



Bilag 1.1.

DAGSORDEN BESTYRELSESMØDE

Dato: 22. april 2026
Tid: Kl. 16.30 – 18.00
Sted: Lærerværelset, Sankt Annæ Gymnasium

Deltagere: Jens Kramer Mikkelsen, Peter Langdal, Erik Skovlund Brockhoff, Karl Roos, Karsten Vestergaard, Mette Brøndum, Sonja Agerbæk, Elevrepræsentant for GY: Mads Bundvig, Elevrepræsentant for FO: Johannes Olsen, Allan Severin, Edward Pagh Pedersen, Heidi Villadsen

Afbud:

Gæster: Anette Holst, Hella Helvig Jensen, Malene Wegener Knudsen, Martin Kristiansen, Mogens Halken

Referent: Martin Kristiansen og Marlene Wegner Knudsen

Dagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden for Bestyrelsesmøde d. 22. april 2026

1.1. Bilag – Dagsorden for Bestyrelsesmøde d. 18. februar 2026

2. Godkendelse af referat fra Bestyrelsesmøde d. 18. februar 2026

2.1. Bilag – Referat fra Bestyrelsesmøde d. 18. februar 2026

3. Meddelelser v/ rektor Anette Holst

4. Bestyrelsesvalg – orientering

5. Gymnasiet

5.1. Årsregnskab for 2025 (**bilag**) – til vedtagelse

5.2 Revision af studie- ordensregler (**bilag**) – til vedtagelse

5.3 Drøftelse af diversitet på SAG, efter oplæg fra Gymnasiets elevråd (**bilag**)

5.4 Status på optag af elever til 1. G – orientering

6 Nyt fra elevrådene

6.1. Folkeskolen

6.2. Gymnasiet



Sankt Annæ Gymnasium

Folkeskole · Gymnasium · Sangskole



7. Orientering om møde mellem Erik Skovlund Brockhoff, rektor og formand om beslutningsgrundlag, proces mv. i forbindelse med vedtagelse af "Principper for gymnasieelevers deltagelse i skolen kor og ensembler"

8. Folkeskolen

8.1. Lektionsfordelingsplan for BHK- og 1. klasse, **(bilag)** – *til vedtagelse*

7. Sangafdelingen

7.1. Status på optag til børnehaveklasse og 3. klasse – *til orientering*

8. Evt.

Næste Bestyrelsesmøde er d. 3. juni 2026.



Bilag 2.1.

REFERAT BESTYRELSESMØDE

Dato: 18. februar 2026
Tid: Kl. 16.30 – 18.00
Sted: Lærerværelset, Sankt Annæ Gymnasium

Deltagere: Jens Kramer Mikkelsen, Erik Skovlund Brockhoff, Karl Roos, Karsten Vestergaard, Mette Brøndum, Sonja Agerbæk, Elevrepræsentant for GY: Mads Bundvig, Allan Severin, Edward Pagh Pedersen, Heidi Villadsen

Gæster: Anette Holst, Hella Helvig Jensen, Malene Wegener Knudsen, Mogens Halken

Afbud: Martin Kristiansen, Peter Langdal, Elevrepræsentant for FO: Johannes Olsen

Referent: Thea Brøndum Knudsen

Dagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden for Bestyrelsesmøde d. 18. februar 2026

1.1. Bilag – Dagsorden for Bestyrelsesmøde d. 18. februar 2026

Dagsordenen blev godkendt.

2. Godkendelse af referat fra Bestyrelsesmøde d. 15. december 2025

2.1. Bilag – Referat fra Bestyrelsesmøde d. 15. december 2025.

Referatet blev godkendt af alle mødedeltagere, med undtagelse af Erik.

3. Meddelelser v/ rektor Anette Holst

Anette orienterede om, at der fortsat arbejdes på at finde et bestyrelsesmedlem, i stedet for den nyligt afgåede næstformand. Det er en længerevarende proces, og det nye eksterne bestyrelsesmedlem er ikke fundet endnu.

Herudover orienterede Anette om, at der er skolebestyrelsesvalg til foråret – det skal afholdes senest d. 15. maj. Man kan stille op som forældrerepræsentant for hhv.





folkeskolen eller gymnasiet, såfremt man er forælder til en eller flere elever på skolen næste skoleår (2026-2027).

Slutteligt blev alle bestyrelsesmedlemmer informeret om, at der afholdes SAG Festival fredag d. 24. april, og alle opfordres til at sætte kryds i kalenderen.

Bestyrelsen tog meddelelserne til efterretning.

4. Nyt fra elevrådene

4.1. Folkeskolen

Malene orienterede om, at folkeskolens elevråd har haft fokus på de kommende temafester for både mellemtrinnet og udskoling. Elevrådene har deltaget i planlægningen, og alle elever ser som vanligt meget frem til det.

Herudover har den kommende undervisningsmiljøvurdering været et fokuspunkt. Vurderingen, som gennemføres i løbet af foråret 2026 og handler om trivsel via de fysiske områder på skolen, gennemføres af arbejdsmiljøgruppens folkeskolerepræsentant, Malene selv og medlemmer af elevrådene.

4.2. Gymnasiet

Mads orienterede om, at der nu er kommet endnu en dispenser til hygiejneprodukter op at hænge på et af elevernes toiletter. Der arbejdes på at forme en ansøgning om midler til Trivselsfonden, så folkeskolen også kan få en.

Mads fortalte om, at gymnasiets elevråd på forskellig vis arbejder aktivt med at fremme den etniske diversitet på Sankt Annæ Gymnasium. Elevrådet har udarbejdet et notat som blev omdelt på mødet. Notatet skal behandles på det næstkommende bestyrelsesmøde efter dialog med ledelsen.

Bestyrelsen tog meddelelserne fra elevrådene til efterretning.

5. Folkeskolen

5.1. Budget for Sankt Annæ Gymnasium – Folkeskolen og Sangafdelingen 2026 – til godkendelse

5.1.1. Bilag – Budget for Sankt Annæ Gymnasium – Folkeskolen og Sangafdelingen 2026

5.1.2. Bilag – Regnskab for Sankt Annæ Gymnasium – Folkeskolen og Sangafdelingen 2026

Hella gennemgik Folkeskolens regnskab, som viser et samlet overskud på 1,5 millioner kr. Det blev pointeret, at BUF Flex er svært forudsigeligt, og derfor vanskeligt at budgettere med, men der er ansat en lærer på baggrund af midlerne på denne post. Det udgør en væsentlig faktor i regnskabet, at Folkeskolen på tværs af diverse poster har fået tildelt ca. 800.000 kr. indenfor de sidste måneder af regnskabsåret, som vi ikke vidste, at vi ville få.



Disse midler har vi derfor ikke kunne indregne i et budget, og derfor er de heller ikke brugt. Dette forklarer en stor del af overskuddet.

Allan pointerede, at det er enormt ærgerligt, at folkeskolen har så stort et overskud. Pengene kunne have været brugt til at fastholde gode kollegaer og skabe bedre arbejdsvilkår – dette er særligt vigtigt og nødvendigt, når man tager den generelle mangel på lærere i Københavns Kommune (særligt indenfor matematik og dansk) i betragtning. Allan udtrykte et stærkt ønske fra lærernes side om, at der budgetteres mere modigt fremadrettet.

Hella gennemgik regnskabet for sangafdelingen, som viser et beskedent overskud på 50.000 kr.

Hella gennemgik budgettet for Sankt Annæ Gymnasiums folkeskole og sangafdelingen. Sidstnævnte har fået et tilskud på ca. 100.000 kr. i forbindelse med den forhøjede pensionssats. Dette tilskud dækker imidlertid blot ca. en tredjedel af den reelle udgift. I budgettet er også indregnet udgifter den nye børnehaveklasse og den kommende 1.klasse.

Allan bemærkede, at der er gode grunde til at være glad for de supplerende midler til folkeskolen efter mange år med besparelser. Det bemærkes dog, at de er øremærket en to-lærer-ordning i 8. og 9. klasse, hvilket giver skemamæssige udfordringer.

