

Agenda ESCPH Board Meeting

Date: Thursday 10 April 2025
Time: 16:30-18:00
Venue: 214, 2nd Floor, European School Copenhagen
Members: Kira Peter-Hansen (MEP and External Member), Tinne Hoff Kjeldsen (External Member), Laura Rosenvinge (Copenhagen City Council and External Member), Andreas Manville (EEA and External Member), Margo Rachat (ESCPH Parent), Stéphanie Horion (ESCPH Parent), Laure Conte (ESCPH Parent), Christen Bagger (ESCPH Parent), Signe Severinsen (ESCPH Staff), Rasmus Hornecker (ESCPH Staff), Muskan Asim (ESCPH Student), Saanvi Parija (ESCPH Student), Øzkan Güler (Director ESCPH)
Guests: Helle Bjerre Degn (Deputy Director), Hella Helvig Jensen (Head of Administration)
Apologies:
Minutes: Helene Kristensen

ESCPH Board Meeting

Agenda:

- 1. Approval of the agenda (decision) – 1 min.**
Annex 1.1 - Agenda ESCPH Board Meeting 20250410
- 2. Approval of the minutes of the ESCPH board meeting 20 February 2025 (decision) – 1 min.**
Annex 2.1 - Draft ESCPH Board Meeting Minutes 20250220
- 3. 2024 accounts for Upper Secondary (decision) – 15 mins.**
Annex 3.1 – Annual report 2024 - ESCPH Upper Secondary
Annex 3.2 – ESCPH - Statusprotokol 2024
Purpose: Hella Helvig Jensen will present the 2024 accounts for the Upper Secondary for approval by the board.
- 4. Revised 2025 budget for Primary, Secondary, and After School Care (decision) – 10 mins.**
Annex 4.1 – DA Revised 2025 budget for Primary, Secondary, and ASC
Annex 4.2 – EN Revised 2025 budget for Primary, Secondary, and ASC
Purpose: Hella Helvig Jensen will present the revised 2025 budget for Primary, Secondary, and After School Care for approval by the board.



5. Strategic focus point 4 (discussion) – 20 mins.

Annex 5.1 – Strategic Focus Points 2024-2025

Purpose: Discuss updates and inputs for strategic focus point 4, ESCPH has an established identity as a European School.

6. Admission (orientation) - 10 mins.

7. Various updates and information – 15 mins.

- Information from students
- Information from staff
- Information from management

8. AOB – 5 mins.





DRAFT Minutes **ESCPH Board Meeting**

Date: Thursday 20 February 2025
Time: 16:30-18:00
Venue: 214, 2nd Floor, European School Copenhagen
Members: Tinne Hoff Kjeldsen (External Member), Andreas Manville (EEA and External Member), Margo Rachat (ESCPH Parent), Stéphanie Horion (ESCPH Parent), Laure Conte (ESCPH Parent), Christen Bagger (ESCPH Parent), Signe Severinsen (ESCPH Staff), Rasmus Hornecker (ESCPH Staff), Muskan Asim (ESCPH Student), Saanvi Parija (ESCPH Student), Øzkan Güteryüz (Director ESCPH)
Guests: Hella Helvig Jensen (Head of Administration)
Apologies: Kira Peter-Hansen (MEP and External Member), Laura Rosenvinge (Copenhagen City Council and External Member)
Minutes: Helene Kristensen

ESCPH Board Meeting

Agenda:

1. Approval of the agenda (decision) - 1 min.

Annex 1.1 - Agenda ESCPH Board Meeting 20250220

Tinne Hoff Kjeldsen chaired the board meeting in Kira Peter-Hansen's absence.

Decision:

- The board approved the agenda.

2. Approval of the minutes of the ESCPH board meeting 12 December 2024 (decision) - 1 min.

Annex 2.1 - Draft ESCPH Board Meeting Minutes 20241212

Decision:

- The board approved the minutes.

3. 2024 accounts for Primary, Secondary, and After School Care (decision) - 5 mins.

Annex 3.1 - 2024 accounts for Primary, Secondary, and After School Care

Purpose: Hella Helvig Jensen will present the 2024 accounts for Primary, Lower Secondary, and After School Care for approval by the board.



Hella Helvig Jensen presented the 2024 accounts for Primary, Secondary, and After School Care.

Primary and Secondary:

- The accounts post a surplus of which we can transfer DKK 1.1 million to this year's budget.
- The budget for 2024 was affected by cost savings in the municipality and collective bargaining negotiations, among other things.
- The 2024 budget was tight but sustainable. The assessment was that we needed to save DKK 2.5 million. However, we have received funds throughout the year, resulting in a larger than expected surplus when combined with the savings we made.
- Certain expenses for the building etc. are covered 1:1 by the municipality, so it does not affect our budget.
- Some larger expenses, like pre-paid travelling fees for study trips, can be hard to include in the actual financial year due to the municipality's regulations.
- The culinary school posts a deficit of about DKK 500,000.

Key points – After School Care:

- Accounts for the ASC look fine and posts a surplus of 207,000 of which 193,00 can be transferred to this year's budget.

It was commented that the deficit of the culinary school is unsustainable. Hella Helvig Jensen responded that it is important to remember that there would be many other costs for the school to cover if we did not have the culinary school. We will follow up and talk to other schools in the area about their culinary schools.

Decision:

- The board approved the 2024 accounts for Primary, Secondary, and After School Care.

4. 2025 budget for Primary, Secondary, and After School Care (decision) – 10 mins.

Annex 4.1 – DA 2025 budget for Primary, Secondary, and After School Care

Annex 4.2 – EN 2025 budget for Primary, Secondary, and After School Care

Purpose: Hella Helvig Jensen will present the 2025 budget for Primary, Lower Secondary, and After School Care for approval by the board.

Hella Helvig Jensen presented the 2025 budget for Primary, Secondary, and After School Care.

Key points – Primary and Secondary:

- The 2025 budget for Primary and Secondary, and After School Care considers decisions made by the municipality, and funds are allocated for the tasks the school must address moving forward.
- There are also funds in the salary budget for the new pedagogical initiatives, which is why it is increasing.
- We expect receiving DKK 54.6 million in grants in 2025.
- There is an expected deficit of around DKK 700.000 for the culinary school in the budget.
- There is an increase in management and administration's salary budget, and this is because management structure has changed and some salary funds have thus been moved to this post instead of teaching salaries.
- In total, the budget comes out with an expected surplus of about DKK 1.3 million.

Key points - After School Care:

- The ASC budget for 2025 looks fine as expected and posts a small surplus of about DKK 2000.

Hella Helvig Jensen asked that the board plan the April meeting later next year to take into consideration when the accounts for Upper Secondary are ready to be presented. The board took note of the comment.

Decision:

- The board approved the 2025 budget for Primary, Secondary, and After School Care.

5. Video surveillance policy (decision) - 5 mins.

Annex 5.1 – TVO-politik

Annex 5.2 – EN – TVO-politik

Purpose: The board needs to approve the video surveillance policy for ESCPH.

Øzkan Güleriyüz presented the draft for the video surveillance policy for ESCPH. It is a formality that we need a policy, and therefore management has consulted with

the municipality. The municipality has recommended the content of the video surveillance policy.

The video surveillance records from 17 – 7 when there are no students and staff.

The policy has been reviewed by the MED committee who suggested the following corrections:

- More clarity on the placement of cameras, as it is not specified whether they are placed in the Primary or Secondary building on the different floors
- There is one missing line in the English translation that needs to be added

There was an inquiry about putting up a camera outside the locker rooms because of theft. Management will investigate this possibility.

There was a discussion on public availability of the video surveillance policy because it contains information on exact placement of the video surveillance cameras that is potentially a risk for the school.

Decision:

- The board approved the video surveillance policy subject to the incorporation of the two corrections stated above.

6. Strategic focus point 2: Development of European School as a whole school community

Strategic focus point 3: ESCPH strives to be a sustainable school (discussion) – 30 min.

Annex 6.1 – Strategic focus points 2024-2025

Purpose: Management will present strategic focus point 2: *Development of European School as a whole school community* and strategic focus point 3: *ESCPH strives to be a sustainable school*.

Øzkan Güleriyüz presented the current status of the school's work with strategic focus point 2: *Development of European School as a whole school community* and strategic focus point 3: *ESCPH strives to be a sustainable school*.

Going forward, the board has decided on the implementation of a two-year Strategic Focus Point cycle with an aim to approve the strategic focus points in June to prepare for the next school year. A mid-way evaluation among teachers is starting to ensure progress and alignment with goals.

Strategic Focus Point 3: ESCPH strives to be a sustainable school

- Establishment of sustainability-focused groups and initiatives like an Eco council and a Sustainability committee to keep climate and sustainability central to the students' education.
- Sustainability Day and Primary Sustainability theme week.
- Efforts to reduce waste, such as increased recycling, less printing, and focus on reducing food waste.

- Discussion on the sustainability of study trips, with consideration of more eco-friendly travel options.

Strategic Focus Point 2: Development of European School as a whole school community

- Initiatives across language sections such as Sports Day, Children's Rights Day, and a newspaper in Secondary.
- Focus on transitions, e.g., P5 to S1 and S5 to S6, to improve continuity in education.
- Common professional development on low arousal. Pedagogical day for all staff focusing on marginalization in an international school context. Staff photos presented together on the website.
- A school-wide event on 24 May 2025 to celebrate school culture and community involvement.
- Collaboration with the local Carlsberg community – school cinema with Reservoir and performances in Dansehallerne.

7. Various updates and information – 15 mins.

• Information from students

Lower Secondary:

The Lower Secondary student council are currently working on raising money for the gala and planning school Saturday in May. They are collaborating with the Eco committee on organising a sustainable fashion show with the Red Cross on 6 March.

Upper Secondary:

The Upper Secondary student council are working more with CoSEEA and are starting working groups aimed at bringing the European Schools closer together. Currently looking into EuroNight where S5 – S7 go to Luxembourg with the other European Schools. The SC have their General Assembly soon.

• Information from staff

Primary and Secondary:

It has been a good year so far. Currently working on developing the staff handbook that will benefit all colleagues.

Upper Secondary:

Upper Secondary teachers have recently done a course on coaching young people which will be beneficial in the communication with students.

- **Information from management**

We are working on engaging even more with the French community. We are working on offering a French language diploma – the French equivalent to the Deutsches Sprachdiplom. Institute Francais are visiting the school.

An Erasmus+ project has just been approved and 15 of our students will participate along with schools in France and Germany. This will help towards our accreditation as an Erasmus+ school.

Bac report 2024

The Bac report shows that our students are above average within the European Schools. Converted to Danish grades, our average last year was 7.9 whereas the overall STX average in Denmark was 7.6. We have great results both regionally and nationally when compared to the STX. However, we are below average in Maths 5, which is on our scope to work on.

Well-being survey 2025 (TU25)

The municipality's well-being survey will be sent out to employees in the beginning of March. TRIO and MED will discuss results and identify areas of action before the summer holiday. In TU23, we were above average in the municipality.

Audit report for the ASC

The municipality has conducted their pedagogical audit of the After School Care as is standard procedure. There are 6 areas of evaluation, and we are in the top in 4 areas, whereas 2 areas need adjustments. We are working on these areas.

Admission

We have received around 300 applications for our Nursery classes, out of which 30 are for the French section, and the rest are split equally between the English and Danish section.

The Upper Secondary is waiting for the deadline on Optagelse.dk to get an overview of the final admission numbers. At the moment, fewer Secondary students have applied compared to 2024. We continuously work on increasing the number of Secondary students continuing to the Upper Secondary.

8. AOB – 5 mins.

Øzkan Güleriyüz brought up the idea of a seminar for the board about the role and framework of the board with an external facilitator again. The board are positive towards a seminar.



Årsrapport

1. januar – 31. december 2024

European School Copenhagen Upper Secondary

Ny Carlsberg vej 99

1799 København V

281021

Generelle oplysninger om institutionen

Institutionen	European School Copenhagen Upper Secondary Ny Carlsberg vej 99 1799 København V Hjemstedskommune: Københavns Kommune Telefonnummer: 3614 0190 E-mail: admin.escph@kk.dk Hjemmeside: www.escph.dk CVR-nr.: 64942212
Afdelingsbestyrelsen	Kira Peter-Hansen – Formand – Udpeget medlem Tinne Hoff Kjeldsen – Næstformand – Udpeget medlem Andreas Manville – Udpeget medlem Laura Rosenvinge – Udpeget medlem Margo Rachat Nielsen – Forældrerepræsentant Stéphanie Horion – Forældrerepræsentant Laura Conte – Forældrerepræsentant Christen Bagger – Forældrerepræsentant Rasmus Hornecker – Medarbejderrepræsentant Signe Severinsen – Medarbejderrepræsentant Saanvi Parija – Elevrepræsentant for lower secondary Muskan Asim – Elevrepræsentant for upper secondary Özkan Güteryüz, Director – Uden stemmeret

Daglig ledelse

Özkan Güleryüz – Director
Hans Skårup Bolvinkel – Deputy head of Upper Secondary
Hella Helvig Jensen – Administrationschef

Institutionens formål

European School Copenhagen er en offentlig, akkrediteret Europaskole med elever i indskoling til og med gymnasiet. Uddannelsesforløbet afsluttes med den europæiske studentereksamen, European Baccalaureate, der anerkendes i alle EU-lande på linje med en national studentereksamen.

