Beleide

SEDERT 1927

ONS DIEN

HTS Middelburg

ROOIBULLE @HTS_MIDDELBURG WWW.HTSMIDDELBURG.CO.ZA

Inhoud

SOSIALEMEDIABELEID 2
Ondertekening van die sosiale mediabeleid 4
(POPI) Toestemmingsvorm ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013 5

SOSIALEMEDIABELEID

ALGEMENE INLEIDING

By HTS Middelburg, soos reg oor die wêreld, raak leerders, ouers en personeel betrokke by sosiale netwerke en media. Alhoewel ons by HTS Middelburg die gerief daarvan as kommunikasiemiddel erken, is dit vir die skool as opvoedingsinstansie, baie belangrik om ten alle tye die verantwoordelike gebruik en omgang met sosiale media, tegnologie sowel as die gebruik van alle toestelle met toegang tot die internet, aan te moedig.

Sosiale media kan gedefinieer word as enige vorm van aanlynkommunikasie waartydens daar met meer as een entiteit of persoon in gesprek getree kan word of inligting gedeel kan word. Deel van die opvoedingstaak van ons as onderwysinstansie is om ons leerders te lei en te motiveer om in die 21ste eeu vaardig, maar verantwoordelik te wees met enige vorm van tegnologie en kommunikasie.

Met hierdie doel voor oë, wil ons graag die onderstaande beleid voorhou om as riglyn te dien wanneer sosiale media deur leerders, personeel of ouers wat aan die skool verbind is, gebruik word.

ROOIES-SOSIALEMEDIABELEID:

Hierdie beleid het betrekking op alle partye – leerders, personeel en ouers wat huidiglik of in die verlede by die skool as instansie betrokke is of was.

1. Gebruik goeie oordeel:

1.1 Ons verwag ten alle tye dat goeie oordeel in alle omstandighede waar sosiale media ter sprake sal kom, gebruik sal word – waardes en riglyne wat vir direkte kommunikasie en navorsing geld, sal ook vir aanlynkommunikasie en navorsing geldig wees.

1.2 Die skool se waardes – respek, ywer, integriteit en lojaliteit behoort elke aanlyngesprek te rig, soos wat dit direkte gesprekke ook rig.

1.3 Ongeag van enige maatreëls om persoonlike privaatheid te verseker, behoort elke persoon wat deelneem aan sosiale kommunikasie bewus te wees daarvan dat ander mense ook toegang tot enige gesprek kan kry.

1.4 Goeie oordeel is van kardinale belang indien u enige plasings maak waarby die skool betrek word en u nie deur die skool aangestel of gevra is om die skool amptelik te verteenwoordig nie. Maak seker dat u op die plasing aandui dat dit 'n persoonlike/private uitspraak is en nie die beleid of opinie van die skool of skool se personeel verteenwoordig nie.

1.5 Die skool as entiteit kan nie betrek word by onoordeelkundige plasings deur leerders en personeellede in hul privaat hoedanigheid nie. Die naam, handelsmerk of etos van die skool mag nie by plasings betrek word wat die skool kan skaad of in 'n slegte lig stel nie.

2. Sosiale media wat deur die skool vir gebruik goedgekeur is in 2017:

- Webtuiste
- Saspac
- Facebook
- Instagram
- TikTok
- SuperSport Schools

3. Riglyne vir die algemene hantering van sosiale media:

3.1 Respekteer altyd ander se gevoelens, trots, privaatheid en belange en wees bedagsaam.

3.2 Wees verantwoordelik – alles wat op sosiale media geplaas word, laat 'n voetspoor wat nie uitgewis kan word nie. Dit kan jare later steeds 'n negatiewe nadraai hê.

3.3 Vertroulike inligting – moenie vertroulike inligting rakende die skool en persone wat aan die skool verbonde is op 'n openbare platform plaas nie. Dit sluit enige telefoonnommers, ID-nommers, adresse en skedules in.

3.4 Respekteer die skool se handelsmerk, naam, wapen en uniform. Indien enige party met die skool verbind kan word, moet plasings waarmee enige negatiewe konnotasie gemaak kan word, vermy word.

