



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

Pulje til udvekslingsophold

i Frankrig, Spanien og Tyskland

for elever på de

gymnasiale uddannelser og på erhvervs-

uddannelserne (eud og eux)

2022/2024

Ansøgningsfrist:

Torsdag den 19. maj 2022 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund, formål og indhold.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	4
1.3. Midler til fordeling	5
1.3.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter.....	5
1.4. Tidsplan	6
2. Information om ansøgningsproces.....	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	6
2.3. Udarbejdelse af ansøgning.....	7
3. Behandling af ansøgninger.....	7
4. Afgørelse.....	8
5. Administration af tilskud og afrapportering.....	8
5.1. Udbetaling af tilskud.....	8
5.2. Afrapporteringskrav.....	8
5.2.1. Rapport.....	8
5.2.2. Regnskab.....	9
5.3. Ubrugte midler.....	9
6. Har du spørgsmål?.....	9

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund, formål og indhold

Udvekslingsprogrammet skal tilbyde elever på de gymnasiale uddannelser og på erhvervsuddannelserne at komme på udvekslingsophold i Frankrig, Spanien eller Tyskland. Udvekslingsprogrammet skal give eleverne både sproglig og kulturel forståelse og indsigt og gøre eleverne klogere på henholdsvis det danske og franske, spanske eller tyske samfund.

Udvekslingsprogrammet følger op på de aftaler, som tidligere undervisningsminister Merete Riisager indgik i 2018 med den franske undervisningsminister Jean-Michel Blanquer, den spanske undervisningsminister María Isabel Celaá Diéguez og ambassadøren for det tyske udenrigsministerium Detlev Rüniger om at styrke samarbejdet om sprog og uddannelse mellem Danmark og henholdsvis Frankrig, Spanien og Tyskland.

Puljen til udvekslingsprogrammet administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK). Det Nationale Center for Fremmedsprog (NCFE) bistår STUK i forbindelse med udvekslingsprogrammet.

Udvekslingsprogrammets indhold

Udvekslingsprogrammet er for gymnasieelever med fransk, spansk eller tysk som begynderprog eller fortsættelsesprog eller for erhvervsskoleelever, som er motiverede for at lære fransk, spansk eller tysk i sammenhæng med deres erhvervsuddannelse. Programmet giver mulighed for støtte til at gennemføre et kort ophold af ca. 10 dages varighed eller et længerevarende ophold af 3-4 ugers varighed. De korte ophold forventes at omfatte ét elevhold på maksimalt 20 deltagere, mens de længerevarende ophold som udgangspunkt forventes at omfatte maksimalt 6 udvalgte og særligt kvalificerede elever pr. skole.

Som led i udvekslingsprogrammet vil der blive etableret partnerskaber mellem hver af de deltagende danske skoler og skoler i Frankrig, Spanien eller Tyskland (partnerskoler). NCFE vil sammen med Institut Français, den spanske ambassade og uddannelsesministerierne i flere Bundesländer sikre, at der sker en matchmaking mellem de udvalgte danske skoler og interesserede skoler i Frankrig, Spanien og Tyskland.

Særligt for erhvervsuddannelserne

En erhvervsskole har også muligheden for selv at forsøge at etablere kontakt til relevante skoler i Frankrig, Spanien eller Tyskland efter modtagelse af tilsagn om tilskud med henblik på at indgå partnerskab. NCFE vil kunne yde assistance og vejledning til skolerne i deres arbejde med at lokalisere skoler i forhold til at indgå partnerskab om udvekslingsopholdet. Det anbefales, at NCFE kontaktes, inden skolen retter henvendelse til en eventuel partnerskole med henblik på at undgå, at samme erhvervsskoler i Frankrig, Spanien eller Tyskland kontaktes af flere danske skoler uafhængigt af hinanden.

Udvekslingsprogrammet kan være relevant for elever på alle fire erhvervsfaglige hovedområder og uddannelsesforløb, hvor der i Frankrig, Spanien eller Tyskland findes lignende uddannelser på et niveau, som er sammenlignelig med en dansk erhvervsfaglig uddannelse.

De fire erhvervsfaglige hovedområder er:

- 1) Omsorg, sundhed og pædagogik.
- 2) Kontor, handel og forretningsservice.
- 3) Fødevarer, jordbrug og oplevelser.
- 4) Teknologi, byggeri og transport.

