsynsarbejdet falder i to overordnede kategorier: planlagte tilsyn med fast kadence, som typisk vil blive iværksat i relation til samtlige af de driftsoverenskomster et VUC måtte have, herunder i forbindelse med aktivitetsindberetninger, og tilsyn iværksat på baggrund af konkrete sager/henvendelser, såkaldte enkeltsagstilsyn. Endelig kan egenkontrol tages i anvendelse som en metode til at sikre en systematisk efterlevelse af regler og som instrument til at understøtte øvrige tilsynsaktiviteter.

Planlagte tilsyn med fast kadence

Planlagte tilsyn med fast kadence kan omhandle pædagogiske såvel som tilskudsadministrative aspekter og vil i udgangspunktet omfatte alle DOP'ere hos det pågældende VUC. Udover opfølgning på aktivitetsindberetninger kan planlagte tilsynsaktiviteter tage udgangspunkt i tilbagevendende emner, jf. fx listen i egenkontrolskemaet, bilag 1. Et afgrænset tematisk tilsyn åbner mulighed for en målrettet og klart defineret tilsynsindsats.

VUC'et opfordres til i videst mulig udstrækning af koordinere og harmonisere de planlagte tilsyn med andre VUC'er i regionen/det geografiske nærområde, således at en DOP, der har flere drifts- herre, bliver mødt af enslydende krav og rammer for tilsyn.

Enkeltsagstilsyn

Enkeltsagstilsyn iværksættes som regel på baggrund af konkrete henvendelser, men kan også indledes som opfølgning på tidligere tilsynssager.

Hvis VUC'et bliver opmærksom på forhold, aktiviteter, resultater etc. hos en DOP, der giver anledning til en bekymring, eller som er tydeligt i strid med gældende regler, er VUC'et som tilsynsmyndighed forpligtet til at følge op på dette gennem et tilsyn. Tilsynet sker for at kunne vurdere, om FVU og OBU udbydes og gennemføres i overensstemmelse med lovgivningen, og om der evt. skal sanktioneres. Heri kan skema til egenkontrol fungere som et instrument til at skabe tydelighed om, hvilke regler der gælder, og i hvilket omfang, de kan siges at være blevet overtrådt.

Enkeltsagstilsyn indgår ikke i tilsynsplanen, da de vil opstå ad hoc og derfor også varierer i antal fra år til år. Det er dog vigtigt, at de afholdte enkeltsagstilsyn beskrives i den årlige afrapportering til DOP'en.

Egenkontrol

Egenkontrollen er et frivilligt hjælpeværktøj til at sikre en systematisk gennemgang af egen praksis med henblik på efterlevelsen af reglerne på området. Egenkontrollen kan være et dialogværktøj, hvor både VUC'et og DOP'en i fællesskab afstemmer, hvad de som minimum skal leve op til, og hvordan dette sikres. Hvis egenkontrollen tages i anvendelse kan ressourcerne i højere grad anvendes proaktivt end reaktivt.

Der er udviklet to skemaer til hhv. FVU og OBU, som findes i vejledningens bilag 1 og 2. Som frivilligt redskab er hverken STUK eller VUC forpligtet til at indhente og kontrollere skemaerne.

VUC'et såvel som DOP'en opfordres til én gang årligt at gennemgå egen praksis med udgangspunkt i skemaet. Det understreges, at VUC ikke kan pålægge deres DOP'ere at benytte skemaet, og at reglerne ikke foreskriver særlige dokumentationsformer. Det er samtidigt udbyderens ansvar, at den til enhver tid kan dokumentere, at reglerne er efterlevet.

STUK anbefaler, at VUC'et og DOP'en i forbindelse med udarbejdelsen af den årlige tilsynsplan gennemgår skemaet og lokalt når til enighed om, hvordan og i hvilket omfang, det skal bringes i anvendelse, herunder hvilke former for dokumentation, der kan benyttes.

Samspil mellem de forskellige tilsynsaktiviteter

Erfaringer fra et gennemført planlagt tilsyn kan give anledning til, at der iværksættes et enkeltsagstilsyn. Et eksempel kan være et VUC, der har gennemført et tilsyn med temaet 'Optagelse og visitation'. Viser det sig her, at en DOP har problemer med målgruppevurderingen, bør det give anledning til at iværksætte et enkeltsagstilsyn af målgruppen.

