

چه معلوماتی را جمع آوری می کنیم؟

مکاتب انواع معلومات ذیل را جمع آوری می کنند.

- معلومات راجع به شاگردان و خانواده های آنها که ذریعه شاگردان، خانواده های آنها و دیگران ارائه می شود - برای مثال، جزئیات تماس و ثبت نام، معلومات صحتی، والدین و اقدامات دسترسی به آنها.
- معلومات راجع به متقاضیان کار، پرسونل، داوطلبان و مراجعه کننده گان ارائه شده توسط متقاضیان کار، پرسونل، داوطلبان، مراجعه کننده گان و سایرین - برای مثال، صلاحیت ها، چک های کار با اطفال، راجستر معلم و جزئیات بانکی.
- معلومات راجع به فعالیت های شاگردان، پرسونل و خانواده ها در صورتی که در محیط مکتب باشد (برای مثال گرفته شده ذریعه CCTV) یا در حال استفاده از سیستم های مکتب یا وزارت باشند (مانند شبکه های مکتب یا نرم افزارهای اکتسابی مکتب).

چطور این معلومات را جمع آوری می کنیم؟

مکاتب، معلومات را به روش های مختلفی جمع آوری می کنند، بشمول موارد ذیل:

- حضوری و تلفونی: از شاگردان و خانواده های آنها، پرسونل، داوطلبان، مراجعه کننده گان، متقاضیان کار و دیگران
- از اسناد الکترونیکی و کاغذی: مانند درخواست های شغلی، ایمیل ها، فاکتورها، نامه ها و فرمه ها (مانند فرمه های ثبت نام، اردو تفریحی، مدیکال، تخصصی یا رضایت نامه)
- ذریعه وب سایت های مکتب و رسانه های اجتماعی تحت نظر مکتب
- ذریعه ابزارهای آنلاین: مانند برنامه ها و سایر نرم افزارهای مورد استفاده در مکاتب
- ذریعه دوربین های CCTV که در مکاتب نصب شده اند
- ذریعه عکس، فیلم و سایر موارد ضبط شده
- ذریعه رای گیری، نظرسنجی و پرسشنامه
- و در برخی موارد، ذریعه ترتیبات اشتراک گذاری معلومات مجاز با سایر خدمات.

مجموعه اعلاات

مکاتب یک اعلامیه جمع آوری حریم خصوصی (privacy collection notice) (همچنین به عنوان مجموعه بیانیه (collection statement) یا اطلاعیه حریم خصوصی (privacy notice) نیز شناخته می شود) در زمان ثبت نام و به صورت سالانه برای برقراری ارتباط به خانواده ها ارائه می دهند:

- دلایل جمع آوری معلومات راجع به خانواده ها و شاگردان
- نحوه استفاده و افشای معلومات
- نحوه دسترسی، به روز رسانی و تصحیح معلومات.

همچنین مکاتب ممکن است در طول سال اعلان های جمع آوری موقت ارسال کنند، برای مثال هنگامی که فناوری ها یا فرآیندهای جدیدی را اتخاذ کنند.

فرآیندهای رضایت

رضایت به زمانی گفته میشود که شخصی داوطلبانه موافقت می کند که معلومات او جمع آوری، استفاده و/یا در داخل یا خارج از مکتب یا اداره به اشتراک گذاشته شود.

پالیسی حفظ حریم خصوصی مکاتب (SCHOOLS') (PRIVACY POLICY)

وزارت تعلیم و پرورش (Department of Education and Training)

(وزارت) برای حریم خصوصی شما ارزش قائل است و متعهد به حفاظت از معلوماتی میباشد که مکاتب جمع آوری می کنند.

تمام پرسونل بشمول پیمانکاران، ارائه دهندگان خدمات و داوطلبان وزارت، و همه مکاتب دولتی ویکتوریا (مکاتب)، باید خود را با قانون حفظ حریم خصوصی ویکتوریا و این پالیسی وقف دهند.

در مکاتب دولتی ویکتوریا، مدیریت "معلومات شخصی" و "معلومات صحتی" ذریعه قانون حفاظت از حریم خصوصی و داده 2014 (Privacy and Data Protection Act 2014) (Vic) و قانون ریکارد صحتی 2001 (Victorian Health Records Act 2001) (Vic) (که بطور کلی Victorian privacy law نامیده می شود) اداره می شود. علاوه بر این، وزارتخانه و مکاتب دولتی ویکتوریا باید قانون به اشتراک گذاری داده های ویکتوریا 2017 (Victorian Data Sharing Act 2017) را دنبال کنند.

