

پالیسی حفظ حریم خصوصی مکاتب

وزارت تعلیم و تربیه (که بشمول تمام مکاتب دولتی ویکتوریا، ادارات مرکزی و منطوقی است) به حریم خصوصی هر فرد احترام می گذارد و متعهد به حفاظت از معلوماتی است که مکاتب جمع آوری می کنند.

تمام کارکنان، ارائه دهندگان خدمات (بیمانکاران) و سازمان ها (با معاش یا بدون معاش) از وزارت و این مکتب دولتی ویکتوریا (مکتب ما) باید از قانون حفظ حریم خصوصی ویکتوریا و این پالیسی پیروی کنند.

در مکاتب دولتی ویکتوریا، مدیریت "معلومات شخصی" و "معلومات صحت" تحت قانون حفاظت از حریم شخصی و معلومات 2014 (ویکتوریا) و قانون ریکاردهای صحت 2001 (ویکتوریا) (به طور کلی، قانون حفظ حریم خصوصی ویکتوریا) اداره می شود.

این پالیسی توضیح می دهد که چگونه مکتب ما معلومات شخصی و صحتی را مطابق با قانون حفظ حریم خصوصی ویکتوریا جمع آوری و مدیریت می کند.

کاپی فعلی این پالیسی

این پالیسی به طور منظم بررسی و به روز خواهد شد تا قوانین و تکنالوجی نو و تغییر محیط مکتب را در صورت ضرورت در نظر بگیرد. لطفا مطمئن شوید که کاپی فعلی این پالیسی را دارید.

تعاریف

معلومات شخصی، معلومات یا نظری است، درست یا نادرست، در مورد یک فرد که هویت اش آشکار است، یا بطور قابل اطمینانی می تواند از معلومات و یا نظری - که در فورمه ریکارد شده است استنتاج شود. به عنوان مثال، نام، آدرس، نمبر تلفون و تاریخ تولد (سن). معلومات شناسایی نشده در مورد متعلمین نیز می تواند معلومات شخصی باشد.

معلومات صحتی معلومات یا نظری در مورد صحت فیزیکی، دماغی یا روانی فرد یا معیوبیت است، که همچنین معلومات شخصی است - چه تحریری باشد یا نباشد. این بشمول معلومات یا نظری در مورد وضعیت صحتی فرد و تاریخچه طبی، وضعیت و قایه سازی و آلرژی ها، و نیز ریکاردهای مشاوره است.

معلومات حساس معلومات یا نظری در مورد مجموعه ای از ویژگی های خاص، بشمول نژاد یا قومیت، عقاید یا وابستگی های سیاسی، اعتقادات یا وابستگی های مذهبی، باورهای فلسفی، ترجیحات یا فعالیت های جنسی؛ یا سابقه جنایی شخص می باشد. این همچنین بشمول معلومات صحتی است.

ما چه معلوماتی را جمع آوری می کنیم؟

مکتب ما معلومات ذیل را جمع آوری می کند:

- معلومات در مورد متعلمین و خانواده های آنها، که توسط متعلمین، خانواده هایشان و دیگران ارائه شده است
- معلومات در مورد متقاضیان شغل، کارکنان، داوطلبان و بازدید کنندگان؛ ارائه شده توسط متقاضیان کار، کارمندان، داوطلبان، بازدید کنندگان و دیگران.

ما چگونه این معلومات را جمع آوری کنیم؟

مکتب ما معلومات را در چندین روش جمع آوری می کند، بشمول:

- به طور شخصی و از طریق تلفون: از متعلمین و خانواده، کارکنان، داوطلبان، بازدید کنندگان، متقاضیان کار و دیگران
- از اسناد الکترونیکی و کاغذی: بشمول تقاضاهای شغلی، ایمیل، صورتحساب، فورمه ثبت نام، خط به مکتب ما، فورمه های رضایت نامه (به عنوان مثال: فورمه های ثبت نام، چکر، فورمه رضایت خدمات حمایت متعلمین)، وب سایت مکتب مان یا رسانه های اجتماعی تحت کنترل مکتب
- از طریق سامانه های آنلاین: مانند اپلیکیشن ها و نرم افزار های دیگر که توسط مکتب ما استفاده می شود
- از طریق هر کمزای مدار بسته CCTV که در مکتب ما قرار دارد.

اعلان جمع آوری معلومات

موقعی که مکتب ما معلوماتی را در مورد شما جمع آوری می کند، مکتب ما اقدامات معقولی را برای اطلاع دادن در مورد مسائل خاص انجام می دهد. این بشمول هدف جمع آوری معلومات و نحوه دسترسی، به روز رسانی و اصلاح معلومات مربوط به شما است. برای معلومات در مورد متعلمین و خانواده های آنها، اسناد جمع آوری شده به والدین (و یا متعلمین بالغ) پس از ثبت نام ارائه می شود.