Modsat kan erfaringer fra et enkeltsagstilsyn indgå som input til næste års planlagte tilsyn. Hvis et enkeltsagstilsyn har vist problemer med brug af samtaleguiden på FVU-start, kan målgruppeafgrænsning og optagelse f.eks. gøres til tema for efterfølgende tilsyn.

Indførslen af en praksis med egenkontrol kan også bevirke, at eksisterende tilsynsaktiviteter på området tilpasses, fx fokuseres på færre, udvalgte emner, idet egenkontrol i sig selv sikrer en systematisk gennemgang af de vigtigste regler på området. Et udfyldt egenkontrolskema kan være et oplagt udgangspunkt for dialog i forbindelse med tilsynsbesøg.

Tilsynsplan

For at understøtte gennemsigthed i tilsynet anbefaler STUK, at VUC'et årligt udarbejder en kort plan for, hvornår og hvordan tilsyn(ene) forventes gennemført. Det tilsynsførende VUC skal en gang årligt afrapportere resultatet af det foregående års tilsyn til dets driftsoverenskomstparter jf. § 23, stk. 2, i FVU-bekendtgørelse og § 27, stk. 4, i OBU-bekendtgørelsen.

Tilsynsplanen bør indeholde beskrivelser af, hvilke temaer der vil blive sat fokus på i det pågældende år, hvordan tilsynet forventes gennemført (skriftligt tilsyn eller besøg), hvilke oplysninger der vil blive inddraget i tilsynet, det forventede antal besøg og en tentativ tidsplan for, hvornår tilsynene forventes gennemført.

For at sikre størst mulig gennemsigthed anbefaler STUK, at VUC'et inddrager DOP'en i udarbejdelse af planen. Dette giver desuden DOP'en mulighed for, forud for tilsynet, at gøre VUC'et opmærksom på særlige forhold, der eventuelt bør tages højde for. Her vil det være oplagt at indtænke egenkontrolskemaet, idet skemaet tydeliggør tilsynsemner, krav og hjemler.

Nogle DOP'ere har driftsoverenskomst med flere VUC'er. For at skabe ensartethed i tilsynet og undgå unødigt brug af ressourcer både på det enkelte VUC og hos DOP'en, bør VUC'erne gå i dialog med hinanden og gerne dele deres tilsynsplaner og, hvor det giver mening, koordinere deres tilsyn.

Skriftlig dokumentation som tilsynsform

Et tilsyn kan foregå ved, at VUC'et indhenter skriftlig dokumentation vedrørende DOP'ens varetagelse af FVU og OBU. Af hensyn til ressourceforbrug bør VUC'et kun indhente materiale, der er relevant for det aktuelle tilsyn, og det er vigtigt, at VUC i den forbindelse ikke pålægger DOP'en bestemte dokumentationsformer. Ideelt set bør VUC og DOP allerede ved udarbejdelsen af tilsynsplanen være nået til enighed om, hvordan et givet forhold kan dokumenteres.

Af hensyn til DOP'en bør VUC'et være så præcis som muligt i sin bestilling og altid overveje relevansen af de bestilte oplysninger. Oplysninger kan indhentes f.eks. i form af konkrete dataoversigter, kopi af undervisningsplaner, helhedsvurderinger på baggrund af samtaleguide, faglig begrundelse for genvisitation eller andet materiale, der dokumenterer et konkret tema eller problemstilling. Stikprøver vil ofte være tilstrækkelige.

Tilsynsbesøg

Tilsynsbesøg bør planlægges, når de ønskede oplysninger og forhold kun kan afdækkes ved fremmøde. Tilsynsbesøg kan planlægges enten anmeldt eller uanmeldt.

Beslutning om at tage på tilsynsbesøg kan f.eks. ske efter VUC'et har modtaget skriftlig dokumentation, der har givet behov for flere oplysninger, som kun kan afdækkes ved et fremmøde. Beslutning om tilsynsbesøg kan også ske på baggrund af en konkret henvendelse, der giver anledning til en bekymring for, om der sker regelbrud.

