

CHÍNH SÁCH BẢO MẬT CỦA TRƯỜNG HỌC

Bộ Giáo dục và Đào tạo (bao gồm tất cả trường công lập tiểu bang Victoria, văn phòng trung ương và khu vực) coi trọng sự riêng tư của mỗi người và cam kết bảo mật thông tin các trường thu thập.

Tất cả nhân viên, cơ sở cung cấp dịch vụ (nhà thầu) và các đại diện, (dù có được trả tiền hay không) của Bộ và trường công lập tiểu bang Victoria (**trường chúng tôi**), phải tuân thủ luật bảo mật thông tin cá nhân tiểu bang Victoria và chính sách này.

Tại các trường công lập tiểu bang Victoria, công việc quản lý 'thông tin cá nhân' và 'thông tin về sức khoẻ' phải theo đúng *Đạo luật Bảo mật Sự riêng tư và Dữ liệu (Privacy and Data Protection Act) 2014 (Vic)* và *Đạo luật Y bạ (Health Records Act) 2001 (Vic)* (gọi chung là **luật bảo mật thông tin cá nhân tiểu bang Victoria**).

Chính sách này giải thích cách thức trường chúng tôi thu thập và quản lý thông tin cá nhân và sức khoẻ, phù hợp với luật bảo mật thông tin cá nhân tiểu bang Victoria.

PHIÊN BẢN CẬP NHẬT CỦA CHỦ TRƯỞNG NÀY

Chính sách này sẽ được xem xét lại và cập nhật thường xuyên để kết hợp các luật và công nghệ mới và môi trường thay đổi của trường học khi cần thiết. Hãy bảo đảm quý vị có phiên bản cập nhật của chủ trường này.

ĐỊNH NGHĨA

Thông tin cá nhân là thông tin hoặc ý kiến, dù đúng hay sai, về một cá nhân mà chúng ta biết danh tính, hoặc có thể tìm được danh tính từ thông tin hoặc ý kiến – được ghi nhận bằng mọi hình thức. Ví dụ như tên, địa chỉ, số điện thoại và ngày sinh (tuổi) của người này. Thông tin đã xóa chi tiết riêng tư về học sinh cũng có thể là thông tin cá nhân.

Thông tin về sức khỏe là thông tin hoặc ý kiến về sức khỏe thể chất, tâm thần hoặc tâm lý hoặc khuyết tật của một cá nhân, cũng là thông tin cá nhân – dù là bằng văn bản hay không, bao gồm thông tin hoặc ý kiến về tình trạng sức khỏe và bệnh sử, tình trạng chủng ngừa và dị ứng, cũng như hồ sơ tư vấn của cá nhân này.

Thông tin tế nhị là thông tin hoặc ý kiến về các đặc điểm riêng, bao gồm nguồn gốc chủng tộc hoặc dân tộc, quan điểm chính trị hoặc đảng phái, tín ngưỡng tôn giáo hoặc

đạo giáo, niềm tin triết học, định hướng hoặc quy cách thực hành tình dục; hoặc hồ sơ hình sự của cá nhân này, kể cả thông tin về sức khỏe.

CHÚNG TÔI THU THẬP THÔNG TIN GÌ?

Các trường chúng tôi thu thập các loại thông tin dưới đây:

- thông tin về học sinh và gia đình các em, do học sinh, gia đình và người khác cung cấp
- thông tin về người xin việc, nhân viên, thiện nguyện viên và khách tới thăm; do người xin việc, nhân viên, thiện nguyện viên, khách tới thăm và người khác cung cấp.

CHÚNG TÔI THU THẬP THÔNG TIN NÀY BẰNG CÁCH NÀO?

