



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

Pulje til udvekslingsophold

i Frankrig, Spanien og Tyskland

for elever på erhvervsuddannelserne,

eud og eux

(2021/2023)

Ansøgningsfrist:

Onsdag den 8. september 2021 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	4
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.....	6
3. Behandling af ansøgninger.....	7
4. Afgørelse.....	7
5. Administration af tilskud og afrapportering.....	7
5.1. Udbetaling af tilskud.....	7
5.2. Afrapporteringskrav.....	8
5.2.1. Rapport.....	8
5.2.2. Regnskab	8
5.3. Uforbrugte midler	9
6. Har du spørgsmål?.....	9

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund, formål og indhold

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

Udvekslingsprogrammet følger op på aftalen, som undervisningsminister Pernille Rosenkrantz-Theil indgik i september 2020 med Forbundsrepublikken Tyskland, for delstaternes uddannelsesministre Udo Michllik og Forbundsrepublikken Tysklands Udenrigsministerium, Detlev Rüniger, samt de aftaler som tidligere undervisningsminister Merete Riisager indgik i 2018 med den franske undervisningsminister Jean-Michel Blanquer og den spanske undervisningsminister María Isabel Celaá Diéguez 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.

Udviklingsprogrammets indhold

Udvekslingsprogrammet er for elever, som er motiverede for at lære fransk, spansk eller tysk i sammenhæng med en erhvervsuddannelse, og giver mulighed for støtte til at gennemføre et kort ophold af 5 - 10 dages varighed eller et længerevarende ophold af 3-4 ugers varighed. De korte ophold forventes at omfatte ét hold elever på maksimalt 20 deltagere inklusiv én lærer, mens de længerevarende ophold som udgangspunkt forventes at omfatte maksimalt 6 udvalgte og særligt kvalificerede elever pr. skole.

Som led i udviklingsprogrammet 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 og den tyske ambassade hjælpe med sikre, at der kan sker en matchmaking mellem de udvalgte danske skoler og interesserede skoler i Frankrig, Spanien og Tyskland.

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.

Eud/ enx

For så vidt angår erhvervsuddannelserne kan udvekslingsprogrammet 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 \(PIU\).](#)

Udvekslingsopholdene i Frankrig, Spanien eller Tyskland skal finde sted i skoleåret 2021/2022 eller 2022/2023 efter nærmere aftale med de deltagende partnerskoler. Herefter kan der evt. ske et genbesøg 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 genbesøget.

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 evt. et besøg af læreren 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, vod- eller podcast, en brochure/folder, eller et oplæg på skolen ved et fælles arrangement, eller evt. et kort undervisningsforløb på egen skole.

Den enkelte skole kan desuden udforme et bevis for udvekslingsopholdet til brug for fx kvote 2-ansøgning, jobsøgning og studier eller praktik i udlandet.

1.2. Hvem kan ansøge?

Alle udbydere af erhvervsuddannelserne (eud og eux) kan søge om midler fra puljen. Det bemærkes, at kun den juridiske enhed (hovedskole) kan ansøge.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 329.800kr. til fordeling i puljen. Ved fordeling af midlerne tilstræbes det, at ca. 1/3 af midlerne prioriteres til udvekslingsophold i hvert land.

Udgiften afholdes på finanslovens § 20.89.03.25. *Særskilte aktiviteter med uddannelsesmæssige formål mv. med tilsagnsordning.*

Styrelsens mulighed for at omdisponere mellem to puljer

Foruden for nærværende pulje offentliggør styrelsen også en pulje målrettet gymnasiale uddannelser: *Pulje til udvekslingsophold i Frankrig, Spanien og Tyskland for elever på de gymnasiale uddannelser (2021/2023).*

Hvis der ved nærværende pulje ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til, at hele puljen kan udmøntes, vil uforbrugte midler blive prioriteret til ansøgninger i puljen målrettet gymnasiale uddannelser, 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. Der kan kun søges om ét udvekslingsophold i enten Frankrig, Spanien eller Tyskland per juridisk enhed, der er registreret i [Børne- og Undervisningsministeriets institutionsregister \(uvm.dk\)](#). Det er ikke muligt at søge om ophold i flere lande.

Der kan kun ansøges om én type udvekslingsophold (kort eller lang). 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 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 500 kr. pr. deltager.

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 eller på skolens kostafdeling.
- Kulturelle aktiviteter, såsom museumsbesøg, teaterture, seværdigheder eller tilsvarende aktiviteter. Udgiften må maksimalt udgøre 1.500 kr. pr. elev.
- 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.

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: Onsdag den 8. september 2021 kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Primo oktober 2021 (*forventet*)
- Besked om match med partnerskoler: *Foretages løbende i projektperioden jft. skolernes ansøgning og bevilning*
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2023
- Slutafrapportering: 29. februar 2024

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er onsdag d. 8. september 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 erhvervsuddannelser 2021/2023*” anføres.

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 2021/2023*, *Ansøgningsblanket: Udvekslingsophold i Spanien 2021/2023* eller *Ansøgningsblanket: Udvekslingsophold i Tyskland 2021/2023* anvendes. [Ansøgningsblanketterne kan findes 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. 5-10 dages varighed (op til 20 deltagere).
- Angive hovedområde, og hvilken erhvervsuddannelse 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.
- *Uddannelsesmæssig spredning*: Deltagende skoler repræsenterer forskellige erhvervsuddannelser og forløb.
- *Opholdets længde*: Deltagende skoler repræsenterer korte såvel som længerevarende ophold.

Ved fordeling af midlerne tilstræbes det endvidere, at ca. 1/3 af midlerne prioriteres til ophold i henholdsvis Frankrig, Spanien og Tyskland, 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 2021 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 tilskudsmodtagers 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 erhvervsuddannelserne, eux og eud (2021/2023)*. [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 igennem det tilrettelagte udlandsophold og aktiviteterne under opholdet. Hvordan har eleverne oplevet kulturmødet og hvordan er de blevet klogere på de fremmedsproglige udfordringer i forhold til det sprogområde eleverne har besøgt, og hvordan er elevenernes generelle udbytte af mødet med en uddannelse i Frankrig, Spanien eller Tyskland, som er sammenlignelig med en dansk erhvervsfaglig uddannelse.
- Videndeling af erfaringer fra udvekslingsopholdet.

5.2.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 90 af 25. januar 2021 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v. \(Retsinformation.dk\)](#) (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 *Regnskabsskema: Pulje til udvekslingsophold i Frankrig, Spanien og Tyskland for elever på erhvervsuddannelserne, eud og eux (2021/2023)* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. [Regnskabskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk](#)

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, 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. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte 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 erhvervsuddannelserne, kan du rette henvendelse til Marianne Hallgaard Christensen, Kontor for Erhvervsuddannelser og Forberedende Grunduddannelse, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, tlf. 33 92 53 34, e-mail: marianne.hallgaard.christensen@stukuvvm.dk

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