

Leersentrum / Learning Centre

1. ALGEMENE INLIGTING / GENERAL INFORMATION

Die volgende is in die Leersentrum beskikbaar:

1. 'n Kompakte gerekenariseerde biblioteek met fiksie en vakgerigte boeke
 - Boeke word elektronies uitgeleen en ingeneem
2. 24 rekenaars
3. Beheerde toegang tot die Internet
 - Koste per word jaarliks vasgestel
4. Fotostaatmasjien / Drukker
 - In swart @ R.1.00 per bladsy
 - In kleur @ R3.00 per bladsy

ALGEMEEN

1. Toegang tot alle rekenaars geskied m.b.v. 'n gebruikersnaam en 'n kodewoord wat deur die skool verskaf word.
2. Bestuur van sentrum word behartig deur
 - Mnr Q Meades
 - Hoof-Leersentrumprefek
 - 12 - 16 Leersentrumprefekte

2. REËLS VAN DIE LEERSENTRUM / RULES OF THE LEARNING CENTRE

Die REËLS VAN DIE LEERSENTRUM / THE RULES OF THE LEARNING CENTRE

Ook genoem die... / Also known as the...

2. AANVAARBARE GEBRUIKS-BELEID (AGB) VIR JM LONGLAND LEERSENTRUM

2.1 Inleiding tot die AGB

1. La Rochelle aanvaar die Reg tot Vryheid van spraak wat ook die reg om inligting te ontvang, insluit. Hierdie reg is ook van toepassing op minderjariges en dus ook alle leerders van La Rochelle.
2. La Rochelle aanvaar dat die verkryging van inligting op 'n elektroniese wyse 'n gegewe is.
3. In die besluit om leerders toegang tot die Internet te gee, oorweeg La Rochelle sy eie opvoedkundige missie, doelstellings en doelwitte.
4. Die reg van leerders tot inligting impliseer egter dat aar sekere verantwoordelikhede op hulle en hul ouers rus.
5. Hierdie verantwoordelikhede word in die AGB uiteengesit, wat impliseer dat as leerders nie hierby hou nie, hulle hierdie reg om die Internet en ander fasiliteite van die Leersentrum te gebruik, kan verloor.

2. ACCEPTABLE USE POLICY (AUP) FOR JM LONGLAND LEARNING CENTRE

2.1 Introduction to the AUP

1. La Rochelle accepts the right to freedom of speech, which also includes the right to receive information. This right is also applicable to minors and thus also applies to the learners of La Rochelle.
2. La Rochelle accepts that the obtaining of information in an electronic manner is a given.
3. In the decision to allow learners access to the Internet La Rochelle has to reconsider its own educational mission, objectives and aims.
4. The right of learners to access information presupposes certain responsibilities from them and also their parents.
5. This responsibility is explained in the AUP and implies that learners, who do not comply, could forfeit their right to use the Internet and other facilities of the Learning Centre.

2.2 Die vernaamste doelstellings met die AGB kan soos volg saamgevat word:

1. Dit toon La Rochelle se ernstige poging om veilige Internetgebruik by die skool te verseker.
2. Dit toon dat La Rochelle die reg van leerders tot inligting respekteer, maar aanvaar dat hierdie reg gepaardgaan met sekere verantwoordelikhede.
3. Dit poog om leerders, ouers en opvoeders in te lig oor die aanvaarbare gebruik van die Internet terwyl dit by die skool vir opvoedkundige doeleindes gebruik word.
4. Dit dien as wetlike dokument om op te tree teen leerders / opvoeders wat nie hou by die aanvaarbare gebruik van die Internet soos voorgeskryf nie.
5. Dit poog om leerders in La Rochelle te beskerm teen moontlike blootstelling aan onaanvaarbare materiaal op die Internet.
6. Dit poog om leerders in La Rochelle te beskerm teen moontlike teistering op die Internet.
7. Dit poog om leerders in La Rochelle te beskerm teen moontlike fisieke molestering.
8. Dit beskerm ouers, aangesien die AGB die raamwerk verskaf vir die wyse waarop La Rochelle beheer sal uitoefen oor leerders se Internetgebruik.
9. Die AGB beskerm La Rochelle, aangesien dit die skool vrystel van onbehoorlike gebruik van die Internet deur sy leerders en opvoeders.
10. La Rochelle aanvaar ook die verantwoordelikheid om leerders op te voed om die toerusting in die JM Longland Leersentrum met sorg en verantwoordelikheid te gebruik.
11. La Rochelle aanvaar dat ouers hulle op hoogte van die inhoud van hierdie dokument sal hou.
12. La Rochelle aanvaar ook dat leerders verantwoordelik sal optree en hou by die bepalinge van hierdie dokument.
13. Ten slotte poog die dokument dus om ouers en leerders te motiveer om saam met La Rochelle te streef vir veilige en verantwoordelike Internet-gebruik in die skool.

