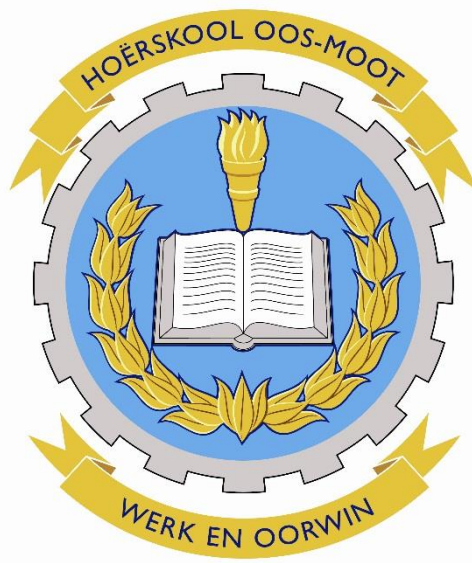




# HOËRSKOOL OOS-MOOT

## Inligtingstelsels

(verwys na die POPIA Wet en Sosiale Mediabeleid)

## INHOUDSOPGAWE

|     |                                                                                                                |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | TITEL VAN DIE BELEID                                                                                           | 3  |
| 2.  | INWERKINGTREDINGSDATUM                                                                                         | 3  |
| 3.  | DATUM VAN VOLGENDE HERSIENING                                                                                  | 3  |
| 4.  | HERSIENINGSGESKIEDENIS                                                                                         | 3  |
| 5.  | INLEIDING                                                                                                      | 3  |
| 6.  | DOELSTELLINGS                                                                                                  | 3  |
| 7.  | WOORDOMSKRYWINGS                                                                                               | 4  |
| 8.  | ALGEMEEN                                                                                                       | 5  |
| 9.  | VERSLAGDOENING VAN TEGNIESE PROBLEME / IT ONDERSTEUNING                                                        | 6  |
| 10. | KONTAK MET ITC-DIENSVERSKAFFER                                                                                 | 7  |
| 11. | INTERNETBELEID                                                                                                 | 7  |
| 12. | E-POSBELEID                                                                                                    | 8  |
| 13. | VERBODE AKTIWITEITE OF GEDRAG                                                                                  | 8  |
| 14. | KUBERWANGEDRAG IS VERBODE                                                                                      | 10 |
| 15. | DEELNAME AAN SOSIALE MEDIA KOMMUNIKASIE NAMENS DIE SKOOL                                                       | 10 |
| 16. | OPVOEDERS, NIE-OPVOEDERS, LEERDERS EN OUERS WAT SOSIALE MEDIA VIR AMPTELIKE EN NIE-AMPTELIK DOELEINDES GEBRUIK | 11 |
| 17. | BEDIENERSEKURITEIT                                                                                             | 12 |
| 18. | PERSOONLIKE AANSPREKLIKHEID                                                                                    | 13 |
| 19. | GOEDKEURING                                                                                                    | 13 |

## HERSIENINGSGESKIEDENIS

| Aard van wysiging    | Datum goedgekeur |
|----------------------|------------------|
| Eerste goedkeuring   | 15 Augustus 2025 |
| Hersiening (roetine) |                  |
| Hersiening (roetine) |                  |
| Hersiening (roetine) |                  |
| Hersiening (roetine) |                  |

**1. TITEL VAN BELEID**

Die titel van hierdie dokument is die Inligtingstelsels en Sosiale Mediabeleid vir Hoërskool Oos-Moot.

**2. INWERKINGTREDINGSDATUM**

Die implementering van hierdie beleid sal effektief wees met die goedkeuring van die skoolhoof en die skool se beheerliggaam.

**3. DATUM VAN VOLGENDE HERSIENING**

Hierdie beleid sal elke drie jaar hersien word of vroeër wanneer daar 'n verandering in relevante wetgewende raamwerk of operasionele vereistes is of op versoek van die Hoof.

**4. HERSIENINGSGESKIEDENIS**

Sien wysigingsgeskiedenis.

**5. INLEIDING**

Hierdie dokument is die beleid oor inligtingstelsels en sosiale media van Hoërskool Oos-Moot, soos deur die skoolbeheerliggaam goedgekeur. Die beleid is opgestel ooreenkomstig met die volgende bepalings:

- Die Grondwet van Suid-Afrika, 1996;
- Die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 ('die Skolewet');
- 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.