3.5 Moet nooit enige plasing maak wanneer jy moeg, moedeloos, kwaad, hartseer of seergemaak voel nie.

3.6 In die geval van ongelukkighede of probleme, probeer altyd eers die beproefde, direkte manier van kommunikasie.

3.7 Wanneer jy van iemand anders verskil, hou alle opmerkings en kritiek opbouend en professioneel.

3.8 Foto's waarop die skooluniform, -wapen of die skool se naam sigbaar is, moet die skool se etos en waardes weerspieël.

3.9 Moet geen wagwoorde met enige iemand deel nie.

3.10 In die geval van navorsing, maak seker dat die regte persoon krediet kry vir sy/haar werk, opinies en idees.

3.11 Plaas werk van hoë gehalte en goeie taalgebruik.

3.12 Indien enige leerder 'n boodskap, foto, opmerking of enige iets anders aanlyn teëkom wat hom/haar ongemaklik laat voel, moet hy/sy dit onmiddellik aanmeld by 'n gesagsfiguur.

3.13 Indien enige informasie, sosiale kommunikasie, plasing of enige forum van sosiale netwerke enige van die personeel ongemaklik of bedreig laat voel, moet dit onmiddellik aangemeld word.

3.14 Moenie 'n skakel na 'n webtuiste, video of dokument aanstuur sonder om dit noukeurig na te gaan en seker te maak van die inhoud daarvan nie.

3.15 Neem deeglik kennis van sekuriteitswaarskuwings wat verskyn wanneer daar op skakels geklik word.

3.16 Boodskappe wat deur sinspeling die skool, leerders of personeel in 'n slegte lig stel, is nie aanvaarbaar nie.

4. Wanneer iets skeefloop:

4.1 Stel enige fout so vinnig as moontlik reg en dui aan wat u gedoen het om die fout reg te stel.

4.2 Vra onmiddellik om verskoning vir verkeerde of foutiewe plasings.

4.3 Indien 'n fout begaan is – stel asseblief die skoolbestuur dadelik in kennis sodat stappe van die skool se kant af geneem kan word om die gevolge te beperk.

5. Kuberboelies:

5.1 Die skool as entiteit duld nie boelies nie. Leerders wat hulle aan enige vorm van boelie skuldig maak, sal volgens die skool se gedragskode hanteer word.

5.2 Geen e-posse, plasings en opmerkings op enige sosiale media wat ten koste van ander uitgestuur word, ander in 'n slegte lig stel of die skool se naam of etos aantas, kan aanvaar word nie.

6. Gebruik van foto's:

Alle partye behoort daarvan kennis te neem dat foto's, wat by algemene skoolfunksies, -byeenkomste,-wedstryde en ander skoolgeleenthede geneem word, vir die skool se brosjures, advertensies, sosiale media of publikasies gebruik kan word.

Ons vertrou dat hierdie beleid as riglyn kan dien vir alle rolspelers wat in assosiasie met die skool by sosiale media betrokke is of betrokke kan raak. Ons het groot waardering vir elkeen se begrip, samewerking en ondersteuning.

Ondertekening van die sosiale mediabeleid

Ek aanvaar die sosialemediabeleid van HTS Middelburg en onderneem om altyd met goeie oordeel op te tree in alle omstandighede waar sosiale media betrokke is.

Ek is bewus daarvan dat alle foto's wat tydens algemene skoolfunksies, -byeenkomste, -wedstryde en ander skoolgeleenthede geneem word, gebruik kan word vir skoolbrosjures, advertensies, sosiale media of enige ander vorm van publikasie.

I accept the Social Media Policy of HTS Middelburg and undertake to always act with good judgment in all circumstances where social media is involved.

I am aware that all photographs taken at general school functions, events, contests and other school events may be used for school brochures, advertisements, social media or publications.

Naam van leerder:	
Naam van ouer / voog	
Adres:	
Stad / Dorp:	
Poskode:	
Telefoonnommer:	
Handtekening van ouer / voog:	
Datum:	

*Leerders van 18 jaar of ouer mag hierdie vrywaringsvorm self onderteken.

