

# Välkommen till Mörbyskolan



*Till elever och vårdnadshavare*

*läsåret 2021/2022*

Vi har i detta häfte samlat viktig information, som vi önskar att ni läser tillsammans.

Viss information vill vi att ni skriver under/signerar digitalt i Vklass och snarast lämnar till mentorn.

<b>Vi önskar er varmt välkomna till Mörbyskolan!</b>	<b>2</b>
Läsårsdata 2021/2022	3
Vklass för vårdnadshavare/elev	4
Google Apps	4
Förväntansdokument	5
Mörbyskolans ordningsregler	7
Villkor för lån av läromedel	8
Digitala samtycken i Vklass	8
<b>Information om samtycken och villkor</b>	
Villkor för lån av digital utrustning	9
Medgivande till publicering på Internet och annan media årskurs 7-9	10
Skåpskontrakt	11
<b>Att fylla i och godkänna år 7 - lämnas snarast mentorn tillhanda</b>	
Till föräldrar / vårdnadshavare	13
Specialkost	14
Skolbiblioteket informerar	15

## Vi önskar er varmt välkomna till Mörbyskolan!

### Sjukanmälan

Sjukanmälan görs av vårdnadshavare i första hand på Vklass och endast i undantagsfall per telefon till expeditionen tel: 08 - 568 914 40.

### Policy om elev blir sjuk under dagen

Om en elev blir sjuk under dagen ska eleven i första hand söka upp kuratorn. Efter bedömning kontaktas vårdnadshavare som sjukanmäler i Vklass

I andra hand kontaktas mentor som ser till att vårdnadshavare informeras och sjukanmäler eleven.

I tredje hand kontaktas expeditionen som ser till att vårdnadshavare informeras och sjukanmäler eleven.

Observera att det endast är skolsköterskan som får dela ut värktabletter som t.ex. Alvedon, Ipren osv. Det är bra om elever som får huvudvärk ofta och flickor som behöver smärtstillande medicin i samband med menstruation har med sig egna tabletter i väskan eftersom skolsköterskan inte alltid finns tillgänglig.

### Elevs ledighet

Ledighetsansökan lämnas in i Vklass till mentor som antingen tillstyrker eller avslår, och som därefter lägger ansökan till rektor för beslut. All form av ledighet ska beviljas i förväg.

Ledighet ges ej för elever i åk 9 under de nationella provens genomförande.

### Kontakt med skolan

Ni är alltid välkomna att ta kontakt med skolan.

All personal nås på skolan via e-postadress: [fornamn.efternamn@danderyd.se](mailto:fornamn.efternamn@danderyd.se)

Isabel Rodriguez  
Rektor

**Läsårsdata 2021/2022**

<b><u>Hösttermin 2021</u></b>	
Skolstart	onsdagen 19 augusti
Studiedag	måndag 7 september
Höstlov v. 44	måndag 26 oktober – fredag 30 oktober
Terminsavslutning	fredagen 18 december
<b><u>Vårtermin 2021</u></b>	
Terminsstart	tisdagen 12 januari
Sportlov v. 9	måndag 1 mars - fredag 5 mars
Påsklov v. 15	Fredagen 2 april - måndag 9 april
Lovdagar	torsdag 13 maj - fredag 14 maj
Läsårsavslutning	9or: måndag 14 juni och 7och 8or: 15 juni

## Vklass för vårdnadshavare

I Danderyds kommun är Vklass den digitala kommunikationskanalen mellan skola och vårdnadshavare. Här kan du som vårdshavare ta del av information som rör ditt barns skolgång som till exempel schema, planering, dokumentation och bedömning samt anmäla frånvaro.

Du hittar en guide och lathund till Vklass på länken nedan.

<http://tiny.cc/Vklassvh>

Vid ev frågor är ni välkomna att kontakta vår IT administratör: [robin.ljungbjuggfalt@danderyd.se](mailto:robin.ljungbjuggfalt@danderyd.se)

Detta innebär för dig som vårdnadshavare att du kontinuerligt kan följa ditt barns utveckling och få tillgång till all information som berör er – dygnet runt. Att vårdnadshavare ges chansen att i större grad ta del av elevens skoldag har visat sig öka elevens chanser att nå sina studiemål. Du håller dig uppdaterad via internet – enkelt och bekvämt. Välkommen till en öppnare skola!