Budgettet for Sankt Annæ Gymnasiums folkeskole og sangafdeling blev godkendt.

5.2. Lektionsfordelingsplan – til vedtagelse

5.2.1. Bilag – Lektionsfordelingsplan 2026-27 Sankt Annæ Gymnasium – Folkeskolen

Malene gennemgik lektionsfordelingsplanen og orienterede om, at planen er magen til den fra sidste år.

Af planen fremgår et felt, som signalerer, at folkeskoleledelsen har øje på, at der skal fastlægges et fast program for de drenge, hvis stemmer går tidligt i overgang, fx på 5. årgang. Herudover blev det bemærket, at vi på Sankt Annæ Gymnasiums folkeskole ligger over det minimale timeantal.

Lektionsfordelingsplanen blev vedtaget med akklamation.

5.3. Børnesundhedsprofil

5.3.1. Bilag – Børnesundhedsprofilen Skt. Annæ Gym. Grundskole

Børnesundhedsprofilen er en spørgeskemaundersøgelse, der gennemføres på alle folkeskoler i Københavns Kommune, og svarprocenten på SAG er høj: 96%. Malene gennemgik resultaterne og fremhævede visse resultater for Sankt Annæ Gymnasiums folkeskole i forhold til gennemsnittet på tværs af Københavns Kommune.



Det har ikke været muligt at få delt resultaterne op efter køn – hvilket gør det umuligt at se, hvorvidt diverse forskelle grundet aktiviteter i drenge- og pigekoret, er med til at skabe divergerende svar på forskellige årgange.

Et tema som fremhæves, er forskelsbehandling – det har relativt mange elever på 6. årgang angivet, at de har oplevet. Dette sætter folkeskolen i gang med at undersøge via en række fokusinterviews med 6. klasseeleverne med hjælp fra inklusionspædagogen.

Erik pointerede, at forskelsbehandlingen er en præmis på Sankt Annæ – aktiviteterne i korene er forskellige på de forskellige årgange. Det er derfor ikke nødvendigvis negativt – det sker med helt åbne øjne.

Malene gennemgik tallene fra undersøgelsen vedr. rygning og alkohol, og det blev pointeret, at vi tilslutter os sidste skoledag-arrangementet i Fælledparken, som er et alkoholfri arrangement.

Karsten kvitterede for, at tallene vedr. "skæld-ud" er så pæne – det er bemærkelsesværdigt og meget positivt, at lærerne kan irrettesætte uden at eleverne får følelsen af, at de bliver skældt ud.

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

6. Gymnasiet

6.1. Igangværende arbejde med forhåndstilkendegivelse vedr. studieretninger – til orientering

Anette orienterede om, at kommende gymnasieelever nu skal tilkendegive hvilken studieretning, de ønsker at starte på. Det betyder, at fremtidige elever skal klædes bedre på, inden de starter her. Derfor arbejdes der på nyt indhold til hjemmesiden, som på levende og retvisende måde skal formidle de forskellige studieretningers indhold og potentiale. Der afholdes et informationsmøde d. 18. maj for fremtidige elever, hvor alle studieretninger præsenteres. Ordningen er frivillig for danske gymnasier indtil videre – men det vil blive obligatorisk for alle gymnasier over tid.

Mads spurgte ind til elevinddragelsen i denne beslutning.

Anette svarede, at der bliver evalueret på grundforløbet hvert år. Det er bl.a. på baggrund af denne evaluering ledelsens holdning, at det vil være fordelagtigt, hvis eleverne kan forhåndstilkendegive. Det skaber større kontinuitet for den enkelte elev. Herudover er beslutningen truffet på den baggrund, at alle offentlige gymnasier i hovedstadsområdet vælger at bede om forhåndstilkendegivelser.

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

6.2. Elevtilfredshedsundersøgelse (ETU) – til orientering



Anette gennemgik udvalgte nøgletal fra elevtilfredshedsundersøgelsen, som er blevet gennemført i gymnasiet.

Overordnet set ser elevtilfredsundersøgelsen rigtig fin ud, og tallene og tendenserne er stort set uændrede over den sidste årrække. Anette fremhævede udtalelsen ”Jeg er glad for at gå i skole” som eksempel – den har en score på 4,3, hvor den var 4,1 i 2024 (5 er max på skalaen). Tallene viser altså ingen store udsving, og der er overordnet god trivsel blandt gymnasieeleverne.

Sidste år var ensomhed et tema, som var i fokus, og tallene på dette område er blevet bedre i årets undersøgelse. Vi mener, at dette kan skyldes, at der afholdes flere samtaler imellem elever og studievejledere samt det generelle øgede fokus.

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

7. Sangafdelingen

7.1. Status på optag til børnehaveklasse og 3. klasse – til orientering

Mogens orienterede om, at optaget til børnehaveklassen er gået rigtig godt, og understregede, at det virkelig er vejen frem for optagelse af børn i vores folkeskole.

Erik spurgte ind til, hvor godt man kan vurdere børnenes sangmæssige kvaliteter v. børnehaveklasse i forhold til i 3. klasse. Mogens fortalte, at børnehaveklasseprojektet beror på en stor undersøgelse, som viser, at det er muligt at vurdere børns sangmæssige kunnen i den alder – og det er desuden også vores sanglæreres oplevelse efter at have gennemført sangprøverne.

Søgetallet til 3. klasse er omvendt bekymrende lavt. Vi har i alt fået ca. 200 ansøgere, hvilket er lavt. Det er vores klare oplevelse og opfattelse, at det er skoleskiftet, der spænder ben. Herudover oplever vi, at skolerne i Københavns Kommune, som vi er i kontakt med vedr. optag, helst ikke vil af med deres elever. De er derfor ikke særligt tilbøjelige til at indstille børn til skolegang hos os.

Mette fremhævede, at man bør bruge forældrene som talerør – som ambassadører, der kan anbefale skolen til andre i deres netværk. Malene forsikrede om, at det i forvejen er noget, vi gør ved at orientere og opfordre alle forældre via Aula. Karsten rejste spørgsmålet om, hvorvidt alle skoler er tilstrækkeligt oplyst om tilbuddet.

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

8. Evt.

Erik ønskede at fremføre kritik af den måde hans talrige indvendinger vedr. de vedtagne principper om gymnasieelevers deltagelse i kor og ensembler er blevet behandlet. Erik

Sankt Annæ Gymnasium

Folkeskole · Gymnasium · Sangskole



henstillede til, at emnet sættes på dagsordenen for næstkommende bestyrelsesmøde, så det kan drøftes af hele bestyrelsen. Bestyrelsesformanden og Anette vil holde et formøde med Erik om dette.

Mogens oplyste herudover om, at søgningen til MGK i år er steget med 5%, imens søgningen til alle andre MGK-centre i landet er faldet. Dette til trods for at SAG MGK til stadighed er det MGK-center, som er dårligst budgetteret, og altså modtager færrest midler pr. elev.

Næste Bestyrelsesmøde er d. 22. april 2026.