I henhold til:

- § 16 og § 58 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., jf. lovbek.nr. 1752 af 30. august 2021
- § 42 lov om folkeskolen, jf. lovbekendtgørelse nr. 1510 af 14. december 2017,
- den særlige bemyndigelse til Københavns Kommune til at drive Sankt Annæ Gymnasium, herunder Europaskolen, i henhold til § 1 nr. 1, i lov nr. 590 af 24. juni 2005

Revisor

EY Godkendt Revisionspartnerselskab
Dirch Passers Allé 36
Postboks 250
2000 Frederiksberg

Påtegning og underskrift af Københavns Kommune

Vi har dags dato aflagt årsrapport for regnskabsåret 1. januar – 31. december 2024 for European School Copenhagen Upper Secondary.

Årsrapporten er efter aftale med Ministeriet for Børn og Undervisning, aflagt efter retningslinjer jf. brev af 5. februar 2021 Bilag 1 – Regnskabsregler for Sankt Annæ Gymnasium.

Det er vores opfattelse, at årsrapporten er rigtig, det vil sige at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser,

at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis,

samt at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler, der er omfattet af årsrapporten.

København, den 10. april 2025

Özkan Güleriyüz

Rektor

København, den 10. april 2025

Bestyrelse

Kira Peter-Hansen
Formand

Tinne Hoff Kjeldsen
Næstformand

Andreas Manville

Laura Rosenvinge

Margo Rachat Nielsen

Stéphanie Horion

Laura Conte

Christen Bagger

Rasmus Hornecker

Signe Severinsen

Saanvi Parija

Muskan Asim

Den uafhængige revisors erklæring

Til European School Copenhagen Upper Secondary og Børne- og Undervisningsministeriet

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for European School Copenhagen Upper Secondary for perioden 1. januar – 31. december 2024, der omfatter anvendt regnskabspraksis, resultatopgørelse og noter. Årsregnskabet udarbejdes efter bestemmelserne fra Børne- og Undervisningsministeriet, jf. brev af 5. februar 2011, "Bilag 1 – Regnskabsregler for Sankt Annæ Gymnasiums ledelse" (herefter "regnskabsreglerne").

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med regnskabsreglerne.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 2110 af 24. november 2021 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i erklæringens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Uafhængighed

Vi er uafhængige af institutionen i overensstemmelse med International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisors etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse krav og IESBA Code.

Fremhævelse af forhold i regnskabet – anvendt regnskabspraksis samt begrænsning i distribution og anvendelse

Vi henleder opmærksomheden på afsnittet om anvendt regnskabspraksis. Årsregnskabet er udarbejdet for at hjælpe den ansvarlige part med at opfylde brugers krav. Som følge heraf kan årsregnskabet være uegnet til andet formål.

Vores erklæring er udelukkende udarbejdet til brug for den ansvarlige part, Rigsrevisionen og Børne- og Undervisningsministeriet og bør ikke udleveres til eller anvendes af andre parter.

Vores konklusion er ikke modificeret vedrørende dette forhold.

Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af årsregnskabet i overensstemmelse med regnskabsreglerne. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere institutionens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere institutionen, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

Den uafhængige revisors erklæring

Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en erklæring med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 2110 af 24. november 2021 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 2110 af 24. november 2021 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Vi identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Vi opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af institutionens interne kontrol.
- Vi tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om institutionens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores erklæring gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusion er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores erklæring. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at institutionen ikke længere kan fortsætte driften.

Vi kommunikerer med ledelsen om bl.a. det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Udtalelse om ledelsesberetningen

Ledelsen er ansvarlig for ledelsesberetningen.

Vores konklusion om årsregnskabet omfatter ikke ledelsesberetningen, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om ledelsesberetningen.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse ledelsesberetningen og i den forbindelse overveje, om ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistent med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation.

Vores ansvar er derudover at overveje, om ledelsesberetningen indeholder krævede oplysninger i henhold til regnskabsreglerne.

Den uafhængige revisors erklæring

Baseret på det udførte arbejde er det vores opfattelse, at ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet og er udarbejdet i overensstemmelse med regnskabsreglerne. Vi har ikke fundet væsentlig fejlinformation i ledelsesberetningen.

Erklæring i henhold til anden lovgivning og øvrig regulering

Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ledelsen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved driften af aktiviteterne og forvaltningen af de midler, der er omfattet af årsregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. Dette indebærer, at vi vurderer risikoen for, at der er væsentlige regelbrud i de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, eller væsentlige forvaltningsmangler i de systemer og processer, som ledelsen har etableret. På grundlag af risikovurderingen fastlægger vi de afgrænsede emner, som vi skal udføre juridisk-kritisk revision eller forvaltningsrevision af.

Ved en juridisk-kritisk revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed, om de dispositioner, der er omfattet af det udvalgte emne, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ved en forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de systemer, processer eller dispositioner, der er omfattet af det udvalgte emne, understøtter skyldige økonomiske hensyn ved driften af aktiviteterne og forvaltningen af de midler, der er omfattet af årsregnskabet.

Vores revision af hvert udvalgt emne tager sigte på at opnå tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis som grundlag for en konklusion med høj grad af sikkerhed om det pågældende emne. Ved en revision kan der ikke opnås fuldstændig sikkerhed for at opdage alle regelbrud eller forvaltningsmangler. Da vi alene har udført juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af de udvalgte emner, kan vi ikke udtale os med sikkerhed om, at der ikke kan være væsentlige regelbrud eller væsentlige forvaltningsmangler på områder, der falder uden for de udvalgte emner. Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i denne udtalelse.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

Frederiksberg, den 10. april 2025
EY Godkendt Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 30 70 02 28

Ulrik Benedict Vassing
statsaut. revisor
mne32827

Rasmus Friborg Andersen
statsaut. revisor
mne44147

Ledelsesberetning

Økonomisk resultat for 2024

Det samlede resultat for 2024 viser et overskud på 892.781 kr. Dette overskud kan tilskrives følgende faktorer:

Løn og efteruddannelse: Der har været et mindre forbrug på løn og efteruddannelse, selvom antallet af årsværk ikke er blevet reduceret. Vi har haft færre lærere end forventet ved åbningsåret, hvilket har bidraget til besparelser. Vi har skabt større og færre hold med nyansatte, til en lavere omkostning end forventet.

Rektorskifte: I 2024 skete der et rektorskifte, hvilket betød, at alle midler til lærerkompetencer ikke blev anvendt fuldt ud. Fokus har primært været på overlevering og opstart. Dette har også påvirket elevaktiviteter.

Energiforsyning: Energiforsyningsposten har haft en uventet stigning, som vi ikke kender grundlaget for. Kommunen dækker 80% af denne udgift i henhold til vores fordelingsnøgle, mens gymnasiebudgettet skal dække de resterende 20%. Vi er i dialog med kommunen for at afdække aftalen og få en inddækning af dette merforbrug.

Undervisningsministeriets tilskud: Det faste og varige tillæg fra Undervisningsministeriet er på 2,4 mio. kr. i 2024, hvilket er mindre end de 2,7 mio. kr., der var angivet i budgettet.

I året 2023 kom Upper Secondary ud med et overskud på 90.689 kr., og således kan man se, at 2024 har været et mere økonomisk bæredygtigt år for Upper Secondary med de nævnte afvigelser som grundlag.

År 2 med studenter fra Upper Secondary

I juni 2024 afholdt vi dimission for anden gang på Europaskolen, hvor 45 elever blev studenter – hele årgangen. Der har været et støt stigende engagement blandt eleverne i diverse udvalg. I 2024 blev et bæredygtighedsudvalg etableret, og Elevrådet samt dets underudvalg har fortsat været meget aktive ved diverse samlinger og aktiviteter.

Fra efteråret 2024 har vi introduceret en ny struktur for skolecaféer, hvor disse er spredt ud på forskellige hverdage i stedet for kun at være på fredage, og vi har gjort dem alkoholfrie. Vi var spændte på elevernes modtagelse, og både deltagelsen og tilbagemeldingerne har været positive.

Eksamensgennemsnittet for Europaskolen Upper Secondary i 2024 lå godt over gennemsnittet for STX i Danmark og lige over gennemsnittet for øvrige EB-skoler i Europa. Dette er en markant forbedring fra sidste år.

Årstal	Antal studenter	Karaktergennemsnit	Lands gennemsnit	EURSC
2024	45	7,9	7,5	7,7 (77,02 p)
2023	42	6.9	7,5	7,7 (77,03 p)

I efteråret 2024 afprøvede vi en ny metode til at gennemføre B-tests, da Europaskolesystemet nu tillader andre måder at lave terminsprøver på. Denne nye metode giver lærerne mulighed for at forberede eleverne på den mundtlige dimension, som tidligere ikke har været mulig. Både elever og lærere har udtrykt tilfredshed med denne tilgang, men som med enhver opstartsfasen er der behov for justeringer.

Elevoptag 2024

I skoleåret 2024 var det heller ikke alle elever fra S4, der søgte optagelse i Upper Secondary. Vi arbejder fortsat på at undersøge årsagerne til dette. Noget af det vi hører er, at nogle elever oplever en anden skolekultur, hvilket får dem til at søge andre muligheder. På den anden side er der også elever, der ønsker at få en ny omgangskreds og derfor søger andre skoler.

Vi er opmærksomme på, at andre skoler, der kombinerer grundskole og gymnasieskole, også står over for lignende udfordringer med at rekruttere elever fra egne rækker, så dette er ikke unikt for os. Vores fokus fremadrettet vil være at øge andelen af elever fra Lower Secondary, der ønsker at søge optagelse i Upper Secondary.

Vi har afholdt besøgsdage, hvor interesserede elever fra andre skoler har haft mulighed for at besøge vores gymnasium for en dag, hvilket har været meget populært. Vi kan se, at vores elever kommer både fra lokale områder og internationalt.

Der har været en intensiv kampagneproces for at rekruttere elever. Men det er endnu vanskeligt at sige, om der er et klart mønster i, hvilke typer elever der søger ind på Europaskolen Upper Secondary. Efter en rundspørge blandt vores elever, er det tydeligt, at den internationale dimension og miljø på skolen er tiltrækkende, især med fokus på sprogene.

Der er ingen tvivl om, at vi ikke kan hvile på laurbærrene hvad angår elevrekruttering, og vi vil fortsat arbejde aktivt for at tiltrække og fastholde elever.

Ny model for skolens dannelses tiltag

Vi har sat gang i en ny model for skolens dannelses tiltag, dette initiativ bliver understøttet af vores nyudviklede informationsfolder til optag i 2025. Folderen gør det tydeligt, hvilke særlige curriculære aktiviteter eleverne gennemgår hvert gymnasieår.

Eksempler på initiativer kunne være:

Seksualundervisning: Uddannelse og oplysning omkring seksualitet, grænser, og sundhed for at sikre velinformerede og ansvarlige elever.

Karrierelæring: Sessions og workshops som fokuserer på karriereplanlægning, valg af videre uddannelse og jobmuligheder, for at forberede eleverne på deres fremtidige arbejdsliv.

Kulturelle elevtiltag: Aktiviteter som fremmer interkulturel forståelse og engagement, samt forskellige kulturelle events og ekskursioner.

Denne model og informationsfolderen skal hjælpe med at give nuværende og kommende elever samt deres forældre, en klar forståelse af de dannelsesaktiviteter, som skolen tilbyder, og hvordan disse aktiviteter bidrager til elevernes personlige og akademiske udvikling gennem gymnasieårene. Vi håber, at dette vil styrke rekrutteringen og fastholdelsen af elever ved at fremhæve de unikke og berigende muligheder, der er tilgængelige på vores skole.

Pædagogiske og organisatoriske fokusområder

Fokus på AI i foråret 2024

I foråret 2024 havde vi et samlet fokus på AI. Med afsæt i et fællesoplæg blev der drøftet, hvordan vi pædagogisk skulle arbejde med eleverne om emnet. Dette indledte en vigtig dialog om integrationen af teknologi i undervisningen og forberedelsen af eleverne til en fremtid, hvor AI spiller en central rolle.

Ny organisering af pædagogiske møder i skoleåret 2024/25

Skoleåret 2024/25 begyndte med en ny form for organisering af vores pædagogiske møder. I løbet af skoleåret er der indlagt en række formiddage (Pedagogical Mornings), hvor særligt emnet gruppearbejde blev behandlet i efteråret 2024. Med afsæt i et fællesoplæg har lærerne testet og evalueret forskellige former for gruppearbejder med klasserne. Dette eksperimentelle arbejde med gruppearbejde har bidraget til at optimere samarbejdet og læringsudbyttet for eleverne.