Som vårdnadshavare loggar du in på Vklass med Bank-ID

## Google Apps

Elever i Danderyd har en egen e-postadress som skapas av de tre första bokstäverna i förnamnet och de tre första i efternamnet samt födelseår. Ex: (foreft02@edu.danderyd.se).

Om du har gått i en annan kommunal skola i Danderyd har du redan en adress. Du som börjar i år sju får dock ett nytt lösenord till detta konto.

Är du helt ny elev i Danderyd skapas en e-postadress åt dig.

Via e-post Google Drive delar och samarbetar eleverna sina dokument och redovisningar med kamrater och lärare.

All dokumentation sparas i "molnet" och är då tillgängligt överallt där uppkoppling till Internet finns.

# FÖRVÄNTANSDOKUMENT

## för de kommunala skolornas samtliga verksamhetsformer

Skollagen och läroplanerna slår fast vilka förväntningar som elever och vårdnadshavare har rätt att ha på skolan. Eftersom skolan och vårdnadshavarna har ett gemensamt ansvar för elevernas skolgång har även Danderyds kommun höga förväntningar på elever och vårdnadshavare.

Detta förväntansdokument förtydligar vad som gäller inom samtliga verksamhetsformer i Danderyds kommunala skolor:

- Skolan är ansvarig för att tillgodose elevens rätt till utbildning. Vårdnadshavare i förskoleklass, grund- och grundsärskola ansvarar för att barnet kommer till skolan och fullgör sin skolplikt. Skolplikten gäller i förskoleklass, grund- och grundsärskolan.
- För elever i gymnasieskola gäller närvaroplikt för den utbildning som de antagits till. Närvaroplikten i gymnasieskolan innebär att eleven ska vara närvarande på lektionerna. Ogiltig frånvaro rapporteras till CSN och kan påverka studiebidraget.
- Enligt läroplanen ska varje elev:
  - genom egen ansträngning och delaktighet, utifrån sina förutsättningar, ta ansvar för sitt lärande och för att bidra till en god arbetsmiljö
  - visa respekt för och hänsyn mot skolans personal och andra elever, som en del av det gemensamma ansvaret för arbetsmiljön på skolan
  - aktivt utöva inflytande över sin utbildning och det inre arbetet på skolan
- Vårdnadshavares engagemang har stor betydelse för elevernas skolgång. Att visa intresse för utbildningen, ha positiva förväntningar på elever och förtroende för skolans personal är ett bra sätt att visa att skolan är viktig.
- Synpunkter och förslag som både framförs och tas emot på ett konstruktivt sätt gör att verksamheten kan utvecklas i samarbete, med tillit och ömsesidig respekt för våra olika roller.
- Alla skolor har tagit fram egna ordningsregler för att upprätthålla studiero och en trygg lärmiljö (se bilaga 1)

Förväntansdokumentet ska ses som ett verktyg för värdegrundsarbetet på skolan. Dokumentet är framtaget för att skapa en god grund för en trygg och säker miljö som tillika är grunden för en fullgod inlärningsmiljö. Förväntansdokumentet blir komplett genom att den enskilda skolan formulerar egna förväntningar.

## För Mörbyskolan gäller:

**Ta hand om dig**

**Ta hand om oss**

**Ta hand om den här platsen**

**Som elev** kan du förvänta dig att:

- ★ vi skapar förutsättningar för att du ska få de kunskaper du behöver, och har rätt till, i enlighet med läroplan och skollag
- ★ vi skapar förutsättningar för att du ska möta en kreativ och inspirerande miljö där du får vara dig själv
- ★ vi bemöter dig med respekt för din person och dina studier
- ★ vi arbetar aktivt mot alla former av kränkningar, diskriminering och mobbning

**Från skolan** förväntar vi oss av **dig som elev** att:

- ★ du tar ansvar för dina studier och ditt lärande, genom att som exempel passa tider, ha med arbetsmaterial och delta i arbetet
- ★ du bemöter andra med respekt och tar hand om andra i din omgivning
- ★ du är försiktig och tar hand om ditt arbetsmaterial och vår gemensamma arbetsmiljö såväl inne som ute