معلومات ناخواسته در مورد شما

مکتب ما ممکن است در مورد شما معلوماتی دریافت کند که ما هیچ اقدام فعالی برای جمع آوری آن نکرده ایم. در صورت مجاز بودن یا الزام داشتن از طرف قانون، مکتب ما می تواند ریکاردهای این معلومات را حفظ کند. در غیر اینصورت، معلومات را در زمانی که قابل اجرا، قانونی و منطقی است، از بین خواهیم برد یا هویت آنها را بر خواهیم داشت.

چرا این معلومات را جمع آوری می کنیم؟

هدف اصلی جمع آوری معلومات در مورد متعلمین و خانواده های آنها

مکتب ما معلوماتی در مورد متعلمین و خانواده های آنها جمع آوری می کند در صورت لزوم برای موارد ذیل:

- تعلیم متعلمین
- حمایت از رفاه اجتماعی و عاطفی و صحت متعلمین
- انجام الزامات قانونی، بشمول:
 - اقدامات معقولی برای کاهش خطر ابتلا به آسیب قابل پیش بینی برای متعلمین، کارکنان و بازدید کنندگان (وظیفه مراقبت)
 - انجام تنظیمات مناسب برای متعلمین دارای معیوبیت (قانون ضد تبعیض)
 - ارائه یک محیط کاری مصون و محفوظ (قانون صحت و مصونیت شغلی)
- قادر ساختن مکتب ما به:
 - ارتباط با والدین درباره مسائل تحصیلی متعلمین و تجلیل تلاش ها و دستاوردهای متعلمین
 - حفظ نظم و مدیریت خوب مکتب مان

• قادر ساختن وزارت به:

- اطمینان از مدیریت موثر، تامین منابع و مدیریت مکتب مان
- انجام فعالیت ها و وظایف قانونی
- پلان کردن، تمویل مالی، نظارت، تنظیم و ارزیابی پالیسی ها، خدمات و عملکرد وزارت
- مطابقت با الزامات ریپورت دهی
- بررسی موارد حادثه در مکاتب و یا پاسخ به هر ادعای قانونی علیه وزارتخانه، بشمول هر یک از مکاتب آن.

اهداف اولیه جمع آوری معلومات در مورد دیگران

مکتب ما معلومات مربوط به کارکنان، داوطلبان و متقاضیان کار را جمع آوری می کند:

- برای ارزیابی صلاحیت متقاضیان برای اشتغال یا داوطلب شدن
- برای مدیریت اشتغال یا جایابی برای داوطلبان
- برای مقاصد بیمه، بشمول مسئولیت عمومی و پوشش کاری WorkCover
- برای انجام وظایف مختلف قانونی، بشمول تعهدات قانونی اشتغال و قرارداد، قانون صحت و مصونیت شغلی و بررسی حوادث
- برای پاسخ دادن به ادعای قانونی علیه مکتب / وزارتخانه ما.

چه موقعی ما از معلومات استفاده می کنیم یا آنرا افشا می کنیم؟

مکتب ما معلومات را بر طبق قوانین حفظ حریم خصوصی ویکتوریا استفاده یا افشا می کند به شرح ذیل:

1. برای یک هدف اولیه - همانطور که در فوق تعریف شده است
2. برای یک هدف ثانویه مرتبط که بطور منطقی انتظار می رود - برای مثال، برای فعال کردن شورای مکتب برای رسیدن به اهداف، عملکرد و قوت هایش
3. با اطلاع و / یا رضایت - بشمول رضایت ارائه شده در ثبت نام و دیگر فورمه ها
4. در صورت لزوم برای کاهش یا جلوگیری از تهدید جدی برای:
 - زندگی، صحت، مصونیت یا رفاه فرد
 - صحت، مصونیت یا رفاه عمومی
5. زمانی که توسط قانون ضرورت یا مجاز است - بشمول نتیجه ای از وظیفه مراقبت، قانون ضد تبعیض، قانون صحت و مصونیت

شغلی، ریپورت تعهدات به سازمان هایی مانند وزارت صحت و خدمات انسانی و مطابقت با احکام تریبونال یا محکمه، احضار یا اخبارهای پولیس ویکتوریا

6. برای تحقیق یا ریپورت فعالیت غیرقانونی یا زمانی که بطور منطقی برای یک هدف مشخص اجرای قانون ضرورت دارد، بشمول جلوگیری یا تحقیق در مورد یک جرم جنایی یا رفتار نادرست، توسط یا از طرف یک سازمان مجری قانون

7. برای اهداف احصائیه تحقیقاتی یا مکتب

8. برای ایجاد یک دعوی قانونی یا پاسخ دادن به آن.

یک شناسه منحصر به فرد (یک کد CASES21) برای هر متعلم اختصاص داده می شود تا مکتب بتواند به طور موثر فعالیتهايش را انجام دهد.