2.2 The chief aims of the AUP could be summed up as follows:

1. It illustrates the serious attempt at La Rochelle to ensure safe Internet use at the school.
2. It illustrates that the right of learners to information is respected, but accepts that this right is coupled to certain responsibilities.
3. It attempts to inform learners, parents and educators about the acceptable use of the Internet while it is being used for educational purposes at the school.
4. It serves as a legal document to take measures against learners / educators who do not adhere to the accepted use of the Internet as prescribed.
5. It attempts to protect the learners in La Rochelle against possible exposure to unacceptable material on the Internet.
6. It attempts to protect the learners in La Rochelle against possible harassment on the Internet.
7. It attempts to protect the learners in La Rochelle against possible physical molestation.
8. It protects the parents since the AUP supplies the framework for the manner in which La Rochelle manages the learners using the Internet.
9. The AUP protects La Rochelle as it exempts the school from any unacceptable usage of the Internet by learners or educators.
10. La Rochelle also accepts the responsibility to educate learners to use the equipment in the JM Longland Learning Centre with care and responsibility.
11. La Rochelle accepts that parents will remain informed of the contents of this document.
12. La Rochelle also accepts that learners will behave responsibly and adhere to the stipulations of this document.
13. In conclusion, this document strives to motivate parents and learners to aim, together with La Rochelle, in creating a safe and responsible Internet use in the school.

2.3 Aanvaarbare gebruike van die JM Longland Leersentrum

1. Alle leerders moet amptelik en wettig aanteken¹ met 'n gebruikersnaam en kodewoord² op die rekenaar wat hulle wil gebruik
2. Dit omsluit alle aktiwiteite en aksies wat leer en onderrig ondersteun en wat gerig is om die toerusting verantwoordelik te gebruik

2.4 Onaanvaarbare gebruike in die JM Longland Leersentrum

Gebou en meublement en boeke

1. Geen voedsel of drank van enige aard word in die Leersentrum toegelaat nie.
2. Geen selfoonoproepe mag deur leerders in die Leersentrum gemaak of ontvang word nie.
3. Rommelstrooi is nie aanvaarbaar nie.
4. Leerders moet stil wees in die Leersentrum.
5. Tasse mag nie na die boonste gedeelte van die JM Longland Leersentrum geneem word nie.
6. Daar mag nie op stoele gery word nie.
7. Slegs een persoon per stoel word toegelaat.
8. Daar mag nie op die tafels gesit word nie.
9. Beskadiging (vandalisme) van meublement of enige toerusting is nie toelaatbaar nie.
10. Leerders mag slegs 'n werkstasie beset as sy die rekenaar konstruktief gebruik.
11. Geen boek / tydskrif mag wederregtelik uit die biblioteek verwyder word nie.
12. Geen boek / tydskrif mag op enige wyse beskadig word nie.
13. Naslaanwerk mag onder geen omstandighede uit die biblioteek verwyder word nie.
14. Die speel van rekenaarspeletjies asook die kyk van videos anders as vir ovoedkundige doeleindes is ontoelaataar.

2.3 Acceptable use of the JM Longland Learning Centre

1. All learners must log-in³ officially and legally by using a user-name and a password⁴ on the computer that they wish to use.
2. This includes all activities and actions supporting learning and education and which is intended for the responsible use of equipment.