**Som vårdnadshavare** kan du förvänta dig att:

- ★ vi arbetar för att ditt barn får en god kunskapsutveckling
- ★ all personal arbetar för att ditt barn ska känna trygghet i skolan
- ★ vi arbetar för en lugn och trivsamt arbetsmiljö
- ★ vi värnar om en god kommunikation mellan hem och skola
- ★ vi arbetar aktivt mot alla former av kränkningar, diskriminering och mobbning enligt skolans plan mot kränkande behandling

**Ditt ansvar som vårdnadshavare:**

- ★ är att du ställer upp på skolans värdegrund
- ★ är att du hjälper ditt barn att ta ansvar för skolarbetet
- ★ är att du håller dig uppdaterad via V-klass
- ★ du anmäler ditt barns frånvaro före kl 8.00
- ★ du respekterar skolplikten och undviker ledighet för ditt barn utöver loven.
- ★ du uppdaterar kontaktinformation på V-klass
- ★ har läst och är förtrogen med [skolans ANDTS-plan](#)

## Mörbyskolans ordningsregler för läsåret 2021/2022

- Respektera varandra och vårda skolans miljö och egendom
- Använd vårdat språk och ta ansvar för ditt agerande
- Alla besökare ska anmäla sig på expeditionen

### Lektioner

- Kom i tid till lektionerna och ha med dig rätt material och verktyg
- Mobiltelefonen ska vara avstängd och undanstoppad i förvaringslådan om inte läraren bestämmer annat
- Spel på digitala verktyg är inte tillåten under lektionstid
- Gå lugnt in i klassrummet och sätt dig vid din angivna plats och starta arbetet genast
- Ingen förtäring är tillåten om inte läraren bestämmer annat
- Expeditionen meddelas efter 10 minuter om läraren inte har kommit

### Innemiljön

- Vårda skolans lokaler och egendom
- Du ansvarar för dina värdesaker och ytterkläder som förvaras i det låsta skåpet
- Bara **dina** saker får finnas i ditt skåp
- Energidryck, nötter och parfym är förbjudet

### Utemiljön

- Cyklar och mopeder parkeras på angivna platser
- Mopedåkning är förbjuden på hela skolområdet
- Rökning och snus är enligt lag förbjuden på skolan och inom skolområdet
- Snöbollskastning är förbjuden

I övrigt gäller samma regler och förordningar som i övriga samhället.

Vid en överträdelse ges en tillsägelse, som efter bedömning kan efterföljas av ett samtal med mentor, kurator eller skolläda. Föräldrar kontaktas alltid vid upprepade förseelser, och vid en allvarlig överträdelse. Vid skadegörelse kan en elev bli skadeståndsskyldig.



## Villkor för lån av läromedel

Eleverna får låna sina läroböcker och måste därför vara aktsamma om dem, så att de kan återlämna dem i samma skick, som de var när de fick dem. Om eleverna tappar bort en bok eller förstör den på ett sätt som inte kan betecknas som normal förslitning får de betala för denna.

Ersättning för förstört/förlorat läromedel är 250 kr för facklitteratur och 100 kr för skönlitteratur.

Ersättningen betalas kontant på expeditionen där eleven erhåller kvittens för detsamma.

## Digitala samtycken i Vklass

I Vklass hittar du digitala samtycken. Här kan du som vårdnadshavare godkänna villkoren för lån av digital utrustning, medgivande till publicering på Internet och annan media årskurs 7-9 samt skåpskontrakt.

Information om vad dessa villkor är hittar du på de följande sidorna i detta dokument.

Sidan för samtycken går att nås både via appen och webbläsaren. Klicka på ditt namn i övre högra hörnet och sedan på **Samtycken**.

Du ser där en lista där både samtycken där godkännande inväntas samt de samtycken som har besvarats.

Samtyckena ska fyllas i för att utrustning ska kunna delas ut och räcker med att en vårdnadshavare samtycker.

## Villkor för lån av digital utrustning

### § 1 Inledning

Mörbyskolan lånar ut utrustningen till eleven för att skapa goda förutsättningar för en utbildning där modern informationsteknik används som ett naturligt verktyg i skolarbetet. Utrustningen skall ses som kursmaterial och är avsedd att vara elevens redskap i skolarbetet under utbildningsperioden.

Enheten är hanterad av Danderyds kommun och Mörbyskolan. Detta innebär att det finns olika begränsningar i vad som kan laddas till enheter i form av program/appar. Enheten kan också låsas och raderas på distans ifall den tappas bort/stjäls.

