

# **LAERSKOO EVERSDAL**



**INFORMASIE EN  
KOMMUNIKASIE-  
TEGNOLOGIEBELEID**

## **Inhoudsopgawe**

- 1 – Inleiding en toepassing van die beleid.
- 2 – Toepassing  
Woordomskrywings
- 3 – Algemeen  
Internetbeleid
- 4 – E-posbeleid  
Hardeware
- 5 – Sagteware  
Verbode gedrag
- 7 – Kuberwangedrag
- 8 – Bedienersekuriteit
- 9 - CCTV
- 10 – Tablette (Skool eiendom)
- 11 – Selfone (Nie leerders)  
BET (Bring Eie Toestel)
- 12 – Elektroniese take
- 13 – Selfone (Leerders)
- 14 – Eienaarskap en privaatheid
- 15 – Aanvaarding en persoonlike aanspreeklikheid
- 16 – Beleids wysigings
- 17 – Ouer beleidsondertekening

# **INFORMASIE- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE**

## **1) INLEIDING**

Hierdie dokument is die beleid oor informasie-, rekenaartegnologie, -stelsels en sosiale media van Laerskool Eversdal. Die beleid is opgestel ooreenkomstig die bepalings van die Grondwet van Suid-Afrika, 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996; die Wet op Nasionale Onderwysbeleid 27 van 1996; toepaslike provinsiale wetgewing oor skoolonderwys, en die Wet op die Regulering van Onderskepping van Kommunikasie en die Voorsiening van Kommunikasieverwante Inligting 70 van 2002. Die Nasionale wetgewing t.o.v. IKT en enige Nasionale en of Provinsiale Onderwysbeleid en kommunikasie word in ag geneem.

Die doel van die beleid is om die gebruik van die skool se inligtingstelsels vir die oordrag van enige kommunikasieverwante inligting, sowel as die toepaslike gebruik van sosialemediaplatforms deur opvoeders, nie-opvoeders en leerders te reguleer. Die skool erken die ontwikkeling van sosiale media as 'n kommunikasiemiddel, maar besef terselfdertyd dat dit slegs optimaal gebruik kan word indien dit verantwoordelik geskied.

Die skool respekteer die individuele privaatheid van opvoeders, nie-opvoeders en leerders. Tog sluit hierdie privaatheid nie hul werksverwante gedrag of die gebruik van toerusting, hulpbronne of voorraad van die skool in nie.

Ingevolge die Wet op die Regulering van Onderskepping van Kommunikasie en die Voorsiening van Kommunikasieverwante Inligting 70 van 2002, kan enige persoon enige kommunikasie onderskep indien hy of sy 'n party is tot die kommunikasie, tensy sodanige persoon sodanige kommunikasie onderskep ten einde 'n misdryf te pleeg”.

Die skool kan dus enige kommunikasie onderskep wat deur die skool se inligtingstelsels of sosialemediaplatforms gestuur word en wat na enige inligting met betrekking tot die skool verwys.

## **2) TOEPASSING**

Hierdie beleid geld vir alle gebruikers van die skool se inligting en rekenaarsistels. Dit geld ook vir die verwoording van menings en kommentaar op sosiale media deur opvoeders, nie-opvoeders en leerders wat op enige manier met die skool verbind kan word. Enige persoon wat binne die skoolstruktuur met enige inligtingstelsel werk is aanspreeklik vir die informasie wat in hierdie beleid gedokumenteer is.

### **Woordomskrywing**

#### Inligtingstelsels

Die stelsels wat bestaan uit die netwerk van alle kommunikasiekanale wat in die skool gebruik word.

#### IKT

Inligtings en kommunikasietegnologie.

#### Onderskep

Die ouditiewe of ander verkryging van die inhoud van enige kommunikasie op enige manier ten einde sekere of alle inhoud van 'n kommunikasie tot iemand buiten die sender of veronderstelde ontvanger se beskikking te stel, en sluit in die:

- (a) monitering van enige sodanige kommunikasie deur middel van 'n moniteringstoestel;
- (b) besigtiging, ondersoek of inspeksie van die inhoud van enige indirekte kommunikasie; en
- (c) wegkering van enige indirekte kommunikasie van sy veronderstelde bestemming na enige ander bestemming.

#### Skool

Die skoolbeheerliggaam sowel as enige persoon aan wie bepaalde gesag of funksies ingevolge hierdie beleid gedelegeer is.

#### Skoolbestuur

Die skoolhoof of 'n lid van die skoolpersoneel aan wie die skoolhoof bevoegdheid gedelegeer het.

#### Sosiale media

Die metode van interaksie tussen mense waartydens hulle inligting en idees vir virtuele gemeenskappe en netwerke skep, deel en uitruil. Sosiale media kan teks, oudiomateriaal, videomateriaal, beeldmateriaal, podsendinge en ander multimediakommunikasie insluit.

#### Stelselhardeware

Enige meganiese of elektroniese toestel wat aan 'n rekenaarsistels gekoppel is, met inbegrip van die sentrale verwerkingseenheid en bygevoegde of bykomstige toestelle soos drukkers en eksterne skyfaandrywers.

### Stelselsagteware

Rekenaarsagteware wat ontwerp is om die rekenaardware te bedryf en te beheer en om 'n platform te bied waarop toepassingsagteware kan werk.

