

Förnamn Efternamn
Gatuadress
Postnummer Ort

Välkommen till Dragonskolan!

Måndag 21 augusti välkomnar vi elever i årskurs 1 för upprop. Om du inte kan komma på uppropet måste vårdnadshavare anmäla din frånvaro. Det görs via telefon 090-16 64 00, Skola24-appen eller via skolans lärplattform, Unikum, senast kl. 12.00 på upppropsdagen.

Du riskerar att förlora din plats på programmet om du inte meddelar oss din frånvaro i tid.

Klasserna fastställs på upppropsdagen, det innebär att vi inte kan besvara frågor om klassindelning innan dess. I arbetet med att bilda klasser tar vi hänsyn till språk- och individuellt val, könsfördelning m.m.

Besök skolans webbplats, www.umea.se/dragon, för att hålla dig uppdaterad inför skolstarten. Tid och plats för uppstart kommer att publiceras där.

Allmän information

Antagningsbesked: Du måste svara på ditt antagningsbesked på Gymnasieantagningens webbplats senast fredag 4 augusti.

Busskort: Om du bor mer än sex kilometer från skolan kan du ansöka om busskort senast onsdag 16 augusti. Anmälan gör du via www.umea.se/skola. Du som bor i Vindelns kommun ansöker om busskort i din hemkommun.

Modersmål: Om du vill läsa modersmål och ännu inte anmält dig kontakta Veronica Sjödin, veronica.sjodin@umea.se, från och med augusti.

Information/kommunikation: Under läsåret skickar vi ut skolinformation via lärplattformen unikum. Vi rekommenderar samtliga vårdnadshavare att ladda ner Unikum familj-appen. Läs mer på www.umea.se och sök på "Unikum" och/eller "Appen Unikum familj".

Informationsmöte för vårdnadshavare: Vecka 38 bjuds vårdnadshavare in till informationsmöte. Mer information publiceras under hösten i skolans lärplattform och på hemsidan.

Utvecklingssamtal: Vi har utvecklingssamtal under vecka 46 (höstterminen) och vecka 12 (vårterminen).

Obs! Vi bifogar även två kvittenser (en för elevskåp och läromedel och en för elevdator och IT-tjänster) som du och dina vårdnadshavare ska skriva under och lämna in till din mentor i samband med skolstarten.

Information gällande måndag 21 augusti

Du som går i årskurs 1 ska komma till upprop enligt tiden som finns angiven nedan. Vi har valt att variera uppropstiderna mellan programmen för att sprida ut antalet elever som anländer till skolan. Väl inne på skolan ska du gå till den stora aulan som är markerad på kartan nedan.

- **09.00 upprop för**
Barn- och fritidsprogrammet
Dragonskolans Idrottsgymnasium inriktning ekonomi
Dragonskolans Idrottsgymnasium inriktning barn- och fritid
Dragonskolans Idrottsgymnasium inriktning natur
Dragonskolans Idrottsgymnasium inriktning samhällsvetenskap
Ekonomiprogrammet
Naturvetenskapsprogrammet
- **09.30 upprop för**
El- och energiprogrammet
Hantverksprogrammet (stylistgymnasiet och frisörgymnasiet)
Industri tekniska programmet
Lärlingsutbildningen
Teknikprogrammet
Vård- och omsorgsprogrammet
- **10.00 upprop för**
Bygg- och anläggningsprogrammet
VVS- och fastighetsprogrammet
Samhällsvetenskapsprogrammet
- **10.30 upprop för**
Yrkesintroduktion (IMY)



Denna dag kommer du att porträttfotograferas och även få tillgång till din dator. Skoldagen förväntas pågå till ca kl. 15.00.

*Med vänlig hälsning,
Rektorerna på Dragonskolan*

Information om närvaro i gymnasieskolan

Vi är glada att ha dig som elev hos oss. Vår ambition är att ge dig de bästa förutsättningarna till vidare studier eller en anställning efter din tid hos oss. De tre senaste åren har vi lyckats mycket bra, ca 94 % av avgångseleverna på våra kommunala gymnasieskolor når en gymnasieexamen – det är bland de absolut bästa resultaten i Sverige.

Vår erfarenhet är att elever som är i skolan får den hjälp och det stöd de behöver och lyckas bättre med sina studier. Därför fokuserar vi på att främja närvaro genom att se till att våra elever har en bra arbetsmiljö som erbjuder stimulans och utmaningar. Men vi har också en lagstiftning rörande elevers frånvaro att ta hänsyn till.