انتقال متعلمین بین مکاتب دولتی ویکتوریا

وقتی که یک متعلم در مکتب دولتی دیگر ویکتوریا پذیرفته شده و به آن انتقال می یابد، مکتب ما معلومات مربوط به متعلم را به آن مکتب انتقال می دهد. این ممکن است بشمول کاپی های اسناد تحصیلی متعلم، مانند هر گونه معلومات صحی باشد.

این امر مکتب بعدی را قادر می سازد تا به تعلیم متعلم، حمایت از رفاه و صحت اجتماعی و عاطفی متعلمین و اجرای الزامات قانونی ادامه دهد.

نتایج نپلن NAPLAN

نپلن ارزیابی ملی برای متعلمین در سال های 3، 5، 7 و 9 در قرائت، تحریر، لسان و حساب است.

موقعی که یک متعلم به یک مکتب دولتی دیگر ویکتوریا منتقل می شود، نتایج نپلن او می تواند به مکتب بعدی منتقل شود.

علاوه بر این، نتایج نپلن یک متعلم می تواند به مکتب دولتی قبلی ویکتوریا ارائه شود تا این مکتب پروگرام تعلیمی خود را ارزیابی کند.

پاسخ به شکایات

بعضی مواقع، مکتب ما و ادارات مرکزی و منطقوی وزارت، شکایاتی را از والدین و دیگران دریافت می کنند. مکتب ما و / یا ادارات مرکزی یا منطقوی وزارت معلومات مورد ضرورت برای پاسخ دادن به این شکایات (بشمول پاسخ به شکایات مربوط به سازمان های خارجی یا سازمان های دیگر) را مورد استفاده و افشا قرار می دهند.

دسترسی به معلومات شما

همه افراد یا نمایندگان مجاز آنها حق دسترسی، به روز رسانی و اصلاح معلوماتی را که مکتب ما در مورد آنها حفظ می کند دارند.

دسترسی به معلومات متعلم

مکتب ما فقط رپورتهای مکتب و ارتباطات معمولی مکتب را به والدینی که دارای حق قانونی برای این معلومات هستند، ارائه می دهد. درخواست برای دسترسی به معلومات دیگر متعلم باید با استفاده از یک تقاضای آزادی معلومات (FOI) از طریق واحد آزادی معلومات وزارت انجام میشود (به ذیل مراجعه شود).

در برخی موارد، یک نماینده مجاز ممکن است حق دسترسی به معلومات مربوط به متعلم نداشته باشد. این شرایط بشمول زمانی است که دادن مجوز دسترسی به نفع متعلم نیست یا وظیفه مراقبت از متعلم را نقض می کند، بر خلاف خواسته های یک متعلم بالغ است یا بطور غیر منطقی بر حفظ حریم خصوصی فرد دیگری اثر می گذارد.

دسترسی به معلومات کارکنان

کارکنان مکتب ممکن است ابتدا با تماس با آمر، به دوسیه پرسنلی خود دسترسی پیدا کنند. اگر مجوز دسترسی مستقیم اعطا نشود، ممکن است یک عضو از طریق واحد آزادی معلومات وزارت درخواست دسترسی کند.

ذخیره و حفظ معلومات

مکتب ما اقدامات معقولی را برای محافظت از معلومات من حیث سوء استفاده و مفقود شدن، و دسترسی غیرمجاز، اصلاح و افشاگری

انجام می دهد. مکتب ما تمام مدارک الکترونیکی و کاغذی را به طور مصون مطابق با مدیریت ریکاردها و استنداردهای امنیت معلومات وزارت حفظ می کند. کلیه اسناد تحصیلی طبق استندارد دفتر ریکاردهای عمومی مربوطه از بین برده می شود یا در صورت ضرورت به دفتر ریکاردهای عمومی ویکتوریا منتقل می شود.

در موقع استفاده از نرم افزارها و ارائه دهندگان خدمات قراردادی برای مدیریت معلومات، مکتب ما با توجه به پروسه های اداری مناسب، این را ارزیابی می کند. یک مثال این است که شفر کارکنان برای سیستم های مکتب قوی و به طور منظم به روز شده و مطابق با پالیسی شفر وزارت می باشند.

به روز رسانی معلومات شما

ما تلاش می کنیم اطمینان حاصل کنیم که معلومات مربوط به متعلمین، خانواده هایشان و کارکنان دقیق، کامل و به روز است. برای به روز رسانی معلومات خود، لطفاً با دفتر عمومی مکتب ما تماس بگیرید.

FOI و حفظ حریم خصوصی

برای انجام یک تقاضای FOI با ذیل تماس بگیرید:

واحد آزادی معلومات

وزارت تعلیم و تربیه

2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002

تلیفون: (03) 9637 3961

foi@edumail.vic.gov.au

اگر پرسشی یا شکایتی درباره حریم شخصی دارید، لطفاً با ما تماس بگیرید:

شعبه دانش، حفظ حریم خصوصی و اسناد

وزارت تعلیم و تربیه

2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002

تلیفون: (03) 8688 7967

privacy@edumail.vic.gov.au