Årsrapport

1. januar – 31. december 2025

Sankt Annæ Gymnasium

Sjælør Boulevard 135

2500 Valby

101117

Generelle oplysninger om institutionen

Institutionen	Sankt Annæ Gymnasium Sjælør Boulevard 135 2500 Valby Hjemstedskommune: Københavns Kommune Telefonnummer: 3646 6222 E-mail: sag@kk.dk Hjemmeside: www.sag.dk CVR-nr.: 64942212
Afdelingsbestyrelsen	Jens Kramer Mikkelsen – Formand – Udpeget medlem Hanne Løngreen – Næstformand – Udpeget medlem – Udtrådt pr. 31.12.25 Peter Langdal – Udpeget medlem Emil Moselund – Udpeget medlem – Udtrådt pr.31.12.25 Sonja Agerbæk – Udpeget medlem Mette Brøndum - Forældrerepræsentant for folkeskolen Erik Skovlund Brockhoff - Forældrerepræsentant for folkeskolen Karsten Vestergaard – Forældrerepræsentant for folkeskolen Karl Roos - Forældrerepræsentant for gymnasiet Johannes Hjalte Tang Olsen – Elevrepræsentant for folkeskolen Mads Bundvig – Elevrepræsentant for gymnasiet Edward Pagh Pedersen – Medarbejderrepræsentant for gymnasiet Allan Severin – Medarbejderrepræsentant for folkeskolen Heidi Renard Villadsen – Medarbejderrepræsentant for TAP-gruppen Anette Holst, Rektor – Sekretær, uden stemmeret

Daglig ledelse	Anette Holst – Rektor Martin Kristiansen – Vicerektor Erik Mortensen – Uddannelsesleder Vibeke Bønding Groth – Uddannelsesleder Mathias Grange Persson - Uddannelsesleder Mogens Halken – Sanginspektør Hella Helvig Jensen – Administrationschef
Institutionens formål	<p>Sankt Annæ Gymnasium er Københavns Kommunes Sangskole. Ved Sankt Annæ Gymnasium tilbydes undervisning i henhold til gymnasieloven.</p> <p>I henhold til:</p> <ul style="list-style-type: none">• § 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. 1396 af 28. september 2020• den særlige bemyndigelse til Københavns Kommune til at drive Sankt Annæ Gymnasium 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 2025 for Sankt Annæ Gymnasium.

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,

at ledelsesberetningen indeholder efter vores opfattelse en retvisende redegørelse for de forhold, beretningen omhandler,

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

København, den 22. april 2026

Anette Holst
Rektor

København, den 22. april 2026
Bestyrelse

Jens Kramer Mikkelsen
Formand

Peter Langdal

Sonja Agerbæk

Mette Brøndum

Erik Skovlund Brockhoff

Karsten Vestergaard

Karl Roos

Johannes Hjalte Tang Olsen

Mads Bundvig

Edward Pagh Pedersen

Allan Severin

Heidi Renard Villadsen

Den uafhængige revisors erklæring

Til Sankt Annæ Gymnasium og Børne- og Undervisningsministeriet

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Sankt Annæ Gymnasium for perioden 1. januar – 31. december 2025, 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, almen gymnasiale 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 Børne- og Undervisningsministeriets 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:

- ▶ ☒ 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.
- ▶ ☒ 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.
- ▶ ☒ 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 22. april 2026
EY Godkendt Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 30 70 02 28

Rasmus F Andersen
statsaut. revisor
mne44147

Ledelsesberetning

Årets resultater

Resultatet for gymnasiet i 2025 inklusiv MGK er et overskud på 1.207.647 kr.

I dette er indeholdt et merforbrug på MGK på 8.232 kr.

Overskuddet skyldes flere forhold. Dels modtog skolen i årets sidste måned et ekstraordinært tilskud fra ministeriet til bogindkøb på 270.000 kr. Dels blev lønudgifterne lavere end budgetteret. Det hænger blandt andet sammen med, at Københavns Kommunes P/L-fremskrivning viste sig at være ca. 1 procentpoint for høj, og at der i budgettet var afsat flere midler til den øgede pensionsindbetaling, end der faktisk blev anvendt i 2025.

Sankt Annæ Gymnasium har ved udgangen af 2025 en egenkapital på 14.3 mio. Kr.

Årets eksamensresultat ligger på samme niveau som sidste år. Vi ligger stadig pænt over landsgennemsnittet.

Årstal	Antal studenter	Karaktergennemsnit	Landsgennemsnit
2025	205	8,4	7,5
2024	208	8,4	7,5
2023	198	8,8	7,5

De fysiske rammer

Efter flere års helhedsrenovering og tilbygninger råder skolen i dag over tidssvarende fysiske rammer med gode klasselokaler, et nyt musikhus og en ny boldbane til idrætsundervisningen. Det giver samlet set bedre rammer for både undervisning, musikliv og elevernes hverdag på skolen.

Udvidelserne har samtidig styrket skolens mulighed for at rumme flere elever, selvom der med flere årgange på 9 spor også vil komme et stigende pres på fællesarealer og lokalfleksibilitet.

Ansøgertal og kapacitet

Ansøgertallet i 2025 var lavt og det laveste, vi har haft i nyere tid. Vi oprettede dog 9 spor, men ikke alle klasser var fyldte ved skoleårets start. Klasserne er dog efterfølgende blevet fyldt op.

Det er gået fint med at rumme det 9. spor både undervisningsmæssigt, administrativt, og lokalemæssigt. Udfordringerne kommer efterhånden som flere årgange vil få 9 spor og der vil blive en mindre fleksibilitet i brug af lokaler og et øget pres på fællesområderne. Det vil vi have en ekstra opmærksomhed på.

For at styrke rekrutteringen har vi bl.a. arbejdet med indholdet og organiseringen af vores informationsaften og for vores besøgsdage for interesserede elever. Målet er, at de i højere grad er tilrettelagt målrettet de potentielle ansøgere. Vi har fået rigtig gode evalueringer på de "nye" besøgsdage.

Vi har netop modtaget dette års ansøgere og vi har set en stor stigning i ansøgertallet, 324 ansøgere, 73 ansøgere mere end sidste år. Det er rekord inden for de seneste ti år. Det er vanskeligt at pege på én entydig forklaring på stigningen i ansøgertallet. Det er dog sandsynligt, at skolens samlede arbejde med rekruttering, informationsaften, besøgsdage og tydeligere formidling af skolens profil har haft positiv betydning.

Pædagogiske og organisatoriske fokusområder

Udvikling af skolens profil

Udvikling af skolens profil har været et stort fokusområde de sidste 5 år.

Vi har sat et arbejde i gang sammen med alle medarbejdere på skolen om at udvikle og ”fremtidssikre” vores profil, så SAG også fremover vil være en attraktiv skole og et attraktivt gymnasium.

Vi har bl.a. fokuseret på at arbejde med de særlige SAG- kompetencer; 1. Det kommunikative og performative, 2. Det sociale og fællesskabende, 3. Det kreative og innovative. Det er tanken, at alle elever ud over deres eksamensbevis får et kompetencebevis med sig fra skolen både i forbindelse med afgangseksamen i folkeskolen og i forbindelse med studentereksamen. Indholdet i kompetencebeviset er beskrevet ud fra de 3 kompetenceområder. Der skal særligt arbejdes med kompetencerne i de almene fag, så eleverne bevidstgøres om og udvikler netop de kompetencer, der opstår i synergien mellem sang/musik og de almene fag. Det er det helt særlige, vores elever får med fra SAG som et led i et moderne dannelsesprojekt.

Der er nu udviklet aktiviteter for alle tre kompetencespor for både 1.g og 2.g og de er i fuld gang med at blive realiseret, så det bliver en del af alle elevers almindelige skolegang på SAG.

Vi har udviklet et visuelt udtryk som beskriver alle kompetence-aktiviteterne. Her kan man som nuværende og kommende elev læse om de forskellige aktiviteter.

Det har form af et site, hvor man både kan danne sig et overblik og klikke sig ind på en konkret aktivitet og læse mere. Her kan man f.eks. læse om, at eleverne i 2.g arbejder i et flerfagligt forløb med museumsformidling og museologi som en ramme om det flerfaglige samarbejde. Det giver samtidig mulighed for helt konkret at træne de kreative og innovative kompetencer i formidlingen af faglig viden. Vi har samarbejdet med Louisiana om udviklingen af lærernes kompetencer til at varetage dette forløb, ligesom de også giver input til formidling af elevernes projekter. Vi glæder os til, at det skal realiseres for første gang ultimo marts 2026.

I det kommende skoleår har vi fokus på at udvikle kompetenceaktiviteter for 3.g. Derudover skal vi arbejde med metakommunikation til eleverne, så de i højere grad bliver bevidste om formålet med at arbejde med kompetencerne og bevidste om progressionen i løbet af de tre år.