Gymnasieskolan är en frivillig skolform men när du börjar på ett gymnasieprogram och får studiehjälp från Centrala studiestödsnämnden (CSN) är du skyldig att delta i undervisningen. Vi kontrollerar regelbundet våra elevers närvaro. Om vi upptäcker att du har en låg närvaro kontaktas du och/eller din vårdnadshavare. Om frånvaron bedöms som ogiltig rapporterar vi till CSN att du inte längre är heltidsstuderande. Om du är sjuk, är det av stor vikt att du sjukanmäls och att du, på begäran, kan uppvisa ett sjukintyg som styrker detta. CSN:s dataregister samkörs med bl.a. Försäkringskassan vilket innebär att rätten till t.ex. bidragsförskott, flerbarnstillägg och bostadsbidrag kan påverkas. Läs mer på www.csn.se.

Utöver att studiehjälpen kan komma att dras in riskerar du att skrivas ut från skolan om du uteblir från undervisningen under mer än 30 dagar i följd.

Vårdnadshavare till omyndig elev kan följa din frånvaro i Skola 24. När du är frånvarande från skolan får din vårdnadshavare en avisering via e-post. Det gäller både vid anmäld och oanmäld frånvaro.

Vi önskar dig lycka till med dina studier!

- Dina chanser att lyckas med dina studier ökar om du är i skolan
- Du har närvaroplikt
- Är du sjuk måste frånvaroanmälan göras
- Skolan kan begära att du visar upp sjukintyg
- Om du inte är i skolan kan du mista din rätt till studiehjälp

Låneregler för dator, nätverk och inloggning till IT-tjänster

När du börjar gymnasiet får du tillgång till en personlig dator samt åtkomst till nätverk och inloggning till IT-tjänster. Datorn är ett lärvärktyg och ska vara laddad samt tas med till skolan varje dag så att undervisningen kan genomföras. Datorn och användaruppgifterna är personliga, så tänk på att skydda ditt lösenord och låsa datorn när du inte använder den. Umeå kommun använder filter och loggning av internettrafik som innebär att felaktig användning av dator eller användarkonto kan spåras till dig.

Villkor och förhållningsregler för lån av dator, AD-konto och inloggning till IT-tjänsterna

Dator och medföljande programvara är skolans egendom. När du kvitterar lovar du att ta hand om den och eventuella tillbehör, exempelvis laddare så att de med undantag för normalt slitage, är i fullgott skick när du återlämnar dem. Du ska respektera alla former av upphovsrätt och får inte använda din dator på ett sätt som strider mot lånereglerna eller gällande lagstiftning. Du får inte installera eller kopiera programvara, filer eller dokument som skyddas av avtal eller upphovsrättslagen eller installera programvara som kan vara skadlig för kommunens IT-miljö. Till exempel keyloggers som är en programvara som kan registrera tangenttryckningar. Om du medvetet förstör din eller någon annans dator kan du eller din vårdnadshavare bli ersättningskyldiga för skadan på civilrättsliga grunder samt för eventuella skadegörelsebrott som polisanmäls enligt 12 kap. 1 och 2 § samt 3 §§ brottsbalken respektive 2 kap. 1 § skadeståndslagen.

Viktigt att tänka på när du använder din dator i olika nätverk/system/tjänster

Du ansvarar för ditt konto och hur det används. Du representerar din skola och vi vill att du har ett gott bemötande mot andra och använder ett vårdat språk i sociala medier, i chattar och forum samt i e-post. Det är inte tillåtet att ladda ner tjänster eller appar som inte är godkända av Umeå kommun, eller att ta del av material som är diskriminerande mot religion, kön eller sexuell läggning, är av pornografisk karaktär eller har anknytning till kriminell verksamhet. Anonymitetssurfning är inte tillåtet eller att hantera eller sprida personuppgifter på ett sätt som strider mot Dataskyddsförordningen, GDPR.

Återlämning av dator och tillbehör

När du avslutar dina studier ska du omgående lämna tillbaka din dator och medföljande tillbehör till skolan. Om du inte lämnar tillbaka dem kan Umeå kommun komma att fakturera dig eller din/dina vårdnadshavare på ett belopp motsvarande datorns och tillbehörets självkostnadspris.

Om du inte följer Umeå kommuns låneregler för dator, nätverk och inloggning till IT-tjänster

Om du inte följer lånereglerna kan du förlora åtkomst till dator, nätverk och IT-tjänster. Ansvarig rektor har rätt att inleda en utredning vid misstanke om brott eller missbruk. Misstanke om brott polisanmäls alltid. Enligt gällande regler har IT-samordnare, systemförvaltare samt IT-funktionen rätt att kontrollera information som finns lagrad på datorn, ditt användarkonto samt system/tjänster på uppdrag av rektor.

