

Privaatheid, Koekies & POPIA-Beleid

Hebron Christenskool

Laas opgedateer: Mei 2026

By Hebron Christenskool heg ons groot waarde aan die privaatheid van ons leerders, ouers, voogde, personeel en webwerfbesoekers. Hierdie Privaatheidsbeleid beskryf watter persoonlike inligting ons insamel, hoe ons dit gebruik, hoe ons dit beskerm, en wat u regte ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013 (POPIA) is.

Indien u enige vrae het oor hierdie beleid, kontak ons asseblief by die besonderhede aan die einde van hierdie dokument.

1. Toestemming

Deur ons webwerf te gebruik, stem u in tot hierdie Privaatheidsbeleid en die bepalinge daarin. Deur u kind by Hebron Christenskool in te skryf en die toestemmingsvorme te onderteken, gee u toestemming vir die verwerking van persoonlike inligting soos in hierdie beleid uiteengesit.

2. Interpretasie en Definisies

Interpretasie

Woorde waarvan die eerste letter met 'n hoofletter geskryf is, het die betekenis soos hieronder omskryf. Hierdie definisies geld in enkelvoud sowel as meervoud.

Definisies

Vir die doeleindes van hierdie Privaatheidsbeleid:

- Rekening beteken 'n unieke rekening wat vir u geskep is om toegang tot ons Diens of dele van ons Diens te verkry.
- Verantwoordelike Party (ook na verwys as "die Skool", "Ons", "Ons" of "Ons" in hierdie ooreenkoms) verwys na Hebron Christenskool, Hebronstraat, Bellair, Kaapstad, 7530.
- Koekies is klein lêers wat deur 'n webwerf op u rekenaar, mobiele toestel of enige ander toestel geplaas word.
- Land verwys na Suid-Afrika.
- Toestel beteken enige toestel wat toegang tot die Diens kan kry, soos 'n rekenaar, selfoon of digitale tablet.
- Inligtingsbeampte verwys na Jaco Briers (Tesourier), die aangewese persoon by Hebron Christenskool wat verantwoordelik is vir die nakoming van POPIA, bereikbaar by admin@hebronchristenskool.co.za.
- Leerder verwys na enige minderjarige (persoon jonger as 18 jaar) wat by Hebron Christenskool ingeskryf is.

- Ouer of Voog verwys na die wettige ouer, voog of gesagsvoerder van 'n leerder.
- Persoonlike Inligting het die betekenis soos omskryf in POPIA, naamlik enige inligting wat 'n geïdentifiseerde of identifiseerbare persoon betrek.
- Verwerking beteken enige handeling of aktiwiteit wat met persoonlike inligting gedoen word.
- Diens verwys na die Webwerf en alle dienste wat deur Hebron Christenskool aangebied word.
- Diensverskaffer beteken enige natuurlike of regspersoon wat namens die Skool data verwerk.
- Gebruiksdata verwys na data wat outomaties ingesamel word deur die gebruik van die Diens.
- Webwerf verwys na die amptelike webwerf van Hebron Christenskool, toeganklik by <https://www.hebronchristenskool.co.za/>
- U beteken die individu wat die Diens gebruik, of die maatskappy of ander regsentiteit namens wie sodanige individu die Diens gebruik.

3. Insameling en Gebruik van Persoonlike Inligting

3.1 Soorte Inligting Ingesamel

Algemene Persoonlike Inligting

Terwyl u ons diens gebruik, kan ons u versoek om sekere persoonlik identifiseerbare inligting te verstrek, insluitend:

- E-posadres
- Fisiese adres
- Voor- en van
- Telefoonnommer
- Gebruiksdata

Leerder- en Akademiese Data

Die verwerking van leerderdata is die kern van ons skoolaktiwiteite. Ons verwerk hierdie inligting op grond van ons wettige plig as onderwysinrigting en, waar toepaslik, op grond van ouerlike toestemming.

Ons versamel en verwerk die volgende inligting rakende leerders:

- Persoonlike identifikasiebesonderhede (naam, ID-nommer, geboortedatum)
- Inskrywings- en akademiese rekords, vordering en assesseringsresultate
- Ondersteunings- en remediëring dokumentasie
- Mediese en gesondheidsinligting (sien afdeling 5 hieronder vir spesiale kategorieë)
- Noodkontakbesonderhede van ouers en voogde
- Skoolfooi-betalerekords en finansiële hulptoepasings
- Dissiplinêre rekords waar van toepassing
- Foto's en video's van leerders (sien afdeling 6 hieronder)

Retensietydperk: Leerderakademiese rekords word vir 'n minimum van vyf (5) jaar na die leerder se laaste skooldag bewaar, of langer indien wetlik vereis. Ander kategorieë word

bewaar vir die tydperk wat nodig is vir die doel waarvoor dit ingesamel is, ingevolge POPIA Artikel 14.