Læringskultur

Der har været fokus på arbejdet med politikker og strategier for arbejdet med AI - men også med det konkrete arbejde med AI i undervisningen. Strategien er dobbelt: på den ene side integrerer vi AI i undervisningen hvor det giver mening og styrker læringen - på den anden side sætter vi hegnspæle om dele af undervisningen og gør den tydeligt fri for AI.

Vi har haft fokus på afdækning af elevernes faktiske digitale kompetencer - som nogle gange viser sig at være mangelfulde (hvor og hvordan gemmer man en fil, hvornår er man faktisk online, hvordan bruger man Word, Excel osv.).

Elevernes faglige trivsel, relationsarbejde og klasserumsledelse har været fokuspunkter i et aktionslæringsprojekt for alle lærerteams i 1. G og 2.G. De har samarbejdet om didaktik og pædagogik i klassen med afsæt i en fast ramme: aktionslæring, filmning af egen undervisning og efterfølgende fælles refleksion over effekten af de igangsatte initiativer.

Elevtrivsel

Arbejdet med elevtrivsel har været et stort fokusområde for SAG igennem de sidste år. Vi nedsatte for 4 år siden en Trivselsgruppe bestående af elever fra forskellige årgange. Eleverne deltager i et uddannelsesforløb om at være mentor. Trivselsgruppen er aktive som en del af introforløbet i 1.g og ved opstart af studieretningsforløbet, hvor de står for at afholde trivselsmoduler for klasserne. Det har haft en virkelig god effekt. Trivselsgruppen har også stået for at arrangere fællestimer bl.a. om temaer, der knytter sig til seksualundervisning.

Den årlige elevtilfredshedsmåling fra efteråret 2025 viser på de fleste parametre det samme høje niveau som i 2024 og på nogle parametre lidt højere. Vi ligger samlet set en smule over landsgennemsnittet.

Udfordringer

Sankt Annæ Gymnasium vil stadig have fokus på udviklingen af skolens profil og på at få implementeret reelle forandringer, der sikrer en stærk, attraktiv og moderne skole.

Vi vil stadig have fokus på rekruttering for at fastholde det høje ansøgertal vi har her i 2026. Dette skal bl.a. ske igennem udvikling af en ny og fælles kommunikationsstrategi for hele skolen.

Skolen har fortsat et ledelsesmæssigt fokus på de økonomiske konsekvenser af OK24, herunder forhøjelsen af pensionsindbetalingen for GL-lærere ansat i kommunen. Konsekvensen af OK24 og den forhøjede pensionssats for GL-ansatte lærere er, at gymnasiet kommer ud af takt med lønudviklingen på det statsligt selvejende område, uden at blive kompenseret for dette i form af ekstra taksameterbevillinger. Skolen er i dialog med Københavns Kommune om, hvordan de merudgifter, som ikke dækkes af det statslige taksameter, håndteres.

Vi vil følge den landsdækkende proces med at realisere den nye reform af STX og indførelsen af EPX. Vi vil nøje have opmærksomhed på, hvilke konsekvenser det kan have for os og om Sankt Annæ Gymnasium kan byde ind på relevante områder.

Hoved og Nøgletal

	2025	2024	2023	2022	2021
	DKK mio.	DKK mio.	DKK mio.	DKK mio.	DKK mio.
Resultatopgørelse					
Statstilskud	70,9	67,6	63,4	61,2	62,1
Øvrige indtægter	0,1	0,1	0,2	0,2	0,0
Indtægter i alt	71,0	67,7	63,6	61,4	62,2
Årselever					
Årselever i alt	729,1	704,5	683,2	680,0	687,7
Aktivitetsudvikling i procent	3,4	3,0	0,5	-1,1	2,0
Årsværk					
Antal årsværk inkl. ansatte på sociale vilkår	87,7	84,7	83,4	87,0	82,5
Andel i procent ansat på sociale vilkår	1,0%	0,8%	1,0%	0,6%	1,0%
Ledelse og administration pr. 100 årselever	0,6	0,6	0,6	0,6	0,5
Øvrige årsværk pr. 100 årselever	1,4	1,8	1,3	1,6	1,4
Lønomkostninger					
Lønomkostninger vedr. undervisningens gennemførsel pr. 100 årselever	7,3	7,0	7,0	7,0	6,4
Lønomkostninger øvrige pr. 100 årselever	1,0	1,0	0,9	1,0	1,0
Lønomkostninger i alt pr. 100 årselever	8,3	8,0	7,9	8,0	7,3
Nøgletal til understøttelse af god økonomistyring					
Aktivitetsstyring					
Årsværk pr. 100 årselever	12,0	12,0	12,2	12,8	12,0
Undervisningsårsværk pr. 100 årselever	10,0	9,9	10,2	10,4	9,9

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.

Årsrapporten er herudover aflagt efter samme regnskabspraksis som sidste år, hvilket bl.a. indebærer, at der ikke er 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, samt afdrag på internt lån til Københavns kommune.

Hoved- og nøgletal

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

Resultatopgørelse

1. januar – 31. december

	Note	2025	2024
Statstilskud	1	70.900.620	67.576.191
Deltagerbetaling og andre indtægter	2	136.400	149.899
Indtægter i alt		71.037.020	67.726.090
Undervisningens gennemførelse	3	57.201.011	52.931.189
Markedsføring	4	212.733	296.900
Ledelse og administration	5	3.469.635	3.368.681
Bygningsdrift	6	7.876.712	8.631.953
Aktiviteter med særlige tilskud	7	320.283	155.211
Omkostninger i alt		69.080.374	65.383.934
Resultat før afdrag		1.956.647	2.342.156
Egenkapital	8		

Noter

	2025	2024
1 Statstilskud		
Undervisningstaxameter	48.191.919	45.333.853
Fællesudgiftstaxameter	9.205.144	8.887.334
Bygningstaxameter	6.692.988	6.340.142
Særlige tilskud	397.454	373.347
Andet	192.722	507.850
I alt	64.680.227	61.442.526
Tilskud fra Kulturministeriet til MGK	6.220.393	6.133.665
Statstilskud i alt	70.900.620	67.576.191
 Antal årselever	 622,7	 594,9
MGK elever	106,4	109,6
Antal elever i alt	729,1	704,5
 2 Deltagerbetaling og andre indtægter		
Andre indtægter (Projektmidler)	136.400	149.899
I alt	136.400	149.899
 3 Undervisningens gennemførelse		
Løn og lønafhængige omkostninger	53.361.926	49.630.852
Øvrige omkostninger	3.839.086	3.300.337
I alt	57.201.011	52.931.189
 4 Markedsføring		
Løn og lønafhængige omkostninger	187.924	222.751
Øvrige omkostninger	24.809	74.148
I alt	212.733	296.900
 5 Ledelse og administration		
Løn og lønafhængige omkostninger	2.820.164	2.720.377
Øvrige omkostninger	649.471	648.305
I alt	3.469.635	3.368.681

	2025	2024
6 Bygningsdrift		
Løn og lønafhængige omkostninger	4.119.698	3.812.465
Øvrige omkostninger	3.757.014	4.819.488
I alt	7.876.712	8.631.953
7 Aktiviteter med særlige tilskud		
Løn og lønafhængige omkostninger	107.042	53.511
Øvrige omkostninger	213.240	101.700
I alt	320.283	155.211
8 Egenkapital	2025	2024
Egenkapital 01.01	12.432.635	10.839.479
Afvikling af internt lån til Københavns Kommune	-749.000	-749.000
Årets resultat iflg. resultatopgørelse	1.956.647	2.342.156
Hensættelse til musikhus iht. Brev af 01.12.2025	754.000	
Egenkapital 31.12	14.394.282	12.432.635
9 Internt lån Københavns kommune		
Saldo 01.01	5.243.000	5.992.000
Årets afvikling	-749.000	-749.000
Saldo 31.12	4.494.000	5.243.000

Sankt Annæ Gymnasium

Sjælør Boulevard 135, 2500 Valby
CVR-nr. 64942212

Revisionsprotokollat til årsregnskabet 2025

22. april 2026

Introduktion

Sankt Annæ Gymnasium

Kære medlemmer af bestyrelsen

Vi har revideret årsregnskabet for 2025 for Sankt Annæ Gymnasium (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- og 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- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. Revisionsprotokollatet er udarbejdet i henhold til Styrelsen for Undervisning og Kvalitets paradigme for revisionsprotokollat for 2025.