این پالیسی توضیح می دهد که چطور مکاتب دولتی ویکتوریا، معلومات شخصی و صحتی را مطابق با قانون حفظ حریم خصوصی ویکتوریا (Victorian privacy law) و سایر قوانین مرتبط جمع آوری و مدیریت می کنند.

تعاریف

معلومات شخصی، معلومات یا عقیده ثبت شده، خواه درست یا نادرست، راجع به شخصی است که هویت او آشکار بوده یا به طور منطقی می توان آن را از آن معلومات به دست آورد. معلومات یا عقاید را به هر شکلی ثبت کرد میتوان. نام، آدرس، شماره تلفن و تاریخ تولد (سن) یک شخص همگی مثال هایی از معلومات شخصی هستند.

معلومات حساس شکلی از معلومات شخصی با حمایت های قانونی قوی تر به دلیل خطر تبعیض است که بشمول معلومات یا عقاید راجع به منشاء نژادی یا قومی یک شخص قابل شناسایی، عقاید یا وابستگی های سیاسی، اعتقادات یا وابستگی های مذهبی، باورهای فلسفی، گرایش یا اعمال جنسی، ریکارد جنایی، یا عضویت در اتحادیه کارگری می باشد.

معلومات شخصی و حساس در ویکتوریا تحت قانون Privacy and Data Protection Act 2014 (Vic) تدوین می شود.

معلومات صحتی، معلومات یا عقیده ای راجع به صحت یا معلولیت جسمی، روحی یا روانی یک شخص قابل شناسایی است. معلومات صحتی شکلی از معلومات شخصی است که به دلیل حساسیت، از حمایت های قانونی متفاوت و قوی تری نیز برخوردار است.

معلومات صحتی در ویکتوریا تحت Health Records Act 2001 (Vic) تدوین شده است.

ترجیه: معلومات شناسایی نشده راجع به اشخاص، در صورت شناسایی مجدد یا قرار گرفتن در معرض خطر بالای شناسایی مجدد، به طور مثال اگر در اختیار عموم قرار گیرد یا یک نمونه کوچکی باشد، می تواند به معلومات شخصی تبدیل شود.

- پلان ریزی، تأمین مالی، نظارت، تنظیم و ارزیابی پالیسی ها، خدمات و وظایف وزارت را انجام دهد
- ضرورت های راپوت دهی را رعایت کند
- بررسی حوادث در مکاتب و/یا جواب به هر نوع ادعای قانونی علیه این وزارت، بشمول هر یک از مکاتب آن را به انجام برساند.

اهداف اولیه جمع آوری معلومات راجع به دیگران

مکاتب معلومات مربوط به پرسونل، داوطلبان و متقاضیان شغل را جمع آوری می کنند تا:

- شایستگی متقاضیان برای استخدام یا کار داوطلبانه را ارزیابی کند
- برای اداره کار یا کار داوطلبانه
- برای اهداف بیمه ای، بشمول مسئولیت عمومی و WorkCover
- انجام تعهدات قانونی مختلف بشمول تعهدات استخدامی و قراردادی، قانون ایمنی و صحت حرفه ای و بررسی حوادث
- برای پاسخ به دعوای قانونی علیه مکاتب یا وزارت.

چه زمانی از این معلومات استفاده کرده یا آنها را افشا می کنیم؟

استفاده و/یا افشای معلومات، به نحوه استفاده از آن برای یک هدف خاص و نحوه اشتراک گذاری و/یا در دسترس قرار گرفتن آن در اختیار اشخاص یا سازمان های دیگر اشاره میکند.