Genom att samtycka till appen Hub på iPaden får ta emot pushnotiser och spela upp ljudsignal, kan vi även på ett enkelt sätt hjälpa elever hitta en borttappad iPad.

### § 2 Leverans

För att eleven skall få låna en digital enhet behöver en vårdnadshavare ha lämnat ett samtycke i Vklsss. Genom undertecknandet av samtycket har eleven och dennes vårdnadshavare accepterat villkoren i låne-avtalet som står nedan.

### § 3 Vård och användning under låneperioden

Utrustningen är avsedd att användas i det dagliga skolarbetet både i skolan och hemma.

Låntagaren skall vårda utrustningen och förvara den på ett betryggande sätt. Instruktioner och manualer eller liknande som följer med utrustningen skall följas.

Det åligger låntagaren att iaktta stor aktsamhet vid förvaring och användning av utrustningen med beaktande av att utrustningen är att betrakta som stöldbegärlig egendom.

Av säkerhetsskäl är eleven skyldig att efter skoldagens slut ta hem utrustningen för förvaring. Det är inte tillåtet att lämna kvar utrustningen inlåst i elevskåp. Förvaring dagtid ska ske i elevens låsta skåp eller under uppsikt. Om någon av dessa krav inte uppfylls vid olycka så gäller inte försäkringen på enheten.

Låntagaren är också ansvarig för att laddare och annan kringutrustning hanteras varsamt och återlämnas när låneperioden löper ut om detta alternativ väljs. (Se § 7). Dessa omfattas inte av försäkringen.

Låntagaren ansvarar för att utrustningen inte används på ett sätt som strider mot gällande lagar och regler t ex genom nedladdning och lagring av upphovsrättsskyddat material. Material som kan uppfattas som stötande eller kränkande får inte finnas lagrat i utrustningen.

Information som lagras i utrustningen eller i annan anvisad lagringstjänst ska skyddas i vederbörlig ordning. Låntagaren ansvarar själv för att säkerhetskopiera sitt arbete och väsentligt data som sparas i utrustningens lokala lagringstjänster.

Låntagaren ska omgående anmäla till Mörbyskolan vid misstanke om att någon nyttjat eller försökt nyttja låntagarens behörigheter för åtkomst av information eller IT-system.

### § 4 Fel, förlust eller stöld

Låntagaren får inte själv reparera eller på något vis göra annan åverkan på utrustningen och inte heller märka utrustningen enligt eget tycke.

Utlånad utrustning är garantiförsäkrad under låneperioden. Självrisken är 500kr. Om utrustningen skadas på ett sätt som beror på ovarsam användning och/eller inte täcks av garantin kan låntagaren bli ersättningskyldig för återanskaffning eller reparation av utrustningen.

I händelse av skada, stöld eller förlust av utrustningen skall låntagaren anmäla detta till

skolan. Låntagaren ansvarar för förlust av utrustningen som orsakas av felaktig förvaring, vårdslöst eller uppsåtligt handlande.

### **§ 5 Äganderätt**

Utrustningen är Mörbyskolans egendom. Låntagaren får inte låna ut, hyra ut, sälja, pantsätta eller på annat sätt överlåta eller förfoga över utrustningen så att skolans äganderätt äventyras.

### **§ 6 Överlåtelse**

Låntagaren får inte överlåta eller pantsätta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt ansvarsförbindelsen.

### **§ 7 Låneperiod**

Ansvarsförbindelsen förnyas varje år och gäller från det att låntagaren erhållit utrustningen till dess att den återlämnas till Mörbyskolan.

### **§ 8 Uppsägning och upphörande**

Lånet kan sägas upp i följande fall:

- a) om låntagaren bryter mot bestämmelser enligt ansvarsförbindelsen
- b) när låntagarens studier på Mörbyskolan upphör

Om ansvarsförbindelsen upphör har låntagaren ansvaret för att skyndsamt återlämna utrustningen till av Mörbyskolan angiven plats. Utrustningen skall vid återlämnandet vara i samma skick som vid leverans, bortsett från normal förslitning eller skada som täcks av garantin.

## Medgivande till publicering på Internet och annan media årskurs 7-9

GDPR föreskriver att publicering av namn och bilder på personer måste ske med dessas medgivande. Mörbyskolan tänker aldrig publicera kränkande bilder av något slag och bilder där elever förekommer publiceras endast då eleverna befinner sig i normala skolsituationer. I de flesta fall handlar det om gruppbilder utan namn.