(POPI) Toestemmingsvorm ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013

Toestemming om persoonlike inligting te gebruik[1]

- Deur toe te stem tot die bepalings van hierdie inligtingsvorm, magtig u, (NAAM_____), hiermee HTS Middelburg vrywillig om u persoonlike inligting sowel as dié van die leerder (NAAM_____) te verwerk, (met inbegrip van die name, straatadres, telefoonnommers en enige ander inligting wat u aan die skool verstrek).
- Verwerking sluit in die ontvangs, optekening, organisering, insortering, stoor, bywerking of aanpassing, herwinning, wysiging, raadpleging en gebruik; die verspreiding by wyse van oorsending, uitreiking of beskikbaarstelling in enige ander vorm, of die samesmelting, koppeling sowel as inperking, degradasie, uitwissing of vernietiging van inligting.
- Hierdie toestemming is onmiddellik van krag en sal van krag bly totdat een van die voorwaardes ingevolge paragraaf 8 van die Beleid oor die Beskerming van Persoonlike Inligting nagekom is.
- Die persoonlike inligting mag slegs verwerk word indien dit voldoende, tersaaklik en binne perke is in die lig van die doel waarvoor dit verwerk word, en indien verwerking ooreenkomstig die betrokke bepalings van POPI geskied. Die doel van die verwerking van inligting moet met 'n werksaamheid of aktiwiteit van die skool verband hou.

[1] Hierdie vorm moet in samehang met die *Beleid oor die Beskerming van Persoonlike Inligting* gelees word.

www.htsmiddelburg.co.za 013 282 6029 h/v Samora Machall & Zuidstraat
hts_middelburg rooibulle blougat@htsmiddelburg.co.za

- Daarbenewens neem u hiermee kennis dat HTS MIddelburg persoonlike inligting met betrekking tot die behoorlike funksionering, bestuur en beheer van die skool insamel en verwerk, soos wat die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 en ander tersaaklike onderwyswetgewing en -beleide voorskryf.
- Die tipe inligting sal afhang van die doel waarvoor dit ingesamel word, en sal ook slegs vir daardie doel verwerk word.
- Ingevolge artikel 11 van POPI kan persoonlike inligting slegs in die volgende omstandighede verwerk word:
    - Indien die datasubjek, of 'n bevoegde persoon ingeval die datasubjek 'n kind is, tot verwerking toestem.
    - Indien verwerking noodsaaklik is vir die uitvoering van handelinge met die oog op die sluiting of nakoming van 'n kontrak waarin die datasubjek 'n party is.
    - Indien verwerking voldoen aan 'n plig wat die skool volgens wet opgelê word.
    - Indien verwerking 'n regmatige belang van die data subjek beskerm.
    - Indien verwerking noodsaaklik is vir die uitoefening van 'n openbare regsplig.
    - Indien verwerking noodsaaklik is om in die skool se regmatige belang op te tree.

U regte ingevolge hierdie toestemming

U het die volgende regte:

- *Die reg om te weet watter inligting gehou word, hoe dit gebruik word, en wanneer die skool dit sal bekend maak*. Ál voormelde inligting word vervat in ons Beleid oor die Beskerming van Persoonlike Inligting en ons Privaatheidsbeleid, wat beskikbaar is en bekom kan word by ons kantore of op ons webtuiste.
- *Die reg om u besonderhede reg te stel.* Die skool sal u inligting bygewerk probeer hou. Indien enige van u besonderhede egter verander, stel ons asseblief in kennis sodat ons rekords so akkuraat moontlik kan wees.
- *Die reg om u toestemming terug te trek*. U mag die toestemming wat u ons ingevolge hierdie vorm gee in enige stadium terugtrek. U terugtrekking moet op skrif geskied en aan die inligtingsbeampte van die skool gerig word. Teruggetrekte toestemming is nie terugwerkend van krag nie en sal dus nie enige vorige of bestaande gebruik van u inligting raak nie.

Toestemming om bemarkingsinligting te ontvang

Deur tot die bepalings van hierdie toestemmingsvorm in te stem, gee u uitdruklik toestemming dat u inligting vir bemarkingsdoeleindes verwerk word, en verstaan u dat deur toestemming te gee, u bemarkingsmateriaal in die vorm van SMS'e, e-posse en dies meer van die skool kan ontvang.

Merk asseblief u antwoord hieronder:

Ek stem in ☐ Ek stem nie in nie ☐

Handtekening van ouer/voog	Datum