For at sikre at VUC'et får et tilfredsstillende udbytte af tilsynet, bør VUC'et nøje overveje, hvilke fagpersoner der deltager i tilsynet afhængigt af de temaer, der indgår i tilsynet. Hvis der f.eks. skal føres tilsyn med visitation, målgrupper eller undervisningens tilrettelæggelse og indhold, bør der deltage en FVU-lærer eller en pædagogisk OBU-koordinator. Det gælder også, hvis der er behov for at tale med deltagere for at vurdere, om f.eks. samtaleguides konklusioner afspejler deres sproglige forudsætningsniveau korrekt.

Anmeldte tilsynsbesøg

Ved anmeldte tilsynsbesøg orienteres DOP'en forud for tilsynsbesøget. Dette giver mulighed for, at VUC'et, i samarbejde med DOP'en, kan tilrettelægge besøget bedst muligt.

Anmeldte tilsynsbesøg bør som udgangspunkt gennemføres i sammenhæng med et eller flere temaer fra tilsynsplanen, med mindre særlige forhold gør sig gældende.

Ved anmeldte tilsynsbesøg kan der på forhånd bl.a. afklares en tidsplan for besøget, hvem de tilsynsførende eventuelt ønsker at tale med, og hvilke oplysninger/dokumenter, der ønskes udleveret. Dette giver DOP'en mulighed for at sikre, at relevante medarbejdere og deltagere er til stede, og at de efterspurgte oplysninger og dokumenter er tilgængelige. Anmeldte tilsynsbesøg giver desuden DOP'en mulighed for at orientere undervisere og deltagere om besøget, særligt hvis de tilsynsførende ønsker at tale med deltagere og/eller overvære undervisning.

Uanmeldte tilsynsbesøg

Uanmeldte tilsynsbesøg bør som udgangspunkt kun gennemføres, når VUC'et har begrundet mistanke om, at DOP'en ikke overholder gældende regler.

Ved uanmeldte tilsynsbesøg orienteres DOP'en ikke – eller kun umiddelbart inden – om besøget. En eventuel varsling om tilsynsbesøget kan f.eks. ske samme morgen eller dagen inden.

Et uanmeldt tilsynsbesøg planlægges og gennemføres under passende hensyntagen til de medarbejdere og deltagere, der er til stede hos DOP'en den pågældende dag.

Tjekliste

Ved et tilsynsbesøg kan det være hensigtsmæssigt at anvende en tjekliste, samt at tage udgangspunkt i egenkontrolskemaet, såfremt dette anvendes. Tjeklisten kan både rumme standardoplysninger om DOP'en og oplysninger om, hvem der udfører tilsynet, fra VUC'et. Derudover kan listen indeholde afsnit med spørgsmål til de forskellige fagpersoner, der skal tales med i forbindelse med tilsynet, samt evt. særskilte spørgsmål til deltagerne. Spørgsmålene kan være ordnet i de temaer, der er fokus på i tilsynet. Det kan f.eks. være undervisningens tilrettelæggelse og indhold eller optagelse. I disse tilfælde vil der blive stillet forskellige spørgsmål til undervisere og deltagere.

For at sikre en god dialog er det en god idé, at formålet med tilsynet og processen tydeliggøres for de ansatte og deltagere, der involveres i tilsynet.

Opfølgning på tilsyn

Efter et gennemført tilsyn bør VUC'et udarbejde en skriftlig opfølgning. En skriftlig opfølgning bidrager til løbende kvalitetsudvikling og kan danne baggrund for justeringer og tilpasninger af fremtidigt tilsyn.

Derudover kan en skriftlig opfølgning indgå i dokumentationen for, at VUC'et lever op til sin tilsynsforpligtigelse.

Omfanget på opfølgningen kan variere alt efter, om der er tale om et planlagt tilsyn eller enkeltsagstilsyn, og afhængig af om VUC'et har gennemført tilsynet som et besøg eller udelukkende har indsamlet skriftlig dokumentation.

Afhængigt af formen for tilsyn kan opfølgningen f.eks. omhandle følgende:

- En beskrivelse af det/de temaer, der har været omfattet af tilsynet
- Hvilke personer, der har deltaget i tilsynet
- Hvordan tilsynet har været gennemført
- Hvilke målgrupper, der har indgået i tilsynet – f.eks. lærere eller deltagere i undervisning
- Hvilket dokumentationsmateriale, der har indgået i tilsynet
- Resultater af tilsynet/hvilke problemstillinger, der er identificeret i forbindelse med tilsynet
- Om der er, eller vil blive, iværksat sanktioner og i så tilfælde hvilke
- Hvordan der vil blive fulgt op på tilsynet
- En samlet konklusion på tilsynet.