### BET

Bring Eie Toestel. Die naam van die stelsel wat leerders toelaat om hul eie tegnologie na die skool te bring. Dit sluit in o.a. tablette, selfone, ens.

## **3) ALGEMEEN**

Die skool se rekenaar- en kommunikasiestelsels is oor die algemeen slegs vir amptelike skooldoeleindes bedoel. Nietemin is toevallige persoonlike gebruik toelaatbaar indien die gebruik nie meer as 'n geringe hoeveelheid hulpbronne in beslag neem wat andersins vir amptelike doeleindes gebruik sou kon word nie; nie met werkerproduktiwiteit inmeng nie; nie aan enige skoolaktiwiteit afbreek doen nie, en nie nood, regsprobleme of moreelprobleme vir die skool se – én ander – opvoeders, nie-opvoeders en leerders veroorsaak nie.

Alle stelselhardeware en -sagteware is die eiendom van Laerskool Eversdal. Die skool is die wettige eienaar van die inhoud van alle lêers wat op sy rekenaar- en netwerkstelsels gestoor is, sowel as alle boodskappe wat deur middel van hierdie stelsels versend word. Die skool behou die reg om sonder voorafkennisgewing toegang tot hierdie inligting te bekom wanneer daar ook al 'n werklike bedryfsbehoefte bestaan. Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag onder geen omstandighede op enige tydstip, enige van die inhoud wat op die lêers gestoor is, kopieer vir persoonlike gewin nie. Inligting en inhoud op ons stelsel mag ook nie gedeel gedeel word met ander instansies sonder skriftelike goedkeuring van die skoolhoof nie.

Die skool behou die reg om stelsels van tyd tot tyd te oudit om voldoening aan hierdie beleid te verseker. Die skool kan lêers, waaronder elektroniese pos (e-pos), na eie goedgekeurde ondersoek, verskuif of uitwis vir die doeleinde van stelselinstandhouding of indien die lêers die stelsel of sy gebruikers hetsy opsetlik of onbewustelik ontwig. Die skool verbied die gebruik van onwettige media op sy stelsels - dit sluit in, maar is nie beperk tot, die gebruik en verspreiding van "pirated" films. Die skool bied hoegenaamd geen waarborge, hetsy uitdruklik of geïmpliseerd, vir die dienste wat hy voorsien nie.

Die skool sal nie verantwoordelik wees vir enige skade wat op hierdie stelsel gelyk word nie, met inbegrip van die verlies van persoonlike data weens stelselonderbrekings of onverantwoordelike stelselgebruik. Dit bly die individu se verantwoordelikheid om gereelde rugsteunkopieë te maak van dokumente wat op sy/haar rekenaar gestoor word, asook rugsteunkopieë van alle inligting op sy/haar iPad. Die skool is nie verantwoordelik vir aanstootlike materiaal wat enige gebruiker met behulp van die skool se inligtingstelsels bekom nie.

### **Internetbeleid**

Internettoegang word toegestaan aan al Laerskool Eversdal se werknemers en leerders met 'n geregverdigde behoefte daaraan. Alle internetverbindinge sal deur die

goedgekeurde internetdiensverskaffer van die skool voorsien word. Enige ander verbindings is verbode. Dit sluit ook die gebruik van 3G – konneksie in. Die enigste internetverbinding wat die leerders mag gebruik gedurende skoolure sal deur die skool, in die vorm van Wi-Fi, voorsien en reguleer word.

Internetgebruik is 'n voorreg, wat die aanvaarding van verantwoordelikhede en verpligtinge onderworpe aan staatsbeleid en -wette impliseer. Aanvaarbare gebruik moet wettig en eties wees en intellektuele eiendom, eienaarskap van data, stelselsekureitsmeganismes en individuele regte op privaatheid en vryheid van intimidasie, teistering en ergernis respekteer.

Gebruikers sal onderworpe wees aan beperkings op hul internetgebruik, soos wat die toepaslike toesighoudende gesag bepaal. Om die skool teen onbehoorlike en onbetaamlike materiaal te beskerm en die gebruik van bandwydte te beperk, sal alle internetgebruik deur webinhoudsfiltreersagteware gekanaliseer word.

Die skoolbestuur behou die reg om cache-lêers op die webleser, webleserboekmerke en ander inligting wat op die rekenaars van die skool geberg word of daardeur beweeg in enige stadium en sonder voorafkennigsweging te ondersoek. Sodanige bestuurstoegang verseker voldoening aan interne beleid, help met interne ondersoeke, en bied bystand in die bestuur van die skool.

#### **4) E-POSBELEID**

Die skool waarborg nie die privaatheid of vertroulikheid van enige e-pos nie. E-posgebruik wat hierdie of enige skoolbeleid skend, is verbode. Enige e-posgebruik wat nie die beeld en reputasie van die skool weerspieël nie, is verbode.

Die gebruiker het die alleenverantwoordelikheid vir alle versendings vanaf sy/haar toegekende e-posadres. Die verdoeseling of wanvoorstelling van name, adresse of affiliasies in e-pos is verbode.

E-posgebruik vir kommersiële doeleindes is verbode. E-posgebruik wat dreigend, aanstootlik of vir die doeleindes van teistering bedoel is, is verbode. E-pos is deel van die bedryfs- of administrasiegeskiedenis van die skool, en kan dus aan inspeksie onderworpe wees.