Elevens deltagelse i udvekslingsprogrammet kan evt. inspirere eleven og senere danne springbræt for en praktikplads i udlandet via Praktik I Udlandet (PIU).¹

Udvekslingsopholdene i Frankrig, Spanien og Tyskland skal finde sted i skoleåret 2022/2023 eller 2023/2024 efter nærmere aftale med de deltagende partnerskoler. Inden eller efter opholdet kan evt. ske et besøg i Danmark med elever og lærere fra de franske, spanske og tyske skoler. Der ydes ikke tilskud fra puljen til skolernes udgifter i forbindelse med besøget i Danmark

De deltagende franske, spanske og tyske skoler er ansvarlige for rammerne for de danske elevers ophold i Frankrig, Spanien eller Tyskland, herunder de faglige og sociale rammer. Udgangspunktet er, at eleverne har et fuldt skema under udvekslingen, og at der desuden arrangeres sociale arrangementer for eleverne med henblik på kulturudveksling og elevernes trivsel under opholdet. Partnerskolerne skal desuden sørge for, at de danske elever tildeles en ansvarshavende kontaktlærer ved et længerevarende ophold, og eleven kan evt. få et besøg af læreren fra den danske skole i max. tre dage.

Det anbefales, at der på den enkelte skole laves en aftale om produktkrav i forbindelse med udvekslingen. Dette produkt kan eksempelvis være en film, en portfolio med tekst og fotos, et kort undervisningsforløb på egen eller en anden skole, en vod- eller podcast, en brochure/folder eller et oplæg på skolen i en fællestime.

Den enkelte skole kan desuden udforme et bevis for udvekslingsopholdet til brug for fx kvote 2-ansøgning, jobsøgning og studier i udlandet. Ligeledes anbefales det, at de enkelte skoler, der deltager i udveksling med Frankrig, undersøger mulighederne for at aflægge en certificeret prøve via Institut Français, således at eleverne får et fransk certifikat, enten DELF eller DALF, som bevis på deres sprogkundskaber jf. den fælles europæiske referenceramme for sprog (CEFR). Udgiften hertil afholdes af eleven eller skolerne.

1.2. Hvem kan ansøge?

Alle udbydere af gymnasiale uddannelser stx, hhx, htx og hf eller erhvervsuddannelser (eud og eux) kan søge om midler fra puljen.

Det er den juridiske enhed (hovedskolen) der skal søge på vegne af deres afdelinger.

¹ <https://ufm.dk/uddannelse/tilskud-til-udveksling-og-internationale-projekter/praktik-i-udlandet-piu>

1.3. Midler til fordeling

Puljen er i alt på 2.410.000 kr. Der er i alt 2.082.000 kr. til fordeling på det gymnasiale område. Ved fordeling af midlerne tilstræbes en ligelig fordeling af midler mellem udvekslingsophold i de tre lande.

Der er i alt 328.000 kr. til fordeling på erhvervsuddannelsesområdet. Ved fordeling af midlerne tilstræbes en ligelig fordeling af midler mellem udvekslingsophold i de tre lande.

Udgiften afholdes på finansloven for 2022 på 20.89.03.25. *Særskilte aktiviteter med uddannelsesmæssige formål mv. med tilsagnsordning.*

Styrelsens mulighed for at omdisponere mellem de to uddannelsesområder

Hvis der på det ene område ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til, at alle midler kan anvendes, vil uforbrugte midler blive prioriteret til ansøgninger i puljen målrettet det andet område, forudsat der er modtaget flere kvalificerede ansøgninger til puljen, end der er midler til rådighed. Muligheden for omprioritering indføres med henblik på at kunne imødekomme sektorens behov bedst muligt.

1.3.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter

Tilskudsbeløbet kan maksimalt udgøre 60.000 kr. pr. udvekslingsophold. En skole kan ansøge om ét kort og ét langt udvekslingsophold i henholdsvis Frankrig, Spanien og Tyskland. Udgifter ud over det maksimale tilskudsbeløb og alle lønomkostninger forudsættes afholdt af skolen.

Ved *korte udvekslingsophold* udgør tilskudsbeløbet 3.000 kr. pr. deltager og ydes til:

- Elevers rejseudgifter, inkl. lokal transport, og opholdsudgifter. Eleverne forventes at kunne indkvarteres privat og/eller på skolens eventuelle kostafdeling.
- Én lærers rejseudgifter, inkl. lokal transport, og opholdsudgifter.
- Kulturelle aktiviteter, såsom museumsbesøg, teaterture, seværdigheder eller tilsvarende aktiviteter. Udgiften må maksimalt udgøre 20 pct. af tilskudsbeløbet.