For at bidrage til gennemsigtighed og løbende kvalitetsudvikling forventes VUC'et at gøre DOP'en bekendt med al relevant baggrundsmateriale for tilsynets konklusioner.

Sanktioner

Tilsynet med en DOP kan føre til reaktioner af forskellig art, som kan spænde fra vejledning om gældende regler til egentlige sanktioner som påbud om ændret administration og i yderste konsekvens opsigelse af driftsoverenskomsten. Det forvaltningsretlige proportionalitetsprincip indebærer, at den valgte sanktion skal stå i rimeligt forhold til den begåede overtrædelse af reglerne. Iværksættelse af en sanktion skal efter forvaltningslovens regler om begrundelse altid være ledsaget af en klar og forståelig redegørelse til DOP'en om, hvilke regler der er overtrådt, og en forklaring på hvorfor, VUC'et har fundet det nødvendigt at træffe afgørelse om at iværksætte en sanktion.

Det kan føre til en skærpelse af sanktionen, hvis der ved gentagne tilsyn kan konstateres brud på regler hos samme DOP, hvis en DOP begår samme overtrædelse flere gange, ellers hvis en DOP ikke efterkommer et påbud.

I overensstemmelse med forvaltningslovens krav om partshøring og den dialogbaserede karakter af tilsynet, vil overvejelse om en evt. sanktion blive indledt med en partshøring og en dialog, hvor parterne har mulighed for at drøfte den konkrete sag. Partshøringen bør i overensstemmelse med god forvaltningsskik foregå skriftligt, mens den øvrige dialog kan foregå skriftligt eller ved et møde. I denne situation har VUC'et også mulighed for at vejlede DOP'en om gældende regler.

Påbud

I tilfælde af, at der ved tilsyn konstateres forhold, der ikke er i overensstemmelse med gældende regler på området, kan VUC'et udstede skriftlige påbud til DOP'en.

Det kan f.eks. være, hvis VUC'et i forbindelse med et tilsynsbesøg, hvor der føres samtaler med deltagerne efterfølgende konstaterer, at tilfældigt udvalgte helhedsvurderinger af samtaleguider viser, at

målgruppen for det pågældende tilbud er forkert. Et tilsyn kan også vise, at indholdet i undervisningen ikke følger læreplanerne, eller et tydeligt brud på reglerne om god markedsføringsskik.

I de tilfælde hvor DOP'en har driftsoverenskomst med flere VUC, orienterer det pågældende VUC de øvrige VUC om påbuddet.

Opsigelse af driftsoverenskomsten

Hvis VUC'et forgæves har afgivet to skriftlige påbud til DOP'en, kan driftsoverenskomsten opsiges skriftligt.

Et VUC kan vælge at opsiges en driftsoverenskomstaftale, hvis DOP'en har en lavere aktivitet end en årlig aktivitet indenfor FVU på mindst 5 årselever hvilket dog kræver et skriftligt varsel på 6 måneder, jf. FVU-bekendtgørelsens § 17, stk. 4, og på mindst 2 årselever inden for OBU, jf. OBU-bekendtgørelsens § 18, stk. 5.

Et VUC kan uanset omfanget af FVU-aktivitet opsiges driftsoverenskomsten, hvis institutionen ikke længere har uddannelsesaktivitet i henhold til den uddannelses- og institutionslovgivning, som er nævnt for den enkelte type uddannelsesinstitution, jf. § 17, stk. 5, i FVU-bekendtgørelsen.

VUC'ets afgørelse vedrørende indgåelse og opsigelse af driftsoverenskomst kan indbringes for STUK. Klagen skal være skriftlig og sendes til VUC'et inden to uger efter, at VUC har meddelt klageren sin afgørelse. VUC'ets bestyrelse sender derefter klagen til STUK sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før sagen videregives, skal institutionens leder give klageren mulighed for inden én uges frist at kommentere udtalelsen.

Årlig afrapportering til DOP'erne

En gang årligt skal VUC'et lave en samlet rapport til DOP'erne, jf. § 23, stk. 2, i FVU-bekendtgørelsen og § 27, stk. 4, i OBU-bekendtgørelsen. Eventuelle enkeltssager beskrives i anonymiseret form. Rapporten for det seneste års gennemførte tilsyn fremsendes senest ved udgangen af 1. kvartal.