#### **Hardeware**

Die langtermynbeplanning moet jaarliks geëvalueer en aangepas word i.v.m. die vervanging van hardeware. Vervanging van hardeware moet in oorleg met die Finansiële Komitee van die Beheerliggaam geskied in 'n vooropgestelde jaarlikse begroting.

Hardeware wat vervang word, wat nog in 'n werkende toestand is, maar nie meer voldoen aan die vereistes, moet ontplooi word in bruikbare areas of geskenk word soos die skool goeddink. Rekord van alle hardeware en waarborge moet op IKT-Inventaris op datum gehou word deur die IKT-Departement.

In oorleg met die Skoolbestuur, moet daar altyd gepoog word om sover finansies dit toelaat, die skool met die nuutste tegnologie te voorsien. Herstelwerk aan hardeware geskied intern, maar indien nodig, kan bystand van 'n buite maatskappy ingekoop word.

Die IKT inventaris bevat 'n vervangingsiklus vir alle rekenaars en iPad's in die skool. Die siklus behels dat alle rekenaars 'n leeftyd van sewe jaar gegun word voordat dit vervang word. Elke jaar word daar nuwe rekenaars en iPad's aangekoop wat die oudste modelle vervang. Die vervangde hardeware word dan afgeskryf en op tender te koop aangebied waarna dit geskenk kan word, indien daar nie 'n tender ontvang is nie. Die nuwe rekenaars word elke jaar in die rekenaarlokale installeer. Die rekenaars in die lokaal wat vervang word, vervang dan weer die rekenaars in die opvoeders se klasse. Dit verseker dat ons leerders met die nuutste tegnologie werk.

## **5) SAGTEWARE**

Sagteware en programmatuur word vooraf deur die IKT-Departement geïnstalleer volgens die behoefte soos bepaal deur die bestuur. Geen ongelisensieerde sagteware of programmatuur mag deur die gebruiker op die stelsel geïnstalleer word nie. Waar die gebruiker die behoefte het om gelisensieerde sagteware te installeer vir die gebruik van skoolverwante sake, moet dit deur die IKT-Departement geïnstalleer word.

Sagteware en programmatuur mag nie verwyder of gedeaktiveer word sonder die toestemming van die IKT-Departement nie. Sagteware en programmatuur mag nie gekopieer en gebruik word buite die stelsels van die skool nie. Indien die gebruiker van die sagteware benodig vir voorbereiding tuis, moet die stappe soos voorgeskryf deur die Departementele ooreenkoms met die verskaffers gevolg word.

Alle geïnstalleerde sagteware op die stelsel moet gelisensieer wees. Sagteware moet gereeld geëvalueer en opgegradeer word sodat die stelsels relevant bly.

Rekord van lisensieooreenkomste en lisensies van sagteware sal deur die IKT-Departement bestuur, opgegradeer en geliasseer word.

### **Verbode aktiwiteite of gedrag**

Die volgende aktiwiteite en/of gedrag is verbode:

- Die kopiëring van materiaal wat aan kopiereg of patente onderworpe is, sonder behoorlike lisensieëring of toestemming.
- Die gebruik van die skool se inligtingstelsels vir politieke steunwerwing, persoonlike gewin of kommersiële doeleindes.
- Die kopiëring of verwydering van sagteware van die skool se rekenaars.

- Die aflaai van materiaal van die internet wat nie met amptelike skoolbedrywighede of -sake verband hou nie.
- Die installering van stelselhardeware of -sagteware deur ongemagtigde personeel. Ongelisensieerde sagteware, privaat sagteware, speletjies, openbare domein-sagteware, en gratisware, deelware of demonstrasiesagteware mag onder geen omstandighede op amptelike rekenaartoerusting gelaai word sonder voorafskriftelike toestemming van die beheerliggaam nie.
- Die gebruik van persoonlike sosiale media is gedurende skoolure verbode.
- Die gebruik van die skool se inligtingstelsel vir aanstootlike of teisterende materiaal. Die volgende sal op rekenaarteistering neerkom:
  - Gebruik van die rekenaar om 'n ander persoon te vererg, te verskrik, te intimideer, te dreig, aanstoot te gee of te pla deur onweloweglike taal, prente of ander materiaal, of dreigemente van fisiese of sielkundige skade aan die ontvanger oor te dra;
  - Gebruik van die rekenaar om 'n ander persoon herhaaldelik te kontak met die bedoeling om te vererg, te teister of te pla, ongeag of enige werklike boodskap oorgedra word, en/of waar daar geen doel vir geregverdigde kommunikasie is nie, en waar die ontvanger 'n duidelike begeerte uitgespreek het dat die kommunikasie moet stop;
  - Gebruik van die rekenaar om 'n ander persoon herhaaldelik te kontak oor 'n saak waarvoor daar geen wetlike reg is om oor te kommunikeer nie, sodra die ontvanger redelike kennis gegee het dat hy/sy nie meer sodanige kommunikasie wil ontvang nie;
  - Gebruik van die rekenaar om die akademiese navorsings-, administratiewe of verbandhoudende strewes van die skool of 'n ander persoon te ontwrig of skade te berokken;
  - Gebruik van die rekenaar om die akademiese of ander privaatheid van 'n persoon te skend, of so 'n persoon daarmee te dreig; en materiaal wat seksistiese, rassistiese en/of gewelddadige inhoud bevat.
- Die besigtiging of versending van enige materiaal wat enige nasionale, provinsiale of internasionale wet oortree.
- Die gebruik van skoolinligtingstelsels om ongemagtigde toegang tot enige stelsel of data te bekom.
- Die verkryging van toegang tot en/of die aflaai, berging of versending van onweloweglike materiaal deur die skool se rekenaarnetwerkstelsel.
- Elke opvoeder en nie-opvoeder sal toegang tot inligting ontvang in soverre dit nodig is om sy/haar toegekende funksie te vervul, maar sal nie toegang ontvang tot inligting wat andersins beskerming vereis tensy en totdat sodanige toegang benodig en



formeel gemagtig word nie. Gemagtigde gebruikers is verantwoordelik vir die sekuriteit van hul wagwoorde en profiele.

