



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)

2025-2027

Ansøgningsfrist:

Torsdag den 11. september 2025 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.....	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 Rünger 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 (NCFP) bistår STUK i forbindelse med udvekslingsprogrammet.

Udvekslingsprogrammets indhold

Udvekslingsprogrammet er for gymnasieelever med fransk, spansk eller tysk som begyndersprog eller fortsættersprog 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 minimum 5 dages varighed eller et længerevarende ophold af minimum 19 dages 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.

Det er en forudsætning for opnåelse af tilskud, at de danske elever følger undervisning på hhv. spansk, fransk eller tysk afhængig af, hvilket land, der udveksles med. For erhvervsuddannelserne kan det dreje sig om, at eleverne følger den erhvervsfaglige relaterede undervisning på hhv. spansk, fransk eller tysk afhængig af, hvilket land, der udveksles med. Styrelsen opfordrer til et genbesøg fra partnerskolen i Danmark.

Den danske ansøgerskole er selv ansvarlig for at finde og etablere kontakt med en partnerskole i Frankrig, Spanien eller Tyskland.

Udvekslingsopholdene i Frankrig, Spanien og Tyskland skal finde sted i skoleåret 2025/2026 eller 2026/2027 efter nærmere aftale med de deltagende partnerskoler.

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 tildes en ansvarshavende kontaktlærer ved et længerevarende ophold, og eleven/eleverne 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 podcast, en brochure/folder eller et oplæg på skolen i en fællestid.

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

Udvekslingsprogrammet for elever på erhvervsuddannelserne kan være relevant for elever på alle erhvervsfaglige områder og uddannelsesforløb, hvor der i Frankrig, Spanien eller Tyskland findes lignende uddannelser på et niveau, som er sammenlignelig med en dansk erhvervsfaglig uddannelse, og hvor uddannelsesinstitutionen tilbyder eleverne sprogundervisning enten som grundfag eller fagrettet sprogundervisning.

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

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. Hovedskolen kan på vegne af deres afdelinger ansøge om ét kort og ét langt udvekslingsophold i henholdsvis Frankrig, Spanien og Tyskland.

1.3. Midler til fordeling

Puljen er i alt på 2.555.000 kr. Fordelt med 2.205.000 kr. til det gymnasiale område og 350.000 kr. til erhvervsuddannelsesområdet. Ved fordeling af midlerne tilstræbes en ligelig fordeling af midler mellem udvekslingsophold i de tre lande.

Udgiften afholdes på finansloven for 2025 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 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<https://ufm.dk/uddannelse/tilskud-til-udveksling-og-internationale-projekter/oplaering-i-udlandet-opu>

1.3.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter

Ved *korte udvekslingsophold* udgør tilskudsbeløbet 3.500 kr. pr. deltager og tilskudsbeløbet kan dermed maksimalt udgøre 70.000 kr.

Ved *lange udvekslingsophold* udgør tilskudsbeløbet 10.000 kr. pr. elev og tilskudsbeløbet kan maksimalt udgøre 60.000 kr.

Udgifter ud over det maksimale tilskudsbeløb og alle lønomkostninger forudsættes afholdt af skolen.

Ved *korte udvekslingsophold (minimum 5 dages varighed)* udgør tilskudsbeløbet 3.500 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 (minimum 19 dages varighed)* 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.

For *begge* ophold gælder det, at skolen *skal* søge dispensation, hvis skolen ønsker at bruge midler på indkvartering og at muligheden for privat indkvartering og/eller ophold på skolens kostafdeling er afsøgt.

Skolerne skal være opmærksomme på, at det er muligt at anvende en del af tilskudsmidlerne på partner-skolens elever i forbindelse med kulturelle aktiviteter sammen med de danske elever. Dog må udgifter til kulturelle aktiviteter fortsat ikke overstige 20 pct. af tilskudsbeløbet. De kulturelle aktiviteter kan både finde sted i partnerlandet og i Danmark. 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.

Der kan ikke anvendes midler til andre aktiviteter, end kulturelle aktiviteter i forbindelse med genbesøget i Danmark. Såfremt skolen ønsker at anvende midler på kulturelle aktiviteter ved genbesøg i Danmark, skal genbesøget finde sted inden for projektperioden.

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 partnerskolen. 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 11. september 2025 kl. 13.00.
- Svar på ansøgninger: Medio oktober 2025 (*forventet*).
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2027.
- Slutafrapportering: Senest den 30. september 2027.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag den 11. september 2025 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 2025-2027*” 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 syv arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb 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 2025-2027*, *Ansøgningsblanket: Udvekslingsophold i Spanien for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2025-2027* eller *Ansøgningsblanket: Udvekslingsophold i Tyskland for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2025-2027* anvendes. [Ansøgningsblanketterne kan findes i tilknytning til puljen på puljeudmeldingssiden uvm.dk](#).

Skolen skal i ansøgningen:

- Angive, om der ansøges om tilskud til
 - et *længerevarende ophold* af minimum 19 dages varighed (op til 6 elever) eller
 - et *kort ophold* af minimum 5 dages varighed (op til 20 deltagere).
- Angive, antal dage eleverne forventes at være afsted.
- 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.
- 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 2025 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 (den juridiske enhed/hovedskole) 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 2025-2027*. [Rapportskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk](#).

Rapporten skal indeholde en kort beskrivelse af:

- Hvor mange elever deltog i udvekslingsprogrammet?
- Hvor mange dage har opholdet været?
- Hvor gik rejsen hen/indhold?
- Hvilken skole er der udvekslet med?
- 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.
- Har der været genbesøg i Danmark fra partnerskolen?
- Videndeling af erfaringer fra udvekslingsopholdet.

Bemærk, at såfremt styrelsen vurderer, at opholdet ikke efterlever de opstillede krav, eksempelvis til antallet af dage, vil styrelsen tilbagetrække bevillingen.

5.2.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 41 af 21. januar 2025 om regnskabsaflæggelse, 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 *Regnskabsskema: Pulje til udvekslingsophold i Frankrig, Spanien og Tyskland for elever på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne 2025-2027* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. [Regnskabsskabelonen kan findes i tilknytning til puljen på puljemeldingssiden 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.

Ved indholdsmæssige spørgsmål skal der rettes henvendelse til Center for Ungdomsuddannelser tlf. 23 67 56 35, e-mail: stuk.cu@stukuvm.dk.