Các trường chúng tôi thu thập thông tin bằng một số cách khác nhau, bao gồm:

- đích thân và qua điện thoại: từ học sinh và gia đình các em, nhân viên, thiện nguyện viên, khách tới thăm, người xin việc và người khác
- từ các giấy tờ điện tử và bản giấy: bao gồm đơn xin việc, thư điện tử (email), hoá đơn, đơn ghi danh, thư gửi đến trường chúng tôi, các giấy ưng thuận (ví dụ: ghi danh, du ngoạn, giấy ưng thuận Dịch vụ Hỗ trợ Học sinh (Student Support Services), trang mạng của trường hoặc phương tiện truyền thông xã hội do trường kiểm soát
- thông qua công cụ trực tuyến: chẳng hạn như ứng dụng và phần mềm mà trường chúng tôi sử dụng
- thông qua bất kỳ máy quay hình CCTV nào tại trường chúng tôi.

Thông báo về thu thập thông tin

Khi thu thập thông tin về quý vị, các trường chúng tôi thực hiện các bước hợp lý để thông báo cho quý vị biết những vấn đề nhất định, bao gồm mục đích thu thập thông tin, và cách thức để quý vị truy cập, cập nhật và chỉnh sửa thông tin chúng tôi lưu trữ về quý vị. Đối với thông tin về học sinh và gia đình các em, chúng tôi cung cấp thông báo về thu thập thông tin cho phụ huynh (hoặc học sinh nhỏ trường thành) vào lúc ghi danh.

Thông tin về quý vị mà nhà trường không chủ động thu thập

Trường chúng tôi có thể nhận được thông tin về quý vị mà chúng tôi không chủ động thu thập. Nếu được phép hoặc theo đúng luật pháp, các trường chúng tôi có thể lưu hồ sơ

các thông tin này. Nếu không, chúng tôi sẽ hủy hoặc xóa bỏ chi tiết làm lộ danh tính trong thông tin này nếu điều kiện thực tế cho phép, hợp pháp và hợp lý để làm như vậy.

TẠI SAO CHÚNG TÔI THU THẬP THÔNG TIN NÀY?

Mục đích chính của việc thu thập thông tin về học sinh và gia đình các em

Các trường chúng tôi thu thập thông tin về học sinh và gia đình các em khi cần thiết để:

- giáo dục học sinh
- hỗ trợ an sinh về mặt xã hội và tinh cảm và sức khỏe của học sinh
- chu toàn các yêu cầu pháp lý, bao gồm:
 - thực hiện các bước hợp lý để giảm thiểu nguy cơ gây hại có thể lường trước được đối với học sinh, học sinh khác, nhân viên hoặc khách tới thăm (trách nhiệm bảo toàn an sinh)
 - thực hiện các việc điều chỉnh hợp lý cho học sinh khuyết tật (đạo luật chống phân biệt đối xử)
 - cung cấp môi trường học tập an toàn và an ninh (đạo luật sức khỏe và an toàn nghề nghiệp)
- cho phép trường chúng tôi:
 - giao tiếp với phụ huynh về vấn đề học tập của học sinh và ca ngợi những cố gắng và thành tựu của học sinh
 - duy trì trật tự tốt và quản lý trường học của chúng tôi
- cho phép Bộ:
 - bảo đảm quản lý hiệu quả, nguồn nhân vật lực và hành chính của trường chúng tôi
 - thực hiện các chức năng và nhiệm vụ pháp định
 - lập kế hoạch, tài trợ, theo dõi, giám sát và đánh giá các chính sách, dịch vụ và chức năng của Bộ
 - tuân thủ các yêu cầu về báo cáo
 - điều tra sự cố tại các trường học và/hoặc giải quyết mọi đơn kiện tụng Bộ, bao gồm bất kỳ trường nào của Bộ.

Mục đích chính của việc thu thập thông tin về người khác

Các trường chúng tôi thu thập thông tin về nhân viên, thiện nguyện viên và người xin việc:

- để đánh giá sự thích hợp của ứng viên đối với việc làm hoặc công việc thiện nguyện
- để quản lý việc làm hoặc công việc của thiện nguyện viên
- cho mục đích bảo hiểm, bao gồm trách nhiệm công cộng và WorkCover
- thực hiện các nghĩa vụ pháp lý khác nhau, bao gồm việc làm và nghĩa vụ hợp đồng, luật về sức khỏe và an toàn lao động và điều tra các sự cố
- để giải quyết đơn kiện tụng trường chúng tôi/Bộ.