## **7) KUBERWANGEDRAG**

- Die volgende vorme van ‘kuberwangedrag’ is verbode:
- ‘Kuberleegglêery’ en die misbruik van die werkgewer se hulpbronne: Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie die skool se hulpbronne, byvoorbeeld rekenaars, telefone, ensovoorts, vir privaat doeleindes gedurende of buite skooltyd gebruik en só die diensverhouding misbruik nie.
- Die skep van onenigheid en die verspreiding van aanstootlike of krenkende materiaal: Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie rassitiese, lasterlike, seksitiese of pornografiese inligting versprei nie. Dit kom op ernstige wangedrag neer. Rassitiese kommentaar is nie net aanstootlik nie, maar skep onenigheid tussen mense.
- Neerhalende uitlatings: Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie neerhalende en aanstootlike boodskappe oor die skool, sy personeel of die leerders publiseer of versprei nie. ’n Oortreder kan daaraan skuldig bevind word dat hy/sy die skool se naam oneer aangedoen het, wat tot dissiplinêre optrede of regsaksie vir laster kan lei.
- Vertrouensbreuk: Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie die skool se inligtingstelsel of sosialemediaplatforms so gebruik dat dit die skool se vertrouwe skend nie.
- Opvoeders, nie-opvoeders, leerders en ouers wat sosiale media vir amptelike en nie-amptelike doeleindes gebruik, behoort op die volgende te let:
  - Die goedgekeurde sosialemediatuistes kan slegs vir amptelike doeleindes besoek word wanneer die skool se inligtingstelsels gebruik word.
- Die boodskap wat die skool aan ander gebruikers wil oordra, moet duidelik omskryf wees.
- Publikasies moet wettig, eties en eerbiedig wees. Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie aan aanlynkommunikasie deelneem wat die skool se naam oneer kan aandoen nie.
- Persoonlike besonderhede van opvoeders, nie-opvoeders, leerders en ouers mag nie bekend gemaak word nie. Opvoeders, nie-opvoeders, leerders en ouers behoort daarop te let dat die skool van tyd tot tyd foto’s op sosialemediatuistes kan deel wat gedurende amptelike skoolaktiwiteite geneem is. Mense kan dan ge-“tag” word. Gebruikers van hierdie sosialemediatuistes word aangeraai om hul sekuriteitstellings

na te gaan indien hulle publikasies waarin hulle ge-“tag” is, wil hersien. Opvoeders, nie-opvoeders en leerders word aangeraai om ander gebruikers se toegang tot hul profiele te blokkeer indien hulle nie sodanige ander gebruikers ken of met hulle geassosieer wil word nie.

Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid of aanspreeklikheid vir swak sekuriteitstellings op die sosialemediaprofiel van enige persoon wat aan die skool verbonde is nie. Indien enige opvoeder, nie-opvoeder, leerder of ouer 'n opmerking, foto of video op enige sosialemediaplatform publiseer wat die skool se naam kan skade doen, en 'n verbintenis met die skool is bekend of word geïdentifiseer of aanvaar, sal sodanige opvoeder, nie-opvoeder of leerder onderworpe wees aan dissiplinêre en regsaksie. Regstappe kan ook gedoen word teen 'n ouer wat die skool se naam in gedrang bring.

Alle inligting wat gepubliseer word, moet akkuraat wees, en vertroulike inligting mag nie bekend gemaak word nie. Kopieregwette moet nagekom word. Slegs die amptelik goedgekeurde logo van die skool mag gebruik word.

Verklarings in die media moet eers deur die beheerliggaam goedgekeur word. Alle voordele met betrekking tot skoolinligtingstelsels sal summier beëindig word indien 'n opvoeder of nie-opvoeder nie meer dienste aan die skool lewer nie, of indien 'n leerder die skool verlaat. Die skool behou die reg om enige gebruiker se voordele te eniger tyd terug te trek.

Gedrag wat met die normale en behoorlike bedryf van inligtingstelsels inmeng, 'n nadelige invloed het op ander se vermoë om hierdie inligtingstelsel te gebruik, of skadelik of aanstootlik is vir ander, is verbode.

## **8) BEDIENERSEKURITEIT**

Waar haalbaar, sal alle bedieners wat data en toepassings bevat in 'n fisies beveiligde omgewing geleë wees waartoe toegang streng beheer word. Alle bedienerkamers sal as hoërisikosekuriteitsgebiede beskou word, waartoe toegang streng beheer moet word. Alle bedieners sal met die jongste, goedgekeurde teenvirussagteware toegerus en beskerm word.

