

学校的隐私政策

教育与培训部（Department of Education and Training，包括所有维多利亚州公立学校、总办公室和地区办公室）重视每个人的隐私，并致力于保护学校收集的信息。

教育与培训部的所有员工、服务提供商（承包商）和（有报酬或无报酬的）代理以及这所维多利亚州公立学校（**我校**）都必须遵守维多利亚州隐私法和本政策。

在维多利亚州公立学校中，对“个人信息”和“健康信息”的管理遵循（维多利亚州）《2014年隐私和数据保护法》

（*Privacy and Data Protection Act 2014*）和（维多利亚州）《2001年健康记录法》（统称**维多利亚州隐私法**）。

本政策解释我校如何按照维多利亚州隐私法收集并管理个人信息和健康信息。

本政策的最新版本

我们将定期审查和更新本政策，以在必要时考虑新的法律和技术以及不断变化的学校环境。请确保您有本政策的最新版本。

定义

个人信息是关于一个人的信息或看法（不论真假），以任何形式记录的信息或看法中能轻而易举地或较容易地确定此人的身份。例如，一个人的姓名、地址、电话号码和出生日期（年龄）。删除身份的学生信息也可以是个人信息。

健康信息是关于一个人身体、精神或心理健康或残疾的信息或看法（不论是否是书面的）。它也是个人信息。它包括：一个人的健康状况和医疗历史、免疫接种状态和过敏情况以及接受心理咨询的记录。

敏感信息是关于一系列特定特征的信息或看法，包括一个人的民族或种族出身、政治观点或从属关系、宗教信仰或从属关系、哲学信念、性取向或性行为或者犯罪记录。它也包括健康信息。

我们收集什么信息？

我校收集以下几种信息：

- 关于学生及其家庭的信息；这些信息由学生、其家庭和他人提供
- 关于工作申请人、学校员工、志愿者和访问者的信息；这些信息由工作申请人、学校员工、志愿者、访问者和他人提供。

我们如何收集该信息？

我校通过以下几种方式收集信息：

- 亲自和通过电话从学生及其家长、学校员工、志愿者、访问者、工作申请人以及其他那里收集信息。
- 从电子版或纸版文件中收集信息。这些文件包括：工作申请、电子邮件、发票、注册表、寄给学校的信、同意书（例如：注册、短途旅行、学生支持服务同意书）、我们学校的网站以及由学校控制的社交媒体。
- 通过网络工具（例如：我校使用的应用程序和其它软件）收集信息。
- 通过安装在我校的任何闭路电视摄像机收集信息。

收集信息的通知

当我校收集关于您的信息时，会采取合理步骤通知您某些事情。这包括：我校收集信息的目的以及您如何获取、更新并更正我校持有的关于您的信息。对于关于学生及其家庭的信息，我们会在学生注册时向家长（或成熟的未成年学生）发出收集信息的通知。

我校未要求就收到的关于您的信息

我校可能会收到关于您的信息，而我们并没有采取积极措施去收集该信息。如果受法律允许或要求，我校可能会保留该信息的记录。否则，我们会销毁该信息或删除其身份信息，如果这样做是可行、合法和合理的。

我们为什么收集该信息？

收集学生及其家庭信息的主要目的

我校收集关于学生及其家庭的信息，这是因为该信息对做以下事情是必需的：

- 教育学生
- 支持学生的社交和情感福祉与健康
- 履行法律义务，包括：
 - 采取合理步骤，降低对学生、学校员工或访问者造成合理可预见危害的风险（合理注意）
 - 为残疾学生作出合理调整（反歧视法）
 - 提供一个安全的工作环境（职业健康与安全法）
- 使我校能够：
 - 通知家长学生的学习情况并赞扬学生付出的努力和取得的成绩

- 维持我校的良好秩序和管理
- 使教育与培训部能够：
 - 确保有效地管理我校并为我校有效地分配资源
 - 履行法定的职能和义务
 - 计划、资助、监督、管理并评估教育与培训部的政策、服务和职能
 - 满足汇报要求
 - 调查校内事件和/或回应针对教育与培训部及其学校的法律诉讼。

收集他人信息的主要目的

我校收集关于学校员工、志愿者和工作申请人的信息是为了：

- 评估申请人是否适合职位或志愿工作
- 安排工作或志愿工作
- 买保险，包括公共责任保险和工伤保险
- 履行各种法律义务，例如就业和合同义务、职业健康与安全法，并且调查事件
- 回应针对我校/教育与培训部的法律诉讼