I Vklass finns det fyra samtycken kopplade till detta. Du väljer själv vilka ni vill samtycka till. Alternativen är:

Jag accepterar att mitt barns

- namn
- foto på gruppbilder
- individuellt foto
- film

publiceras på Mörbyskolans webbplats, [www.morbyskolan.se](http://www.morbyskolan.se), på Facebook och Instagram eller i annan media. Genom att samtycka till alla fyra alternativ tillåter jag publicering av både namn och bild, även där man med hjälp av detta kan identifiera mitt barn.

Detta medgivande kan när som helst återtas i Vklass men även skriftligt såväl som muntligt.

## Skåpkontrakt

### För lån och bruk av Mörbyskolans elevskåp under årskurs 7-9

Skolan tillhandahåller fina och dyra elevskåp. De kostar ca 2000 kr styck. Vi är mycket rädda om dem, och de måste hålla många år.

Skåpet är skolans egendom och det utlånas till eleven för förvaring av läromedel och annat skolrelaterat material samt väska och ytterkläder.

Föremål förbjudna enligt lag, eller av ordningsskäl otillåtna föremål får ej förvaras i skåpet. Skolan har rätt att klippa upp hänglåsen och öppna skåpet vid misstanke om att något otillåtet förvaras där.

Om detta sker ersätter skolan låset och vårdnadshavare informeras i dessa fall om åtgärden.

Eleven står själv för hänglåset till sitt skåp. Om låset måste klippas upp på grund av borttappad nyckel utgår ingen ersättning från skolan.

Om ovanstående regler inte följs kommer låset att avlägsnas och skåpet att tömmas. Skolledningen ska även kunna öppna skåpet, om anledning finns.

**Skolan ansvarar ej för eventuella stölder ur skåp.**

**Vid läsårets slut ska skåpet lämnas tillbaka i samma skick som det var när du lånade det. Skåpet ska städas både utanpå och inuti. I annat fall kommer en ersättning tas ut.**

## TILL FÖRÄLDRAR / VÅRDADSHAVARE FÖR NYA ELEVER

När du börjar på Mörbyskolan finns det ett par dokument du behöver fylla i och lämna i på papper.

Det är viktigt att dessa lämnas till skolan omgående.

Du hittar dessa dokument i Vklass samt på vår hemsida.

(<https://www.danderyd.se/skolor/morbyskolan/om-skolan/dokument/>)

### Hälsouppgift - Högstadiet

<https://www.danderyd.se/contentassets/09fc4ba30bc34b319e9924bcdef96548/halsouppgift.pdf>

### Kostintyg

<https://www.danderyd.se/contentassets/09fc4ba30bc34b319e9924bcdef96548/kostintyg-ht20vt21.pdf>

### Lånekort

<https://www.danderyd.se/contentassets/09fc4ba30bc34b319e9924bcdef96548/lanekort-ht20vt21.pdf>

## Specialkost

I Danderyds kommuns kommunala förskolor, skolor och fritidsverksamhet serveras mat som grundas på Livsmedelsverkets råd och rekommendationer. Såväl förskolebarn, elever, personal och vårdnadshavare ska känna sig trygga i de olika situationer där mat serveras. Riktlinjen är ett led i kvalitetssäkringen av måltiderna.

Om man av olika anledningar inte kan äta den ordinarie kosten finns det möjlighet att få specialkost. Samma regler gäller för förskolebarn, elever samt personal. Det är viktigt att barn med livsmedelsallergi eller överkänslighet har fått en korrekt diagnos så att rätt livsmedel erbjuds. Ordinarie matsedel används som utgångspunkt för alla koster.

### Medicinska skäl

Specialkost erbjuds vid livsmedelsallergier, överkänslighet och/eller på grund av andra medicinska skäl.

För specialkost på grund av livsmedelsallergier och/eller överkänslighet krävs intyg från behandlande läkare (kostnad) eller dietist (oftast kostnadsfritt) alternativt utdrag från medicinsk journal (kostnadsfritt) samt ett ifyllt formulär för specialkost.