Behandling av personuppgifter

Om du vill veta mer kring hur vi behandlar dina personuppgifter kan du ta del av dem i bifogad bilaga.

Vänd för att kvittera (s. 2) →

Kvittens

Jag har läst lånereglerna, förstår innehållet och förbinder mig att följa de regler som finns:

Datum

Personnummer

Klass

Namnteckning

Namnförtydligande

Datum

Datum

Namnteckning (vårdnadshavare)

Namnteckning (vårdnadshavare)

Namnförtydligande (vårdnadshavare)

Namnförtydligande (vårdnadshavare)

Behandling av personuppgifter vid lån av dator, AD-konto och inloggning till IT-tjänster

Vi hämtar dina personuppgifter från skolans elevregister (Procapita) samt från Spar, Statens personadressregister.

De personuppgifter som vi behandlar är:

- För - och efternamn
- Personnummer
- Postadress, postnummer, ort och land
- Telefon- och mobiltelefonnummer
- E-post
- Årskurs/Klassbeteckning/gruppbeteckning
- IP-nummer
- Foto
- Användaruppgifter för systeminloggning

Syftet med behandlingen

Syftet med behandlingen är att administrera lån och tillgång/åtkomst till dator, AD-konto och inloggning till IT-tjänster. Samt kontakter med dig gällande utlämning, vid skadehantering och vid supportärenden.

Den rättsliga grunden för behandlingen

Den rättsliga grunden för behandlingen är kraven i skollagen. Eleverna ska utan kostnad ha tillgång till läroverktyg som behövs för en tidsenlig utbildning. Därför bedöms det som ett nödvändigt allmänt intresse att de ovan angivna personuppgifterna behandlas.

Dina rättigheter

Dina uppgifter kommer att sparas så länge du är elev hos oss. Uppgifterna kommer att gallras enligt gällande riktlinjer och dokumenthanteringsplan för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Vi kan komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga enligt lag.

Utlämnande till tredje part

De personuppgifter vi behandlar om dig delas även med personuppgiftsbiträden till Umeå kommun. För att Umeå kommun ska kunna leverera digitala tjänster har avtal med externa systemleverantörer skrivits. Umeå kommun har tecknat personuppgiftsbiträdesavtal med dessa leverantörer för att säkerställa att de hanterar personuppgifter på ett säkert sätt. Lagringen av personuppgifter finns i en säker datamiljö. All kommunikation över internet sker krypterat. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU. Personuppgiftsansvarig är Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.

Du har rätt att få ut information om de uppgifter vi har om dig, begära rättelse, överföring, begränsa behandlingen, göra invändningar eller begära radering. Det går bra att kontakta dataskyddsombudet på dataskyddsombud@umea.se. Läs mer om dina rättigheter på www.umea.se/gdpr. Klagomål på vår behandling av dina personuppgifter lämnas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) som är tillsynsmyndighet.

Låneregler för elevskåp, läromedel och böcker vid Umeå kommuns gymnasieskolor

När du börjar hos oss får du ett personligt elev-/skolkort. Det är en värdehandling som ger dig möjlighet att äta i skolmatsalen samt låna ett elevskåp, läromedel och böcker på skolan.

Regler för lån av elevskåp

- Elevskåpet är skolans egendom och utlånas till dig för att förvara kläder, skolmaterial och annat som rör dina studier. Du får inte på eget initiativ byta skåp med annan elev. Vid önskemål om byte av skåp, kontakta mentor.
- Skolan ansvarar inte för det som förvaras i skåpet. Om skolan inte tillhandahåller ett elektroniskt lås köper du ett hänglås att låsa skåpet med. Ingen förvaring bör ske i olåst skåp. Vid händelse av stöld eller inbrott i ditt elevskåp ansvarar du för eventuell polisanmälan.
- Om du behöver hjälp att öppna skåpet måste du kunna identifiera dig för att skolans personal ska kunna säkerställa att endast behörig elev får tillgång till skåpet.
- Du ska ta hand om ditt skåp och får inte sätta fast klistermärken, klottra eller på annat sätt skada skåpet. Om du genom vårdslöshet eller med avsikt skadar skåpet kan du eller din vårdnadshavare bli ersättningsskyldig för skadan på civilrättsliga grunder, vilket regleras i 2 kap. 1 § skadeståndslagen). Skador på skåpet ska omedelbart anmälas till vaktmästare.
- Skolan har rätt att av säkerhetsskäl öppna skåpet vid misstanke om att otillåtna/olagliga föremål, ex. alkohol, fyrverkerier, kemikalier, narkotika, stöld- eller hälerigods, tobak eller vapen förvaras i skåpet. Skolledning eller vaktmästare öppnar då skåpet och om ev. otillåtna/olagliga föremål omhändertas, kontaktas polis och vårdnadshavare. Skåpet kan även öppnas vid ex. läckage, rök, dålig lukt. Innehållet omhändertas av vaktmästare.
- Om du bryter mot reglerna eller skolan behöver återfå skåpet har skolan rätt att avsluta avtalet.
- Skåpet ska vara tömt och rengjort senast dagen innan vårterminens slut eller när du avslutar dina studier vid skolan. Ej tömda skåp öppnas. innehållet omhändertas av vaktmästare och förvaras på skolan i högst en månad.