Afrapporteringen bør indeholde en beskrivelse af, hvad der er ført tilsyn med, hvordan tilsynet er gennemført, samt en kort konklusion på tilsynet.

I forbindelse med den årlige afrapportering kan VUC'et med fordel gennemgå DOP'ens aktuelle udbud for at sikre, at forsyningsforpligtelsen efterleves. Det omfatter dels kravet om rimelig geografisk afstand til tilbud (§ 14, stk. 2, i FVU-bekendtgørelsen og § 14, stk. 2, i OBU-bekendtgørelsen) dels pligten til 4 årlige udbud af undervisning, jf. FVU- og OBU-lovens § 5, stk. 3.

Tilsyn vedrørende tilskud og aktivitetsindberetning

Opgørelse og indberetning af tilskudsberettiget aktivitet

VUC'et indberetter såvel aktivitet gennemført af institutionen, som aktivitet gennemført efter driftsoverenskomst til STUK.

I den forbindelse er det VUC'ets ansvar, at det til enhver tid kan dokumenteres, at tilskudsberettiget aktivitet (herunder også aktivitet i henhold til betalingsloven), opgøres og indberettes til STUK i henhold til reglerne herom i AGV-instruksen.

For aktivitet gennemført efter driftsoverenskomst skal VUC'et ved konkret tilsyn påse, at DOP'en foretager en korrekt registrering af deltagere, uddannelsesaktiviteter og studieaktivitet (tilstedeværelse), samt at DOP'en opgør og indberetter den tilskudsudløsende aktivitet til VUC'et i henhold til reglerne i AGV-instruksen.

Tilskudskontrol

VUC'et skal sikre sig, at det til enhver tid kan dokumenteres, at tilskudskontrollen vedrørende aktivitet gennemført efter driftsoverenskomst (herunder også aktivitet i henhold til betalingsloven), er gennemført i henhold til reglerne herom i AGV-instruksen. Det nærmere indhold af institutionens tilsyn med tilskudskontrollen i relation til tilskud udbetalt på grundlag af aktivitet efter driftsoverenskomst fremgår af afsnit 12. Tilskudskontrol i AGV-instruksen.

Bilag 1 - Skema for egenkontrol – FVU

Retsgrundlag

Retsgrundlaget følger af de til enhver tid gældende regler på området. Nedenfor er love og bekendtgørelser mv. forsynet med links til regler gældende pr. januar 2022.

Love

- [Lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne \(retsinformation.dk\)](#)
- [Lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. \(retsinformation.dk\)](#)

Bekendtgørelser

- [Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning \(retsinformation.dk\)](#)
- [Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning \(retsinformation.dk\)](#)
- [Bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning \(retsinformation.dk\)](#)

Vejledninger

- [Vejledning om formål, tilrettelæggelse, indhold og gennemførelse af forberedende voksenundervisning \(FVU\) \(retsinformation.dk\)](#)
- [Tilsynsvejledning for forberedende voksenundervisning \(pdf\)](#)

Tilskudsinstruks for institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse

- [AGV-instruks](#)