Bywerkings van programverbeterings en -opgraderings sal gereeld deur die aangewese IKT-diensverskaffer of die skool se IKT-spesialis in werking gestel word, indien nodig. Slegs 'n gemagtigde administrateur sal administratiewe regte op die bedieners ontvang. Administratiewe wagwoorde sal geheim gehou word, en slegs personeel wat na die skool se goeddunke benoem is, sal toegang tot die wagwoorde hê.

Alle kritieke bedryfs- of administratiewe data op die plaaslike hardeskywe van rekenaars en moet binne die “Public-staff” hardeskyf gestoor word.

Waar dít onmoontlik is, byvoorbeeld wanneer die gebruiker op 'n plek is waar hy/sy nie toegang tot die skoolnetwerk het nie, moet die data by die eerste beskikbare geleentheid

oorgekopieer word. Die gebruiker sal die alleenverantwoordelikheid hê om te alle tye datasekuriteit te rugsteun en te handhaaf.

Die nuwe VPN-stelsel wat Laerskool Eversdal aan sy opvoeders beskikbaar stel bied aan hulle die geleentheid om van die huis af toegang te kry tot die skool se netwerk. Om die VPN stelsel te beskerm, bly dit die opvoeder se verantwoordelikheid om hul VPN aanteken inligting en toegang te beskerm, by die skool en tuis. Die VPN netwerk sal gesluit wees gedurende vakansies om risiko te beperk. Die VPN sal aleenlik beskikbaar wees indien die netwerk opstelling dit toelaat.

Bedieners sal weekliks deur die IKT-diensverskaffer of die skool se IKT-spesialis gerugsteun word. 'n Maandlikse rugsteun sal in die kluis gestoor word.

## **9) CCTV**

Die CCTV-stelsel sal poog om te voldoen aan die vereistes van beide die Wet op Databeskerming en die Kommissaris se Praktykkode. Die skool sal die stelsel, alle inligting, dokumente en opnames (beide dié wat verkry word en diegene wat daarna gebruik word) behandel as data wat ingevolge die Wet beskerm word. Kameras sal gebruik word om aktiwiteite binne die skool te monitor en sy gronde om kriminele aktiwiteite te identifiseer wat eintlik voorkom, verwag of waargeneem word. Dit sal gebruik word om die veiligheid en welstand van die leerlinge, personeel en skool, sowel sy besoekers te verseker.

Materiaal of kennis verseker as gevolg van CCTV sal nie vir enige kommersiële doel gebruik word nie. Beelde sal nooit vir die doeleindes van vermaak aan die media vrygestel word nie. Die beplanning en ontwerp poog om te verseker dat die stelsel maksimum doeltreffendheid bied, maar dit is nie moontlik om te verseker dat die stelsel elke insident wat in die dekkingsareas plaasvind, sal dek of opspoor nie. Waarskuwingstekens, soos vereis deur die Praktykkode van die Inligtingsbevelvoerder, sal duidelik op die perseel sigbaar wees.

Die CCTV-stelsel sal 24 uur per dag, elke dag van die jaar, bedryf word.

- Die stelsel sal geadminestreer en bestuur word deur die skool se IT-administrateur wat as die Data-kontroleur optree, in ooreenstemming met die beginsels en doelwitte wat in die beleid uitgedruk word.
- Die daaglikse bestuur is die verantwoordelikheid van beide die prinsipaal en die IT-administrateur wat as die stelselbestuurder optree.
- Die stelsel en die data wat ingesamel word, sal slegs beskikbaar wees vir die data-kontroleerder, die prinsipaal en die stelselbestuurder.
- Tensy 'n onmiddellike reaksie op gebeurtenisse benodig word, sal kameras nie op 'n individu, hul eiendom of 'n spesifieke groep individue gerig word nie, sonder toestemming ooreenkomstig die Regulasie van Ondersoekkragswet 2000.

- Die Stelselbestuurder moet hulself vergewis van die identiteit van enige persoon wat beelde wil sien of toegang tot die stelsel en die legitimiteit van die versoek. Waar daar twyfel bestaan, sal toegang geweier word.
- Ouers kan nie aandrang om beeldmateriaal te sien nie. Die saak moet by die Hoof van Dissipline rapporteer word. Die hoof van Dissipline sal die saak by die Skoolhoof rapporteer en laasgenoemde sal daarvolgens 'n opdrag gee.

Die CCTV-sisteem kan vir onderrigdoeleindes gebruik word, mits die Skoolhoof die opdrag gee om 'n situasie op te stel waar lewendige beeldmateriaal 'n opvoedkundige voordeel kan lewer.

Daar is duidelike verskil tussen die besigtiging van lewendige beeldmateriaal en die besigtiging van opgeneemde beeldmateriaal waarby die opvoedkundige behoefte verskil van 'n bestuurs of dissiplinêre rede.

Die volgende prosedure word gevolg:

1. Die saak word by die Skoolhoof rapporteer.
2. Die Skoolhoof stel die Data-Kontroleurder in kennis en gee opdrag om toegang tot die sisteem te kry. 'n Dokument word onderteken waarin die opdrag formeel delegeer word.
3. Die Data-kontroleurder sal die beeldmateriaal aflaai en stoor.
4. Die beeldmateriaal word binne 'n geslote lêer op die skool se netwerk gestoor. Slegs die Data-kontroleurder, IKT-administrateur en die Skoolhoof het toegang tot die lêer.