2.4 Unacceptable practices in the JM Longland Centre

Building and furniture and books

1. No food or drink of any kind is allowed in the Learning Centre
2. No cell phone calls may be made or received by learners in the Learning Centre.
3. Littering is unacceptable.
4. Learners must be quiet in the Learning Centre.
5. Suitcases may not be taken to the upper level of the JM Longland Learning Centre.
6. Rocking on chairs is not permitted.
7. Only one person per chair is permitted.
8. No sitting on the tables.
9. Damaging of (vandalism) furniture or any equipment is unacceptable.
10. A learner may only occupy a work station if she uses the computer constructively.
11. No book / magazine may be removed illegally from the library.
12. No book / magazine may be damaged in any manner.
13. Under no circumstances may reference books be removed from the library.
14. Playing computer games and watching videos other than for educational purposes are not permitted.

¹ Dit toon by die bediener (server) watter rekenaars leerders gebruik het en van watter dienste hulle gebruik gemaak het

² Amptelike gebruikersname en kodewoorde sal aan leerders verskaf word

³ It shows at the server which computers and which services have been used by the learners

⁴ Official usernames and passwords will be issued to learners

Rekenaarnetwerk

1. Geen leerder mag onder 'n ander leerder se naam aanteken nie
2. Leerders mag geen onweloweglike of ander boodskappe op die rekenaar tik, druk of stoor nie.
3. Geen persoonlike rekenaar-programme mag op die hardeskywe van enige skool rekenaar afgelaai word nie.
4. Geen deel of onderdeel van enige rekenaar mag geneem / verander of omgeruil word nie.
5. Beskadiging (vandalisme) van rekenaartoerusting is nie toelaatbaar nie.
6. Geen leerder mag toegang tot die bediener (server) probeer verkry nie.
7. Leerders mag toegang tot die lêers van enige ander gebruiker in die JM Longland Leersentrum bekom nie.

Elektroniese en Digitale Kommunikasie en Sosiale Media

Die volgende gebruike van die JM Longland Leersentrum Internet en e-pos- fasiliteit word nie toegelaat nie:

1. Toegang tot, aflaai van, verspreiding van asook druk van
 - pornografiese, obsene of seksueel eksplisiete materiaal.
 - vulgêre taal asook materiaal wat seksueel en kultureel aanstootlik is.
 - materiaal wat aanstoot gee aan verskillende godsdienste, kulture asook leefstylkeuses.
 - rassistiese materiaal.
 - haatdraende materiaal.
2. Die verspreiding van dreigende en teisterende boodskappe.
3. Die oortreding van die kopieregwetgewing asook die ongeoorloofde gebruik van intellektuele eiendom van enige individu of organisasie, of enige ander oortreding van provinsiale of nasionale wetgewing.
4. Naamskending van skool, personeel en leerders op enige manier.

Computer network

1. No learner may sign in under another learner's name
2. Learners may not type, print or store indecent or other messages on the computer.
3. No personal computer programme may be downloaded onto the hard-drive of any school computer.
4. No part or component of any computer may be taken / changed or swapped.
5. Damaging (vandalism) of computer equipment is not permitted.
6. No learner may access the server.
7. Learners are not allowed to access the files of any other user in the JM Longland Learning Centre.

Electronic and Digital Communication and Social Media

The following practices of the JM Longland Learning Centre Internet and e-mail facility are not permitted:

1. Access to, downloading of, spreading as well as printing of
 - pornographic, obscene or sexually explicit material.
 - vulgar language as well as material considered sexually and culturally detestable.
 - material offensive to different religions, cultures as well as life style choices.
 - racist material.
 - "hateful" or malicious material.
2. The spreading of threatening and harassing messages.
3. The contravention of the copyright laws, as well as the illicit use of intellectual property of any individual or organisation, any other infringement of provincial or national laws.
4. Defamation of the school, staff and learners in any way.