Elevtrivselsdag "Well-being Day"

I efteråret 2024 blev dette arbejde yderligere understøttet af en Elevtrivselsdag, "Well-being Day". På denne dag blev eleverne klædt på til at arbejde med timemanagement, meditation, notetagning og andre metoder til at forbedre deres trivsel og effektivitet i skolearbejdet. Dette initiativ har styrket elevernes kompetencer inden for selvledelse og personlig udvikling.

Fælles pædagogisk dag i november 2024

Endelig havde vi en fælles pædagogisk dag for alle medarbejdere i november 2024, hvor dagens fokus var todelte. Først havde vi besøg af Ph.d. Emily Meadows, som er specialiseret i marginalisering på internationale skoler. Hun delte sin ekspertise og gav os værdifulde perspektiver på inklusion og diversitet i vores skolemiljø. Derudover blev der samarbejdet på tværs af afdelingerne med fokus på overgangen fra

grundskole til gymnasium. Dette samarbejde er vigtigt for at sikre en blød overgang for eleverne og skabe kontinuitet i deres uddannelsesmæssige oplevelser.

Med disse initiativer og fokusområder har vi styrket vores pædagogiske fundament og organisation, hvilket skal sikre, at vores undervisning og læringsmiljø er vedvarende dynamisk, inkluderende og indsigtsfuldt.

ESCPH på landkortet

Intensivering af arbejdet med identitet og omdømme i efteråret 2024

I efteråret 2024 fokuserede vi intensivt på arbejdet med ESCPH's identitet og omdømme. ESCPH var repræsenteret på det årlige International Citizen Day, hvor Københavns Kommune er vært. Dette gav os en værdifuld platform til at synliggøre vores skole og profilere os blandt internationale borgere.

Ensrettet kommunikation og marketing

For at sikre konsistens i vores kommunikation har vi alignet vores brevskabeloner, font og andre grafiske elementer med kommunens udtryk. Dette skaber et professionelt og genkendeligt brand, som styrker vores identitet. Vi har også fokuseret vores marketingindsats, primært på gymnasieområdet, men også på det franske område for at tiltrække flere elever fra disse segmenter.

Opsøgende arbejde og samarbejder

Vi har været opsøgende på relevante skoler i området og kulturinstitutioner for at fremme og synliggøre, hvad ESCPH kan tilbyde. Disse opsøgende initiativer inkluderer besøg, præsentationer og samarbejder, som har til formål at skabe opmærksomhed og interesse.

Whole School tilgang

Internt arbejder vi med en Whole School tilgang, hvor vores forskellige afdelinger bedre kender til hinandens indhold og kan understøtte elevernes vej fra grundskole til gymnasium. Dette holistiske perspektiv sikrer en sammenhængende og koordineret oplevelse for eleverne, og bidrager til en stærkere skolekultur.

Elevrekruttering

Forbedring af vores elevrekruttering er fortsat et centralt fokuspunkt. Disse tiltag er en del af en bredere strategi for at øge antallet af ansøgere og elever på ESCPH ved at styrke vores profil og tilstedeværelse eksternt, samt ved at optimere vores interne processer og samarbejde.

Med gennemførte og planlagte aktiviteter søger vi at manifestere ESCPH's position som en attraktiv og førende uddannelsesinstitution både lokalt og internationalt.

Management report

Financial result for 2024

The overall result for 2024 shows a surplus of DKK 892,781. This surplus can be attributed to the following factors:

Salary and professional development: There has been a lower expenditure on salaries and professional development, although the number of full-time equivalents has not been reduced. We have had less teachers than expected at the opening year, resulting in cost savings. We have created larger and fewer classes with new employees at a lower cost than expected.

Change of director: In 2024, there was a change of director which resulted in the funds allocated for teacher competencies not being fully utilised. The focus has primarily been on transition and startup. This has also affected student activities.

Energy supply: There has been an unexpected rise in energy costs, which we do not know the basis of. The municipality cover 80% of this expense as per the distribution of shared expenses, while the Upper Secondary budget must cover the remaining 20%. We have an ongoing dialogue with the municipality to uncover the agreement and receive compensation for this excess cost.

Grant from the Ministry of Children and Education: The fixed grant from the Ministry of Children and Education is DKK 2.4 million in 2024 which is less than the DKK 2.7 million stated in the budget.

In 2023, the Upper Secondary posted a surplus of DKK 90,689, which points to the fact that 2024 has been a more economically sustainable year for the Upper Secondary which can be attributed to the abovementioned deviations.

Year 2 with students graduating from the Upper Secondary

In June 2024, we held the Proclamation for the second time at the European School, where 45 students graduated – the entire class of 2024. The students have showed a steadily rising involvement in different committees and councils. In 2024, a Sustainability Committee was established, and the Student Council as well as its sub-committees have been active in gatherings and activities of various kind.

In the autumn of 2024, we introduced a new structure for school cafés, where these are on different weekdays as opposed to just Fridays – and we have made them alcohol-free. We were excited to see how it would be received by the students; both the participation and the feedback has been positive.

The exam average for the European School Upper Secondary in 2024 was well above the national average for STX in Denmark and just above the average for other EB-schools in Europe. This is a significant improvement from last year.

Year	Number of students	Average mark	National average	EURSC
2024	45	7,9	7,5	7,7 (77,02 p)
2023	42	6.9	7,5	7,7 (77,03 p)

In the autumn of 2024, we tested a new method of conducting B-tests, as the European School system now allows other methods of conducting mid-term exams. This method allowed for teachers to prepare the students for the oral dimension, which has not previously been possible. Both students and teachers express satisfaction with this approach, but as with all introductory phases, adjustments are needed.

Admissions 2024

In the 2024 school year, not all students from S4 applied for admission in the Upper Secondary. We are actively working on determining the cause for this. We have learned that some students experience a different school culture, which makes them seek different opportunities. On the other hand, there are also students who want a new social circle and therefore look towards other schools.

We are aware that other schools that combine primary and secondary school and upper secondary school have similar difficulties in recruiting their own secondary students, so this challenge is in no way unique for us. Going forward, we will focus on increasing the number of Lower Secondary students that wish to apply for Upper Secondary.

We have organised taster days where interested students from other schools have had the opportunity to visit our school for a day. This initiative has been popular, and the students have been both from the local area as well as international.

There has been an intensive campaign process to recruit students. It is still difficult to say whether there is a clearly defined pattern in which type of students apply to the European School Upper Secondary. After a survey among our students, it was clear that our international dimension and environment of the school is attractive, especially our focus on languages.

There is no doubt that we cannot be complacent regarding student recruitment, and we will continue to actively work to attract and retain students.

New framework for the school's educational initiatives

We have launched a new framework for the school's educational initiatives; this effort is supported by our newly developed informational booklet for admissions in 2025. The booklet clearly outlines the special curricular activities that students will undergo each academic year in the Upper Secondary. Examples of initiatives could include:

Sex education: Education and information about sexuality, boundaries, and health to ensure well-informed and responsible students.

Career learning: Sessions and workshops focusing on career planning, further education choices, and job opportunities to prepare students for their future working life.

Cultural initiatives by students: Activities that promote intercultural understanding and engagement, as well as various cultural events and excursions.

This framework and the informational booklet aim to provide current and prospective students, as well as their parents, a clear understanding of the educational initiatives the school offers, and how these activities contribute to students' personal and academic development throughout their Upper Secondary years. We hope that this will strengthen the recruitment and retention of students by highlighting the unique and enriching opportunities available at our school.

Pedagogical and organisational areas of focus

Focus on AI – Spring 2024

In the spring of 2024, we had a collective focus on AI. Based on a joint presentation, it was discussed how we should work pedagogically with students in this area. This initiated an important dialogue on the integration of technology in education and in preparing students for a future where AI takes a central role.

New framework for pedagogical meetings in the school year 2024/25

The school year 2024/25 began with a new framework for our pedagogical meetings. During the school year, we have arranged a number of pedagogical mornings, where especially the theme of group work was discussed thoroughly in the autumn of 2024. Based on a joint presentation, the teachers have tested and evaluated different forms of group with the classes. This experimental work with group projects has contributed to optimising collaboration and learning outcomes for the students.

Well-being Day

In the autumn of 2024, this line of work was supported by a student well-being day. During this day, the students were taught to work with time management, meditation, note techniques, and other methods to

improve their well-being and efficiency in schoolwork. This initiative has strengthened the students' competencies in self-management and personal development.

Joint pedagogical day in November 2024

We held a joint pedagogical day for all staff in November 2024, and the day's programme was split into two parts. Firstly, we were visited by PhD. Emily Meadows who specialises in marginalisation at international schools. She shared her expertise and provided us with valuable perspectives on inclusion and diversity in our school community. Secondly, we worked across departments with a focus on the transition from primary school to upper secondary school.

Through these initiatives and focus areas, we have strengthened our pedagogical foundation and organisation, which works to ensure that our teaching and learning environment continues to be dynamic, inclusive, and insightful.

ESCPH on the map

Strengthening our work on identity and reputation in the autumn of 2024

In the autumn of 2024, we focused intensively on the work with ESCPH's identity and reputation. ESCPH was represented at the annual International Citizen Days, hosted by the City of Copenhagen. This provided us with a valuable platform to showcase our school and increase our brand's awareness among international citizens.

Streamlined communication and marketing

To ensure consistency in our communication, we have aligned our letter templates, font, and various other graphic elements with the visual identity of the City of Copenhagen. This creates a professional and recognisable brand, which strengthens our identity. We have also focused our marketing efforts primarily on the Upper Secondary – but also in the French section – to attract more students for these.

Outreach work and collaborations

We have reached out to relevant schools and cultural institutions in the area to promote and highlight what ESCPH can offer. These initiatives include visits, presentations, and collaborations aimed at creating awareness and interest.

Whole school approach

Internally, we are working on a whole school approach, where our different departments work to understand each other's content and can support the students' transition from primary school to upper secondary. This holistic perspective ensures a cohesive and coordinated experience for students and contributes to a stronger school culture.

Student recruitment

Improvement of our student recruitment remains a central focus. These initiatives are part of a broader strategy to increase the number of applicants and students at ESCPH by strengthening our external profile and presence, as well as by optimising our internal processes and collaboration.

With completed and planned activities, we seek to establish ESCPH's position as an attractive and leading educational institution both locally and internationally.

Hoved og nøgletal

Hoved- og nøgletal

	2024	2023	2022	2021	2020
	DKK mio.	DKK mio.	DKK mio.	DKK mio.	01.08-31.12 DKK mio.
Resultatopgørelse					
Statstilskud	18,4	16,6	12,0	7,0	1,7
Øvrige indtægter	3,8	3,7	3,6	2,6	2,5
Indtægter i alt	22,2	20,3	15,6	9,5	4,2
Årselever					
Årselever i alt	189,3	178,2	131,6	74,6	25,3
Aktivitetsudvikling i procent	5,9	26,1	43,3	66,1	-
Årsværk					
Antal årsværk inkl. ansatte på sociale vilkår	30,4	28,8	22,2	13,4	4,5
Andel i procent ansat på sociale vilkår	-	-	-	-	-
Ledelse og administration pr. 100 årselever	1,2	1,3	1,9	2,2	4,2
Øvrige årsværk pr. 100 årselever	1,5	1,1	1,3	2,2	2,5
Lønomkostninger					
Lønomkostninger vedr. undervisningens gennemførelse pr. 100 årselever	8,6	8,9	8,7	7,2	5,9
Lønomkostninger øvrige pr. 100 årselever	1,5	1,4	1,6	2,1	3,2
Lønomkostninger i alt pr. 100 årselever	10,1	10,3	10,2	9,3	9,1
Nøgletal til understøttelse af god økonomistyring					
Aktivitetsstyring					
Årsværk pr. 100 årselever	16,1	16,2	16,9	17,9	17,8
Undervisningsårsværk pr. 100 årselever	13,4	13,7	13,7	13,6	11,1

Anvendt regnskabspraksis

Årsrapporten er aflagt efter retningslinjer fra Ministeriet for Børn og Undervisning, jf. brev af 5. februar 2021 Bilag 1 – Regnskabsregler for Sankt Annæ Gymnasium, herefter kaldet regnskabsreglerne. I overensstemmelse med regnskabsreglerne indeholder årsregnskabet gymnasiets resultatopgørelse og noter til resultatopgørelsen. ESCPH – Upper Secondary har indtil 31.07.2023 juridisk ligget under Sankt Annæ Gymnasium, men er pr. 01.08.2023 en selvstændig juridisk enhed under Københavns Kommune. ESCPH – Upper Secondary følger samme regnskabsregler som Sankt Annæ Gymnasium.

Der er i årsrapporten ikke indregnet feriepengeforpligtelse, idet Københavns Kommune har meddelt, at de ikke indregner feriepengeforpligtelse.

Generelt om indregning og måling

Gymnasiet er en integreret del af Københavns Kommune. Der er derfor ikke medtaget en særskilt balance for gymnasiet, idet denne indgår som en del af Københavns Kommunes balance.

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige risici og tab, der fremkommer inden årsrapporten aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterede på balancedagen.

I resultatopgørelsen indregnes statstilskud vedrørende regnskabsåret. Øvrige indtægter og omkostninger indregnes i overensstemmelse med kommunens indregningspraksis i resultatopgørelsen, når de registreres.