## **10) TABLETTE (SKOOLEIENDOM)**

Laerskool Eversdal besit 'n verskeidenheid tablette o.a. Anroid, maar hoofsaaklik Apple iPad's wat te alle tye die eiendom van die skool is. Onderwysers wat 'n "klas iPad" ontvang het, mag dit persoonlik gebruik en saam met hul dra waar hul beweeg.

Tablette moet in die klas as 'n adisionele hulpmiddel konstruktief bydra tot die onderrig van die kurrikulum.

Die skool beskik oor tablettasse wat binne die grade sirkuleer word. Tas 1 word sirkuleer tussen grade 4 en 5, tas 2 tussen grade 1 – 3, tas 3 is graad 6 en tas 4 is graad 7. Aan die einde van die dag moet die klasonderwyser wat die tas laaste gebruik het, die tas by die betrokke IKT-graadkoördineerder besorg waar die laasgenoemde die verantwoordelikheid dra om toe te sien dat die tablette in 'n veilige omgewing herlaai word. Tasse moet met hul deksel oop herlaai word.

Geen tablet mag sonder die bemagtiging van die IKT-Departement en/of skoolhoof uit die tasse geneem word nie. Die skool het die reg om enige tyd 'n iPad van 'n onderwyser te neem en te gebruik, versprei soos hy dit goedkeur.

Die skool het die reg om die gebruik van die tablet te monitor vir ongemagtige/ misbruik.

Tablette word vanuit 'n sentrale rekenaar gemonitor en bestuur deur die goedgekeurde sagteware, Lightspeed.

Die skool dra geen verantwoordelikheid vir enige verlore data op enige tablet wat verloor word vir enige moontlike rede hetsy opsetlik of nie.

Onderwysers en kinders is verantwoordelik om die tablette en tablettas te hanteer met die nodige versigtig om sodoende die moontlikheid van skade te voorkom.

Onderwysers konnekteer via die 'Eversdal Staff' en kinders via die 'BYOD' Wi-Fi-konneksie. Onderwysers is verplig om die wagwoord nie aan enige leerder te verskaf nie. Onderwysers het die reg om hul eie toepassings af te laai en te gebruik, maar moet gestel wees op die bergingspasië van die toestel om dit nie te oorlaai wat die funksionaliteit van die toestel sal kelder nie. Onderwysers is verantwoordelik om alle wagwoorde gekoppel met die gebruik van die toestel te onthou en veilig te bewaar.

Die skoolbestuur het die reg om enige verouderde tablette te vervang namate die funksionaliteit daarvan effektiewe leer kelder. Hierdie tablette kan na behoefte afgeskryf, verkoop, verhuur of geskenk word. 'n Vervangingsstelsel word deur die skool bestuur en word deurlopend hersien.

## **11) SELFONE (NIE-LEERDERS)**

Daar sal geen gebruik van selfone tydens amptelike skoolure (7:30 – 14:30) binne klaskamers toegelaat word nie, tensy die onderwyser dit vir opvoedkundige redes gebruik in 'n les. Persoonlike toestelle mag op die skool se internet gebruik word, slegs deur gemagtigde toestemming van die skoolhoof. Geen selfone word tydens sportoefeninge toegelaat nie, tensy tot voordeel van die sport bv. relevante toepassings.

Die gebruik van 'n selfoon om ongemagtigde prentjies, foto's of onwettige pornografie af te neem, te kyk en te stoor word ten strengste verbied volgens die WKOD – gedragskode. Dit geld op die skoolterrein, gedurende skoolaktiwiteite, opvoedkundige uitstappies of terwyl leerders en personeel na en van die skool reis gedurende uitstappies of toere.

Toegang tot die wêreldwye web, e-posdienste, die internet en skoolbedieners word gefilter en bestuur deur die WKOD diensverskaffer. Kommunikasie via e-pos op die skool se stelsel kan dus nie as privaat beskou word nie en dieselfde beginsels geld vir enige boodskappe, data of prentjies op enige selfone en elektroniese toestelle wat skool toe gebring, of in die omgewing van die skoolterrein gebruik word, tydens skoolaktiwiteite of -funksies.

### **BET (Bring Eie Toestel)**

#### **Tablette**

Laerskool Eversdal gee aan leerders die opsie om hul eie tablette skool toe te bring om uiteindelik die beginsels van moderne onderwyser suksesvol toe te pas. Hierdie tablette is die eiendom van die leerder of ouer en word deur die ouer/ voog toestemming verleen

om in die BET-program deel te neem. 'n Leerder word slegs toegelaat om in die program deel te neem indien die ouer hierdie beleid onderteken. Die skool het die reg om enige leerder toestemming tot die program te ontnem indien 'n leerder hom/haarself skuldig maak deur nie volgens hierdie beleid op te tree nie.

Enige leerder van graad 4 – 7 word toegelaat om 'n tablet skool toe te bring. Die voorwaardes is as volg:

- Die leerder se tablet moet voldoen aan die minimum spesifikasies soos gelys hier onder.
- Tablette wat slegs Wi-Fi konneksie bevat word sterk aanbeveel.
- Tablette wat 'n 3G/4G konneksie simkaart bevat word nie toegelaat nie.
- Die tablet moet op die Eversdal “BYOD” Wi-Fi konneksie gekonnekteer wees.

Die Office365 pakket moet op die tablet installeer wees. Office produkte o.a. Onedrive, Onenote, Word, ens. is 'n vereiste. Die leerder word toegelaat om die tablet te gebruik vir enige akademiese verwante aktiwiteite binne die klas of anders beveel deur die onderwyser.