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Lederkvalifikationer	Vi sikrer, at lederen har de nødvendige forudsætninger til at forestå ledelsen af FVU.	FVU-loven § 18, stk. 1 og 2 FVU-bekendtgørelsen § 21				
Lærerkvalifikationer	Vi sikrer, at alle undervisere har bestået de på ansættelsestidspunktet gældende fagmoduler i den pædagogiske diplom-uddannelse eller har tilsvarende kvalifikationer.	FVU-loven § 18, stk. 4 FVU-bekendtgørelsen § 20, stk. 1-3				
Lærerkvalifikationer	Vi sikrer, at allerede ansatte undervisere får nødvendig efteruddannelse.	FVU-loven § 18, stk. 4 FVU-bekendtgørelsen § 21				
Visitation	Vi anvender de obligatoriske test og samtaleguider i forbindelse med optagelsessamtalerne, og foretager yderligere relevant afdækning med henblik på endelig målgruppevurdering og korrekt trinplacering.	FVU-bekendtgørelsen § 10, stk. 1-4				
Visitation	Vi foretager en omhyggelig afdækning af, om andetsprogede ansøgere har nødvendige dansksproglige færdigheder.	FVU-bekendtgørelsen § 10, stk. 1-4.				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Optagelseskrav	Vi ser og opbevarer dokumentation for, at ansøgere, der optages efter undtagelsesbestemmelserne i FVU-lovens § 2, stk. 2 lever op til betingelserne herfor.	FVU-loven § 2, stk. 2				
Vejledning	Vi sikrer, at alle deltagere bliver tilbudt uddannelses- og erhvervsvejledning.	FVU-loven § 4, stk. 3 FVU-bekendtgørelsen § 7, stk. 2 og bilag 1				
Rammer for deltagelse i undervisningen	Vi sikrer, at rammer for deltagelse i FVU er fastlagt og formidlet til deltagerne ved undervisningens start, herunder hvilke konsekvenser det kan få, hvis en deltager ikke overholder rammerne.	FVU-bekendtgørelsen § 12				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Undervisningens indhold	Vi tilrettelægger undervisningen i samarbejde med deltagerne, således at den tager udgangspunkt i deltagernes erfaringer, interessefelter og behov, herunder med hensyn til valg af emner og undervisningsmateriale. Ved virksomhedstilrettelagte forløb tilpasses undervisningen til virksomhedens- og medarbejdernes konkrete behov. Vi synliggør deltagernes faglige udvikling i forhold til målene for det enkelte trin, så deltagerne får mulighed for at vælge og bruge de bedst egnede strategier og arbejdsmetoder, og fremmer deltagernes lyst til at arbejde med fagene uden for undervisningstiden.	FVU-bekendtgørelsen § 8, stk. 1-2				
Evaluering	Vi evaluerer løbende undervisningens form, indhold og tilrettelæggelse samt deltagernes læreproces.	FVU-bekendtgørelsen § 8, stk. 3				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Prøve	Vi tilbyder deltagerne standspunktsbedømmelse hhv. prøveafleggelse.	FVU-loven § 4, stk. 4				
Tilrettelæggelse	Vi vurderer konkret den enkeltes timetalsbehov ved optagelsen indenfor de fastlagte timespænd.	FVU-bekendtgørelsen § 2, stk. 2, § 3, stk. 2, § 4, stk. 2, § 5, stk. 2, og § 6, stk. 2				