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 F Andersen
statsaut. revisor

EY fremlægger årets revision - indholdsfortegnelse

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

1. Konklusioner

2. Overordnede kommentarer og risikofaktorer

3. Finansiell revision

4. Juridisk-kritisk og forvaltningsrevision

5. Ledelsens bekræftelser

6. Assistance og rådgivning

7. Underskrifter

8. Bilag

EY har følgende konklusioner i forbindelse med revisionen af Sankt Annæ Gymnasium's årsregnskab

**Revisionspåtegning**

- ▶ Vi har forsynet årsregnskabet med en revisionspåtegning uden modifikationer samt afgivet en udtalelse om ledelsesberetningen uden bemærkninger.
- ▶ Vi har medtaget en fremhævelse i vores revisionspåtegning med henblik på, at henlede opmærksomheden på de særlige regnskabsregler institutionen er underlagt.

**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 vi har modtaget alle de oplysninger vi har anmodet om
 - ▶ 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
 - ▶ Gennemførelse af indkøb
 - ▶ 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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

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, balance, pengestrømsopgørelse, noter og andre krævede oplysninger m.v. til ekstern og anden dokumentation, 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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

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 regnskabsaflæggelse.
- ▶ Med baggrund heri har vores gennemgang omfattet de it-systemer, som vurderes særligt relevante for regnskabsaflæggelse, 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 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 baserer 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 afrapporteret til den daglige ledelse i Københavns Kommune jf. revisionsrapporter af 18. december 2025. 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.

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.

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 institutionens årsrapport er i overensstemmelse med institutionens formål, og at arts- og formålskonteringen er i overensstemmelse med gældende regler.

Egenkapital

- ▶ Sankt Annæ Gymnasium er en integreret del af Københavns Kommune, hvorfor egenkapitalen alene er opgjort til brug for Børne- og Undervisningsministeriet. Årets bevægelse er specificeret i årsrapportens note 8.

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

Juridisk-kritisk 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.

NR.	TEMAOMRÅDE	Ikke relevant	2021	2022	2023	2024	2025	Udvalgte emner under seneste temarevision	Udtalelse i revisionspåtegning ved seneste temarevision
SOR 6a	Gennemførelse af indkøb		X	X		X	X	- Intern bemyndigelse	Ingen bemærkninger
SOR 6b	Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner		X	X	X	X	X	- Overenskomstmæssig indplacering - Ledelsens aflønning - Evt. bonusaflønning	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			- Økonomistyring - Produktivitetsanalyser	Ingen bemærkninger
SOR 7b	Mål- og resultatstyring		X	X				- Målrapportering	Ingen bemærkninger
SOR 7c	Styring af offentlige indkøb		X	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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

Juridisk-kritisk og forvaltningsrevision

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
 - ▶ Gennemførelse af indkøb (se afsnit 4.2.3)
- ▶ 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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

Juridisk-kritisk og forvaltningsrevision

4.1.3

Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner

Ved gennemgang af revisionstemaet har vi udvalgt nedenstående revisionsemner.

Overenskomstmæssig indplacering	Ledelsens aflønning	Bonusaflønning
<p>Formål Formålet med gennemgangen har været at undersøge institutionens proces for overenskomstmæssig indplacering af nye medarbejdere, herunder dokumentation for erfaring, uddannelse mv.</p> <p>Udført revision Vi har som led i revisionen stikprøvevis gennemgået den overenskomstmæssige indplacering for nye medarbejdere i regnskabsåret.</p> <p>Stikprøverne er kontrolleret til underliggende lønseddel, ansættelsesbrev, overenskomst og underliggende dokumentation.</p> <p>Konklusion Gennemgangen gav ikke anledning til bemærkninger.</p>	<p>Formål Formålet er at sikre, at aflønning af ledelsen er i overensstemmelse med den fastsatte lønramme /-aftale.</p> <p>Udført revision Vi har kontrolleret at:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. <p>Konklusion Gennemgangen gav ikke anledning til bemærkninger.</p>	<p>Formål Formålet er at undersøge institutionens procedurer og forretningsgange for bonusaflønning, herunder omfang og godkendelsesprocedurer mv.</p> <p>Udført revision Vi har i forbindelse fået oplyst, at der ikke er udbetalt bonusaflønning i regnskabsåret.</p> <p>Konklusion Gennemgangen gav ikke anledning til bemærkninger.</p>
<p>Samlet konklusion Gennemgangen af revisionstemaet gav ikke anledning til bemærkninger.</p>		

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

Juridisk-kritisk og 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 4 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 (og dennes nærtstående) udover sædvanlig lønudbetaling.

4.2.2

Planlægning af forvaltningsrevision

- ▶ Vi har valgt at gennemgå følgende plantemaer i året:
 - ▶ Styring af offentligt 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 og forvaltningsrevision

5. Ledelsens bekræftelser

6. Assistance og rådgivning

7. Underskrifter

8. Bilag

Juridisk-kritisk og forvaltningsrevision

4.2.3

Indkøbsområdet

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

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 institutionens 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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

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 som er konsistent med årsregnskabet i øvrigt.
- ▶ 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 ledelsens 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.



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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

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 2025 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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

Underskriftside

København, 22. april 2026

EY Godkendt Revisionspartnerselskab

Rasmus F Andersen
statsaut. revisor

Siderne 303-321 er fremlagt på mødet 22. april 2026

I bestyrelsen:

Jens Kramer Mikkelsen
Formand

Peter Langdal
Bestyrelsesmedlem

Sonja Agerbæk
Bestyrelsesmedlem

Mette Brøndum
Bestyrelsesmedlem

Erik Skovlund Brockhoff
Bestyrelsesmedlem

Karsten Vestergaard
Bestyrelsesmedlem

Karl Roos
Bestyrelsesmedlem

Johannes Hjalte Tang Olsen
Bestyrelsesmedlem

Mads Bundvig
Bestyrelsesmedlem

Edward Pagh Pedersen
Bestyrelsesmedlem

Allan Severin
Bestyrelsesmedlem

Heidi Renard Villadsen
Bestyrelsesmedlem

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

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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

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 økonomiopfølgning, 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 og forvaltningsrevision
5. Ledelsens bekræftelser	6. Assistance og rådgivning	7. Underskrifter	8. Bilag

Bilag 2 - Revisortjeklisten - fortsat

Punkt	Revisortjekliste	Afsnit i protokollat	Kritiske bemærkninger	Væsentlige bemærkninger	Ingen kritiske/væsentlige bemærkninger	Udskudt, jf. revisionsplanlægning	Ikke relevant
<i>Har revisionen givet anledning til kritiske bemærkninger eller væsentlige bemærkninger vedrørende:</i>							
	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	4.2.3			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.

© 2026 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



5.2 Bilag revision af studie- ordensregler

Bestyrelsesmødet den 21. april 2026 på Sankt Annæ Gymnasium

Gymnasiet ønsker at tilføje dette bilag som bilag 7 til den eksisterende studie- og ordensregler. Baggrunden er, at AI i stigende grad gør det nødvendigt at have en mere eksplicit ramme at tale ud fra.

Bilag 7: Skriftlige opgaver og snyd

Formålet med at skrive opgaver i gymnasiet

I løbet af en STX-uddannelse skal du skrive opgaver i 500 timer fordelt på de skriftlige fag og hen over de tre år. Der er to primære årsager til, at du skal skrive opgaver i gymnasiet. Det første formål er fagligt: gennem arbejdet med opgaver i fagene udvikler man sin forståelse af fagets begreber, fagets metoder og fagets indhold. Dermed vil du gennem aflevering af opgaver hen over fagets forløb løbende opfylde fagets faglige mål frem mod en eventuel eksamen. Det andet formål er alment - vi lever i et samfund hvor mere og mere kommunikation foregår på skrift. Udviklingen af et godt, korrekt og varieret sprog på skrift er derfor en kernekompetence man skal have med sig fra gymnasiet. Derfor er udviklingen af dette formål et, som fagene deles om, da korrekt og god skriftlig formidling er lige så vigtigt i fysik som i dansk.