**6. DOELSTELLINGS**

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".<sup>1</sup> 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.

### **Filosofie**

Die skool is verbind tot die hoogste gedrag- en etiekstandaarde, en sy sukses berus op integriteit in alle skoolaangeleenthede.

Die skool besef dat ontluikende aanlyn samewerking besig is om die manier waarop individue en organisasies kommunikeer te verander, en dat sosialemediaplatforms 'n groot deel van mense se lewens gedurende sowel as ná skooltyd uitmaak. Daarom moedig die skool etiese en verantwoordelike skakeling op alle sosialemediaplatforms aan.

### **Toepassing**

Hierdie beleid geld vir alle gebruikers van die skool se inligting en inligtingstelsels. Dit geld ook vir die verwoording van menings en kommentaar op sosiale media deur enige persone, opvoeders, nie-opvoeders en leerders wat op enige manier met die skool verbind kan word.

## **7. WOORDOMSKRYWING**

**Inligtingstelsels** – die stelsels wat bestaan uit die netwerk van alle kommunikasiekanale wat in die skool gebruik word.

**IT** – inligtingstegnologie.

**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.

---

<sup>1</sup> Artikel 4(1), vry vertaal.

**Sosiale media** – die metode van interaksie tussen mense waartydens hulle inligting en idees in virtuele gemeenskappe en netwerke skep, deel en uitruil.

Sosiale media kan insluit, dog is nie beperk nie tot teks, klankmateriaal, videomateriaal, beeldmateriaal, podsendings, blogs, wiki's en foto-uitruiling, waaronder *YouTube*, *Flickr* en *Instagram*, sowel as aanlyn sosiale netwerke soos *Facebook*, *Twitter*, *LinkedIn*, *Google+*, *Myspace* en enige ander multimediakommunikasie.

**Sosiale media platforms** – blogs, mikroblogs, wiki's, sosiale netwerke, sosiale boekmerkdienste, gebruikerbeoordelingsdienste en enige ander aanlyn platform vir samewerking, uitruiling of publikasie, ongeag of toegang deur middel van die web, 'n mobiele toestel, teksboodskappe of enige ander bestaande en/of toekomstige kommunikasiemiddel verkry word.

**Stelselhardeware** – enige meganiese of elektroniese toestel wat aan 'n rekenaarsstelsel 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 reenaarhardeware te bedryf en te beheer en om 'n platform te bied waarop toepassingsagteware kan werk.

## 8. ALGEMEEN

Die skool se reenaar- 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 werker produktiwiteit inmeng nie; nie aan enige skoolaktiwiteit benadeel nie, en nie nood, regsprobleme of moreelprobleme vir die skool se – én ander – opvoeders, nie-opvoeders en leerders veroorsaak nie.

Alle stelselhardeware en -agteware is die eiendom van Hoërskool Oos-Moot. Die skool is die wettige eienaar van die inhoud van alle lêers wat op sy reenaar- en netwerkstelsels gestoor is, sowel as alle boodskappe wat deur middel van hierdie stelsels versend word. Die skool behou die reg om sonder voorafkennigsgewing toegang tot hierdie inligting te bekom wanneer daar ook al 'n werklike bedryfsbehoefte bestaan.

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 goeddunke 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 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 gelei word nie, met inbegrip van die verlies van persoonlike data weens stelselonderbrekings of onverantwoordelike stelselgebruik.

Die skool is nie verantwoordelik vir aanstootlike materiaal wat enige gebruiker met behulp van die skool se inligtingstelsels bekom nie.

## **9. TEGNIESE PROBLEME / IT-ONDERSTEUNING**

Ten einde 'n effektiewe en spoedige reaksie op tegniese probleme te verseker, moet alle personeel die volgende prosedures volg wanneer enige tegnologie-  
verwante probleem opduik:

### **9.1 Algemene netwerk, telefone, drukkers, kameras en skootrekenaars**

Alle probleme rakende die netwerk, landlyn telefone, drukkers, sekuriteitskameras en skootrekenaars moet per e-pos gerapporteer word aan me C Marks by [geboue@oos-moot.co.za](mailto:geboue@oos-moot.co.za). Die probleem moet duidelik uiteengesit word, en foto's moet waar moontlik bygevoeg word om die aard van die probleem te help illustreer.