Betalingsdata

Vir die verwerking van skoolfooie en ander betalings kan ons die volgende inligting versoek en gebruik:

- Naam, adres en stad
- E-posadres
- Rekeningnommer en betalingsverwysings
- IP-adres
- Kontaknommer

Regsgrondslag: Betalingsdata word verwerk op grond van 'n kontraktuele verpligting (skoolfooiooreenoms) en wetlike verpligting (finansiële rekordhouding).

Retensietydperk: Finansiële rekords word vir sewe (7) jaar bewaar ingevolge die Maatskappywet en SARS-vereistes.

Registrasie van 'n Rekening

Vir die doel van die registrasie van 'n aanlyn rekening kan ons die volgende inligting versoek:

- Naam en van
- E-posadres
- Gebruikersnaam en wagwoord
- Kontaknommer

Regsgrondslag: Toestemming word verkry deur u besluit om 'n rekening aan te maak en die gebruiksvoorwaardes te aanvaar.

Retensietydperk: Rekeningdata word bewaar vir solank as wat die rekening aktief is, en daarna vir 'n tydperk van drie (3) jaar vir sekuriteitsrekords.

Gebruiksdata

Gebruiksdata word outomaties ingesamel wanneer die diens gebruik word. Dit kan insluit: u toestel se IP-adres, blaaitype en -weergawe, die bladsye van ons diens wat u besoek, die tyd en datum van u besoek, die tyd op daardie bladsye, unieke toestelidentifiseerders en ander diagnostiese data.

3.2 Inligting van Derde Party Sosiale Media Dienste

Die Skool bied u die geleentheid om met ons te kommunikeer via die volgende derde-party sosiale mediadienste: Google, Facebook en Instagram. Indien u besluit om via 'n derde-party sosiale mediadiens kontak te maak, kan ons persoonlike data insamel wat reeds met u rekening by daardie diens geassosieer is.

4. Derdeparty-diensverskaffers en Stelsels

Hebron Christenskool gebruik die volgende derdeparty-diensverskaffers wat as operateurs namens ons data verwerk. Hierdie partye is kontraktueel verplig om u data te beskerm ingevolge POPIA Artikel 21:

- Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, Teams) — vir interne kommunikasie, dokumente en e-pos. Verwerking kan op Microsoft se bedieners buite Suid-Afrika geskied; Microsoft is sertifiseer onder internasionale databeskeringsraamwerke.
- WhatsApp — vir informele kommunikasie met ouers en voogde. Let asseblief daarop dat WhatsApp-berigte en groeplede se kontakbesonderhede sigbaar is aan ander groeplede. Ouers se deelname aan skool-WhatsApp-groepe geskied vrywillig en impliseer toestemming tot sodanige beperkte blootstelling.
- Google Forms — vir die insameling van inligting via aanlyn vorms (bv. toestemmingsvorme, navrae). Inligting word op Google se bedieners gestoor; Google is sertifiseer onder internasionale databeskeringsraamwerke.

5. Spesiale Kategorieë van Persoonlike Inligting

Ingevolge POPIA Artikel 26 word sekere kategorieë persoonlike inligting as besonder sensitief beskou en vereis verhoogde beskerming. Hebron Christenskool kan, as deel van ons verantwoordelikheid teenoor leerders, die volgende spesiale kategorieë verwerk:

- Gesondheidsinligting en mediese toestande van leerders (bv. allergieë, chroniese siektes, noodmedikasie)
- Leerondersteuningsdokumentasie (bv. psigologiese evaluasies, ADHD-diagnoses, fisieke gestremdhede)
- Ras of etnisiteit, uitsluitlik vir die doeleindes van transformasierapportering en gelykheidsmaatreëls waar wetlik vereis

Regsgrondslag: Die verwerking van hierdie data geskied op grond van eksplisiete toestemming van die ouer of voog, of waar verwerking noodsaaklik is vir die beskerming van die leerder se gesondheid en veiligheid, ingevolge POPIA Artikels 26 en 32.

Hierdie inligting word slegs toeganklik gemaak aan personeel wat dit op 'n behoefte-om-te-weet basis benodig, en word nie met onnodige derde partye gedeel nie.

6. Fotografie, Video en Mediadekking

Die gebruik van leerderafbeeldings is een van die mees algemene privaatheidsrisiko's vir skole. Ons neem dit ernstig op.