مکاتب از معلومات بر طبق قانون حفظ حریم خصوصی ویکتوریا و سایر قوانین مرتبط استفاده می کنند یا آنها را افشا می کنند، بشمول موارد ذیل:

- برای یک هدف اولیه - همانطور که در بالا تعریف شد
- برای یک هدف ثانویه مرتبط که به طور منطقی قابل انتظار است - برای مثال، قادر ساختن شورای مکتب به تحقق اهداف، وظایف و اختیار اشراف
- بعد از دادن اخطار و/یا کسب رضایت - برای مثال، رضایت ارائه شده برای استفاده و افشای جزئیات ثبت نام (معلومات جمع آوری شده بدون کسب رضایت فراتر از وزارتخانه فاش نمی شود، به جز آنکه چنین افشایی قانونی باشد)
- زمانی که وزارت به طور منطقی معتقد است که افشای آن برای جلوگیری یا کم کردن یک تهدید جدی در موارد ذیل ضرورت دارد:
 - زندگی، صحت، ایمنی یا رفاه یک شخص
 - صحت، ایمنی یا رفاه عمومی
- در صورت ضرورت یا صدور مجاز توسط قانون - بشمول قانون ضد تبعیض ما، قانون ایمنی و صحت شغلی، قانون رفاه و ایمنی اطفال، قانون خشونت خانوادگی، یا راپورت دادن تعهدات به آژانس هایی مانند وزارت صحت عامه و اداره خانواده ها، دادگستری و مسکن و پیروی از دستورات محکمه یا دیوان، احضاریه، احضار یا حکم بازرسی، و در بعضی شرایط برای انجام وظیفه مواظبتی شان.
- در صورت ضرورت، تحت طرح های اشتراک گذاری معلومات خشونت در اطفال و خانواده (Child and Family Violence Information Sharing Schemes)، با سایر مکاتب ویکتوریا و خدمات

بنا بر ضرورت، رضایت به روش های مختلف دریافت می شود و بسته به شرایط می تواند شفاهی، آنلاین یا کتبی باشد. بسیار فرآیندهای رضایت وجود دارد که ممکن است در طول سال تعلیمی، اعمال شود.

بعضی از رضایتنامه ها سالانه هستند، برای مثال فرآیند رضایت سالانه عکاسی، در حالی که بعضی از آنها برای هدف خاصی مانند جمع آوری معلومات برای یک رویداد در مکتب یا استفاده از یک برنامه نرم افزاری هستند.

مکاتب در زمان گرفتن رضایت برای عکاسی از شاگردان، پالیسی عکاسی، فیلمبرداری و ضبط شاگرد (Photographing, Filming and Recording Students Policy) را اعمال می کنند.

خدمات صحی انجام شده در مکاتب از فرمه های رضایت خاصی استفاده می کنند که بشمول رضایت برای استفاده و افشای معلومات صحی می باشد. برای مثال، مکاتب از فرمه رضایت خدمات حمایتی شاگرد (Student Support Services) برای دسترسی به این خدمات برای شاگردان استفاده می کنند.

معلومات ناخواسته راجع به اشخاص

ممکن است مکاتب معلوماتی راجع به شما دریافت کنند که کدام اقدام فعالی برای جمع آوری آن انجام نداده اند. در صورت کسب اجازه یا الزام قانون، مکاتب ریکارد این معلومات را نگه داشته می توانند. در غیر این صورت، آنها معلومات را در صورت امکان، بطور قانونی و منطقی از بین می برند یا هویت آنها را مخدوش میکنند.

چرا ما این معلومات را جمع آوری می کنیم؟

اهداف اولیه جمع آوری معلومات راجع به شاگردان و خانواده های آنها

مکاتب معلومات راجع به شاگردان و خانواده های آنها را در صورت ضرورت جمع آوری می کنند تا:

- شاگردان را تعلیم بدهند
- از رفاه اجتماعی و روحی و صحت شاگردان حمایت کنند
- رعایت ضرورت های قانونی، بشمول موارد ذیل:
 - برداشتن قدم های منطقی برای کم کردن خطر آسیب قابل پیش بینی منطقی به شاگردان، پرسونل و بازدیدکننده گان (وظیفه مواظبت)
 - انجام اقدامات منطقی برای شاگردان دارای معلولیت (قانون ضد تبعیض)
 - حصول اطمینان از صحت و ایمنی اشخاص در محل کار مکتب تا جایی که بشکل منطقی امکان پذیر است (قانون ایمنی و صحت شغلی)
- مکاتب را قادر می سازد تا:
 - با والدین شاگردان راجع به مسائل مکتب ارتباط برقرار کرده و از تلاش ها و دستاوردهای شاگردان تجلیل کنند
 - حفظ نظم و مدیریت خوب مکاتب
 - وزارت را قادر می سازد تا:
 - از مدیریت مؤثر، تأمین منابع و اداره مکاتب اطمینان حاصل کند
 - اقدامات و وظایف قانونی اش را به انجام برساند