Tilrettelæggelse	Vi genvisiterer kun deltagere, når det ved evalueringen af et forløb vurderes, at deltageren fortsat vil få væsentligt udbytte af undervisningen. Vi vurderer deltagerens progression og motivation som grundlag for fornyet forløb.	FVU-bekendtgørelsen § 10, stk. 1-4 Se også Vejledning om formål, tilrettelæggelse, indhold og gennemførelse af forberedende voksenundervisning (FVU), kapitel 4 Optagelse → genvisitering.				
Undervisningslokaler	Vores undervisningslokaler er tidssvarende, egnede til voksenundervisning og rummer det nødvendige udstyr, som muliggør, at it kan anvendes i undervisningen som pædagogisk redskab.	FVU-loven § 18, stk. 5				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Udbud	KUN VUC: Vi udarbejder udbudsplanen på baggrund af en løbende evaluering, og med henblik på at sikre et tilstrækkeligt og varieret udbud i forhold til behovet i hele det geografiske dækningsområde. Vores udbudsplan sikrer, at der mindst 4 gange om året på mindst to udbudssteder tilbydes hele FVU-fagrækken, herunder FVU-dansk tilrettelagt for andetsprogede i VUC'ets geografiske dækningsområde.	FVU-loven § 5, stk. 1-4, FVU-bekendtgørelsen § 15				
Udbud	Vi udbyder udelukkende virksomhedstilrettelagt undervisning uden for VUC's geografiske dækningsområde efter henvendelse fra en offentlig eller privat virksomhed, forening, faglig organisation, uddannelsesinstitution m.v. og som en i indhold og tid afgrænset aktivitet.	FVU-bekendtgørelsen § 18, stk. 2				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Indberetningspligt	KUN DOP: Vi indberetter aktivitet til VUC i henhold til reglerne i den til enhver tid gældende AGV-instruks fra STUK.	AGV-instruks kapitel 8.6. Indberetning af enkeltfagsuddannelser				
Indberetningspligt	KUN VUC: Vi indberetter egen aktivitet samt vores driftsoverenskomstparters aktivitet til STUK i henhold til reglerne i den til enhver tid gældende AGV-instruks fra STUK.	AGV-instruks kapitel 8.6. Indberetning af enkeltfagsuddannelser				
Informationspligt	KUN VUC: Vi informerer offentligt om både driftsoverenskomstparters og vores eget tilbud, bortset fra undervisning, der er forbeholdt en bestemt deltagerkreds.	FVU-loven § 10, stk. 3				
Informationspligt	Vi sikrer, at der løbende indberettes oplysninger om aktuelle undervisningstilbud til Uddannelsesguiden.dk.	FVU-bekendtgørelsen § 15, stk. 5				
Undervisningsmidler	Vi stiller de undervisningsmidler, der er nødvendige for undervisningen til rådighed for deltagerne uden betaling.	FVU-loven § 15 FVU-bekendtgørelsen § 7				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Betalingslov	Vi opkræver betaling hos bopælskommunen, når deltageren er ledig og deltager i FVU som led i beskæftigelsesindsatsen.	Betalingsloven § 1, og AGV-instruksen afsnit 11				
Annoncering og markedsføring	Vores markedsføring og annoncering af FVU sker i forhold til målgruppen for FVU og er retvisende i forhold til undervisningens formål og indhold.	FVU-bekendtgørelsen § 15, stk. 5				
Behandling af personoplysninger	Vi følger gældende GDPR-regler.	FVU-bekendtgørelsen § 28, stk. 1-2 Se også STUK's Vejledning om indsamling, opbevaring og sletning af personoplysninger i FVU-vejledningen				