Resultatopgørelsen

Statstilskud, deltagerbetaling og andre indtægter

Statstilskud, deltagerbetaling og andre indtægter indregnes i resultatopgørelsen, i den periode indtægten vedrører.

Omkostninger

Omkostninger omfatter de omkostninger, der er medgået til at opnå regnskabsårets indtægter.

Omkostningerne er i henhold til regnskabsbekendtgørelsen opdelt på undervisningens gennemførelse, markedsføring, ledelse og administration, bygningsdrift samt aktiviteter med særlige tilskud.

Balancen

Som anført indledningsvis og i overensstemmelse med regnskabsreglerne, er der ikke medtaget en egentlig balance, idet gymnasiet er en del af Københavns Kommune og indgår som en integreret del af Københavns Kommunes balance.

Der er dog medtaget en opgørelse af egenkapital. Egenkapitalen er opgjort som egenkapitalen primo året reguleret for årets resultat.

Hoved- og nøgletal

Hoved- og nøgletal er defineret og beregnet i overensstemmelse med regnskabsbekendtgørelsen.

Resultatopgørelse

1. januar – 31. december

	Note	2024	2023
Statstilskud	1	18.419.108	16.560.706
Deltagerbetaling og andre indtægter	2	3.800.832	3.699.720
Indtægter i alt		22.219.940	20.260.426
Undervisningens gennemførelse	3	17.485.399	16.836.334
Markedsføring	4	80.820	95.992
Ledelse og administration	5	1.896.471	1.847.126
Bygningsdrift	6	1.864.469	1.390.285
Omkostninger i alt		21.327.159	20.169.737
Resultat		892.781	90.689
Egenkapital	7		

Noter

	2024	2023
1 Statstilskud		
Undervisningstaxameter	11.938.503	10.764.306
Fællesudgiftstaxameter	4.379.596	4.318.394
Bygningstaxameter	1.653.232	1.087.140
Særlige tilskud	0	31.781
Andet	447.778	359.085
Statstilskud i alt	18.419.108	16.560.706
Antal årselever	189,3	178,2
2 Deltagerbetaling og andre indtægter		
Tilskud fra Københavns Kommune	3.800.832	3.699.720
I alt	3.800.832	3.699.720
3 Undervisningens gennemførelse		
Løn og lønafhængige omkostninger	16.242.734	15.846.343
Øvrige omkostninger	1.242.666	989.990
I alt	17.485.399	16.836.334
4 Markedsføring		
Løn og lønafhængige omkostninger	9.433	8.525
Øvrige omkostninger	71.387	87.467
I alt	80.820	95.992
5 Ledelse og administration		
Løn og lønafhængige omkostninger	1.699.066	1.652.027
Øvrige omkostninger	197.405	195.099
I alt	1.896.471	1.847.126
6 Bygningsdrift		
Løn og lønafhængige omkostninger	1.160.260	869.322
Øvrige omkostninger	704.209	520.963
I alt	1.864.469	1.390.285

	<u>2024</u>	<u>2023</u>
7 Eigenkapital		
Egenkapital 01.01	1.918.197	1.827.507
Årets resultat ifl. resultatopgørelse	<u>892.781</u>	<u>90.689</u>
Egenkapital 31.12	<u>2.810.977</u>	<u>1.918.197</u>



European School Copenhagen Upper Secondary

Ny Carlsberg vej 99, 1799 København V
CVR-nr. 64 94 22 12

Revisionsprotokollat til årsregnskabet 2024

10. april 2025

Introduktion

European School Copenhagen Upper Secondary

Kære medlemmer af bestyrelsen

Vi har revideret årsregnskabet for 2024 for European School Copenhagen Upper Secondary (institutionen), der udarbejdes efter bestemmelserne fra Børne- og Undervisningsministeriets brev af 5. februar 2021, Bilag 1 - Regnskabsregler for Sankt Annæ Gymnasium. Vi har i tilknytning til revisionen læst ledelsesberetningen.

Vi har udført revisionen i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark samt Standarderne for Offentlig Revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i lov nr. 146 af 14. februar 2024 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. samt bekendtgørelse nr. 2110 af 24. november 2021 om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. Revisionsprotokollatet er udarbejdet i henhold til Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for revisionsprotokollat for 2024.

Revisionens formål og omfang samt ansvaret for regnskabsaflæggelsen er omtalt i bilag til indeværende protokol.

Revisionsprotokollatet er alene udarbejdet til brug for bestyrelsen, Børne- og Undervisningsministeriet og Rigsrevisionen og forudsættes ikke anvendt af andre eller til andre formål.

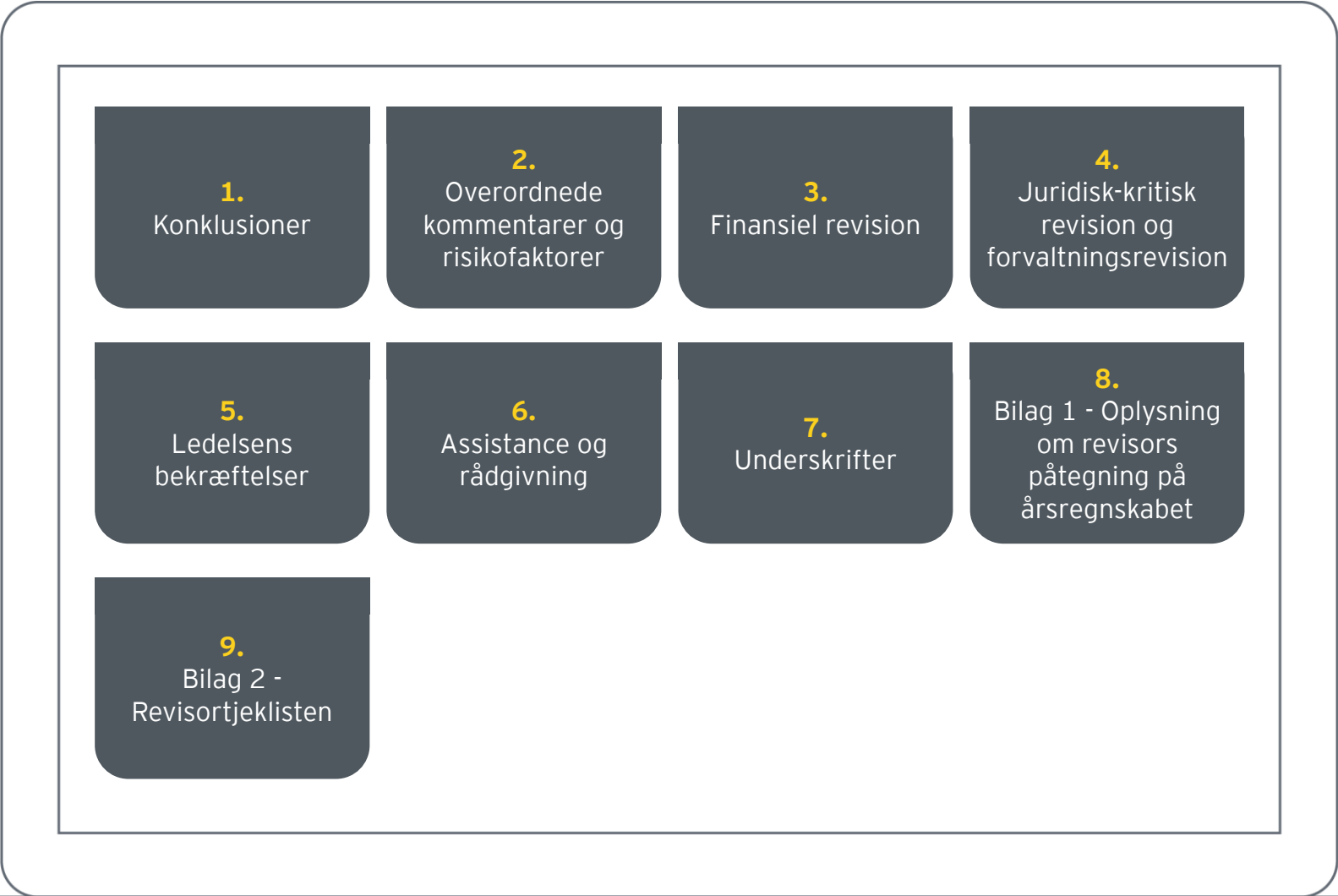
I denne præsentation har vi beskrevet væsentlige forhold, som efter vores vurdering er relevante for bestyrelsen.

Med venlig hilsen

EY Godkendt Revisionspartnerselskab

Rasmus Friborg Andersen
statsaut. revisor

EY fremlægger årets revision - indholdsfortegnelse

- 
- The diagram illustrates the structure of an audit report, presented as a stylized laptop screen. The screen displays a table of contents with nine items, each in a dark grey rounded rectangle. The items are arranged in three rows: the first row contains items 1 through 4, the second row contains items 5 through 8, and the third row contains item 9. The items are as follows:
1. Konklusioner
 2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer
 3. Finansiell revision
 4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
 5. Ledelsens bekræftelser
 6. Assistance og rådgivning
 7. Underskrifter
 8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
 9. Bilag 2 - Revisortjeklisten

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

EY har følgende konklusioner i forbindelse med revisionen af European School Copenhagen Upper Secondary's årsregnskab



Revisionspåtegning



Lovpligtige oplysninger

- ▶ I henhold til bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse, almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. skal vi endvidere oplyse:
 - ▶ at vi opfylder lovgivningens krav til revisors uafhængighed
 - ▶ at de modtagne statstilskud er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår, samt
 - ▶ at refusion og tilskudsgrundlag er opgjort i overensstemmelse med gældende regler



Konklusion på den juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

- ▶ I tilknytning til vores revision af årsregnskabet gennemfører vi juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.
- ▶ Vi har for indeværende år gennemgået processerne for håndtering af nedenstående områder:
 - ▶ Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
 - ▶ Styring af offentligt indkøb
- ▶ Vores gennemgang har ikke givet anledning til bemærkninger.



Fejlinformationer

- ▶ Vi har i forbindelse med revisionen ikke konstateret fejlinformation, som ikke er korigeret i årsregnskabet.

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Overordnede kommentarer og risikofaktorer

2.1

Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat

- Der var ikke væsentlige eller kritiske bemærkninger i sidste års revisionsprotokol.

2.2

Forhold af væsentlig betydning for vurderingen af årsregnskabet og/eller forvaltningen

- Revisionen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger eller anbefalinger af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen.
- Årsrapporten er lagt i overensstemmelse med bestemmelserne fra Børne- og Undervisningsministeriets brev af 5. februar 2021, "Bilag 1 - Regnskabsregler for Sankt Annæ Gymnasium". Heri fremgår blandt andet, at:
 - bogføringen skal være i overensstemmelse med regnskabsregler for kommuner
 - der ikke er krav om, at der indgår en balance
- Ovenstående medfører blandt andet, at en række sædvanlige regnskabsmæssige driftsposter såsom afskrivninger på investeringer, regulering af feriepengehensættelse mv. ikke indgår i resultatopgørelsen i årsrapporten.
- VI gør endvidere opmærksom på, at institutionen er en integreret del af Københavns Kommune, hvorfor egenkapitalen i årsrapporten alene er opgjort til brug for Børne- og Undervisningsministeriet.
- Som følge af den særlige regnskabspraksis har vi fremhævet dette forhold i vores revisionspåtegning.

2.3

Tilsynssager hos Rigsrevisionen og offentlige myndigheder

- Institutionen har oplyst, at der ikke har været tilsynssager i regnskabsåret, eller er igangværende tilsynssager hos hverken Rigsrevisionen eller offentlige myndigheder.

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Finansiell revision

3.1

Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsaflæggelse

- ▶ Forretningsgange og interne kontroller afpasses efter institutionens størrelse og karakter med henblik på at forebygge uforudsete tab i institutionen, understøtte ledelsens tilsyn med institutionen og at sikre en rettidig og pålidelig økonomirapportering.
- ▶ Institutionen har et begrænset antal medarbejdere, hvilket medfører, at det ikke på alle områder er muligt at etablere en effektiv funktionsadskillelse og dermed effektiv intern kontrol. Ledelsen er bekendt med, at dette medfører en øget risiko for, at tilsigtede og utilsigtede fejl, mangler eller uregelmæssigheder kan opstå og forblive uopdagede. Institutionens ledelse har oplyst, at en effektiv funktionsadskillelse på alle områder ikke er hensigtsmæssig med de roller, institutionens nuværende medarbejdere har. Den forøgede risiko er således vurderet og accepteret af institutionens daglige ledelse, der er opmærksom på de heraf forøgede krav til ledelsesmæssig overvågning.
- ▶ Som følge af den manglende funktionsadskillelse har revisionen primært været tilrettelagt ud fra en substansbaseret tilgang, hvor vi ved stikprøver tester poster i resultatopgørelse, noter mv., samt udfører substansanalytisk revision. Ved substansanalytisk revision foretages en vurdering af udvalgte regnskabsposter gennem analyse af forventelige sammenhænge mellem både finansielle og ikke-finansielle oplysninger.