علاوه بر این، مکتب فعلی ممکن است معلوماتی را طبق طرح‌های به اشتراک‌گذاری معلومات (Information Sharing Schemes) با مکتب جدید به اشتراک بگذارد تا رفاه یا ایمنی شاگرد را ارتقا داده یا خطر خشونت خانوادگی را ارزیابی یا مدیریت کند.

انتقال بین مکاتب بین ایالتی

وقتی شاگردی در مکتبی خارج از ویکتوریا پذیرفته شده و در حال انتقال به یا از آن مکتب خارج از ویکتوریا است، مکتب فعلی آنها با رضایت والدین، خط انتقال را به مکتب جدید ارائه می‌دهد.

معلومات بیشتر راجع به انتقال بین مکاتب را می‌توان در آدرس ذیل بیابید:

<https://www2.education.vic.gov.au/pal/enrolment/guidance/student-transfers-between-schools>.

نتایج NAPLAN

NAPLAN ارزیابی ملی شاگردان در سال‌های 3، 5، 7 و 9 در خواندن، نوشتن، زبان و حساب است.

مکاتب از داده‌های NAPLAN برای ارزیابی پروگرام‌های تعلیمی خود با تجزیه و تحلیل نتایج برای شاگردانی که در مکتبشان حضور داشته‌اند، استفاده می‌کنند.

مکاتب دولتی ویکتوریا می‌توانند از سیستم ریکارد شاگردی به نتایج NAPLAN شاگرد، دسترسی داشته باشند.

زمانی که شاگردی با رضایت والدین به یا از یک مکتب مستقل، کاتولیک یا بین ایالتی منتقل می‌شود، مکتبی که ارزیابی در آن انجام شده است می‌تواند نتایج NAPLAN شاگرد را در اختیار مکتب جدید قرار دهد.

پاسخ به شکایات

در بعضی از موارد، مکاتب دولتی ویکتوریا و دفاتر مرکزی و منطقه‌ای وزارت، شکایاتی از والدین و دیگران را دریافت می‌کنند.

مکاتب و/یا دفاتر مرکزی یا منطقه‌ای وزارتخانه از معلوماتی که مناسب تشخیص داده می‌شود برای پاسخ به این شکایات (بشمول پاسخ به شکایات ارائه شده به سازمان‌ها یا آژانس‌های خارجی) استفاده کرده و یا آنها را افشا می‌کنند. معلومات بیشتر راجع به این فرآیند را می‌توانید در پالیسی شکایات - والدین (Complaints - Parents policy) بیابید.

<https://www2.education.vic.gov.au/pal/complaints/policy>.

شکایات راجع به پروگرام‌های شاگردان بین المللی (International Student Program) وزارتخانه بر اساس پالیسی شکایات و استیناف (Complaints and Appeals Policy) ISP مدیریت می‌شود.

<https://www.study.vic.gov.au/SharedDocuments/en/School Toolkit/ISP Complaints and Appeals Process Guide.docx>.

شکایات به طور خاص راجع به مدیریت معلومات شخصی ذریعه وزارت یا یک مکتب بر اساس فرآیند شکایات حریم خصوصی مدیریت می‌شوند.

<https://www.education.vic.gov.au/about/contact/Pages/privacycomplaints.aspx>.

ویکتوریا برای ارتقای رفاه یا ایمنی اطفال، یا ارزیابی یا مدیریت خطر خشونت خانوادگی.

- به منظور تحقیق یا راپورت فعالیت غیرقانونی مشکوک، یا در صورت ضرورت منطقی برای یک هدف خاص اجرای قانون، بشمول جلوگیری یا تحقیق راجع به یک جرم جنایی یا رفتار نادرست جدی، توسط یا از طرف یک سازمان مجری قانون
- به حیث معلومات شناسایی نشده، برای اهداف تحقیقاتی یا آمار در مکتب، یا برای اطلاع از پالیسی و استراتژی وزارتخانه
- برای مقرر نمودن یا جواب به یک ادعای قانونی.