Ved *lange udvekslingsophold* udgør tilskudsbeløbet 10.000 kr. pr. elev og ydes til:

- Elevers rejseudgifter, inkl. lokal transport, og opholdsudgifter. Eleverne forventes at kunne indkvarteres privat og/eller på skolens eventuelle kostafdeling.
- Kulturelle aktiviteter, såsom museumsbesøg, teaterture, seværdigheder eller tilsvarende aktiviteter. Udgiften må maksimalt udgøre 20 pct. af tilskudsbeløbet
- Én lærers rejseudgifter, inkl. lokal transport, og opholdsudgifter, samt udgifter til lærerens deltagelse i kulturelle aktiviteter sammen med eleverne, der ligger i de op til tre dage, læreren er på stedet. Udgifterne afholdes inden for skolens samlede tilskudsbeløb til det lange udvekslingsophold.

Skolerne skal være opmærksomme på, at det er muligt at anvende en del af tilskudsmidlerne på partnerskolens elever i forbindelse med kulturelle aktiviteter sammen med de danske elever. Dog må udgifter til kulturelle aktiviteter fortsat ikke overstige 20 pct. af tilskudsbeløbet. I den forbindelse må det pointeres, at det samlede tilskudsbeløb følger antallet af danske elever som deltager i udvekslingsopholdet. I

tilfælde af, at en skole ender med at sende færre danske elever afsted end der oprindeligt er søgt til, vil tilskudsbeløbet reduceres tilsvarende.

For *begge ophold* gælder det, at rejse- og opholdsudgifter ud over det maksimale tilskudsbeløb, herunder i forbindelse med eventuel yderligere lærerdeltagelse, samt lønomkostninger forudsættes afholdt af skolen. Udgifterne til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler.

Deltagende skoler har mulighed for at forlænge opholdet i Frankrig, Spanien eller Tyskland efter aftale med den tildelte partnerskole. Eventuelle yderligere udgifter forbundet hermed afholdes af de deltagende skoler.

Skolerne skal være opmærksomme på, at alle udgifterne skal kunne dokumenteres, jf. afsnit 5.2.2. *Regnskab*.

1.4. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 19. maj 2022 kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo juni 2022 (*forventet*)
- Besked om match med partnerskoler: *Foretages løbende i projektperioden ift. skolernes ansøgning og bevilning*
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2024
- Slutafrapportering: Senest den 30. september 2024

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag den 19. maj 2022 kl. 13.00, hvor den underskrevne ansøgningsblanket skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Skolen udfylder ansøgningsblanketten, jf. afsnit 2.3 *Udarbejdelse af ansøgning*. Skabelonen, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes.

Den udfyldte ansøgningsblanket printes og underskrives af skolens ledelse – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal der indsendes følgende til puljefou@uvm.dk:

- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningsblanketten (**pdf-format**).
- Den udfyldte skabelon for ansøgningsblanketten uden underskrift (**word-format**).
- Eventuelle andre bilag.

I emnefeltet skal ”*Udvekslingsophold i Frankrig, Spanien og Tyskland for gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelser 2022/2024*” anføres.

Hvis der ansøges om tilskud til flere udvekslingsophold, skal hver ansøgning fremsendes i en særskilt mail, dvs. der kun kan indsendes én ansøgning pr. mail.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil styrelsen sende en kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringsmailen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes styrelsen kontaktet på puljefou@uvm.dk snarest derefter.

2.3. Udarbejdelse af ansøgning

Skolen skal i forbindelse med sin ansøgning om deltagelse i udvekslingsprogrammet angive, hvilket land der ønskes et udvekslingsophold i, samt hvilken type udvekslingsophold, der ønskes.

Det er et krav, at styrelsens skabeloner *Ansøgningsblanket: Udvekslingsophold i Frankrig for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2022/2024*, *Ansøgningsblanket: Udvekslingsophold i Spanien for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2022/2024* eller *Ansøgningsblanket: Udvekslingsophold i Tyskland for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2022/2024* anvendes. [Ansøgningsblanketterne kan findes i tilknytning til puljen på puljeudmeldingssiden uvm.dk](#).

Ansøgningen skal udfærdiges på såvel dansk som fransk, spansk eller tysk, da den skal bruges i matchmakingen med de franske, spanske og tyske partnerskoler.