Hebron Christenskool kan foto's en video-opnames maak tydens skoolgeleenthede, sportdae, kulturele aktiwiteite en in die klaskamer, vir die volgende doeleindes:

- Skoolomsendbriewe en nuusbriewe
- Die Skool se amptelike webwerf
- Amptelike sosiale media-bladsye van die Skool
- Interne kommunikasie aan ouers
- Skoolbrosjures en bemarkingsmateriaal

Toestemming: Ouerlike toestemming vir die gebruik van leerderafbeeldings word by inskrywing verkry. U het die reg om hierdie toestemming te eniger tyd te onttrek deur skriftelik die Inligtingsbeampte te kontak.

Beperkings: Hebron Christenskool sal nimmer:

- Leerderafbeeldings op sosiale media plaas sonder ouerlike toestemming
- Afbeeldings van leerders aan derde partye verskaf vir kommersiële doeleindes
- Leerders by naam identifiseer saam met 'n foto sonder eksplisiete toestemming

WhatsApp-groepe: Indien u toestem tot 'n ouertoepassingsgroep, erken u dat u persoonlike kontakbesonderhede (naam en telefoonnommer) aan ander lede van die groep sigbaar sal wees. Die Skool het beperkte beheer oor derdestaande data wat via nie-amptelike platforms gedeel word.

7. Opsporing, Tegnologieë en Koekies

Ons gebruik koekies en soortgelyke opsporingstegnologieë om aktiwiteit op ons diens op te spoor en sekere inligting te stoor. Tegnologieë wat gebruik word, sluit in bakens, etikette en skrifte om inligting in te samel, op te spoor en ons diens te verbeter.

Koekies of Blaaiervoetkoekies

'n Koekie is 'n klein lêer wat op u toestel geplaas word. U kan u blaaiervoet instrueer om alle koekies te weier of om aan te dui wanneer 'n koekie gestuur word. Indien u koekies nie aanvaar nie, kan u moontlik nie sekere dele van ons diens gebruik nie.

Webbaakens

Sekere dele van ons webwerf en ons e-posse kan klein elektroniese lêers bevat bekend as webbaakens wat ons in staat stel om, byvoorbeeld, gebruikers te tel wat sekere bladsye besoek het of 'n e-pos oopgemaak het.

Ons gebruik die volgende kategorieë koekies:

Noodsaaklike / Essensiële Koekies

Tipe: Sessiekoekies | Beheer deur: Ons | Doel: Essensieel om dienste deur die webwerf te lewer en gebruikers te verifieer.

Koekie-beleidsaanvaardingskoekies

Tipe: Blywende Koekies | Beheer deur: Ons | Doel: Identifiseer of gebruikers die gebruik van koekies op die webwerf aanvaar het.

Funksionaliteitskoekies

Tipe: Blywende Koekies | Beheer deur: Ons | Doel: Stel ons in staat om keuses te onthou wat u maak wanneer u die webwerf gebruik, soos u aanmeldinligting of taalvoorkeur.

8. Gebruik van u Persoonlike Inligting

Hebron Christenskool kan Persoonlike Inligting vir die volgende doeleindes gebruik:

Om ons diens te lewer en in stand te hou

Insluitend die monitering van die gebruik van ons diens en die bestuur van leerderinskrywings.

Om u rekening te bestuur

Om u registrasie as gebruiker van die diens te bestuur.

Vir die uitvoering van 'n kontrak

Die nakoming van die skoolfooi-ooreenkoms en ander kontrakte met u.

Om u te kontak

Om u te kontak per e-pos, telefoon, SMS of ander elektroniese kommunikasie-middele soos WhatsApp ten opsigte van opdaterings, omsendbriefe, noodkommunikasie of ander inligting wat verband hou met skoolgeleenthede en -dienste.

Om u in te lig

Om u van nuus, skoolgeleenthede en algemene inligting oor aktiwiteite en dienste te voorsien wat ooreenstem met wat u reeds betrokke by is, tensy u gekies het om sodanige inligting nie te ontvang nie.

Om u versoeke te bestuur

Om u versoeke aan ons te hanteer en te bestuur.

Vir ander doeleindes

Ons kan u inligting gebruik vir dataontleding, die identifisering van gebruikstendense en die verbetering van ons diens.

Hebron Christenskool sal nooit u persoonlike inligting verkoop of met enige derde party deel vir bemarkingsdoeleindes nie. Enige deling van inligting geskied uitsluitlik soos in hierdie beleid uiteengesit en ingevolge die bepalings van POPIA.