Regler för lån i biblioteket av läromedel och böcker

I vårt bibliotek får du med ditt skol-/elevkort låna läromedel/böcker, tidningar, tidskrifter och andra medier för skolarbete och fritid. Du är ansvarig för allt som lånas med ditt kort och allt du lånar ska lämnas tillbaka i rätt tid och i oskadat skick. Om läromedel, böcker eller media inte återlämnas efter två påminnelser skickas en faktura till dig. Det lånade materialet ska ersättas enligt bibliotekets värdering. På fakturan tillkommer en administrativ avgift om 50 kr. Om du inte betalar skickas en ny faktura med betalningspåminnelse och påminnelseavgift enligt gällande lag och förordning.

Behandling av personuppgifter

Om du vill veta mer hur vi behandlar dina personuppgifter kan du ta del av dem i bifogad bilaga.

Kvittens

Jag har läst låneregler, förstår innehållet och jag förbinder mig att följa de regler som finns angivna i denna kvittens:

_____	_____	_____
Datum	Personnummer	Klass

Namnteckning (elev)		

Namnförtydligande (elev)		

_____	_____	_____
Datum	Datum	

Namnteckning (vårdnadshavare)		Namnteckning (vårdnadshavare)

Namnförtydligande (vårdnadshavare)		Namnförtydligande (vårdnadshavare)

Behandling av personuppgifter vid lån av elevskåp och läromedel i bibliotek

Vi hämtar dina personuppgifter från elevregister Procapita, Spar och Statens personadressregister.

De personuppgifter som vi behandlar är:

- För - och efternamn
- Telefonnummer
- Adress
- Land
- Telefon/mobil nummer
- E-post
- Klassbeteckning

Syftet med behandlingen

Att administrera lån av elevskåp, läromedel/kurslitteratur och böcker, reservationer och nedladdningar av böcker, frågor kring lån av elevskåp, påminnelser om försenade lån och ev. skulder.

Den rättsliga grunden för behandlingen

Fullgöra avtalsförhållandet kring lån av elevskåp samt kraven i skollagen där utbildningen ska vara avgiftsfri och tidsenlig med tillgång till böcker och lärverktyg utan kostnad. Bedömningen är därför ett nödvändigt allmänt intresse att de ovan angivna personuppgifterna behandlas. Dina uppgifter sparas så länge en pågående användarrelation finns och radering sker när låneförhållandet upphör.

Säkerhet kring personuppgifter för lån av elevskåp

Delning av personuppgifter med en tredje part kan ske, förutsatt att vi är skyldiga enligt lag. Vi tillämpar gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. De personuppgifter vi behandlar om dig delas även med personuppgiftsbiträden för att kunna utgöra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU. Personuppgiftsansvarig är Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.

Säkerhet kring personuppgifter för lån av läromedel och böcker Umeå kommuns gymnasieskolor

Uppgifter om den enskildes bibliotekslån, reservationer och användning av informationsteknik i biblioteket omfattas av Offentlighets- och sekretesslagen, kap 40 § 3. Det innebär att sekretess gäller kring dessa frågor och bibliotekspersonalen har därmed tystnadsplikt. Delning av personuppgifter med en tredje part kan ske, förutsatt att vi är skyldiga enligt lag.

Utlämnande till tredje part

Personuppgifter vi behandlar om dig delas med Umeåregionens bibliotek. För att biblioteken ska kunna leverera digitala tjänster upprättas avtal med externa systemleverantörer.

Personuppgiftsbiträdesavtal tecknas med biblioteken och leverantörerna för att säkerställa hanteringen av personuppgifter på ett säkert sätt och att lagringen finns i en säker datamiljö. All kommunikation över internet sker krypterat. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU. Personuppgiftsansvarig är Kulturnämnden.

Du har rätt att begära rättelse, överföring, begränsa behandlingen, göra invändningar eller begära radering av dina personuppgifter. För att göra detta kontakta dataskyddsombudet på dataskyddsombud@umea.se. Läs mer om dina rättigheter på www.umea.se/gdpr. Klagomål på vår behandling av dina personuppgifter lämnas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) som är tillsynsmyndighet.