Opfyldelsen af begge formål kræver masser af træning. Derfor skriver du løbende opgaver hen over de tre gymnasieår. Det er dig, der har brug for denne træning. Derfor vil langt hovedparten af de opgaver, du skal skrive, være selvstændige opgaver. Det er dig som selv skal formulere hele opgaven, da det er når du bokser med det faglige indhold, anvendelse af fagbegreber og en klar sproglig formidling, at du laver den træning som er nødvendig for at opfylde uddannelsens formål.

Fordybelsestid

Skriftlige opgaver på uddannelsen er organiseret i "fordybelsestid", hvor alle opgaver tildeles et antal timer til opgavens løsning. Tiden skal dække alle skriveprocessens faser. Det forventes at du bruger den afsatte tid på opgaven. Hvis den afsatte tid ikke rækker, kan klasserepræsentanterne tage fat i den ansvarlige lærer.

Opgaver lægges i Lectio i starten af hvert semester i alle fag, så eleverne kan danne sig et overblik over hvornår de kan forvente at skulle afsætte tid til at lave opgaver. Den konkrete opgaveformulering skal være tilgængelig for eleverne min. 14 dage før afleveringsfristen, eksklusivt ferier.

Det er tilladt for lærerne at oprette afleveringer på Lectio med 0 fordybelsestimer. Disse bruges som oftest til at uploade opgaver, som laves i et modul. Fravær fra sådanne opgaver indgår ikke i beregningen af elevens skriftlige fravær, da de i stedet er dækket af reglerne for fysisk fravær.

Regler for skriftlige opgaver

- Alle skriftlige opgaver, der afleveres rettidigt, og som lever op til de fastsatte krav til opgaveaflevering, herunder at opgaven er en selvstændigt udformet besvarelse, får feedback i overensstemmelse med den af læreren bestemte feedbackform til den pågældende opgave.
- Man kan i særlige tilfælde lave individuelle aftaler om udsat afleveringsfrist med sin lærer.
- Opgaver, der afleveres efter fristen, får ikke feedback, men indgår i lærernes fastsættelse af standpunktskarakteren (der kan dog være særlige forhold, der kan tages hensyn til f.eks. hvis besvarelsen har været fyldestgørende gennemgået i klassen)
- Opgavebesvarelser, der uploades tomme, med ganske få linjer, med "forkert" indhold eller i ulæselige formater vil den manglende besvarelse indgå i lærerens fastsættelse af standpunktskarakteren. Samtidigt fortabes retten til at aflevere den pågældende opgave igen.
- Hvis du uden aftaler er bagud med opgaver, kan det medføre sanktioner for manglende opfyldelse af pligten til at lave skriftlige opgaver, som beskrevet i studieordensreglerne.
- Læreren og/eller skolen kan kræve, at eleven aktiverer "Exam Cookie" ved opgaveskrivning på skolen.
- Hvis en opgave ikke er afleveret, når undervisningen afsluttes, vil eventuel manglende opfyldelse af et eller flere faglige mål indgå i den samlede bedømmelse af elevens faglige standpunkt.

Selvstændighed i skriftlige opgaver

- En skriftlig aflevering er et selvstændigt produkt. Med dette menes, at opgaven er udfærdiget og formuleret af den enkelte elev.
- I visse tilfælde kan en opgave afleveres af flere elever i fællesskab. Rammerne for sådanne afleveringer sættes af den ansvarlige lærer.
- Afskrift, herunder kopiering fra og brug af AI, Google Translate o. lign. anses som snyd. Hvis en opgave indeholder afsnit, som ikke direkte er formuleret af eleven selv, skal disse tydeligt markeres som citater og angives med kildehenvisning (også i oversættelser).

Regler ved snyd i skriftlige opgaver.

- Gribes du i snyd vil du modtage en pædagogisk tilrettevisning (first warning) for snyd. Du taber også retten til at aflevere opgaven igen.
- Hvis du igen gribes i snyd i samme fag eller i et andet fag, så vil du modtage en skriftlig advarsel. Denne advarsel gælder resten af din skoletid og dermed altså overføres til efterfølgende skoleår. Også her gælder reglerne for at du ikke kan genaflevere den.
- Hvis du gribes i snyd 3. gang, risikerer du bortvisning fra uddannelsen.
- Hvis du snyder i en opgave, som skal tildeles en karakter, så vil du få -3 for opgaven.
- En opgave kan anses for snyd, hvis læreren vurderer, at der er klare indikationer på, at eleven ikke har overholdt ovenstående regler. Det kan f.eks. være sproglige

elementer, som falder uden for elevens normale skriftlige kompetence, anvendelse af fagbegreber, som falder uden for undervisningens indhold og andre ting.

Særlige regler til skriftlige eksamener

For alle prøver gælder, at besvarelsen skal være elevens egen og selvstændige besvarelse. Brug af hjælpemidler, der hindrer dette, er ikke tilladt.

Det er derfor ikke tilladt:

- At benytte kunstig intelligens, der genererer original tekst og andet indhold, fx chatbots, da en besvarelse således ikke længere eksaminandens egen, selvstændige besvarelse.
- At foretage søgninger på nettet.
- At benytte hele online portaler, ibogsbiblioteker og lignende, der muliggør søgning i større samlinger af digitalt materiale, der ikke har været benyttet i undervisningen.
- At benytte netadgangen til at tilgå interaktive programmer.
- At kommunikere med omverdenen.

Bilag: God anvendelse af AI værktøjer på Sankt Annæ Gymnasium

Udviklingen af AI og andre digitale redskaber som kan bruges i forbindelse med at man skriver opgaver i gymnasiet og arbejder i fagene, skaber en masse nye muligheder for læring hos eleverne, men giver også nogle udfordringer. Følgende skriv forsøger at sætte en ramme for god anvendelse af AI redskaber på Sankt Annæ Gymnasium.

Formålet med at skrive i gymnasiet er både at udvikle sin faglighed i de enkelte fag, samt at blive en kompetent skriftlig formidler. Begge dele kræver træning i mange timer, som kommer gennem at man individuelt løser og formulerer besvarelser af opgaver i gymnasiet. En klar problemstilling ved generativ AI er, at anvendelsen heraf muliggør at man springer den træning over, ved at lade AI udføre udarbejdelsen af de faglige svar. Dermed går du glip af centrale dele af den læring du skal have ud af at skrive i gymnasiet og arbejde med sine fag.

På den anden side åbner anvendelsen af AI op for adgang til viden, som du måske ikke har i forvejen. AI kan også være en støtte til mere korrekt og varieret sproganvendelse og andre ting. Derfor kan den "gode" anvendelse af AI være godt for udviklingen af ens faglige progression.

Hensigtsmæssig anvendelse af AI - læringsfremmende brug

En god sontring til at afgøre, om anvendelsen af AI er fornuftig, er, om AI redskabet bidrager til at fremme læring eller hindre læring. Overordnet set er målet for eleven at mestre løsningen af en opgave selvstændigt og uden støtte. Anvendelsen af et AI værktøj, der hindrer at du kan nå dette mål, er derfor skidt, mens anvendelsen som understøtter det er god.

Der er ikke en entydig grænse mellem hvornår anvendelsen af AI er enten læringshæmmende eller -fremmende. Du skal derfor i løbet af uddannelsen gøres opmærksom på hvordan AI redskaber anvendes og om de bruges på en god måde i den konkrete læringssituation.

AI i undervisningen

AI benyttes i forbindelse med den normale undervisning. Overordnet set gælder sontringer mellem læringsfremmende og læringshæmmende anvendelse her. F.eks. kan AI anvendes i forbindelse med forberedelse af undervisningen og i forbindelse med lektielæsning. Man kan også anvende AI i løbet af undervisningen - i udgangspunktet er det læreren der bestemmer og oplyser om, hvornår AI skal anvendes.