Tilrettelæggelse af revisionen

- ▶ Institutionen er en del af Københavns Kommune, og anvender derfor kommunens IT-systemer, samt procedurer for blandt andet køb og løn.
- ▶ Vores gennemgang af institutionens forretningsgange har derfor i overvejende grad baseret på gennemgangen af forretningsgange og procedurer på tværs af hele Københavns Kommune. I forbindelse hermed har vi blandt andet vurderet, hvorvidt:
 - ▶ kontrollerne er designet hensigtsmæssigt i forhold til de kontrolmål, de skal sikre
 - ▶ kontrollerne faktisk er implementeret
- ▶ Eventuelle kommentarer er opsummeret i de efterfølgende afsnit.

Relevante forretningsgange

- ▶ Vi har i de efterfølgende afsnit uddybet vores gennemgang af følgende relevante forretningsgange:
 - ▶ Den generelle it-sikkerhed på det administrative område
 - ▶ Statstilskud
 - ▶ Løn
 - ▶ Andre væsentlige forhold, herunder omkostninger og udbetalinger

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Finansiell revision

3.2

Den generelle it-sikkerhed på det administrative område

- ▶ Et it-miljø består mange elementer - herunder generelle it-kontroller og applikationskontroller. De elementer, vi behandler i forbindelse med vores revision, udgør kun den begrænsede del af it-miljøet, som er relevant for de finansielle oplysninger, som indgår i institutionens årsrapport.
- ▶ Generelle it-kontroller defineres som de kontroller, der er etableret i og omkring institutionens relevante it-elementer med henblik på at opnå kontrolleret og sikker it-anvendelse, der understøtter imødegåelse af risikoen for væsentlige fejl i årsrapporten. IT-miljøets elementer er af varierende vigtighed for korrekt behandling af institutionens transaktioner og har derfor varierende relevans for vores revision. Ved gennemgang af brugerrettigheder og ændringer i it-miljøet haves således også fokus på forhold, som er kritiske for økonomiske og regnskabsmæssige registreringer.
- ▶ Vores gennemgang har været rettet mod at afdække evt. svagheder i it-miljøet, som kan have indflydelse på institutionens regnskabsafklæggelse.
- ▶ Med baggrund heri har vores gennemgang omfattet de it-systemer, som vurderes særlige relevante for regnskabsafklæggelse, herunder:
 - ▶ Kvantum (Økonomisystem)
 - ▶ KMD OPUS Løn (Lønssystem)
 - ▶ Lectio (Studieadministrativt system)
- ▶ Vores revision vedrørende generelle it-kontroller omfatter test af:
 - ▶ Brugerstyring, herunder rettighedsstyring
 - ▶ Ændringsstyring, herunder passende test og kvalitetssikringsprocedurer ved implementering af nye funktions m.v.
 - ▶ Gennemgang af serviceleverandørerklæringer for de særlige relevante it-systemer.

Vi har nedenfor opsummeret evt. kommentarer til gennemgangen.

Kvantum og KMD OPUS Løn

- ▶ Gennemgangen af it-systemerne Kvantum og KMD OPUS Løn basere sig på gennemgang af generelle IT-kontroller i forbindelse med den samlede revision af årsrapporten for Københavns Kommune.
- ▶ Der er i forbindelse med gennemgangen konstateret en række anbefalingspunkter, som er af rapporteret til den daglige ledelse i Københavns Kommune jf. revisionsrapporter af 12. december 2024. De konstaterede forhold relaterer sig primært til de tværgående generelle it-kontroller i Københavns Kommune.
- ▶ Vi vurderer ikke, at forholdene er af sådan en karakter, at de har haft indflydelse på tilrettelæggelsen af revisionen af institutionen.
- ▶ Serviceleverandørerklæringer for disse systemer gennemgås senere på foråret, som led i revisionen af kommunens årsregnskab.

Lectio

- ▶ Vi har gennemgået institutionens proces for indhentelse og gennemgang af it-erklæringer for Lectio.
- ▶ Lectio's systemrevision varetages i henhold til Bekendtgørelse om krav til studieadministrative it-systemer. I henhold til § 6, stk. 4 er en systemrevisionserklæring gældende i 2 år fra revisors underskrift. Vi har påset, at den seneste systemrevisionserklæring er dateret 5. november 2024.
- ▶ Systemrevisionserklæringen er underskrevet den 5. november 2024. Det fremgår af Styrelsen for IT og Læring's hjemmeside, at anvendelsen af systemet er godkendt ubetinget.

1. Konklusioner

2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer

3. Finansiell revision

4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

5. Ledelsens bekræftelser

6. Assistance og rådgivning

7. Underskrifter

8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

9. Bilag 2 - Revisortjeklisten

Finansiell revision

3.3

Formålsregnskab

- ▶ Overskriften er krævet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for revisionsprotokollatet, men formålsregnskabet er ikke relevant for institutionen, da der aflægges årsrapport efter de særlige bestemmelser i Børne- og Undervisningsministeriets brev af 5. februar 2021, Bilag 1 - Regnskabsregler for Sankt Annæ Gymnasium.

3.4

Statstilskud

- ▶ Vi har gennemgået og vurderet forretningsgangene vedrørende registrering af tilskudsudløsende faktorer, med henblik på at påse om den interne kontrol er betryggende.
- ▶ Vi har stikprøvevis påset, at institutionens oplysninger til brug ved beregningen af tilskud er korrekte og i den forbindelse, at institutionens registrering af antallet af årselever er rigtig, jf. AGV-instruksen og Ministeriets bekendtgørelse om tilskud til institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

3.5

Løn

- ▶ Institutionen er en del af Københavns Kommune, og anvender derfor kommunens IT-system og processer for håndtering af Løn i KMD OPUS Løn.
- ▶ Vi har gennemgået kommunens procedurer i relation til funktionsadskillelse ved indtastning og ændring af lønoplysninger uden bemærkninger.
- ▶ Foruden ovenstående har vi også gennemgået institutionens egne kontroller i forhold til månedlig kontrol af lønkørsler uden bemærkninger.

1. Konklusioner

2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer

3. Finansiell revision

4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

5. Ledelsens bekræftelser

6. Assistance og rådgivning

7. Underskrifter

8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

9. Bilag 2 - Revisortjeklisten

Finansiell revision

3.6

Andre væsentlige forhold

Vi har nedenfor omtalt andre væsentlige forhold, som vi vurderer er relevant for bestyrelsen.

Eksterne køb

- ▶ Institutionen er en del af Københavns Kommune, og anvender derfor kommunens IT-system og processer for håndtering af købsfakturaer og udbetalinger i Kvantum.
- ▶ Bemyndigede medarbejdere har, i henhold til Københavns Kommunes principper for økonomistyring, rettigheder til at foretage udbetalinger i økonomisystemet under en fastsat beløbsgrænse på 10 t.kr. uden anden-godkendelse.
- ▶ Ledelsen er bekendt med, at dette medfører en risiko for, at tilsigtede og utilsigtede fejl, mangler eller uregelmæssigheder kan opstå og forblive uopdagede. Ledelsen oplyser, at man har løbende fokus på, at de implementerede kompenserende og opdagende kontroller er passende ud fra en løbende afvejning af risiko og væsentlighed. Dette for at sikre, at de administrative ressourcer hertil står mål med risikoen for fejl.
- ▶ Ledelsen har ansvaret for tilrettelæggelsen af hensigtsmæssige og betryggende legalitetskontroller.
- ▶ Vi har stikprøvevis kontrolleret, at udgifter som indgår i årsregnskabet til underliggende fakturaer mv.

Egenkapital

- ▶ European School Copenhagen Upper Secondary er en integreret del af Københavns Kommune, hvorfor egenkapitalen alene er opgjort til brug for Børne- og Undervisningsministeriet. Årets bevægelse på egenkapitalen udgør årets resultat på 893 t.kr.



1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

4

Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Vi har som led i revisionsopgaven gennemført juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision i overensstemmelse med retningslinjerne i Standarderne for Offentlig Revision, herunder særligt henholdsvis SOR 6 og SOR 7. Den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevisionen er udført under hensyntagen til de plantemaer uden for rotation, som Børne- og Undervisningsministeriet har fastlagt.

Vi har endvidere fastlagt de plantemaer og udvalgt de konkrete emner for hvert plantema i løbet af opgaveperioden, som vi har anset relevante for opgaven. Vores rotationsplan fremgår nedenfor. Rotationsperioden skal dække alle relevante plantemaer inden for 5 år. Første år var 2020.

NR.	TEMAOMRÅDE	Ikke relevant	2020 (første år)	2021	2022	2023	2024	Udvalgte emner under seneste temarevision	Udtalelse i revisionspåtegning ved seneste temarevision
SOR 6a	Gennemførelse af indkøb		X	X	X			- Intern bemyndigelse	Ingen bemærkninger
SOR 6b	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner		X	X	X	X	X	- Overenskomstmæssig indplacering - Ledelsens aflønning - Engangsvederlag	Ingen bemærkninger
SOR 6c	Gennemførelse af salg	X							
SOR 6d	Myndigheders gebyropkrævning	X							
SOR 6e	Afgørelser om tildeling af tilskud m.v.	X							
SOR 6f	Rettighedsbestemte overførsler	x							
SOR 7a	Aktivitets- og ressourcestyring		X	X	X	X		- Økonomistyring - Produktivitetsanalyser	Ingen bemærkninger
SOR 7b	Mål- og resultatstyring		X	X				- Målrapportering	Ingen bemærkninger
SOR 7c	Styring af offentlige indkøb		X	X			X	- Sparsommelighed ved køb	Ingen bemærkninger
SOR 7d	Budgetstyring af flerårige investeringer	X							
SOR 7e	Styring af offentlige tilskudsordninger	x							

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Juridisk-kritisk revision

4.1.1

Juridisk-kritisk revision, generelt

- ▶ I henhold til bekendtgørelse nr. 2110 af 24. november 2021 skal vores revision udføres i overensstemmelse med gældende revisionsstandards for offentlig revision (SOR).
- ▶ Dette omfatter både SOR 6 og SOR 7, der vedrører juridisk-kritisk revision (lovmedholdelighed) og forvaltningsrevision (udføres dispositioner i overensstemmelse med god offentlig forvaltning).
- ▶ Sideløbende med den finansielle revision af årsregnskabet udføres en række overordnede risikovurderingshandlinger i relation til den juridisk-kritiske revision.
- ▶ Dette har omfattet en overordnet vurdering af indikationer på mangler vedrørende regeloverholdelse mv.
- ▶ Vurderingen er blandt andet baseret på overordnede analyser af omkostnings- og indtægtsposter, beregning af nøgletal samt undersøgelser af usædvanlige tendenser i udviklingen og forespørgsler til ledelsen.
- ▶ Det er institutionens ledelse, der har ansvaret for at planlægge og styre institutionens aktiviteter og herved sikre, at de dispositioner som er omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med regler, love mv., samt at midlerne anvendes indenfor institutionens formål.

4.1.2

Planlægning af juridisk-kritisk revision

- ▶ Børne- og Undervisningsministeriet har udvalgt følgende relevante plantemaer, som er uden for rotation:
 - ▶ Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- ▶ Der henvises til rotationsplan over revisionstemaerne i starten af afsnit 4.
- ▶ Vores gennemgang af årets udvalgte plantemaer er uddybet på næste slide.

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Juridisk-kritisk revision

4.1.3 Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner Ved gennemgang af revisionstemaet har vi udvalgt nedenstående revisionsemner.		
Overenskomstmæssig indplacering Formål Formålet med gennemgangen har været at undersøge institutionens proces for overenskomstmæssig indplacering af nye medarbejdere, herunder dokumentation for erfaring, uddannelse mv. Udført revision Vi har som led i revisionen stikprøvevis gennemgået den overenskomstmæssige indplacering for nye medarbejdere i 2024. Stikprøverne er kontrolleret til underliggende lønseddel, ansættelsesbrev, overenskomst og underliggende dokumentation. Konklusion Gennemgangen gav ikke anledning til bemærkninger.	Ledelsens aflønning Formål Formålet er at sikre, at aflønning af ledelsen er i overensstemmelse med den fastsatte lønramme /-aftale. Udført revision Vi har kontrolleret at: ▶ rektors løn er godkendt af områdechefen i henhold Københavns Kommunes interne retningslinjer ▶ der er sammenhæng i institutionens stillings- og lønhierarki, herunder at rektor oppebærer den højeste samlede løn. Konklusion Gennemgangen gav ikke anledning til bemærkninger.	Engangsvederlag Formål Formålet er at undersøge institutionen procedurer og forretningsgange for engangsvederlag, herunder omfang og godkendelsesprocedurer mv. Udført revision Vi har i forbindelse fået oplyst, at der ikke er udbetalt engangsvederlag i 2024. Konklusion Gennemgangen gav ikke anledning til bemærkninger.
Samlet konklusion Gennemgangen af revisionstemaet gav ikke anledning til bemærkninger.		