Geen personeel mag self 'n *ticket* direk by die diensverskaffer indien nie – alle kommunikasie met *Telex* moet alleenlik deur me C Marks geskied.

### **9.2 CAT en IT-klaskamers**

Enige probleme in die Rekenaarklaskamers (CAT/IT) moet per e-pos gerapporteer word aan me N Pfeil by [n.pfeil@oos-moot.co.za](mailto:n.pfeil@oos-moot.co.za). Sy hanteer ook die departementele personeel se Microsoft-rekeninge.

### **9.3 Dataprojektors**

Alle kwessies met dataprojektors moet per e-pos gerapporteer word aan me M Senekal by [webblad@oos-moot.co.za](mailto:webblad@oos-moot.co.za) sodat daar 'n rekord bestaan om opvolg te vergemaklik. Netcon Systems is gekontrakteer om die dataprojektor installasies en probleme te hanteer.

### **9.4 d6 en E-pos profiele (Gmail)**

Me F Gratz is verantwoordelik vir d6-verwante probleme, en moet gekontak word by [admin@oos-moot.co.za](mailto:admin@oos-moot.co.za). Sy skep die skool se e-pos profiele (Gmail) op d6 en hanteer saam met me M Senekal as Google Administrateurs die e-posprobleme vir die skool.

#### 9.5 Terugvoer en Eskalasie

Alle probleme moet per e-pos gerapporteer word sodat daar 'n rekord bestaan van die verslag en opvolg. Die betrokke persoon moet binne een werksdag terugvoer gee. Indien daar nie binne dié tydperk terugvoer gegee word nie, moet die probleem geëskaleer word na die adjunkhoof, mnr F Parker, by f.parker@oos-moot.co.za vir verdere opvolg.

#### 9.6 Kamera-opvolg deur dissiplinêre span

Die dissiplinêre span moet weekliks (teen Woensdag) verslag doen aan me C Marks oor die funksionaliteit van die skool se kamerastelsel. Hierdie verslag is belangrik sodat daar betyds opvolg kan word om seker te maak dat alle kameras operasioneel is.

### 10. ITC-DIENSVERSKAFFER:

Telemax Techno Comm is ons aangewese ITC-diensverskaffer. Enige ernstige netwerk- of toerustingprobleme wat nie intern opgelos kan word nie, sal deur me C Marks aan Telemax Techno Comm gerapporteer word. Sy kan 'n diensversoek (ticket) indien via e-pos of WhatsApp.

- E-posadres: support@ttcomm.co.za
- WhatsApp-nommer: +27 71 708 6690

Alle versoeke aan Telemax word gemonitor en opgevolg totdat die probleem opgelos is. Hou asseblief aan om aanvanklike probleme intern aan te meld by geboue@oos-moot.co.za, soos uiteengesit in die prosedure

### 11. INTERNETBELEID

11.1 Internettoegang sal toegestaan word aan werknemers met 'n geregverdigde behoefte daaraan. Alle internetverbindings sal deur die goedgekeurde internetdiensverskaffer van die skool voorsien word. Enige ander verbindings is verbode.

11.2 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.

11.3 Gebruikers sal onderworpe wees aan beperkings op hul internetgebruik, soos wat die toepaslike toesighoudende gesag bepaal.

11.4 Om die skool teen onbehoorlike en onbetaamlike materiaal te beskerm en die gebruik van bandbreedte te beperk, sal alle internetgebruik deur webinhoudsfiltreersagteware gemoniteer word.

- 11.5 Inhoudsfiltreersagteware sal keer dat gebruikers toegang kry tot sekere webtuistes wat buite die bedrywighede van die skool val. Alle webtuistes wat seksueel eksplisiete, onbetaamlike en ander moontlik aanstootlike materiaal bevat, sal deur middel van die instaanbediener geblokkeer word.
- 11.6 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 voorafkennisgewing te ondersoek. Sodanige bestuurstoegang verseker voldoening aan interne beleid, help met interne ondersoeke, en bied bystand in die bestuur van die skool.