شناسه‌های منحصر به فرد

این وزارت برای هر شاگرد مکتب دولتی ویکتوریا در سیستم ریکارد شاگردان خود یک شناسه منحصر به فرد اختصاص می‌دهد تا مکاتب بتوانند وظایف خود را به طور مؤثر به انجام رسانند. علاوه بر این، وزارتخانه از یک شماره شاگردی ویکتوریایی (Victorian Student Number) (VSN) استفاده می‌کند که ذریعه سازمان برنامه درسی و ارزیابی ویکتوریا (Victorian Curriculum and Assessment Authority) (VCAA) در زمانی که آنها در یک مکتب دولتی ویکتوریا، مکتب مستقل یا کاتولیک ثبت‌نام می‌کنند، به هر شاگرد اختصاص داده می‌شود. استفاده از VSN تنظیم شده است و صرف طبق قانون می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد.

وزارت همچنین به شاگردان بین المللی یک نمبر شناسه شاگردی بین المللی منحصر به فرد اختصاص می‌دهد.

سایر شناسه‌های منحصر به فرد ممکن است ذریعه مکاتب اعمال شود.

شاگردانی که تعلیمات حرفه‌ای یا دانشگاهی را انجام می‌دهند همچنین می‌توانند برای شناسه‌ای منحصر به فرد صادر شده و مدیریت شده توسط دولت فدرال، شناسه منحصر به فرد شاگرد (Unique Student Identifier) (USI) راجستر کنند. USI برای ایجاد یک رکورد آنلاین از تعلیمات و مدارک تعلیمی آسترالایی شناخته شده شاگرد مورد استفاده قرار می‌گیرد. شاگرد می‌باید قبل از دریافت مدرک یا بیانیه دستیابی خود، USI را گرفته باشند.

نقل و انتقالات شاگردان

در بین مکاتب دولتی ویکتوریا

زمانی که شاگردی در مکتب دولتی دیگری در ویکتوریا پذیرفته شده و در حال انتقال به آنجا است، مکتب فعلی، معلومات آن شاگرد را به آن مکتب منتقل می‌کند. این ممکن است بشمول کاپی‌هایی از ریکارد مکتب شاگرد، بشمول هر نوع معلومات صحی باشد. برای این منظور، ضرورتی به رضایت والدین نمی‌باشد.

این امر مکتب جدید را قادر می‌سازد تا به تعلیم شاگردان ادامه دهد، از رفاه و صحت اجتماعی و روحی شاگردان حمایت کند و ضروریات قانونی را برآورده کند.

انتقال به یا از مکاتب غیردولتی ویکتوریا بشمول کاتولیک

زمانی که شاگردی در یک مکتب غیردولتی در ویکتوریا پذیرفته شده و در حال انتقال به یا از آنجا است، مکتب فعلی با رضایت والدین یک خط انتقال از سیستم ریکارد شاگردی به مکتب جدید را ارائه می‌دهد.

ذخیره و ایمن سازی معلومات

مکاتب دولتی ویکتوریا، اقدامات منطقی را برای محافظت از معلومات در برابر سوء استفاده و از دست دادن، دسترسی غیر مجاز، تعدیل و افشای غیرمجاز آنها به انجام می رسانند. آنها همه ریکارد کاغذی و الکترونیکی را مطابق با پالیسی مدیریت ریکارد وزارتخانه و استانداردهای امنیت معلومات، به شکل ایمن ذخیره می کنند. تمام ریکارد مکتب، آنطور که ذریعه Public Record Office Victoria مربوطه مقامات حفظ و دفع ریکارد (Retention and Disposal Authorities) مورد ضرورت است، به طور رسمی از بین می رود یا به آرشیو ایالتی (اداره پرونده عمومی ویکتوریا) (State Archives (Public Record Office Victoria)) منتقل می شود. برای معلومات بیشتر به پالیسی مدیریت ریکارد برای مکاتب ([Records Management policy for schools](#)) مراجعه کنید.