För specialkost på grund av andra medicinska skäl, till exempel påverkad tillväxt, fysiska eller psykiska funktionsnedsättningar som leder till svårigheter vid matsituationen krävs intyg från behandlande läkare (kostnad) eller dietist (oftast kostnadsfritt) alternativt konsultation med elevhälsans medicinska insats (EMI) (kostnadsfritt) samt ifyllt formulär för specialkost.

Formuläret för specialkost finns att hämta i respektive förskolekök, skolkök eller på skolexpeditionen.

Intyg från läkare, dietist eller EMI alternativt utdrag ur medicinsk journal samt formulär för specialkost lämnas ifyllt till förskoleköket eller skolköket.

Formuläret för specialkost ska förnyas varje år i samband med läsårsstart.

Läkar-/dietistintyget alternativt utdrag ur journal förnyas om behoven förändras samt vid byte av skola.

### Religiösa och/eller etiska skäl

Vid önskemål om specialkost av religiösa eller etiska skäl erbjuds lakto-ovo-vegetarisk kost (innehåller mjölk, ägg och vegetabilier) vid de tillfällen den ordinarie maten inte kan ätas. Ifyllt formulär för specialkost krävs.

Vi har inte möjlighet att erbjuda halal, kosher eller liknande.

Specialkost kan inte erbjudas för olika dieter eller om man inte tycker om specifika livsmedel.

### Avanmälan av specialkost

När inte längre behöver specialkost, vid sjukdom, frånvaro eller vid byte av förskola/skola kontaktas köket senast klockan 08.00 för avanmälan av specialkost.

Glöm inte att kontakta när eleven åter behöver specialkost.

### Tänk på

Om nytt formulär för specialkost inte lämnas in i början av varje läsår förutsätter kökspersonalen att specialkost inte längre behövs.

### Tillbud/incident

Tillbud ska alltid anmälas på blanketten tillbuds- eller skadeanmälan.

## Skolbiblioteket informerar:

Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation, GDPR) börjar gälla i hela EU den 25 maj 2018. Därför är det viktigt att ni föräldrar tar del av våra uppdaterade användarvillkor på nytt:

<https://bibliotek.danderyd.se/web/arena/villkor-for-anvandare>

Skolbiblioteket behöver vårdnadshavarens samtycke för fortsatta lån. Ni kan ge samtycke för era barn genom att besöka någon av biblioteken i Danderyds kommun (som vi delar bibliotekssystem med), eller genom att fylla i en blankett som era barn tar till biblioteket.

Vi sparar personuppgifter för att kunna registrera pågående lån och för kunna kontakta er när en reserverad bok finns att hämta eller en bok inte lämnats tillbaka i tid. Du har alltid rätt att begära ut ett registerutdrag för att se vilka uppgifter som vi har sparat om dig eller ditt barn.

## Biblioteken i Danderyd

Information om öppettider och adresser till alla bibliotek hittar du på [bibliotek.danderyd.se](https://bibliotek.danderyd.se).

## Välkommen till biblioteket

Här kan du gratis låna böcker, tidskrifter, musik, spel och talböcker, läsa tidningar, surfa, söka i databaser och mycket mer.

## Det enda som behövs är ett lånekort

När man fyllt sex år, kan man få ett eget lånekort. Barn och unga under 18 år ska ha förälders godkännande.

Lägger man in mobilnummer eller e-postadress på lånekortet, informerar vi via SMS eller mejl när en reserverad bok finns att hämta. Ett par dagar innan lånetiden går ut påminner vi på samma sätt att det är dags att lämna tillbaka eller låna om. Du kan lägga in din egen adress, eller dina föräldrars.

## Låna så här

Lånetiden är normalt fyra veckor. Om en bok inte är beställd av någon annan, kan du låna om per telefon, via [bibliotek.danderyd.se](https://bibliotek.danderyd.se) eller på biblioteket.

Lämnar du inte tillbaka ditt lån, skickar vi en påminnelse. Om du tappar bort en bok, får du ersätta den. Då skickar vi en räkning.

Tänk på att du ansvarar för lånen som lånas på kortet. Låna aldrig ut kortet till en kompis!

## Skydd av personuppgifter och integritet

Personuppgifterna som du lämnar till oss när du ansöker om bibliotekskort kommer inte att användas i något annat sammanhang än inom bibliotekets verksamhet, och kommer inte att offentliggöras.

På <https://bibliotek.danderyd.se/web/arena/villkor-for-anvandare> hittar du mer information om hur vi behandlar dina personuppgifter.