## **12. E-POSBELEID**

- 12.1 Die skool waarborg nie die privaatheid of vertroulikheid van enige e-pos nie.
- 12.2 E-posgebruik wat hierdie of enige skoolbeleid skend, is verbode.
- 12.3 Enige e-posgebruik wat nie die beeld en reputasie van die skool weerspieël nie, is verbode.
- 12.4 Die gebruiker het die alleenverantwoordelikheid vir alle versendings vanaf sy/haar toegekende e-posadres.
- 12.5 Die verdoeseling of wanvoorstelling van name, adresse of affiliasies in e-pos is verbode.
- 12.6 E-posgebruik vir kommersiële doeleindes is verbode.
- 12.7 E-posgebruik wat dreigend, aanstootlik of vir die doeleindes van teistering bedoel is, is verbode.
- 12.8 E-pos is deel van die bedryfs- of administrasiegeskiedenis van die skool, en kan dus aan inspeksie onderworpe wees.

## **13. VERBODE AKTIWITEITE OF GEDRAG**

Die volgende aktiwiteite en/of gedrag is verbode:

- 13.1 Die kopiëring van materiaal wat aan kopiereg of patente onderworpe is, sonder behoorlike lisensiëring of toestemming.
- 13.2 Die gebruik van die skool se inligtingstelsels vir politieke steunwerwing, persoonlike gewin of kommersiële doeleindes.
- 13.3 Die kopiëring of verwydering van sagteware van die skool se rekenaars.
- 13.4 Die aflaai van materiaal van die internet wat nie met amptelike skoolbedrywighede of -sake verband hou nie.
- 13.5 Die installering van stelselhardeware en/of -sagteware deur ongemagtigde personeel. Ongelisensieerde sagteware, privaatsagteware, speletjies, openbare domein-sagteware, en gratisware, deelware of demonstrasie-

sagteware mag onder geen omstandighede op amptelike rekenaartoerusting gelaai word sonder vooraf- skriftelike toestemming van die beheerliggaam nie.

13.6 Die gebruik van die skool se inligtingstelsel vir aanstootlike of teisterende materiaal.

Die volgende sal op rekenaar teistering 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.

13.7 Die gebruik van die skool se inligtingstelsel vir diskriminerende materiaal. Gebruikers moet alle persone respekteer en moet diskriminerende optrede teenoor en die viktimisasie van ander sosialemediagebruikers op grond van geslag, ras, klas, geloof, kleur, seksuele oriëntasie, huwelik- of familiestatus, ouderdom, nasionaliteit, politieke oortuiging, godsdiens of gestremdheid vermy.

13.8 Die besigtiging of versending van enige materiaal wat enige nasionale, provinsiale of internasionale wet oortree

13.9 Die gebruik van skoolinligtingstelsels om ongemagtigde toegang tot enige stelsel of data te bekom

13.10 Die verkryging van toegang tot en/of die aflaai, berging of versending van onweloweglike materiaal deur die skool se rekenaarnetwerkstelsel

13.11 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.

#### **14. KUBERWANGEDRAG**

14.1 'Kuberleegleëry' en die misbruik van die werkgewer se hulpbronne: Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie die skool se hulpbronne, byvoorbeeld rekenaars, telefone, ensovoorts, vir privaatdoeleindes gedurende of buite skooltyd gebruik en só die diensverhouding misbruik nie.

14.2 Die skep van onenigheid en die verspreiding van aanstootlike of krenkende materiaal: Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie rassistiese, lasterlike, seksistiese of pornografiese inligting versprei nie. Dit kom op ernstige wangedrag neer. Rassistiese kommentaar is nie net aanstootlik nie, maar skep onenigheid tussen mense.

14.3 Neerhalende aanmerkings: 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.

14.4 Vertrouensbreuk: Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie die skool se inligtingstelsel of sosiale media platforms so gebruik dat dit die skool se vertroue skend nie.

#### **15. SOSIALE MEDIA KOMMUNIKASIE NAMENS DIE SKOOL**

15.1 Slegs persone wat deur die skoolbeheerliggaam gemagtig is ("gemagtigde persone"), mag namens die skool aan sosialemediakommunikasie deelneem.

15.2 Slegs gemagtigde persone mag kommentaar lewer op enige aspek van die skool en/of enige aangeleentheid waarby die skool betrokke is. Wanneer die gemagtigde persoon sodanige kommentaar lewer, moet hy/sy hom/haar identifiseer.

