



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om
**Pulje til studieture med fokus
på Holocaust
(2025)**

Ansøgningsfrist:

16. september 2025 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	3
1.3. Midler til fordeling	4
1.3.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter.....	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan	4
2. Information om ansøgningsproces.....	5
2.1. Ansøgningsfrist.....	5
2.2. Hvordan søger du?.....	5
3. Udarbejdelse af ansøgning	5
3.1. Ansøgningsblanket.....	5
4. Behandling af ansøgninger	6
5. Afgørelse.....	6
6. Administration af tilskud og afrapportering	6
6.1. Udbetaling af tilskud.....	6
6.2. Afrapporteringskrav.....	7
6.2.1. Regnskab	7
6.3. Uforbrugte midler	7
7. Har du spørgsmål?.....	7

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe

Regeringen og Danmarksdemokraterne, SF, Liberal Alliance, Konservative, Enhedslisten, Radikale Venstre, Dansk Folkeparti og Alternativ indgik den 25. juni 2024 [Aftale om en styrket indsats mod antisemitisme](#). Aftalen er et supplement til handlingsplanen mod antisemitisme fra januar 2022.

I aftalen fremgår det, at *"Der etableres en pulje til brug for studieture på de gymnasiale uddannelser, der indeholder aktiviteter med fokus på Holocaust, herunder f.eks. besøg i tidligere koncentrationslejre."*

Puljen skal ses i forlængelse af, at det i 2022 blev gjort obligatorisk at undervise i Holocaust og andre folkedrab på de gymnasiale uddannelser.

Formålet med puljen er at øge elevernes kendskab til Holocaust og antisemitisme ved at støtte studieture, der indeholder aktiviteter med fokus på Holocaust.

Det kan eksempelvis være følgende aktiviteter:

- Besøge destinationer, hvor der f.eks. tidligere har ligget en koncentrationslejr eller lignende mindesmærker og museer for Holocaust.
- Guidede ture med fokus på Holocaust.
- Oplæg ved overlevende eller relevante forskere om Holocaust.
- Kulturarrangementer, herunder fx musikalsk indslag, teater- og biografforestillinger med fokus på Holocaust.

Studieturene kan eksempelvis gå til destinationer, hvor der tidligere har ligget en koncentrationslejr eller lignende mindesmærker og museer for Holocaust med henblik på, at dette kan indgå som et fagligt element i studieturen.

Med studietur forstås en faglig ekskursion, der strækker sig over flere sammenhængende dage.

Puljemidlerne kan ansøges af alle institutioner med gymnasiale uddannelser.

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

1.2. Hvem kan ansøge?

Alle udbydere af gymnasiale uddannelser kan ansøge puljen. Det er den juridiske enhed (hovedskolen), der skal søge på vegne af dens afdelinger.

Hvis der ansøges på vegne af flere afdelinger, skal hver ansøgning fremsendes i en særskilt mail, dvs. der kun kan indsendes én ansøgning pr. mail.

Midlerne er primært tiltænkt gymnasieklasser med elever, der er bosiddende i områder på Social- og Boligministeriets liste over udsatte boligområder, jf. afsnit 4. *Behandling af ansøgninger*. Herefter kan øvrige komme i betragtning.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 1 mio. kr. til fordeling. Udgiften afholdes på finansloven for 2025 § 20.89.01.49. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med gymnasiale uddannelser* og midlerne udmøntes i overensstemmelse med [Akt. 204 af 24. april 2025 om delvis udmøntning af ramme for tryghed.](#)

1.3.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter

Der ydes som udgangspunkt et tilskudsbeløb på 1.000 kr. pr. deltagende elev jf., afsnit 4. *Behandling af ansøgninger.*

Der kan maksimalt søges om tilskud til 60 elever, svarende til ca. 2 klasser, pr. afdeling.

Tilskuddet ydes til:

- Aktiviteter med fokus på Holocaust, herunder museumsbesøg.
- Transport i forbindelse med aktiviteter med fokus på Holocaust.
- Rejse, overnatning og forplejning.

Udgifterne til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler. Der gives ikke tilskud til lærernes rejse, ophold og forplejning eller andre udgifter, som institutionen har i forbindelse med studieturen. Institutionerne skal være opmærksomme på, at alle udgifterne skal kunne dokumenteres, jf. afsnit 6.2.1. *Regnskab.*

Institutionen skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af tilskudsmidlerne. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver studieturens fokus på Holocaust, herunder i form af tilknyttede undervisningsforløb samt indhold på selve destinationen.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal ligge inden for og fremme puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund, formål og målgruppe.*
- Studieturen skal indeholde aktiviteter med fokus på Holocaust.
- Aktiviteter i forbindelse med studieturens fokus på Holocaust skal være afsluttet senest den 31. december 2026.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag den 16. september 2025 kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo oktober 2025 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2026.
- Slutrapportering: Senest 28. februar 2027.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *den 16. september 2025 kl. 13.00*. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger udfylder ansøgningsblanketten, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af ansøgning*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for ansøgningsblanketten.