3. ELEKTRONIESE TOESTELLE

3.1 Die gebruik van Elektroniese toestelle

1. Toestemming moet by die betrokke klasonderwyser gekry word vir die gebruik van elektroniese toestelle.
2. Gedurende klastyd mag elektroniese toestelle slegs vir Akademiese doeleindes gebruik word. Indien 'n leerder oortree, sal 'n strafprosedure volg.
3. Elektroniese toestelle soos selfone is die private eiendom van leerders en hulle eie verantwoordelikheid.

3.2 Stoor van Elektroniese toestelle

1. Die gebruik van elektroniese toestelle is die verantwoordelikheid van die betrokke leerder en die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir enige verliese of skade nie, asook kraggrade en –proppe.
2. Leerders kan sluitkassies huur vir die berg van hul elektroniese toestelle.
3. Leerders kan toestemming vra by die klasonderwysers wat hul klasse elke periode sluit, of hulle hul elektroniese toestelle in die spesifieke klaskamers mag toesluit.
4. Leerders mag hul elektroniese toestelle by hulle hou.

3.3 Herlaai van Elektroniese toestelle

1. Leerders moet toesien dat die battery van hul elektroniese toestelle ten volle gelaai is VOORDAT hulle skool toe kom.
2. Toestemming om die battery te laai in 'n nood-situasie, word van die klasonderwyser verkry.

BELANGRIK

- **Leerders word vriendelik versoek om by bogenoemde reëls te hou.**
- **Dit sal die ordelike gebruik van die Leersentrum vir ALLE leerders en opvoeders verseker.**
- **Dit sal ook verseker dat toerusting nie beskadig word nie.**
- **Die reëls sal streng toegepas word deur die personeel en die Leersentrumprefekte.**
- **Die skool behou hom die reg voor om leerders wat nie by die reëls hou nie se gebruik van die Leersentrum en alle toerusting te beperk of op te sê.**
- **Die Leersentrum-rekenaars en netwerk is skoleiendom en mag slegs vir akademiese doeleindes gebruik word.**

3. ELECTRONIC DEVICES

3.1 The Use of Electronic devices

1. Permission must be obtained by the relevant teacher for the use of a electronic devices.
2. During class time, electronic devices may only be used for Academic purposes. Should a learner contravene this, disciplinary procedures will be implemented.
3. Electronic devices, like cell phones, are the learners' private property and own responsibility.

3.2 Storage of Electronic devices

1. The use of the electronic devices is the sole responsibility of the learner and the school will not accept any responsibility for any loss or damage (this includes electrical wires and plugs).
2. Learners can hire lockers to store their electronic devices.
3. Learners could also obtain permission to store their electronic devices in the classrooms of teachers who lock their classrooms after each period.
4. Learners may keep their electronic devices with them.

3.3 Recharging of Electronic devices

1. Learners must ensure that the battery of the laptop is fully charged BEFORE they come to school.
2. Permission to load the battery, in an emergency, may be obtained from the class teacher.

IMPORTANT

- **Learners are requested to adhere to the above rules.**
- **This will ensure the orderly use of the Learning Centre for ALL learners and educators.**
- **This will also ensure that equipment remains undamaged.**
- **The rules will be strictly implemented by the staff and the Learning Centre prefects.**
- **The school reserves the right to suspend or even deny learners, who do not adhere to the rules, the use of the Learning Centre and its equipment.**
- **The Learning Centre computers and network is school property and may only be used for academic purposes.**

Leerders wat van die rekenaars gebruik maak is nie op die privaatheid van hul gebruik geregtig nie. Die skool behou die reg om die netwerk aktiwiteit te monitor, asook stelsels en prosedures in plek te stel om te verseker dat die leersentrum uitsluitlike vir akademiese doeleindes gebruik word.

Learners who make use of the computers are not entitled to privacy regarding their use thereof. The school reserves the right to monitor network activity, as well as implement processes and procedures to ensure that the Learning Centre is used exclusively for academic purposes.

- * Leerders onderteken die reëls op die eerste skooldag van elke jaar.
- * Learners sign these rules on the first school day of each year.