我们什么时候使用或披露信息？

我校按照维多利亚州隐私法在以下情况下使用或披露信息：

1. 出于一个**主要目的**——如上所述
2. 出于一个合理可预料的相关**次要目的**，例如使学校理事会能够达到其目标、发挥其职能并运用其权力
3. 发出**通知和/或同意书**，包括在注册表和其它表格上提供的同意书
4. 当有必要**减少或预防对以下方面的严重威胁**时：
 - 一个人的生命、健康、安全或福利
 - 公众健康、安全或福利
5. 当**法律要求或授权**时，包括：因为我们的合理注意、反歧视法、职业健康与安全法、向卫生及公众服务部（Department of Health and Human Services）等机构汇报情况的义务以及遵守仲裁庭或法庭指令、（证人）传票或维多利亚州警察局的令状

6. 调查或举报**违法行为**，或出于特定的执法目的有必要使用或披露信息，这些情况包括：执法机构预防或调查刑事犯罪或严重的违法行为，或我校代表执法机构这样做
7. 出于教育与培训部的**研究或学校统计**目的
8. 进行或应对**法律诉讼**。

我校为每个学生分配了一个独特的身份确认码（CASES21码），从而有效地发挥学校的职能。

学生在维多利亚州公立学校之间转学

当一个学生已被另一所维多利亚州公立学校录取因而正在转学时，我校将关于该学生的信息转给那所学校。这可能包括该学生的学校记录复印件，例如其健康信息。

这使该学生接下来就读的学校能继续为其提供教育，支持其社交和情感福祉与健康，并履行法律义务。

全国考评计划——读写和计算能力测试（NAPLAN）成绩

NAPLAN 是对 3、5、7 和 9 年级学生在阅读、写作、语言和计算能力方面的全国性考评。

当一个学生转学至另一所维多利亚州公立学校时，其 NAPLAN 成绩可被转至其接下来就读的学校。

另外，一个学生的 NAPLAN 成绩可被提供给该学生之前就读的维多利亚州公立学校，以使那所学校能够评估其教学计划。

应对投诉

有时，我校以及教育与培训部的总办公室和地区办公室收到家长和他人的投诉。我校和/或教育与培训部的总办公室和地区办公室将合理地使用并披露信息，以应对这些投诉（包括应对针对其它组织或机构的投诉）。

获取您的信息

所有个人或其授权代理人都有权获得、更新并更正我校持有的关于他们的信息。

获取学生的信息

我校只向有合法权利获得学校报告和学校普通信件家长提供这些信息。如果您要求获得其它学生信息，您必须通过教育与培训部的信息自由处（Freedom of Information Unit，请看下面）提出信息自由（Freedom of Information，简称 FOI）申请。

在一些情况下，授权代理人也许无权获得关于该学生的信息。这些情况包括：准许授权代理人获得关于该学生的信息不符合该学生的最佳利益，或者会违背我们对该学生的合理注意，或者会违背一个成熟未成年学生的意愿，或者会对另一个人的隐私造成负面影响。

获得学校员工的信息

学校员工可能会首先通过联系校长来试图获取其个人资料。如果该员工被拒绝直接获取该资料，那么他/她也许可以通过教育与培训部的信息自由处要求获取该资料。

储存和妥善保管信息

我校采取合理步骤来保护信息不被滥用、不遗失以及不被未经授权的人使用、更改和披露。按照教育与培训部的记录管理政策和信息安全标准，我校妥善保管所有纸版和电子版记录。按照相关公共记录办公室标准（**Public Records Office Standard**）的要求，我校处理所有学校记录或将它们交给维多利亚州公共记录办公室（**Public Records Office Victoria**）。

我校在用软件和承包服务提供商来管理信息时，根据教育与培训部的相关过程来评估这些提供商。例如，按照教育与培训部的密码政策，学校员工用来进入学校系统的密码具有高的安全性而且定期被更新。

更新您的信息

我们致力于确保关于学生、学生家庭和学校员工的信息是准确、完整和最新的。如果您想更新您的信息，请联系我校总办公室。

信息自由和隐私

如果您想提出信息自由申请，请联系：

信息自由处（**Freedom of Information Unit**）

教育与培训部（**Department of Education and Training**）

2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002

(03) 9637 3961

foi@edumail.vic.gov.au

如果您对隐私有疑问或要投诉，请联系：

知识、隐私和记录分部（**Knowledge, Privacy and Records Branch**）

教育与培训部（**Department of Education and Training**）

2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002

(03) 8688 7967

privacy@edumail.vic.gov.au