Hvis AI bruges til "at tænke for eleven" ved at du ukritisk eller ubearbejdet bruger svarene som AI generere, så er det læringshæmmende. Hvis AI derimod bruges konstruktivt til at du selv optager ny eller forbedret viden, så er det læringsfremmende.

AI i skriveprocessen

Du kan bruge digitale værktøjer til flere ting i forbindelse med opgaveskrivning. I den gode anvendelse, så fungerer AI som en partner til at udvikle din viden og understøtter muligheden for at du kan lave en god opgavebesvarelse. Men det åbner også muligheden for at man udliciterer dele af besvarelsen af opgaven til AI og dermed mister muligheden for selv at lære af processen.

Processen, hvormed man skriver en aflevering, kan skematisk set inddeles i tre faser. AI kan bruges flere steder i denne proces - på både gode og mindre gode måder.

- 1) Afklaringsfasen
 - a) Hvad går opgaven ud på?
 - b) Hvilke krav er der til opgavens udformning
 - c) Hvad har jeg brug for at vide/kunne for at løse opgaven?
- 2) Formuleringsfasen
 - a) Selvstændig formulering af de ord, som opgaven skal bestå af.
 - b) Opbygning af en klar struktur i besvarelsen og klart sprog.
- 3) Redigeringsfasen
 - a) Redigering af sprog og layout af opgaven.
 - b) Formalia, herunder f.eks. citater og henvisninger.

Forskellige AI redskaber kan bruges og bidrage til alle tre faser af en skriveproces. Følgende skema kan bruges som inspiration til en samtale om god og dårlig brug af AI inden for nogle af de felter, hvor elever i dag anvender AI.

AI i skolen: Læringshæmmende vs. læringsfremmende brug		
Læringshæmmende brug (<i>genvej</i>)	AI kan hjælpe med...	Læringsfremmende brug (<i>partner</i>)
Du accepterer AI's svar uden at tænke over det.	▶ Forklaring af faglige problemstillinger	▶ Du arbejder videre med forklaringen, så du forstår stoffet og kan forklare det med egne ord.
Du overtager AI's idéer uden at vurdere dem.	▶ Inspiration og idéudvikling	▶ Du bruger AI til at få nye perspektiver og vælger selv det, der passer til opgaven.
Du kopierer AI-tekst direkte ind i opgaven.	▶ Struktur og formuleringer	▶ Du lærer af eksemplerne og skriver derefter din egen tekst.
Du lader AI forbedre din tekst uden at forstå hvorfor.	▶ Feedback på din besvarelse	▶ Du bruger feedbacken til at revidere, gentænke og styrke din egen argumentation.
Du accepterer AI's ændringer automatisk.	▶ Revision og sproglig kvalitet	▶ Du vurderer selv kvaliteten og bruger AI som støtte til at gøre dit arbejde bedre.

Gode råd til læringsfremmende AI anvendelse

Hvor kan AI styrke læringsudbyttet?

- **Forståelse og forklaringer:** AI kan hjælpe med at forklare komplekse begreber og teorier på en mere tilgængelig måde. Hvis du har svært ved at forstå et emne, kan du bruge AI til at få en mere grundlæggende eller detaljeret forklaring.
- **Ideer og inspiration:** Hvis du er i gang med et projekt eller en opgave, kan AI hjælpe dig med at brainstorme ideer, finde relevante kilder eller foreslå strukturer for dit arbejde.
- **Prøve på egen viden:** Du kan bruge AI til at stille spørgsmål om emnet, du arbejder med, for at se, om du har forstået det korrekt. Det kan være en god måde at teste din viden på.
- **Skrivehjælp og struktur:** Hvis du skriver en opgave eller et essay, kan AI hjælpe dig med at finde de rette formuleringer eller strukturere dit arbejde, men det er vigtigt, at du ikke blot kopierer tekst, men selv gør den til din.
- **Sprogforbedring:** AI kan hjælpe med grammatik og stavefejl. Du kan få det til at foreslå forbedringer og dermed lære mere om korrekt sprogbrug.
- **Tidligere opgaver og eksempler:** AI kan bruges til at finde tidligere opgaver og løse eksempler, som kan hjælpe dig med at forstå, hvordan man tackler bestemte typer af opgaver.

Hvordan undgår du at bruge AI forkert?

- **Brug AI som et supplement:** Se AI som et værktøj, der kan hjælpe dig med at forstå emner bedre, finde inspiration og forbedre dit arbejde. Brug det ikke som en genvej til at undgå at gøre det nødvendige arbejde.
- **Vær kritisk overfor AI's indhold:** Husk, at AI ikke altid giver korrekte eller præcise svar. Det er vigtigt, at du tjekker og vurderer den information, du får, og ikke blindt stoler på, at alt, der kommer fra AI, er korrekt.
- **Brug AI til refleksion:** Efter at have brugt AI, kan du tage de oplysninger og ideer, du har fået, og tænke videre på dem. Hvordan kan de hjælpe dig med at udvikle din egen forståelse af emnet?
- **Vær åben for læring:** Husk, at den største gevinst ved at bruge AI er den læring, du selv opnår. Hvis du bruger AI som en hjælp til at styrke din forståelse og fordybelse, vil du få langt mere ud af det, end hvis du bare bruger det til at få opgaverne overstået hurtigt.
- **Husk: Ingen adgang til AI redskaber til en evt. eksamen.** Der skal du kunne selv. Det kan man bedst, hvis man løbende har øvet sig i at kunne selv.

Hvornår er AI snyd?

- **Kopiering af opgaver eller tekster:** At bruge AI til at skrive hele eller dele af opgaver for dig uden at gøre noget arbejde selv, er snyd. Dette hindrer din udvikling og læring, og det er ikke tilladt på gymnasiet.
- **Opgavesvar uden forståelse:** Hvis du bruger AI til at generere svar på opgaver uden at forstå dem selv, lærer du ikke af emnet og misser den vigtige læringsproces.

Det kan være fristende, men det er en kortsigtet løsning, som vil skade din faglige udvikling på længere sigt.

- **Undgå ansvar:** Hvis du bruger AI til at lave en opgave, du ikke har tid til, eller ikke har lyst til at gøre, slipper du for at tage ansvar for din læring. Det er vigtigt at tage de udfordringer, du står overfor, og arbejde med dem selv. AI bør kun være en støtte, ikke en erstatning for dit eget arbejde.
- **Automatisk genererede prøvesvar:** At bruge AI til at generere svar på prøver eller eksamener uden egen indsats er uacceptabelt og det er ikke tilladt på gymnasiet.
- **Mangel på personlig indsats:** Hvis du bruger AI til at gøre alt arbejdet for dig, går du glip af muligheden for at udvikle de nødvendige færdigheder og kompetencer, som du får gennem den proces, der kræves for at løse opgaver på egen hånd.
- **Markér tydeligt hvis du anvender noget AI genereret i din opgave.** Det kan f.eks. være manipulerede billeder eller tekst. Vær transparent i din brug.
- **Vær opmærksom på risikoen for "afsmittende afskrift"** - det er det som kan ske, hvis man sidder og formulerer sin egen besvarelse med en AI genereret tekst lige ved siden af sig. Her kommer mange til at læne sig så meget op af AI teksten, at man (ubevidst) krydser grænsen for, at man ikke længere skriver selvstændigt. Så læg AI-dokumentet helt væk, før du skriver din egen tekst.

Dine skriftlige kompetencer udvikler sig i løbet af uddannelsen i det samarbejde du har med dine lærere i fagene. Lærerne får derfor et ret indgående kendskab til din skrivestil og din måde at argumentere fagligt på. Derfor kan en mistanke om uhensigtsmæssig brug af AI opstå, hvis du pludseligt formulerer dig anderledes end normalt eller argumenterer på en anden måde.