Skolen skal i ansøgningen:

- Angive, om der ansøges om tilskud til
 - et *længerevarende ophold* af 3-4 ugers varighed (op til 6 elever) eller
 - et *kort ophold* af ca. 10 dages varighed (op til 20 deltagere).
- Angive, hvilken gymnasial uddannelse eller erhvervsuddannelse og hovedområde eleverne går på samt oplyse antal deltagende elever.
- Kort beskrive skolens profil. Det kan eksempelvis være en særlig faglig profil, geografisk placering, størrelse, elevgruppe eller andet. Herudover kan der angives hvilken type profil, der eventuelt måtte ønskes, at partnerskolen skal have.
- Kort beskrive motivationen for ansøgningen.

3. Behandling af ansøgninger

Ansøgninger om deltagelse i udvekslingsprogrammet vil indgå i en samlet prioritering, der foretages ud fra følgende overordnede kriterier:

- *Motiveret ansøgning*: Skolens motivation for ansøgningen indgår ved prioritering af ansøgningerne.
- *Geografisk spredning*: Deltagende skoler repræsenterer en geografisk spredning.
- *Spredning på institutioner*: Flest mulige institutioner får tilskud.
- *Uddannelsesmæssig spredning*: Deltagende skoler repræsenterer forskellige gymnasiale uddannelser og forskellige erhvervsuddannelser og forløb.
- *Opholdets længde*: Deltagende skoler repræsenterer korte såvel som længerevarende ophold.
- *Tidligere bevillinger*: Hvorvidt skolen har opnået tilskud fra puljen ved tidligere udmøntninger. I så fald tillægges ansøgningen en lavere prioritet.

Ved fordeling af midlerne tilstræbes det endvidere, at puljemidlerne fordeles ligeligt mellem ophold i de tre lande, jf. afsnit 1.3. Midler til fordeling.

4. Afgørelse

Skoler, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen.

Skoler, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev fra styrelsen, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

5. Administration af tilskud og afrapportering

5.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i to rater. 1. rate udbetales i 2022 mens sidste rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og accepteret, jf. afsnit 5.2.

Afrapporteringskrav. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtager (den juridiske enhed/hovedskolens) CVR-nummer.

5.2. Afrapporteringskrav

Skolen skal ved afslutningen af projektet sende en kort rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. Nærmere krav til den enkelte skoles aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

5.2.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal kort dokumentere, hvordan skolen har oplevet deltagelsen i udvekslingsprogrammet, og hvilke resultater det har tilvejebragt.

Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til udvekslingsophold i Frankrig, Spanien og Tyskland for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2022/2024*. [Rapportskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk](#).

Rapporten skal indeholde en kort beskrivelse af:

- Hvor mange elever deltog i udvekslingsprogrammet?
- Hvor gik rejsen hen/indhold?
- Hvilket udbytte fik eleverne af undervisningen og rejsen?
 - Med fokus på sproglig og kulturel forståelse og indsigt og på at gøre eleverne klogere på både det danske og franske, spanske eller tyske samfund.
- Videndeling af erfaringer fra udvekslingsopholdet.

5.2.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 32 af 13. januar 2022 om regnskabsaf-læggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal være specificeret på udgiftstype, jf. afsnit 1.3.1. *Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter*, og skal ledelsespåtegnes.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens skabelon *Regnskabskema: Pulje til udvekslingsophold i Frankrig, Spanien og Tyskland for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2022/2024* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. [Regnskabskabelonen kan findes i tilknytning til puljen på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.](#)

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne stilles til rådighed, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af skolen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Der stilles ikke krav om revision af regnskabet.

5.3. Ubrugte midler

Eventuelle ubrugte midler, som er blevet udbetalt til skolen, skal tilbagebetales til styrelsen.

6. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, puljefou@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål vedr. udvekslingsophold for elever på det gymnasiale område, kan du rette henvendelse til Freja Ellinor Petersen, Kontor for Gymnasier, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, tlf. 23 25 88 21, e-mail: freja.ellinor.petersen@stukuvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål vedr. udvekslingsophold for elever på erhvervsuddannelserne, kan du rette henvendelse til Marianne Hallgaard Christensen, Kontor for Erhvervsuddannelser, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, tlf. 33 92 53 34, e-mail: marianne.hallgaard.christensen@stukuvm.dk.

Ved spørgsmål til matchmaking og samarbejde med partnerskolerne kan du rette henvendelse til projektkoordinator Søren Nørrelund-Madsen, Det Nationale Center for Fremmedsprog (NCFF), tlf. 3143 4820, e-mail: ncffost@hum.ku.dk.