9. Bewaring van u Persoonlike Inligting

Hebron Christenskool sal u Persoonlike Inligting slegs bewaar vir solank as wat nodig is vir die doeleindes soos in hierdie Privaatheidsbeleid uiteengesit, ingevolge POPIA Artikel 14. Retensie tydperke per kategorie:

- Leerderakademiese rekords: minimum 5 jaar na laaste dag op skool
- Finansiële en betalingsrekords: 7 jaar ingevolge die Maatskappijwet en SARS
- Webwerfgebruiksdata: 12 maande
- Rekeningdata: tydperk van aktiewe gebruik plus 3 jaar

Na verstryking van die toepaslike bewaringstydperk word persoonlike inligting veilig vernietig of geanonimiseer ingevolge POPIA Artikel 14.

10. Oordrag van u Persoonlike Inligting

U inligting, insluitend Persoonlike Inligting, word verwerk by die Skool se bedryfskantore en op enige ander plek waar die betrokke partye geleë is. Dit beteken dat hierdie inligting na rekenaars buite u provinsie of land oorgedra en daar gestoor kan word, waar databeskeringswette kan verskil.

Ingevolge POPIA Artikel 72 sal Hebron Christenskool slegs Persoonlike Inligting na 'n buitelandse land oordra indien:

- Die ontvanger onderhewig is aan 'n wet wat 'n vlak van beskerming bied wat wesenlik soortgelyk is aan POPIA; of
- U as die betrokke toestemming gegee het vir die oordrag; of
- Die oordrag noodsaaklik is vir die uitvoering van 'n kontrak; of
- Die oordrag ten voordeel van u is en dit nie prakties moontlik is om u toestemming te verkry nie.

11. Bekendmaking van u Persoonlike Inligting

Wetstoepassingsowerhede

Onder sekere omstandighede kan die Skool verplig word om u Persoonlike Inligting bekend te maak indien so vereis deur wet of in reaksie op geldige versoeke deur openbare owerhede (bv. 'n hof of 'n staatsagentskap).

Ander Wettige Vereistes

Die Skool kan u Persoonlike Inligting bekend maak in die opregte geloof dat sodanige optrede noodsaaklik is om:

- Aan 'n wetlike verpligting te voldoen
- Die regte of eiendom van die Skool te beskerm en te verdedig
- Moontlike wangedrag in verband met die Diens te voorkom of te ondersoek
- Die persoonlike veiligheid van leerders, personeel of die publiek te beskerm
- Teen wetlike aanspreeklikheid te beskerm

12. Sekuriteit van u Persoonlike Inligting

Die sekuriteit van u Persoonlike Inligting is vir ons belangrik. Hebron Christenskool implementeer toepaslike tegniese en organisatoriese sekuriteitsmaatreëls ingevolge POPIA Artikel 19, insluitend:

- Versleuteling van data in rus en tydens oordrag
- Toegangsbeheer op 'n behoefte-om-te-weet basis

- Gereelde sekuriteitsoudits van stelsels
- Opleiding van personeel in dataprivaatheid en -sekuriteit

Onthou egter dat geen metode van oordrag oor die Internet, of metode van elektroniese berging 100% veilig is nie. Alhoewel ons streef na kommersieel aanvaarbare middele om u Persoonlike Inligting te beskerm, kan ons absolute sekuriteit nie waarborg nie.

Indien 'n data-oortreding plaasvind wat 'n risiko vir u regte inhou, sal Hebron Christenskool u en die Inligtingsreguleerder ingevolge POPIA Artikel 22 in kennis stel sonder onredelike vertraging.

13. Privaatheid van Minderjaarges

Aangesien Hebron Christenskool 'n onderwysinrigting is, is alle leerders minderjaarges (persone jonger as 18 jaar). Die verwerking van leerderdata is die kern van ons bedrywighede en word met die hoogste graad van sorg en ingevolge POPIA Artikel 35 hanteer.

Ons verwerk nie doelbewus die persoonlike inligting van leerders sonder behoorlike ouerlike of voogdige toestemming nie. Toestemming word ingewin by:

- Inskrywing van die leerder (omvattende inligtings- en toestemmingsvorm)
- Spesifieke geleenthede waar aanvullende toestemming vereis word (bv. uitstappies, mediese prosedures, media-dekking)

Ouers en voogde het die reg om:

- Toegang te versoek tot die persoonlike inligting van hul kind
- Toestemming te onttrek vir nie-noodsaaklike verwerking (bv. fotografie)
- Die regstelling van onakkurate inligting te versoek

Indien u bewus word dat u kind persoonlike inligting aan ons verskaf het sonder u toestemming, kontak ons asseblief onmiddellik. Ons sal toepaslike stappe neem om sodanige inligting uit ons stelsels te verwyder.