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Forvaltningsrevision

4.2.1

Forvaltningsrevision, generelt

I henhold til bekendtgørelse nr. 2110 af 24. november 2021 skal vores revision udføres i overensstemmelse med gældende revisionsstandards for offentlig revision (SOR). Dette omfatter både SOR 6 og SOR 7, der vedrører juridisk-kritisk revision (lovmedholdelighed) og forvaltningsrevision (udføres dispositioner i overensstemmelse med god offentlig forvaltning).

Sideløbende med den finansielle revision af årsregnskabet udføres en række overordnede risikovurderingshandlinger i relation til forvaltningsrevisionen. Dette har omfattet en overordnet vurdering af indikationer på mangler vedrørende sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring mv.

- ▶ Vurdering er blandt andet baseret på overordnede analyser af omkostnings- og indtægtsposter, beregning af nøgletal samt undersøgelser af usædvanlige tendenser i udviklingen og forespørgsler til ledelsen.
- ▶ Det er institutionens ledelse, der har ansvaret for at planlægge og styre institutionens aktiviteter og herved sikre, at institutionens ressourcer, herunder tilskuddet fra Børne- og Undervisningsministeriet, anvendes på en økonomisk forsvarlig måde.
- ▶ Det forventes, at institutionens ledelse under hensyntagen til sparsommelighed, produktivitet og effektivitet tilrettelægger en efter institutionens størrelse afpasset administration af ressourcerne.

Derudover drøfter vi afholdelse af særligt "følsomme omkostninger" og potentielt særlige svagheder i interne forretningsgange med ledelsen. Vi har fået oplyst, at:

- ▶ Institutionen vurderer, at omfanget af repræsentationsomkostninger ligger på et passende niveau, og at omkostningerne er afholdt sparsommeligt og i overensstemmelse med institutionens formål. Vi har desuden fået oplyst, at tilhørende bilag er registreret med sædvanlige oplysninger om formål og deltagere.
- ▶ Institutionen har udstedt 1 kreditkort til institutionens medarbejdere. Ledelsen vurderer, at omkostningerne betalt via kreditkortene er afholdt sparsommeligt og i overensstemmelse med institutionens formål. Ledelsen vurderer også, at omfanget af kreditkort er nødvendigt for at opretholde en administrativ fleksibel proces for betaling af en række omkostningstyper.
- ▶ Institutionen har ikke foretaget transaktioner med ledelse og bestyrelse udover sædvanlig lønudbetaling.

4.2.2

Planlægning af forvaltningsrevision

- ▶ Vi har valgt at gennemgå følgende plantemaer i året:
 - ▶ Styring af offentlige indkøb
- ▶ Der henvises til rotationsplan over revisionstemaerne i starten af afsnit 4.
- ▶ Der henvises til uddybning af gennemgangen på næste slide.

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Forvaltningsrevision

4.2.3

Indkøbsområdet

Ved gennemgang af revisionstemaet har vi udvalgte nedenstående områder til gennemgang.

Gennemgangen har omfattet følgende temaer i henhold til standarderne for offentlig revision.

► Styring af offentlig indkøb

Københavns Kommune har etableret formaliseret indkøbsproces, der sikrer overholdelse af principperne for god forvaltning i indkøbsaktiviteterne. Denne proces er designet til at understøtte effektivitet og gennemsigtighed i indkøbene, samt kravene til den formaliserede dokumentation af disse.

Ledelsen har oplyst, at der er fokus på at sikre, at alle indkøb foretages i overensstemmelse med Københavns Kommunes retningslinjer samt formålet for institutionen. Indkøbsprocessen omfatter blandt andet indhentning af flere tilbud/ foretaget markedsundersøgelse, hvilket bidrager til at sikre, at der udvises sparsommelighed og ansvarlighed i forbindelse med udgifterne.

Vi har foretaget gennemgang af en række tilfældigt udvalgte omkostningsbilag. Ved denne gennemgang har vi specifikt vurderet, hvorvidt disse omkostninger er:

- Godkendt i henhold til foreningens retningslinjer
- Afholdt inden for rammerne af formålet, og at det med rimelighed kan vurderes, at der er udvist sparsommelighed i forbindelse med afholdelse af disse omkostninger.

Samlet konklusion

Gennemgangen af revisionstemaet gav ikke anledning til bemærkninger.

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Vi har indhentet bekræftelser fra den daglige ledelse og bestyrelsen



Ledelsespåtegning

Ledelsespåtegningen på årsrapporten indeholder ledelsens bekræftelse af, at årsrapporten:

- ▶ Er blevet godkendt
- ▶ Er aflagt efter bestemmelserne fra Børne- og Undervisningsministeriets brev af 5. februar 2021, Bilag 1 - Regnskabsregler for Sankt Annæ Gymnasium.
- ▶ Indeholder en ledelsesberetning, som indeholder en retvisende redegørelse for de forhold, beretningen omhandler.
- ▶ at de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
- ▶ at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af årsregnskabet, herunder at der er etableret systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.



Ledelsens regnskabserklæring

- ▶ Erklæringen indeholder den daglige ledelses bekræftelse af fuldstændigheden af den information, som vi har modtaget som led i vores revision samt ledelsens ansvar for udarbejdelse af årsregnskabet i overensstemmelse med regnskabsreglerne.
- ▶ Herudover bekræfter ledelsen, at:
 - ▶ de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
 - ▶ der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af årsregnskabet, herunder at der er etableret systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.
 - ▶ at de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
 - ▶ at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af årsregnskabet, herunder at der er etableret systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.



Ingen uregelmæssigheder

- ▶ Den daglige ledelse har bekræftet, at der ikke har været besvigelser eller formodede besvigelser i det forgangne år
- ▶ Vi tillader os at betragte bestyrelsens underskrift på denne præsentation som en bekræftelse på, at bestyrelsen ligeledes ikke har kendskab til besvigelser eller igangværende undersøgelser om formodede besvigelser.

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Assistance og rådgivning



Foranstaltninger til sikring af revisors uafhængighed

- ▶ Vi har etableret retningslinjer om uafhængighed.
- ▶ Retningslinjerne sikrer at vi, inden vi påtager os en opgave om afgivelse af revisionspåtegninger på regnskaber eller afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, tager stilling til, om der foreligger omstændigheder, som for en velinformeret tredjemand kan vække tvivl om vores uafhængighed.
- ▶ Vi bekræfter, at vi opfylder de i lovgivningen indeholdte uafhængighedsbestemmelser.
- ▶ Vi vil desuden bekræfte vores uafhængighed som en del af vores revisionspåtegning.



Andre opgaver end revision

EY har i 2024 efter anmodning udført følgende andre ydelser ud over den lovpligtige revision til institutionen:

- ▶ Erklæringer med sikkerhed, omfattende
 - ▶ Revision af elevindberetninger



1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Underskriftside

København, 10. april 2025
EY Godkendt Revisionspartnerselskab

Rasmus Friborg Andersen
statsaut. revisor

Siderne 79-97 er fremlagt på mødet 10. april 2025
I bestyrelsen:

Kira Peter-Hansen
formand

Tinne Hoff Kjeldsen
næstformand

Andreas Manville

Laura Rosenvinge

Margo Rachat Nielsen

Stéphanie Horion

Laura Conte

Christen Bagger

Rasmus Hornecker

Signe Severinsen

Saanvi Parija

Muskan Asim



1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet
9. Bilag 2 - Revisortjeklisten			

Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

I henhold til Børne og Undervisningsministeriets paradigme for revisionsprotokollater skal nedenstående tjekliste indgå i vores protokollat.

X	Revisors påtegning
	Uden modificeret konklusion, væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift, fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet eller revisionen eller andre rapporteringsforpligtelser
	Afkræftende konklusion
	Konklusion med forbehold om fortsat drift (going concern)
	Konklusion med forbehold om øvrige forhold
	Konklusion med forbehold vedrørende ikke reviderede budgettal
	Væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift
x	Fremhævelser af forhold vedrørende regnskabet
	Fremhævelser af forhold vedrørende revisionen
	Andre rapporteringsforpligtelser
	Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision (skal kun afkrydses, såfremt der er bemærkninger)

1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

9. Bilag 2 - Revisortjeklisten

Bilag 2 - Revisortjeklisten

I henhold til Børne og Undervisningsministeriets paradigme for revisionsprotokollater skal nedenstående tekst og revisortjekliste indgå i vores protokollat. Tjeklisten fremgår af næste slide.

Forord til Revisortjekliste

Revisortjeklisten udarbejdes til brug for styrelsens gennemgang af årsrapporter for de regulerede institutioner. Styrelsen anvender desuden tjeklisten i forbindelse med planlægningen af tilsyn samt til statistiske formål.

Tjeklisten udfyldes af institutionens revisor i tilknytning til revisionen af årsregnskabet. Tjeklisten er en del af revisionsprotokollatet til årsregnskabet. Revisionsprotokollatets sider skal nummereres fortløbende. Institutionens bestyrelse er ansvarlig for, at institutionen foretager elektronisk indberetning til styrelsen af revisors besvarelse af revisortjeklisten efter retningslinjer fastsat af styrelsen.

Besvarelsen af tjeklistens enkelte spørgsmål kan være baseret på stikprøvevis undersøgelse vedrørende de pågældende forhold, gennemgange af forretningsgange eller af mere overordnede vurderinger af forholdene. Revisionen udføres ikke med henblik på at afgive særskilte konklusioner om enkeltstående forhold i regnskabsaflæggelsen eller om forvaltningen, ligesom revisionen ikke udføres med særlig henblik på besvarelse af tjeklisten.

Revisors besvarelse af tjeklisten kan ikke træde i stedet for modifikationer eller fremhævelser i revisionspåtegningen eller omtale i revisors rapportering af den udførte revision og konklusion vedrørende risikoområderne, jf. § 20 i lov nr. 1219 af 31. august 2022 om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven) og ministeriets bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved regulerede institutioner.

Vejledning til udfyldning af afkrydsningskolonnerne

I kolonnen "Afsnit i protokollat" anføres nummeret på afsnittet i revisionsprotokollatet. Det er vigtigt at afgive præcise henvisninger af afsnit i revisionsprotokollatet. En præcis henvisning kunne for eksempel være afsnit 5.2.1. Ved hvert afsnit skal der foretages en afkrydsning enten i kolonnen: "Kritiske bemærkninger", "Væsentlige bemærkninger", "Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger", eller "Udskudt til næste år" eller "Ikke relevant".

Styrelsen definerer kritiske bemærkninger som forhold, hvor lovgivningen eller bemyndigelsen er overtrådt. Derudover skal forhold også angives som kritiske, hvis det vurderes at forholdene er kritiske i forhold til institutionens fortsatte drift. Det kunne f.eks. være en utilstrækkelig økonomifølgning, eller manglende afregning af A-skat og AM-bidrag. Såfremt revisor har påset, at forholdet i løbet af regnskabsåret er bragt i orden, og revisor har anført dette i revisionsprotokollatet, skal revisor ikke angive det som en kritisk bemærkning.

Styrelsen definerer væsentlige bemærkninger som forhold, som bestyrelsen skal agere på, men som ikke er en overtrædelse af lovgivningen eller bemyndigelsen. Det kunne f.eks. være manglende opdatering af regnskabsinstruksen, utilstrækkelige fuldmagtsforhold, store tilgodehavende skolepenge (såfremt tilgodehavendet er så stort, at det har væsentlig betydning for institutionens likviditet, bør det være en kritisk bemærkning.) Såfremt institutionen i løbet af året ikke har betalt sin A-skat og AM-bidrag til tiden, men ved regnskabet afslutning har betalt den skyldige A-skat og Am-bidrag skal dette fremgå som en væsentlig bemærkning.

Styrelsen gør opmærksom på, at i henhold til Standarderne for Offentlig revision nr. 6 og 7 er det muligt at foretage rotation over en 5-årig periode på de enkelte emner for juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision. Styrelsen har imidlertid defineret væsentlige juridisk-kritiske og/eller forvaltningsmæssige emner, som skal revideres hvert år (der må ikke foretages rotation på revisionen af disse emner).