KHI NÀO CHÚNG TÔI SỬ DỤNG HOẶC TIẾT LỘ THÔNG TIN?

Các trường chúng tôi sử dụng hoặc tiết lộ thông tin theo đúng luật bảo mật thông tin cá nhân tiểu bang Victoria, như sau:

1. cho **mục đích chính** – theo định nghĩa trên
2. cho **mục đích phụ** liên quan, hợp tình hợp lý – ví dụ, để hội đồng nhà trường có thể hoàn thành các mục tiêu, chức năng và quyền hạn của họ
3. với **thông báo và/hoặc ược thuận** – bao gồm sự ược thuận đã cung cấp vào lúc ghi danh và các mẫu đơn khác (thông tin thu thập được sẽ không được tiết lộ ra ngoài Bộ Giáo dục và Đào tạo mà không được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý, trừ trường hợp tiết lộ đó là hợp pháp)
4. khi **cần thiết để giảm thiểu hoặc ngăn chặn mối đe dọa nghiêm trọng** đối với:
 - mạng sống, sức khỏe, sự an toàn hay an sinh của cá nhân
 - sức khỏe, an toàn hoặc an sinh của công chúng
5. khi **có yêu cầu hoặc hợp pháp** – bao gồm vì trách nhiệm bảo toàn an sinh, luật chống phân biệt đối xử, luật về sức khỏe và an toàn nghề nghiệp, luật về an toàn và an sinh trẻ em, nghĩa vụ về báo cáo cho các cơ quan như Bộ Các Gia đình, Công bằng và Gia cư và tuân thủ án lệnh tòa án hoặc tòa tài phán, trát hầu tòa, trát triệu tập hoặc trát lục soát
6. để điều tra hoặc báo cáo **hoạt động phi pháp**, hoặc khi cần thiết một cách hợp lý vì mục đích

thực thi pháp luật nhất định, bao gồm ngăn chặn hoặc điều tra tội hình sự hoặc hành vi sai trái nghiêm trọng, bởi hoặc thay mặt cho cơ quan thực thi pháp luật

- cho mục đích **ngiên cứu hoặc thống kê trường học** của Bộ
- xác lập hoặc giải quyết **đơn kiện tụng**.

Mỗi học sinh sẽ có một mã định danh đặc biệt (mã CASES21) để nhà trường có thể thực hiện chức năng một cách hiệu quả.

HỌC SINH CHUYỂN TRƯỜNG CÔNG LẬP VICTORIA

Khi học sinh đã được nhận vào học, và chuyển sang một trường công lập khác tại tiểu bang Victoria, trường chúng tôi sẽ chuyển thông tin về học sinh cho trường mới, bao gồm bản sao các học bạ của học sinh, kể cả mọi thông tin về sức khỏe.

Như vậy trường mới sẽ có thể tiếp tục giáo dục học sinh, hỗ trợ sức khỏe và an sinh về mặt xã hội và tình cảm của học sinh và để chu toàn các yêu cầu pháp lý.

KẾT QUẢ NAPLAN

NAPLAN là cuộc khảo hạch toàn quốc đối với học sinh Lớp 3, 5, 7 và 9, về đọc, viết, ngôn ngữ và làm toán.

Khi học sinh chuyển sang trường công lập khác tại Victoria, kết quả NAPLAN của em có thể được chuyển giao cho trường mới.

Ngoài ra, kết quả NAPLAN của học sinh có thể được cung cấp cho trường cũ tại Victoria của học sinh để họ có thể đánh giá chương trình giáo dục của trường.

GIẢI QUYẾT CÁC KHIẾU NẠI

Thỉnh thoảng, trường chúng tôi, và các văn phòng trung ương và khu vực của Bộ, nhận được khiếu nại từ phụ huynh và người khác. Trường chúng tôi và/hoặc cơ quan trung ương hoặc khu vực của Bộ sẽ sử dụng và tiết lộ thông tin nếu thấy thích hợp để giải quyết việc khiếu nại (kể cả giải quyết khiếu nại nộp với tổ chức hoặc cơ quan bên ngoài).