Bilag 2 - Skema for egenkontrol – OBU

Retsgrundlag

Retsgrundlaget følger af de til enhver tid gældende regler på området. Nedenfor er love og bekendtgørelser mv. forsynet med links til regler gældende pr. januar 2022.

Love

- [Lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne \(retsinformation.dk\)](#)
- [Lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. \(retsinformation.dk\)](#)

Bekendtgørelser

- [Bekendtgørelse om ordblindeundervisning for voksne \(retsinformation.dk\)](#)

Vejledninger

- [Vejledning om ordblindeundervisning for voksne \(retsinformation.dk\)](#)
- [Tilsynsvejledning for ordblindeundervisning \(pdf\)](#)

Tilskudsinstruks for institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse

- [AGV-instruks](#)

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Lederkvalifikationer	Vi sikrer, at lederen har de nødvendige forudsætninger til at forestå ledelsen af OBU.	OBU-loven § 18, stk. 1 og 2 OBU-bekendtgørelsen § 22				
Lærerkvalifikationer	Vi sikrer, at alle undervisere har bestået de på ansættelsestidspunktet gældende fagmoduler i den pædagogiske diplomuddannelse eller har tilsvarende kvalifikationer.	OBU-loven § 18, stk. 4 OBU-bekendtgørelsen § 23				
Lærerkvalifikationer	Vi sikrer, at allerede ansatte undervisere får nødvendig efteruddannelse.	OBU-loven § 18, stk. 4 OBU-bekendtgørelsen § 25				
Visitation	Vi gennemfører indledende samtaler og anvender den obligatoriske test samt afdækker skriftsproglige færdigheder med henblik på visitation og udarbejdelse af individuel undervisningsplan.	OBU-bekendtgørelsen § 10, stk. 4-5 Vejledning om visitation til ordblindeundervisning for voksne (juni 2021)				
Visitation	Vi opstiller en individuel undervisningsplan for undervisningens mål og indhold med udgangspunkt i afdækning af deltagerens forudsætninger samt læse-, stave- og skrivebehov.	OBU-loven § 4a, stk. 4 OBU-bekendtgørelse § 10, stk. 6, og § 11 Pædagogisk vejledning til ordblindeundervisning for voksne side 18				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Optagelseskrav	Vi ser og opbevarer dokumentation for, at ansøgere, der optages efter undtagelsesbestemmelserne i OBU-lovens § 2a lever op til betingelserne herfor.	OBU-loven § 2a, stk. 2 nr. 1-6				
Vejledning	Vi sikrer, at alle deltagere bliver tilbudt uddannelses- og erhvervsvejledning.	OBU-loven § 4, stk. 3 OBU-bekendtgørelsen § 9 og bilag 1				
Rammer for deltagelse i undervisningen	Vi sikrer, at rammer for deltagelse i OBU er fastlagt og formidlet til deltagerne ved undervisningens start, herunder hvilke konsekvenser det kan få, hvis en deltager ikke overholder rammerne.	OBU-bekendtgørelsen § 13				
Undervisningens indhold	Vi evaluerer løbende undervisningens form, indhold og tilrettelæggelse samt deltagernes læreproces.	OBU-bekendtgørelsen § 8				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Undervisningens indhold	Vi planlægger og tilrettelægger undervisningen som eneundervisning eller undervisning på hold, idet holdstørrelsen tilpasses deltagerens behov. Vi sikrer, at undervisningen tager udgangspunkt i deltagerens erfaringer og interessefelter, synliggør deltagerens faglige udvikling og fremmer deltagerens lyst til at arbejde med sine skriftsproglige færdigheder uden for undervisningstiden.	OBU-bekendtgørelsen § 3, stk. 5, og § 7				
Tilrettelæggelse	Vi vurderer konkret den enkeltes timetalsbehov ved visitationen og udarbejdelsen af den individuelle undervisningsplan.	OBU-bekendtgørelsen § 5				
Tilrettelæggelse	Vi genvisiterer kun deltagere, når det ved evalueringen af et forløb vurderes, at deltageren fortsat vil få væsentligt udbytte af undervisningen.	OBU-bekendtgørelsen § 3, stk. 5, og § 5. Vejledning om ordblindeundervisning for voksne (OBU) kap. 3 og afsnit om genvisitation				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Undervisningslokaler	Vores undervisningslokaler er tidssvarende, egnede til voksenundervisning og rummer det nødvendige udstyr, som muliggør, at it kan anvendes i undervisningen som pædagogisk redskab.	OBU-loven § 18, stk. 5.				
Udbud	Vores udbudsplan sikrer, at der er et OBU-tilbud inden for rimelig geografisk afstand og revideres løbende.	OBU-loven § 5, stk. 1 OBU-bekendtgørelsen § 14				
Udbud	Vi udbyder udelukkende virksomhedstilrettelagt undervisning uden for VUC's geografiske dækningsområde efter henvendelse fra en offentlig eller privat virksomhed, forening, faglig organisation, uddannelsesinstitution m.v. og som en i indhold og tid afgrænset aktivitet.	OBU-bekendtgørelsen § 20, stk. 2				
Indberetningspligt	KUN DOP: Vi indberetter aktivitet til VUC i henhold til reglerne i den til enhver tid gældende AGV-instruks fra STUK.	AGV-instruks kapitel 8.6. Indberetning af enkeltfagsuddannelser				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Indberetningspligt	KUN VUC: Vi indberetter egen aktivitet samt driftsoverenskomstparternes aktivitet til STUK i henhold til reglerne i den til enhver tid gældende AGV-instruks fra STUK.	AGV-instruks kapitel 8.6. Indberetning af enkeltfagsuddannelser				
Informationspligt	KUN VUC: Vi informerer offentligt om både driftsoverenskomstparter og vores eget tilbud, bortset fra undervisning, der er forbeholdt en bestemt deltagerkreds.	OBU-loven § 10, stk. 3.				
Informationspligt	Vi sikrer, at der løbende indberettes oplysninger om aktuelle undervisnings-tilbud til Uddannelsesguiden.dk.	OBU-bekendtgørelsen § 16, stk. 2				
Undervisningsmidler	Vi stiller de undervisningsmidler, der er nødvendige for undervisningen til rådighed for deltagerne uden betaling.	OBU-loven § 15 OBU-bekendtgørelsen § 6 og § 26, stk. 1 og 2				
Annoncering og markedsføring	Vores markedsføring og annoncering af OBU sker i forhold til målgruppen for OBU og er retvisende i forhold til undervisningens formål og indhold.	OBU-bekendtgørelsen § 16				

Overskrift	Emne	Hjemmel	Ja	Nej	Bemærkninger	Form for dokumentation
Behandling af personoplysninger	Vi følger gældende GDPR-regler.	OBU-bekendtgørelsen § 34, stk. 1-2 Se også STUK's Vejledning om indsamling, opbevaring og sletning af personoplysninger i OBU-vejledningens bilag 1.				