14. Inligtingsbeampte

Ingevolge POPIA Artikel 55 het Hebron Christenskool 'n Inligtingsbeampte aangewys wat verantwoordelik is vir die nakoming van die Skool se POPIA-verpligtinge. Die Inligtingsbeampte is by die Inligtingsreguleerder geregistreer.

Inligtingsbeampte besonderhede:

- Naam: Jaco Briers
- Pos: Tesourier
- E-posadres: admin@hebronchristenskool.co.za
- Telefoonnommer: 021 919 6356

Enige versoeke of klagtes rakende die verwerking van u persoonlike inligting moet in die eerste plek na die Inligtingsbeampte gerig word.

15. U Regte Ingevolge POPIA

Elke betrokke ("data subject") het die volgende regte ingevolge POPIA:

Reg op Toegang (Artikel 23)

U het die reg om 'n rekord of 'n beskrywing van die persoonlike inligting wat die Skool oor u hou, te versoek. 'n Redelike fooi mag gehef word vir hierdie diens.

Reg op Regstelling of Verwydering (Artikel 24)

U het die reg om te versoek dat ons enige onakkurate, onvolledige, misleidende of verouderde persoonlike inligting oor u regstrek, verwyder of vernietig.

Reg om Beswaar te Maak (Artikel 11(3))

U het die reg om beswaar te maak teen die verwerking van u persoonlike inligting vir direkte bemarkingsdoeleindes op enige tyd.

Reg om Verwerking te Beperk

U het in sekere omstandighede die reg om te versoek dat ons die verwerking van u persoonlike inligting beperk.

Reg op Databaarheid

U het die reg om te versoek dat die persoonlike inligting wat ons oor u ingesamel het, aan u of 'n ander organisasie oorgedra word, in sekere toepaslike omstandighede.

Om enige van hierdie regte uit te oefen, kontak ons Inligtingsbeampte skriftelik. Ons sal binne die tydperke voorgeskryf deur POPIA reageer.

16. Klagte aan die Inligtingsreguleerder

Ingevolge POPIA het u die reg om 'n klagte by die Inligtingsreguleerder van Suid-Afrika in te dien indien u van mening is dat die Skool u persoonlike inligting nie in ooreenstemming met POPIA hanteer het nie.

Kontakbesonderhede van die Inligtingsreguleerder:

- Naam: Die Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika)
- Adres: JD House, Stiemensstraat 27, Braamfontein, Johannesburg, 2001
- Posbus: Posbus 31533, Braamfontein, 2017
- E-posadres: infoereg@justice.gov.za
- Webwerf: www.justice.gov.za/infoereg/

Ons versoek egter dat u eers probeer om enige beswaar direk met ons Inligtingsbeampte op te los voordat u 'n klagte by die Reguleerder indien.

17. Skakels na Ander Webwerwe

Ons diens kan skakels bevat na ander webwerwe wat nie deur ons bedryf word nie. Indien u op 'n derdeparty-skakel klik, word u na die webwerf van daardie derde party geneem. Ons raai u sterk aan om die Privaatheidsbeleid van elke webwerf wat u besoek, te lees. Ons het geen beheer oor en aanvaar geen verantwoordelikheid vir die inhoud, privaatheidsbeleid of -praktyke van enige derdeparty-webwerwe of dienste nie.

18. Wysigings aan Hierdie Privaatheidsbeleid

Ons kan ons Privaatheidsbeleid van tyd tot tyd updateer. Die jongste weergawe sal op hierdie bladsy beskikbaar wees met die "Laas opgedateer" datum bo-aan hierdie Privaatheidsbeleid. Ons sal u ook per e-pos of via 'n kennisgewing op ons webwerf in kennis stel van wesenlike veranderinge.

U word aangeraai om hierdie Privaatheidsbeleid gereeld te hersien. Veranderinge aan hierdie Privaatheidsbeleid is van krag wanneer dit op hierdie bladsy geplaas word.

19. Kontak Ons

Indien u enige vrae oor hierdie Privaatheidsbeleid het, kan u ons soos volg kontak:

- Per e-posadres: admin@hebronchristenskool.co.za
- Per telefoon: 021 919 6356
- Per pos: Hebronstraat, Bellair, Kaapstad, 7530
- Deur hierdie bladsy op ons webwerf te besoek:
<https://www.hebronchristenskool.co.za/privaatheidsbeleid>

Hierdie Privaatheidsbeleid is opgestel in ooreenstemming met die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013 (POPIA) en die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet 2 van 2000 (PAIA).