TRUY CẬP THÔNG TIN VỀ QUÝ VỊ

Tất cả cá nhân, hoặc đại diện hợp lệ của họ, có quyền truy cập, cập nhật và chỉnh sửa thông tin mà trường chúng tôi lưu trữ về họ.

TRUY CẬP THÔNG TIN VỀ HỌC SINH

Trường chúng tôi chỉ cung cấp học bạ và thông tin liên lạc thường lệ của nhà trường cho phụ huynh có quyền hợp pháp đối với thông tin đó. Mọi yêu cầu truy cập thông tin về học sinh khác phải đều phải nộp đơn Tự do Tìm Biết Thông tin (Freedom of Information - FOI) với Ban Đặc trách Tự do Tìm Biết Thông tin (Freedom of Information Unit) của Bộ (xem bên dưới).

Trong một số trường hợp, nhiều khi đại diện hợp lệ không được quyền biết thông tin về học sinh này. Những trường hợp này bao gồm khi cho người này truy cập thông tin sẽ không vì lợi ích tốt nhất của học sinh hoặc sẽ vi phạm bổn phận bảo toàn an sinh của chúng tôi đối với học sinh, sẽ trái với ý muốn của học sinh nhỏ trường thành hoặc sẽ ảnh hưởng bất hợp lý đến sự riêng tư của người khác.

TRUY CẬP THÔNG TIN VỀ NHÂN VIÊN

Nhân viên nhà trường trước tiên có thể liên lạc với Hiệu trưởng để xin truy cập hồ sơ nhân viên của mình. Nếu không được cho phép truy cập trực tiếp, nhân viên có thể xin truy cập thông tin thông qua Ban Đặc trách Tự do Tìm Biết Thông tin (Freedom of Information Unit) của Bộ.

LƯU TRỮ VÀ BẢO VỆ THÔNG TIN

Trường chúng tôi thực hiện các bước hợp lý để bảo vệ thông tin đối với trường hợp sử dụng bữa bãi và thất thoát, và truy cập, sửa đổi và tiết lộ trái phép. Trường chúng tôi cẩn mật lưu trữ tất cả hồ sơ bản giấy và hồ sơ điện tử, theo đúng chính sách quản lý hồ sơ và các tiêu chuẩn an ninh thông tin của Bộ. Tất cả hồ sơ nhà trường đều sẽ được tiêu hủy, hoặc chuyển đến Văn phòng Hồ sơ Công cộng Victoria, theo yêu cầu của Tiêu chuẩn Văn phòng Hồ Sơ Công cộng liên quan.

Khi sử dụng phần mềm và cơ sở cung cấp dịch vụ đã ký hợp đồng quản lý thông tin, trường chúng tôi đánh giá những điều này theo các thủ tục thích hợp của Bộ. Một ví dụ của việc này là các mật khẩu rất khó giải của nhân viên đối với hệ thống nhà trường và được cập nhật thường xuyên, thống nhất với chính sách về mật khẩu của Bộ.

CẬP NHẬT THÔNG TIN CỦA QUÝ VỊ

Chúng tôi cố gắng bảo đảm rằng thông tin về học sinh, gia đình các em và nhân viên là chính xác, đầy đủ và cập nhật. Muốn cập nhật thông tin về bản thân quý vị, xin quý vị liên lạc với văn phòng thông thường của trường chúng tôi.

FOI VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN CÁ NHÂN

Muốn nộp đơn FOI, xin quý vị liên lạc với:

Freedom of Information Unit

Department of Education and Training
2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002
(03) 9637 3961
foi@education.vic.gov.au

Nếu thắc mắc hoặc khiếu nại về bảo mật, xin quý vị liên lạc với:

Knowledge, Privacy and Records Branch

Department of Education and Training
2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002
(03) 8688 7967
privacy@education.vic.gov.au