Die gebruik van tablette word nie toegelaat voor skool, tydens pouses of na skool op die skoolterrein nie. Leerders moet hul tasse voor skool in hul klas gaan sit. Tasse word tydens pouse in die klas gelaat. Na skool word leerders, wat sportverpligtinge moet nakom, verplig om hul tasse by spesifieke areas neer te sit. Diegene wat in die nasorg is moet hul tasse binne die spesifieke areas bêre. Alle klasse, gange en spesifieke areas word onder streng kameratoesig gemonitor. Die skool het die reg om die konneksie van tablette op die skool se netwerk te bestuur om te verseker dat die stelsel effektief funksioneer.

Spesifieke tabletgerigte periodes/ klasse word deur die onderwyser bestuur. Tydens hierdie lesse word die tablette van die skool gebruik om vir die leerders wat nie hul eie tablette het nie, te voorsien.

Die skool vereis nie ouers om handboeke op tablette te laai nie. Dit is opsioneel vir ouers en indien so verkies sal die ouer verantwoordelik wees vir die koste daarvan. Die ouer dra die verantwoordelikheid van die tablet m.b.t. opgradering, instandhouding, beskadiging, diefstal, ens.

### **Aanvaarbare tablette**

Die volgende minimum spesifikasies dien as 'n vereiste om 'n tablet binne die BET-program te gebruik.

- Enige moderne reeks tablet met Anroid 5.0 of hoër.
- Apple IOS 10.0 of hoër.
- Microsoft Windows 10 of hoër.
- 8GB Interne stoor spasie.
- Onbekende tablette word nie aanbeveel nie. Die tablet moet 'n minimum van 7 duim skermgrootte bevat.

- 'n Goeie kamera (na voor en na agter) word sterk aanbeveel.
- Die tablet moet 'n sterk batterykapasiteit bevat. Indien die battery pap word kan die leerder die tablet by die voorgeskrewe herlaaistase in die klas inprop. Hierdie minimum vereistes sal gereeld opgedateer word.

## **12) ELEKTRONIESE TAKE**

Leerders gebruik Microsoft produkte binne die daaglikse funksionering van die skool. Dit maak die aanlyn stoorplek van enige media maklik bekombaar vir leerders. Leerders gebruik gevolglik Onedrive vir die berg van elektroniese take. Hierdie take sal nie as amptelike assesserings bydra tot leerders se punte nie. Elektroniese take wat wel assessee word, sal deur die onderwyser bestuur word om binne die skooldag te voltooi.

Leerders gebruik Onedrive om as stoorplek vir enige skoolverwante dokumentasie te dien. Dit maak dit dus toelaatbaar vir leerders om ook by die huis hulle dokumente te gebruik.

## **13) SELFONE (LEERDERS)**

Leerders is persoonlik verantwoordelik vir hulle selfone. Nie die skool, die onderwysers, of die Onderwysdepartement sal enige aanspreeklikheid vir die steel, verlies, of beskadiging van 'n selfoon, of die ongemagtigde gebruik van sodanige selfoon aanvaar nie. Ouers ontvang aan die begin van die akademiese jaar alle reëlings rondom selfone en die gebruik daarvan en onderteken hierdie beleid om so aan te dui dat hulle kennis neem van die beleid en die prosedures rondom selfone.

Leerders se selfone moet vir die duur van die skooldag afgeskakel wees. Hierdie reëling is ook van toepassing gedurende pousetye. Indien 'n dringende oproep wel gemaak moet word, moet sodanige oproep in die teenwoordigheid van 'n personeelid gedoen word. Die skool neem geen verantwoordelikheid vir selfone wat wegdraak nie. Selfone mag nie sigbaar wees of hanteer word gedurende die skooldag nie.

Selfone mag slegs gebruik word binne die klaskamer met die instruksie van die opvoeder vir akademiese doeleindes waar dit deel vorm van 'n spesifieke lesplan en/of akademiese program.

Die gebruik hiervan geskied volgens die oordeel van die onderwyser, wat verantwoordelikheid aanvaar vir die monitering, kontrole en die algemene gebruik daarvan.

Indien 'n leerder se selfoon gedurende die skooldag lui, of deur die leerder hanteer word, sal die selfoon gekonfiskeer en in die kluis gebêre word vir 'n periode van een week. Ouers sal skriftelik in kennis gestel word indien 'n leerder se selfoon gekonfiskeer word.

Die gebruik van 'n selfoon om ongemagtigde foto's, of onweloweglike, onwettige of pornografiese materiaal te stoor of te versprei, word ten strengste verbied op die

skoolterrein. So ook tydens skoolverwante aktiwiteite, of opvoedkundige uitstappies, of terwyl daar na en van skoolgeborgde uitstappies gereis word.

Die gebruik van 'n selfoon anders as wat gelys word (bv. kontak na die ouerhuis, om miskien ander reëlins rondom vervoer te tref), mag geskied met toestemming deur en in die teenwoordigheid van die onderwyser.

Selfone op kampe:

Leerders moet verkieslik geen selfone saamneem wanneer hulle op kampe gaan nie. Dikwels is daar geen ontvangs by hierdie kampterreine nie. Onderwysers is beskikbaar indien 'n leerder die behoefte het om dringend met sy/ haar ouers te kommunikeer.