Ansøgningsblanketten skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til puljefou@uvm.dk:

- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningsblanketten (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for ansøgningsblanketten uden underskrift (**word-format**)
- Eventuelle yderligere bilag til at tydeliggøre projektets relevante faglige indhold

Hvis der indsendes flere bilag end dem, som fremgår af ovenstående liste, skal ansøger være opmærksom på, at disse som udgangspunkt ikke vil indgå i behandling af ansøgningen.

I emnefeltet skal "*Pulje til studieture med fokus på Holocaust (2025)*" anføres.

Inden for syv arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb vil der blive sendt en kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes puljefou@uvm.dk kontaktet herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af ansøgning

3.1. Ansøgningsblanket

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til studieture med fokus på Holocaust* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Ansøgningsblanket: Pulje til studieture med fokus på Holocaust* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](#)

I ansøgningsblanketten skal ansøger adressere følgende punkter:

- Stamoplysninger for projektet, herunder projektets titel.
- Antal deltagende elever.
- Hvilken uddannelsesretningen elever går på
- Beskrivelse af studieturens faglige indhold, herunder særligt:
 - studieturens faglige fokus på Holocaust,
 - relevante besøg med fokus på Holocaust,
 - det faglige undervisningsforløb med fokus på Holocaust der er tilknyttet studieturen.

Det anbefales, at der sker en grundig faglig forberedelse og efterbearbejdning af studieturen. Det kan eksempelvis ske ved oplæg fra overlevende eller andre med indgående viden om emnet. Styrelsen henviser særligt til Ib Katznelson, der er én af de få tilbageværende danske overlevende fra ophold i nazistiske koncentrationslejre. Ib tilbyder foredrag om sin historie og kan kontaktes på katznelson@me.com.

Styrelsen henviser derudover til styrelsens hjemmeside; aldrigmere.dk, hvor der findes relevante resourcer og undervisningsmateriale. Endvidere henviser styrelsen til øvrige relevante institutioner og organisationer på området som fx Jødisk Informationscenter og Dansk Jødisk Museum.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering.

Såfremt der modtages ansøgninger om flere midler end der er til rådighed i puljen, vil tildelingen af tilskud ske efter en prioritering på baggrund af Børne- og Undervisningsministeriets opgørelse for ansøgers andel af elever, der er bosat i udsatte boligområder jf. Social- og Boligministeriets oversigt. Ansøgere med høj andel har forrang for ansøgere med lav andel.

Hvis der er behov for at prioritere mellem flere ansøgere med samme andel af elever, der er bosiddende i udsatte boligområder, tilstræbes tilskudsmidler fordelt, så der opnås størst mulig geografisk spredning og spredning på uddannelsesretning. Det gælder tilsvarende for ansøgere uden elever bosiddende i udsatte boligområder, såfremt disse kan komme i betragtning.

Hvis der er overskydende midler i puljen på baggrund af de indkomne ansøgninger fordeles disse lige-
ligt pr. elev til tilskudsmodtagerne. Dog maksimalt 2000 kr. pr. elev.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end 1.000 kr. pr. det ansøgte antal deltagende elever (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende en bekræftelse på, at der fortsat er ønske om at modtage midlerne.

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

6. Administration af tilskud og afrapportering

6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske således, at 1. rate, som udgør 80 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales ved tilsagnstidspunktet, mens 2. rate, som udgør de sidste 20 pct., udbetales, når studieturen er gennemført og den afsluttende afrapportering er fremsendt og accepteret, jf. afsnit 6.2. *Afrapporteringskrav*.

Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

6.2. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal indsende et regnskab for projektet. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.2.1. Regnskab

Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 41 af 21. januar 2025 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler mv. \(retsinformation.dk\)](#) (puljebekendtgørelsen).

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Regnskabsskema: Pulje til studieture med fokus på holocaust* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Regnskabsskemaet fremsendes sammen med bevillingsbrevet, såfremt der opnås tilskud fra puljen.

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

Der stilles ikke krav om revision af regnskabet.

6.3. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til tilskudsmodtageren, skal tilbagebetales til STUK.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender afrapportering som beskrevet i afsnit 6.2, eller hvor afrapporteringen ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

7. Har du spørgsmål?

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

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til:

Morten Revsgaard Jensen
Specialkonsulent

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Center for Ungdomsuddannelser
Direkte telefon: +45 29 21 96 58
Mail: morten.revsgaard.jensen@stukuvvm.dk