1. Konklusioner	2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer	3. Finansiell revision	4. Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag 1 - Oplysning om revisors påtegning på årsregnskabet

9. Bilag 2 - Revisortjeklisten

Bilag 2 - Revisortjeklisten - fortsat

Punkt	Revisortjekliste	Afsnit i protokollat	Kritiske bemærkninger	Væsentlige bemærkninger	Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger	Udsendt, jf. revisionsplanlægning	Ikke relevant
Har revisionen givet anledning til kritiske bemærkninger eller væsentlige bemærkninger vedrørende:							
	Overordnede kommentarer og risikofaktorer						
1.	Opfølgning på bemærkninger og anbefalinger fra sidste års revisionsprotokollat	2.1			X		
2.	Forhold af væsentlig betydning for vurdering af årsregnskabet og/eller forvaltningen	2.2			X		
3.	Tilsynssager hos Rigsrevisionen og offentlige myndigheder	2.3			X		
	Finansiell revision						
4.	Forretningsgange og interne kontroller, dispositioner, registreringer og regnskabsafklæggelse	3.1			X		
5.	Den generelle it-sikkerhed på det administrative område	3.2			X		
6.	Formålsregnskab	3.3			X		
7.	Statstilskud	3.4			X		
8.	Løn	3.5			X		
9.	Andre væsentlige områder	3.6			X		
	Juridisk-kritisk revision						
10.	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	4.1.3			X		
11.	Gennemførelse af salg						X
12.	Gennemførelse af indkøb					X	
	Forvaltningsrevision						
13.	Aktivitets- og resursestyring					X	
14.	Mål- og resultatstyring					X	
15.	Styring af offentligt indkøb	4.2.3			X		
16.	Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter						X

EY | Assurance | Tax | Strategy and Transactions | Consulting

About EY

EY er en af verdens førende organisationer inden for revision, skat, transaktioner og rådgivning. Den indsigt og de ydelser, vi leverer, hjælper med at opbygge tillid til kapitalmarkederne og den globale økonomi. Vi udvikler dygtige ledere og medarbejdere, som sammen leverer det, vi lover vores interessenter og bidrager til, at arbejdsverdenen og arbejdslivet fungerer bedre - for vores medarbejdere, vores kunder og det omgivende samfund.

EY henviser til den globale organisation og kan referere til et eller flere medlemsfirmaer inden for Ernst & Young Global Limited, som hver især udgør en selvstændig juridisk enhed. Ernst & Young Global Limited, som er et engelsk 'company limited by guarantee', yder ikke kunderådgivning. Flere oplysninger om vores organisation kan findes på ey.com.

© 2025 EY Godkendt Revisionspartnerselskab
CVR no. 30700228
All Rights Reserved.

Dette materiale er udarbejdet alene til orientering, og oplysningerne i det tilsigter ikke at være fyldestgørende, og de træder ikke i stedet for udførlige analyser eller udøvelsen af professionelle skøn. I konkrete sager opfordres brugere til at henvende sig til EY's rådgivere.

ey.com/dk



Budget 2025

European School Copenhagen



Indholdsfortegnelse

Generelt og indtægter	3
Omkostninger	4
Fordeling af fællesudgifter	4
Appendix 1 Budget overview ESCPH	5
Appendix 2 Budget overview After School Care.....	6

Budgetforudsætninger og budgetprincipper

Generelt og indtægter

De vigtigste forudsætninger, som budgettet er baseret på, er beskrevet nedenfor.

Budgettet er baseret på ledelsens forventninger til skolens fremtidige drift.

I budgetmodellen er skolens økonomi bygget op om en grundbevilling, en aktivitetsbevilling og en fordeling efter socioøkonomi.

Grundbevillingen gives til dækning af basisomkostningerne på skolen: Ledelse, administration og ressourcecenter/pædagogisk læringscenter. Der kan blive ydet særbevillinger/puljebevillinger udover de oplistede i løbet af året.

Europaskolen har nogle særlige, hvilket betyder at vi få en særbevilling på 5.5 mio. om året til at dække de ekstra udgifter, vi har, fordi vi følger Europaskolernes regler og pensum.

Den generelle pris- og lønfremskrivning (PL) som er udmeldt af KL er på løn 3,66 % og på drift 2,94 %. Pris- og lønfremskrivningen for 2025 er efterfølgende justeret som følge af efterreguleringen af PL-satserne vedrørende 2024 med 0,29 pct. point til 3,95 pct. for løn og med -0,43 pct. point til 2,51 pct. for drift.

P/L-fremskrivning	Løn	Drift/indtægt
Generel fremskrivning	3,66 pct.	2,94 pct.
PL-sats inkl. justeringer vedr. 2024 (fuld)	3,95 pct.	2,51 pct.
Tværgående korrektioner i BUF 2025	0,03 pct.	-1,22 pct.
Reduceret PL-fremskrivning i alt	3,98 pct.	1,29 pct.

BUF har indarbejdet tværgående korrektioner vedrørende 2025 i pris- og lønfremskrivningen svarende til 0,03 procentpoint for løn, hvilket resulterer i en PL-sats på 3,98 procent, og -1,22 procentpoint for drift, hvilket resulterer i en PL-sats på 1,29 procent.

Kommunen har med budget 2025 besluttet at langt de fleste børn skal indgå i mangfoldige børnefællesskaber på de almene skoler, med de rette rammer og den nødvendige støtte. Tiltagene skal styrke de inkluderende læringsmiljøer, så betydeligt flere børn kan være en del af de almene fællesskaber, og begrænse mulighederne for at børn tages ud af fællesskaberne og visiteres til segregerede specialtilbud. Tiltagene rettes særligt mod de første års skolegang, hvor der er bevilliget til overgangspædagoger og co-teaching.



Den tidlige indsats skal sikre at alle muligheder for at inkludere børn i almenmiljøet er afsøgt inden segregering. Udgangspunktet er, at indsatserne udmøntes på skolerne som hurtigt og administrativt let kan disponere midlerne til tiltag der styrker fællesskabet og ved individuelle behov.

Der er givet midler til ½ ekstra årsværk til ledelse for at sikre ressourcer til at lede forandringen med Mangfoldige børnefællesskaber. Der skal der ansættes overgangspædagoger, der kan støtte børn og børne-fællesskaber i overgang fra dagtilbud til skole, hvilket der også er afsat midler til.

Der er givet midler til udvikling af specialfaglig viden og kompetence samt til at styrke almene kompetencer i fx relationel klasseledelse og undervisningsdifferentiering.

Midlerne skal bl.a. anvendes til at styrke kvaliteten i almenpædagogik og didaktik gennem mere varieret og differentieret undervisning med fokus på at skabe deltagelses muligheder for en bredere børnegruppe.

Budgettet er udarbejdet på baggrund af ledelsens forventninger til den fremtidige drift. Budgettet har karakter af en fremtidsvurdering, hvorfor det ikke kan forventes, at alle forudsætninger kan opfyldes, ligesom der kan indtræffe uforudsete begivenheder og hændelser.

Omkostninger

I budgetoverblikket er vist en samlet oversigt over udgifter fordelt på den kontodetaljering, som er stillet til rådighed af kommunen, bilag 1.

Lønbudgettet er lagt på baggrund af de faktiske lønudgifter til de enkelte medarbejdere. Der er indlagt midler til vikardækning, udbetaling af 6. ferieuge mm. De generelle lønstigninger i 2025 er udregnet i henhold til gældende overenskomster. Der er taget højde for de nyansættelser der forventes at komme.

Der er foretaget mindre justeringer for driftsomkostninger og andre omkostninger forbundet med undervisning, faglig udvikling, IT, administration, daglig drift og ledelse.

Der er på nuværende tidspunkt ikke meldt budget ud til driftsomkostninger til husleje, el og varme og elevtransport, hvorfor der heller ikke er lagt budget på disse poster. Da posterne dækkes én til én af kommunen, har det ingen betydning for budgettet.

Fordeling af fællesudgifter

Delte faste udgifter fordeles på baggrund af elevtal som følger:

Fordelingsnøglen for

- Primary, grundskole er 80 %
- Upper sekundær er 20 %



Appendix 1 Budget overview ESCPH

ESCPH		Budget 2024	Regnskab 2024	Budget 2025
Income	Base grant (tilskud)	43.313.386	43.309.902	47.022.616
	Result	2.476.858	2.476.858	1.133.398
	Special appropriation European School (særbevilling)	5.598.794	5.598.794	5.598.794
	Flere matrikler - kompensation	300.944	300.943	
	Intensiv matematikindsats SYKL	24.450	66.608	
	Udskoling - Feed back samtaler	105.000	105.000	
	Udskoling - Uddannelsesambassadør	14.176	14.176	
	Skoleflex		75.000	
	Støttetimer		81.687	
	BUFFlex		460.596	
	Regulering ift. P/L		119.543	
	Styrket indsats i dansk og matematik		59.086	
	Kompensation vedrørende trepartsaftalen		30.021	
	Kompetencemidler til meritlærerruddannelsen		56.250	
	Fastholdelse og rekruttering		13.483	
				53.754.808
	Skoleflex			25.000
	BUFFlex			221.772
				246.772
		51.833.608	52.767.947	54.001.580
	Building fixed costs (Kejd)		32.361.850	
	Building - energy costs (el., heating)		2.115.146	
	Student transport (elevkørsel)		121.034	
	Tolkebistand		21.318	
	Culinary school grant (madskole tilskud)	549.994	549.994	566.883
		549.994	35.169.342	566.883
Income total	Indkomst total	52.383.602	87.937.289	54.568.463
EXPENDITURE				
Teaching costs (Undervisningens gennemførelse)	Salaries teaching (Incl. cleaning., tech)	43.622.253	41.599.180	45.172.962
	BUF- og Skoleflex		632.239	246.772
	Teaching related staff expenses	250.000	95.210	250.000
	Educational materials - Shared	800.000	349.250	700.000
	Educational IT	200.000	756.263	200.000
	Copy dan mv	250.000	235.186	240.000
	Educational materials - Primary	550.000	340.353	500.000
	Educational materials - Secondary	500.000	451.134	450.000
	Lejrskoler / Studieture	350.000	533.674	350.000
	Culinary school - to cover deficit/surplus	815.534	545.121	418.282
Teaching costs total		47.337.787	45.537.610	48.528.017
Building running costs	Building - school costs (vedligehold mv)	800.000	1.487.855	800.000
	Building - school costs (inventar)	400.000	1.424.967	400.000
	Building - Cleaning	350.000	240.172	350.000
Building costs total		1.550.000	3.152.993	1.550.000
Management and administration	Salaries management and admin	2.511.261	2.371.526	3.344.917
	Management and admin	430.000	572.420	500.000
Management and administration total costs		2.941.261	2.943.946	3.844.917
		51.829.048	51.634.549	53.922.934
Particular costs				
Building running costs	Building fixed costs (Husleje)		32.361.850	
	Building - energy costs (el., heating)		2.115.146	
Transport	Student transport (elevkørsel)		121.034	
	Tolkebistand		21.318	
Base grant for Culinary School	Culinary school		549.994	
MAIN TOTAL		51.829.048	86.803.891	53.922.934
TOTAL		4.560	1.133.398	78.646

ESCPH Culinary School (Madsken)	Culinary School	Budget 2024	Regnskab 2024	Budget 2025
	Culinary School - Salaries	2.205.528	2.194.836	2.225.165
	Culinary School - Fødevarer	1.800.000	1.857.086	1.800.000
	Culinary School - Other expenses	360.000	331.676	360.000
	Culinary School - Expenses total	4.365.528	4.383.599	4.385.165
	Culinary School - Base grant	549.994	549.994	566.883
	Culinary School - Other income	3.000.000	3.288.484	3.000.000
	Culinary School - Pædagogiske måltider			200.000
	Culinary School - Eftermiddagsmad KKFO			200.000
	Culinary School - Income total	3.549.994	3.838.478	3.966.883
	Culinary School Total	-815.534	-545.121	-418.282

Appendix 2 Budget overview After School Care

After School Care (ASC)		Budget 2024	Regnskab 2024	Budget 2025
Income	Base grant	9.005.605	8.890.746	9.386.196
	Result	296.249	296.249	193.729
	Building costs	405.892	418.736	433.103
	PAU Merit			63.827
	Regulering ift. P/L		18.305	
	Praktikanter		62.427	
Income total		9.707.746	9.686.463	10.076.855
EXPENDITURE				
Salaries	Salaries	8.483.778	8.191.671	8.914.397
Activity	Activities	300.000	517.423	200.000
	Food	225.000	209.381	225.000
	Staff expenses	200.000	123.662	200.000
	Building - ASC costs (selv)	405.892	418.736	433.103
	Administration	66.000	18.257	66.000
MAIN TOTAL		9.680.670	9.479.130	10.038.500
TOTAL		27.076	207.333	38.355



Budget 2025

European School Copenhagen



Table of contents

Overview and revenue 3

Expenses 4

Allocation of shared expenses..... 4

Appendix 1 Budget overview ESCPH 5

Appendix 2 Budget overview After School Care..... 6



Budgetary assumptions and principles

Overview and revenue

The most important assumptions the budget is based on are described below.

The budget has been prepared based on management's expectations for future operations of the school.

In the budget model, the school's finances are built around a base grant, an activity grant, and a socioeconomic distribution.

The base grant covers the basic costs of the school: Management, administration, and resource center/pedagogical learning center. Additional special grants besides those that are listed may be given during the year.

European School Copenhagen operates under special conditions, and for that we receive a special grant of DKK 5.5 million annually to cover extra expenses we have in connection to following the rules and curriculum of the European Schools.

The general price and wage projection (PL) announced by KL is 3.66% for salary and 2.94% for operations. The price and wage projection for 2025 has subsequently been adjusted following the re-adjustment of the PL-rates from 2024 with 0.29 percentage points to 3.95 for salary and with - 0.43 percentage points to 2.51 for operations.

Price and wage projection (PL)	Salary	Operations
General projection	3.66 pct.	2.94 pct.
PL-rate incl. 2024 adjustments (full)	3.95 pct.	2.51 pct.
Transversal corrections in BUF 2025	0.03 pct.	-1.22 pct.
Total reduced PL-projection	3.98 pct.	1.29 pct.