Enige leerder wat hom/haarself skuldig maak aan die misbruik van sy/haar selfoon, moet aanvaar dat die selfoon gekonfiskeer sal word vir die volle duur van die kamp/uitstappie/toer.

In gevalle waar die hele graadgroep op 'n Buitelugkamp is, sal die skool ouers via die skool se kommunikasiesisteme inlig van belangrike informasie.

#### **14) EIENAARSKAP EN PRIVAATHEID**

Ten einde die veiligheid en welsyn van alle betrokkenes verbonde aan die skool en die integriteit van die skoolstelsels te bestuur, behou die skool homself die reg voor om die gebruik, sowel as die inhoud (op onaangekondigde tye) van enige inligting, boodskappe, foto's of soortgelyke prentjies wat geskep, ontvang, gestoor, aangestuur, gelees word, op enige elektroniese toestel, tydens skoolure, op pad skool toe, of tydens enige skoolgebaseerde funksie of aktiwiteit te onderskep, al was die toestel miskien nie in gebruik nie.

Dit is 'n voorwaarde dat toestemming wat verleen word in terme van hierdie beleid, die skool die reg verleen om enige e-posrekening, sowel as elektroniese toerusting, wat selfone en soortgelyke toestelle insluit, sowel as sosiale platforms soos Facebook en Twitter, asook enige gebruiker, van wie daar suspisieuse gedrag vermoed word, te ondersoek. Ook ooggetuies se rapportering van persone wat die reëls oortree, mag ondersoek word.

Indien daar vermoed word dat, binne redelike perke, en volgens ooggetuies se verslag, enigeen 'n selfoon gebruik teenstrydig met die skool se selfoonbeleid, mag die personeel in opdrag van die skoolhoof die inhoud van die selfoon nagaan.

Indien enige bewyse gevind word, moet dit aan die skoolhoof gerapporteer word. Hy mag die aangeleentheid verder ondersoek, hetsy deur 'n interne dissiplinêre proses, of deur dit te rapporteer aan die Beheerliggaam, die Skoolsielkundige, 'n maatskaplike werker, die Departement van Onderwys, of die Polisie.



'n Selfoon wat gekonfiskeer is, mag vir 'n maksimum periode van vyf skooldae in bewaring gehou word. Wanneer 'n selfoon van 'n leerder gekonfiskeer word, moet die volgende inligting gedokumenteer en op rekord gehou word:

- Datum waarop die selfoon gekonfiskeer is.
- Tyd waarop dit gekonfiskeer is.
- Plek/lokaal waar dit gekonfiskeer is.
- Naam van die persoon wat die selfoon gekonfiskeer het.
- Naam en adres van die leerder in wie se besit die selfoon gevind is.
- Naam en adres van die eienaar van die selfoon (indien dit verskil van die van die leerder in wie se besit die selfoon gevind is).
- Beskrywing van die selfoon, sowel as sy reeksnommer.
- Rede waarom die selfoon gekonfiskeer is. Verskaf detail van die bewyse indien van toepassing.

### **Slimhorlosies**

Eversdal laat die gebruik van slimhorlosie as 'n horlosie en veiligheidsinstrument toe. Leerders mag nie 'n 3G-konneksie tydens skoolure gebruik nie, dit sluit pousetye in. As 'n dringende oproep gemaak moet word, moet die leerder by ontvangs aanmeld.

As die slim horlosie net 'n GPS-opsporingfunksie het, sal dit toegelaat word en nie as 'n gewone slimhorlosie gesien word nie. Hierdie soort horlosies sal gesien word as "veiligheidshorlosies".

Geen eksterne kommunikasie word gedurende skool- en pousetye toegelaat nie. Indien hierdie beleid oortree word sal die nodige dissiplinêre prosesse in werking tree.

### **15) AANVAARDING VAN PERSOONLIKE AANSPREEKLIKHEID**

Enigeen wat 'n inligtingstelsel van die skool gebruik, sal verantwoordelik en aanspreeklik wees om die aanbevole prosedures te volg en om alle redelike stappe te doen om die inligting wat deur daardie stelsel hanteer word, sowel as enige verbandhoudende sensitiewe bates, te beskerm.

Die gebruiker het die alleenverantwoordelikheid vir alle materiaal wat deur middel van skoolgebaseerde rekenaars besigtig, gestoor of versend word. Die skool verwag egter van gebruikers om aan alle skoolreëls te voldoen. Versuim om dit te doen, kan tot die opskorting of terugtrekking van 'n gebruiker se toegangsvoorregte sowel as tot dissiplinêre maatreëls, onder meer die moontlikheid van siviele en/of strafregtelike aanspreeklikheid, aanleiding gee.

Opvoeders en nie-opvoeders wat versuim om aan hierdie beleid te voldoen, sal onderworpe wees aan dissiplinêre verrigtinge ingevolge hetsy die griewe- en dissiplinêre prosedure van die skool of prosedures van die Departement van Basiese Onderwys. Leerders wat versuim om aan hierdie beleid te voldoen, sal onderworpe wees aan die skool se gedragskode vir leerders.

## **16) BELEIDSWYSIGINGS**

Die skoolbeheerliggaam kan hierdie beleid van tyd tot tyd wysig, aanvul, aanpas of verander.

ELEKTRONIES GETEKEN: 2020

**MNR. H.L. ARANGIES**  
**LAERSKOOL EVERS DAL: SKOOLHOOF**