Særlig opmærksomhed på personlige oplysninger

Når man anvender moderne IT redskaber, så vil de ofte meget gerne have en til at afgive oplysninger om en selv. Sankt Annæ Gymnasium er underlagt GDPR-lovgivning, som har som sigte at hjælpe med at beskytte borgeres private data mod misbrug. For at skolen bedst muligt kan leve op til det ansvar, så kræver det, at elever og lærere samarbejder om god brug af data.

Den enkelte skal være særligt opmærksom på hvilke oplysninger man deler. Så snart du afgiver personlige oplysninger på nettet, så overgiver du en del af personlige data til en virksomhed, som kan bruge disse oplysninger til ting, som du måske ikke ønsker dem brugt til. Vær derfor særlig opmærksom på følgende retningslinjer

- Du skal som udgangspunkt konfigurere privatlivs- og sikkerhedsindstillinger på dine digitale enheder, så du har størst mulig kontrol over data.
- Du skal kun afgive nødvendige data (minimering af input) til IT-tjenesten. Her skal du være særlig opmærksom på hvilke oplysninger du afgiver, når du f.eks. promter en chatbot, da de fleste tjenester gemmer og bruger disse oplysninger, når de træner deres sprogmodeller.
- Brug chatbots med omtanke
 - **Formål:** Brug værktøjet især til fagligt relevante opgaver.
 - **Relevans:** Vurder, om brug af chatbot er nødvendig for opgaven.
 - **Begræns personoplysninger:** Indtast kun data, der er nødvendige.

- **Kvalitet:** Sørg for, at prompts er lavet på korrekt og pålideligt materiale.
- **Beskyt personoplysninger:** Fjern personoplysninger i input eller output, og slet/anonymiser evt. andet fortroligt eller følsomt indhold.
- **Vær kildekritisk:** Kontroller og valider de svar, chatbotten genererer.
- **Historiske personer:** Oplysninger om historiske personer (dog kun afdøde personer mindst 10 år efter deres dødsfald) er ikke omfattet af GDPR. Derfor kan navne, handlinger og andre data om historiske personer frit anvendes, medmindre der er andre restriktioner som ophavsret eller injurielovgivning.

Derfor er det ikke tilladt

- at behandle, generere eller dele personoplysninger om dig selv eller andre fx:
 - navne, adresser, telefonnumre, e-mailadresser eller
 - Passwords
 - karakterer, fraværsoplysninger, sundhedsoplysninger, CPR-numre eller andre fortrolige eller følsomme oplysninger
 - personoplysninger om fx medstuderende, lærere eller ansatte
 - øvrige oplysninger om skolen, lærere, elever m.v., der ikke er beregnet til offentlig deling
- at overtræde ophavsrettigheder, fx kopiering af tekster, billeder, musik eller software uden tilladelse, eller andre immaterielle rettigheder, fx brug af logoer og varemærker uden autorisation.
 - Kopiere copyrightbelagt materiale ind i AI (f.eks. fra Systime, OneNote m.m.)
- Ved sikkerhedsbrud: Hvis du kommer til at uploade eller dele personoplysninger via en chatbot, skal du kontakte skolens GDPR-tovholder eller skolens datasikkerhedsrådgiver (DPO) - find link her. Sikkerhedsbrud fx deling af personoplysninger skal håndteres i overensstemmelse med skolens regelsæt.

Hensyn til andre: Du må aldrig bruge AI til at skade andre. Herunder mobbe, chikanere eller sprede falske rygter om andre.

Miljø: Husk at det koster meget energi at prompte. Tænk over om du har behov for det eller om du måske fx kan opnå det samme ved en traditionel søgning på nettet.

Afslutningsvis

Generativ AI er et fantastisk redskab, men brug det med omtanke og respekt for læringens proces. Husk, at det er dine egne færdigheder og viden, du skal opbygge på gymnasiet. Det er dig, der skal blive klogere – ikke AI. AI bør kun være en støtte, ikke en erstatning for dit eget arbejde.

God fornøjelse med arbejdet, og vær ansvarlig i din brug af teknologi!

Bilag 5.3

Forslag til forbedring af diversitet på SAG

Baseret på diskussion til elevrådsmøde 10. december 2025

Kan vi få en status på hvad skolen allerede gør af indsatser?

Baggrund:

Vi som elever oplever, at Sankt Annæ Gymnasium i sit virke som folkeskole og offentligt gymnasium ikke lever op til sit ansvar for at være et mangfoldigt og tilgængeligt rum, hvor forskellige klasser, kulturer og etniciteter mødes. Elevrådet er enige om, at det er svigt af skolens samfundsansvar, at elevgruppen er så homogen, som vi er.

Vi oplever, at indtrykket af SAG udefra er, at vi kan virke som en "elitær" skole. Det image vil vi gerne gøre lidt op med. Her er en række punkter, hvor vi mener, at skolen kunne forbedre sig.

Til folkeskolen

1. Skolen bør lave en målrettet indsats for at rekruttere til 3. klasse fra skoler i udsatte områder og områder med mange elever af ikke-vestlig baggrund. Hvis man allerede gør det, skal skolen kigge på nye måder.
 - a. De steder, det er et problem, kan man måske udvide indsatsen med at holde optagelsesprøver ude på skolerne. (Note: Det ved vi, at man allerede gør – skal man måske overveje en drøftelse af, hvordan vi evt. tilpasser optagelsesprøverne ude på skolerne til at være egnet til en bredere elevgruppe?)
2. Vi ønsker et fokus på, at forholdet til kristendommen (ifb. med kormusik) i højere grad er et fagligt fokus end et religiøst fokus. For man kan ikke tage Gud ud af kormusik, men måske kan man alligevel gøre det inkluderende og ufarligt.

Til gymnasiet

1. Skolen bør udvide samarbejdet med vores naboer på KG.
 - a. Man kan sende klasser ind og se KGs musical – ligesom KG kommer og ser SAG-show
 - b. Kan man holde noget socialt med KG: Fest, fodboldturnering etc.
2. Opsøg og reklamér for skolen på 10. klassecentre, der ikke er efterskoler.

3. Opsøg og reklamér på musiktilbud i udsatte områder, f.eks. HOPE i Høje Taastrup
4. Revidér omstændigheder omkring onlineansøgningen til skolen.
 - a. Gennemse hjemmesiden og fjern forældede forklaringer om motiveret ansøgning mm.
 - b. Skab mulighed for, at man let som selvlært kan vise sin interesse, hvis man ikke har anbefalinger - kunne f.eks. være en videoansøgningsproces, som en form for "kvote 2"
5. Gør det mere tilgængeligt at søge MGK
 - a. Kan skolen facilitere et forum, hvor man kan møde folk at spille sammen med til sin optagelsesprøve, hvis man ikke har band eller råd til akkompagnement?

Bilag 8.1

Sankt Annæ Gymnasium	Sangklassen på Skolen i Sydhavnen	Timefordelingsplan 2026-27
----------------------	-----------------------------------	----------------------------

pr. 8apr26

ELEVERNE	UVM	lektioner	SAG/SiS	lektioner	UVM	lektioner	SAG/SiS	lektioner	UVM	lektioner	SAG/SiS	lektioner
	bh.kl.	bh.kl.	bh.kl.	bh.kl.	1.kl.	1.kl.	1.kl.	1.kl.	2.kl.	2.kl.	2.kl.	2.kl.
Dansk (inkl. Klassens Tid)					330	11	330	11	330	11		
Engelsk									30	1		
Kristendom					60	2	30	1	30	1		
Matematik					150	5	150	5	150	5		
Natur/teknologi					30	1	30	1	30	1		
Idræt (svømning i bhl.kl. og 2.kl.)			60	2	60	2	60	2	60	2		
Sang og musik			180	6	60	2	150	5	60	2		
Billedkunst									60	2		
Børnehaveklasse tid	600	20	360	12								
UVM minimumstimetal/lektionstal	600	20	600		690	23	750	25	750	25		
Skolens timebank og pauser	430		430		340		340		280		340	
UVM samlet tid	1030				1030				1030			
SAG/SiS samlet tid			1030				1090					

[illegible]