BUF have incorporated transversal corrections for 2025 in the price and wage projection, corresponding to 0.03 percentage points for salary, resulting in a PL-rate of 3.98 percent, and -1.22 percentage points for operations, resulting in a PL-rate of 1.29 percent.

The municipality has with the 2025 budget decided that the vast majority of children must be part of diverse children's communities (*Mangfoldige Børnefællesskaber*) in public schools with the correct framework and the necessary support. The initiatives must strengthen the inclusive learning environments, meaning that more children can take part in the communities, and, at the same time, limit the number of children that are removed from the communities and referred to



segregated special programmes. The initiatives are particularly aimed at the first years of school, where grants are allocated towards transition pedagogues and co-teaching.

The early initiatives ensures that all opportunities to include children in the communities have been evaluated prior to segregation. The starting point is that the initiatives are implemented at the schools that quickly and administratively easy can manage the allocated funds for initiatives that strengthen the community as well as for individual needs.

Funds have been allocated equivalent to half a year's management work to ensure resources to manage changes that come with diverse children's communities (*Mangfoldige Børnefællesskaber*). The school needs to employ transition pedagogues that can support children and children's communities in their transition from day-care to school, for which funds have also been allocated.

The funds must, among other things, be used to strengthen the quality of general pedagogy and didactics through more varied and differentiated teaching with focus on creating participation opportunities for a broader group of children.

The budget is based on management's expectations for future operations. The budget has the character of a future assessment, which is why it cannot be expected that all preconditions can be met, just as unforeseen events and incidents may occur.

Expenses

The budget includes a comprehensive overview of expenses that are itemised in accordance with the financial accounts system provided by the municipality, see Appendix 1.

The salary budget has been calculated based on the school's current salary expenses for the individual employees. Funds have been allocated for substitute teachers, payments of the 6th week of holiday etc. The general salary increases in 2025 have been calculated in accordance with current collective agreements. Expected recruitment of new staff has also been considered.

Minor adjustments have been made for operating costs and other costs associated with teaching, professional development, IT, administration, day-to-day operations, and management.

At this point in time, a budget for operating costs for rent, electricity, heating, and student transport has not been announced, for which reason a budget has not been detailed for these items. As these items are covered on a one-to-one basis by the municipality, this has no impact on the budget.

Allocation of shared expenses

Shared overhead expenses are allocated based on student numbers as follows:

Distribution key for:

- Primary and Secondary: 80%
- Upper Secondary: 20%

Appendix 1 Budget overview ESCPH

ESCPH		Budget 2024	Regnskab 2024	Budget 2025
Income	Base grant (tilskud)	43.313.386	43.309.902	47.022.616
	Result	2.476.858	2.476.858	1.133.398
	Special appropriation European School (særbevilling)	5.598.794	5.598.794	5.598.794
	Flere matrikler - kompensation	300.944	300.943	
	Intensiv matematikindsats SYKL	24.450	66.608	
	Udskoling - Feed back samtaler	105.000	105.000	
	Udskoling - Uddannelsesambassadør	14.176	14.176	
	Skoleflex		75.000	
	Støttetimer		81.687	
	BUFFlex		460.596	
	Regulering ift. P/L		119.543	
	Styrket indsats i dansk og matematik		59.086	
	Kompensation vedrørende trepartsaftalen		30.021	
	Kompetencemidler til meritlæreruddannelsen		56.250	
	Fastholdelse og rekruttering		13.483	
				53.754.808
	Skoleflex			25.000
	BUFFlex			221.772
				246.772
		51.833.608	52.767.947	54.001.580
	Building fixed costs (Kejd)		32.361.850	
	Building - energy costs (el., heating)		2.115.146	
	Student transport (elevkørsel)		121.034	
	Tolkebistand		21.318	
	Culinary school grant (madskole tilskud)	549.994	549.994	566.883
		549.994	35.169.342	566.883
Income total	Indkomst total	52.383.602	87.937.289	54.568.463
EXPENDITURE				
Teaching costs (Undervisningens gennemførelse)	Salaries teaching (Incl. cleaning., tech)	43.622.253	41.599.180	45.172.962
	BUF- og Skoleflex		632.239	246.772
	Teaching related staff expenses	250.000	95.210	250.000
	Educational materials - Shared	800.000	349.250	700.000
	Educational IT	200.000	756.263	200.000
	Copy dan mv	250.000	235.186	240.000
	Educational materials - Primary	550.000	340.353	500.000
	Educational materials - Secondary	500.000	451.134	450.000
	Lejrskoler / Studieture	350.000	533.674	350.000
	Culinary school - to cover deficit/surplus	815.534	545.121	418.282
Teaching costs total		47.337.787	45.537.610	48.528.017
Building running costs	Building - school costs (vedligehold mv)	800.000	1.487.855	800.000
	Building - school costs (inventar)	400.000	1.424.967	400.000
	Building - Cleaning	350.000	240.172	350.000
Building costs total		1.550.000	3.152.993	1.550.000
Management and administration	Salaries management and admin	2.511.261	2.371.526	3.344.917
	Management and admin	430.000	572.420	500.000
Management and administration total		2.941.261	2.943.946	3.844.917
costs		51.829.048	51.634.549	53.922.934
Particular costs				
Building running costs	Building fixed costs (Husleje)		32.361.850	
	Building - energy costs (el., heating)		2.115.146	
Transport	Student transport (elevkørsel)		121.034	
	Tolkebistand		21.318	
Base grant for Culinary School	Culinary school		549.994	
MAIN TOTAL		51.829.048	86.803.891	53.922.934
TOTAL		4.560	1.133.398	78.646



ESCPH Culinary School (Madskolen)	Culinary School	Budget 2024	Regnskab 2024	Budget 2025
	Culinary School - Salaries	2.205.528	2.194.836	2.225.165
	Culinary School - Fødevarer	1.800.000	1.857.086	1.800.000
	Culinary School - Other expenses	360.000	331.676	360.000
	Culinary School - Expenses total	4.365.528	4.383.599	4.385.165
	Culinary School - Base grant	549.994	549.994	566.883
	Culinary School - Other income	3.000.000	3.288.484	3.000.000
	Culinary School - Pædagogiske måltider			200.000
	Culinary School - Eftermiddagsmad KKFO			200.000
	Culinary School - Income total	3.549.994	3.838.478	3.966.883
	Culinary School Total	-815.534	-545.121	-418.282

Appendix 2 Budget overview After School Care

After School Care (ASC)		Budget 2024	Regnskab 2024	Budget 2025
Income	Base grant	9.005.605	8.890.746	9.386.196
	Result	296.249	296.249	193.729
	Building costs	405.892	418.736	433.103
	PAU Merit			63.827
	Regulering ift. P/L		18.305	
	Praktikanter		62.427	
Income total		9.707.746	9.686.463	10.076.855
EXPENDITURE				
Salaries	Salaries	8.483.778	8.191.671	8.914.397
Activity	Activities	300.000	517.423	200.000
	Food	225.000	209.381	225.000
	Staff expenses	200.000	123.662	200.000
	Building - ASC costs (selv)	405.892	418.736	433.103
	Administration	66.000	18.257	66.000
MAIN TOTAL		9.680.670	9.479.130	10.038.500
TOTAL		27.076	207.333	38.355

The overall objectives 2022-2025

1. ESCPH is committed to high academic standards for all students

ESCPH cultivates students' personal, social and academic development and prepares them for their next stage of education. All students can develop to the best of their abilities and excel academically and socially as a member of a global community. Student wellbeing is prioritised as the foundation of academic progression ensuring students are 'ready to learn'. Staff collaborate with management across departments of the school to develop an engaging learning community for all students at ESCPH.

2. ESCPH aims for sustainable growth in an organisation with high professional standards

A sustainable organisation is the foundation for optimal learning conditions for all students. This includes both economical, environmental and well-being sustainability for all members of the organisation. The continuous development and growth of the school requires our pioneering spirit, ingenuity and energy but also structures and processes to ensure the growth is sustainable and that high professional standards are maintained. Staff involvement when making sustainable solutions is key in this process.

3. ESCPH is focused on strengthening its European specificity, local anchoring and global responsibility

ESCPH is first and foremost a European School with a strong focus on learning European languages, history, and culture. The European specificity is therefore an ongoing focus of the school. However, our students are not just citizens in Europe, they are also citizens of the world living in Denmark. All these aspects are important in our thinking and identity as a school and are strengthened by building relationships with other European and international schools, ESCPH parents and local partners.

WORKING DOCUMENT 2024/2025

Focus Point 1: All students should develop to reach their potential	
Purpose: All students (P0-S7) should experience academic and social well-being while learning	
Aims	Actions
Primary & KKFO	
<i>Lowering students' absence and lateness</i>	Guideline for systematic follow-up and action plans
<i>Common pedagogical approach</i>	Special needs Inclusive learning environment Breaks Parent-school collaboration
Lower Secondary	
<i>PLC as a learning area</i>	Development areas for the year to be described
<i>Lowering students' absence and lateness</i>	Guideline for systematic follow-up and action plans
<i>Learning quality</i>	Co-teaching Classroom learning strategies Sharing inspiration Balkort
<i>Students' culture</i>	Canteen and breaks

	Common behavior expectations Physical environment
<i>Feedback</i>	Learning conversations Grading B-tests
Upper Secondary	
<i>Feedback on students' work and students' learning process</i>	• Feedback should be varied, and students must be active in working with feedback and their own learning process • Give students time to prepare and no new information or hand-ins two weeks before B-test/exams
<i>Lowering students' absence and lateness</i>	• Guideline for systematic follow-up and action plans
<i>Students not knowing/not following Upper Secondary Code of Conduct</i>	• Clear communication with students about consequences of the use of ChatGPT or other means of plagiarism • Values • Policy developed including guidelines for ChatGPT/AI
<i>Supporting class environment in the Upper Secondary</i>	• Following class teacher program incl. Well-being activities and study skill guidance • Class teacher time in S6, S6, and S7. Weekly in S5, monthly in S6, and quarterly in S7.

Focus Point 2: Development of European school as a whole school community	
Purpose: Strengthening of a sense of belonging for all students, staff members and parents.	
Aims	Actions
All departments	
<i>Collaboration Lower and Primary</i>	• Common Professional development • Collaboration afternoons • Balkort • Students collaboration and common activities • Cross language section collaboration
<i>Collaborations across departments</i>	• Transition from SS3 to S4 and 4 to S5 should be given continuous focus throughout the year with visits and social events between the students and through teachers' collaboration around subjects (talent program for talented S3+S4 students in different subejcts)
<i>Communication and sharing space</i>	• Shared space e.g., the canteen • Clearer expectations and follow up for students and staff in common areas
<i>School website</i>	• Teachers and pedagogues are described by picture, name, initials and function on the website

Focus Point 3: ESCPH strives to be a sustainable school	
Purpose: Students at ESCPH experience that sustainability is part of their education as life-long learners	
Aims	Actions
All departments	
<i>Students and staff identify themselves as part of a green school</i>	• Management and pedagogical development group describe what ESCPH already does • Lower and Upper student councils write a Green School Policy • A green activity plan will be presented beginning of the school year and followed throughout the year
<i>ESCPH as a green school</i>	• An increased focus on and use of green areas in the neighbourhood and on the school premises • Focus on consumption on ESCPH: food waste, electricity, water and heating.

Focus Point 4: ESCPH has an established identity as a European School	
Purpose: All staff members, students, and parents feel that ESCPH is <i>their</i> European School with a European Identity	
Aims	Actions
All departments	
<i>Collaboration with the community</i>	• Explore more options for collaborations with the wider community
<i>European Dimension</i>	• Participate in EU competitions on learning-corner.learning.europa.eu • Erasmus godkendelse • Internships in all language sections • French community – knowledge • Teachers and students participating in ES events and dev.

Annual wheel for evaluation of current strategic focus points and decision of strategic focus points for the following year

December: head of department chooses which actions to evaluate + talk to relevant members of staff.

January: meeting with all relevant staff members on deadlines for evaluation

Tuesday in week 4: staff members phrase questions and send them to the head of department

Weeks 5-6: Discussion of questions with head of department.

Weeks 8-9: finishing forms for students and teachers.

Weeks 10-11: staff and students answer form on staff meeting and during class teacher time

Week 11: Data sent to the relevant staff members with format for evaluation.

Friday in week 15: Deadline for finishing analyses of answers and sending them to the relevant head of department.

Week 16: Discussion of analyses between head of department and staff members who made the analyses

Week 17: management reads and discusses results of analyses and – based on this - prepares an overall presentation of the results and makes a frame for the new strategic focus points.

Week 17-18: staff meetings in all departments, where members of staff can offer input

Before June Board meeting: two ped dev meeting (before and after mngt meeting) + mngt meeting on iust SFP

June Board meeting: evaluation and presentation of the old and new strategic focus points to the board. Board gives input

August: mngt meeting – all managers present the SFP for the department. + Ped dev meeting to approve SFP

September: approval of strategic focus points at a board meeting.