- 15.3 'n Gemagtigde persoon wat namens die skool aan sosiale media kommunikasie deelneem, moet verseker dat hy/sy vertrouwd is met die skool se siening oor bepaalde kwessies, en behoort nie standpunte uit te spreek wat nie rym met dié wat deur die skool bepaal is nie.
- 15.4 Indien 'n gemagtigde persoon onvertrouwd is met of onseker is van die skool se standpunt oor enige bepaalde kwessie, behoort hy/sy die skoolbeheerliggaam om duidelikheid te nader.
- 15.5 Die skool mag gemagtigde persone opdrag gee om sekere onderwerpe te vermy, en is daarop geregtig om gemagtigde persone se kommentaar en bydraes te monitor en na te gaan. Die skool sal toepaslik optree teen enige gemagtigde persoon wat kommentaar en bydraes lewer wat nie deur die skool goedgekeur is nie.
- 16. OPVOEDERS, NIE-OPVOEDERS, LEERDERS EN OUDERS WAT SOSIALE MEDIA VIR AMPTELIKE EN NIE-AMPTELIKE DOELEINDES GEBRUIK, BEHOORT OP DIE VOLGENDE TE LET:**
- 16.1 Die goedgekeurde sosiale media tuistes kan slegs vir amptelike doeleindes besoek word wanneer die skool se inligtingstelsels gebruik word.
- 16.2 Die boodskap wat die skool aan ander gebruikers wil oordra, moet duidelik omskryf wees.
- 16.3 Publikasies moet wettig, eties en eerbiedig wees.
- 16.4 Opvoeders, nie-opvoeders en leerders mag nie aan aanlyn kommunikasie deelneem wat die skool se naam oneer kan aandoen nie, en het 'n verantwoordelikheid om nie aanlyn verhoudings en/of belange te vestig wat hulle vermoë om met integriteit en objektiwiteit met betrekking tot die skool sowel as ander opvoeders, nie-opvoeders en leerders op te tree, kan benadeel of aantas nie. Daarbenewens behoort hulle, hulle daarvan te weerhou om aan enige sosiale media-aktiwiteite deel te neem wat die skool se naam oneer kan aandoen, en sal hulle vir enige sodanige optrede aanspreeklik gehou word.
- 16.5 POPIA Wet - 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 sosiale media tuistes kan deel wat gedurende amptelike skoolaktiwiteite geneem is. Mense kan dan *ge-tag* word. Gebruikers van hierdie sosiale media tuistes word aangeraai om hul sekuriteitsstellings 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.

- 16.6 Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid of aanspreeklikheid vir swak sekuriteitstellings op die sosiale media profiel van enige persoon wat aan die skool verbonde is nie.
- 16.7 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.
- 16.8 Alle inligting wat gepubliseer word, moet akkuraat wees, en vertroulike inligting mag nie bekend gemaak word nie.
- 16.9 Kopieregwette moet nagekom word.
- 16.10 Slegs die amptelik goedgekeurde logo van die skool mag gebruik word wanneer daar namens die skool aan sosialemediakommunikasie deelgeneem word.
- 16.11 Verklarings in die media moet eers deur die beheerliggaam goedgekeur word.
- 16.12 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.
- 16.13 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.

## **17. BEDIENERSEKURITEIT (INDIEN VAN TOEPASSING)**

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 hoë risiko sekuriteitsgebiede 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 IT-diensverskaffer of die skool se IT-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 goedgekeurde benoeming is, sal toegang tot die wagwoorde hê.

Alle kritieke bedryfs- of administratiewe data op die plaaslike hardeskyf van rekenaars en notaboekrekenaars moet na 'n *My Documents*-deellêer op 'n lêerbediener oorgekopieer of verskuif word, waar dit gerugsteun sal 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.

Bedieners sal maandeliks deur die IT-diensverskaffer of die skool se IT-spesialis gerugsteun word.

## 18. 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.

## 19. GOEDKEURING

|                                     |  |              |  |
|-------------------------------------|--|--------------|--|
| Aanbeveel deur:<br>(Skoolhoof)      |  | Handtekening |  |
| Datum:                              |  |              |  |
| Aanbeveel deur:<br>(SBL-voorsitter) |  | Handtekening |  |
| Datum:                              |  |              |  |