به مکاتب دولتی ویکتوریا، ابزارها و معلوماتی ارائه می شود تا به آنها کمک کند نرم افزار و نیز ارائه دهندگان خدمات قراردادی را برای حفظ حریم خصوصی و خطر مدیریت معلومات ارزیابی کنند. ارزیابی های تأثیر حریم خصوصی (PIA) (Privacy Impact Assessments) به مکاتب کمک می کند تا نرم افزار شخص ثالث مورد استفاده در مکتب را که معلومات شخصی، حساس یا صحی را مدیریت می کنند، ارزیابی کنند. انجام PIAs به مکاتب کمک می کند تا خطرات حریم خصوصی و امنیتی را شناسایی نموده، آنها را مطابقت با قوانین حفظ حریم خصوصی ویکتوریا ارزیابی کنند و اقدامات مورد ضرورت برای مدیریت خطرات شناسایی شده را مستند کنند.

برای شاگردان بین المللی EU، مقررات عمومی حفاظت از داده های اتحادیه اروپا (GDPR) (European Union's (EU's) General Data Protection Regulation) اعمال می شود. برای معلومات با آدرس ذیل در تماس شوید

international@education.vic.gov.au

به روز رسانی معلومات شما

مهم است که معلوماتی که راجع به شاگردان، خانواده ها و پرسونل داریم دقیق، کامل و به روز باشد. لطفاً در زمانی که معلوماتی که به آنها ارائه کرده اید تغییر نموده است، با دفتر عمومی مکتب تان به تماس شوید.

FOI و حریم خصوصی

برای ایجاد یک درخواست FOI به تماس شوید با:

Freedom of Information Unit
Department of Education and Training
2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002
(03) 7022 0078

foi@education.vic.gov.au

برای معلومات بیشتر راجع به FOI از

<https://www.education.vic.gov.au/about/working/Pages/foi.aspx> بازدید کنید

اگر سوال یا شکایتی راجع به حریم خصوصی دارید، لطفاً به تماس شوید با:

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

دسترسی به معلومات

همه اشخاص، یا نمایندگان مجاز آنها، حق دسترسی، به روز رسانی و تصحیح معلوماتی را که یک مکتب راجع به آنها در اختیار دارد، را دارند، مشروط بر اینکه دسترسی به معلومات یا ریکارد خطری برای ایمنی طفل یا اطفال نداشته باشد.

دسترسی به معلومات شاگرد

مکاتب صرف راپورت های مکتب و ارتباطات عادی مکتب را به شاگردان، والدین، مواظبین یا دیگرانی که حق قانونی آن معلومات را دارند ارائه می کنند.

درخواست های دسترسی به سایر معلومات شاگردی یا دسترسی دیگران باید با ارسال درخواست آزادی معلومات (Freedom of Information) (FOI) ذریعه واحد Freedom of Information وزارتخانه انجام شود.

در بعضی از شرایط، یک نماینده مجاز ممکن است حق دریافت معلومات راجع به شاگرد را نداشته باشد. این شرایط بشمول مواردی است که اعطای دسترسی به نفع شاگرد نیست یا وظیفه مواظبت ما از شاگرد را نقض می کند، برخلاف میل شاگرد تازه بالغ است یا به شکل غیرمنطقی بر حریم خصوصی شخص دیگری تأثیر می گذارد.

علاوه بر این، طرح های اشتراک گذاری معلومات خشونت در خانواده و اطفال (Child and Family Violence Information Sharing Schemes) به سازمان های مجوز دار شده اجازه می دهد تا معلومات محرمانه را با یکدیگر به اشتراک بگذارند تا رفاه یا ایمنی اطفال را ارتقاء دهند، یا خطر خشونت خانوادگی را ارزیابی یا مدیریت کنند. مکاتب ویکتوریا و طیف وسیعی از خدمات ویکتوریایی دیگر تحت این طرح ها قرار می گیرند. برای معلومات بیشتر به: اشتراک گذاری معلومات و اصلاحات MARAM (MARAM reforms and Information sharing) مراجعه کنید

(<https://www.vic.gov.au/information-sharing-schemes-and-the-maram-framework>).

دسترسی به معلومات پرسونل

پرسونل مکتب ممکن است ضمن تماس با مدیر ابتدا به دنبال دسترسی به پرونده پرسنلی خود باشند.

راهنمای دسترسی به معلومات صحت پرسونل در آدرس ذیل موجود است: دسترسی به معلومات صحی – پرسونل (Access to health information – Employees)

(<https://www2.education.vic.gov.au/pal/access-health-information/overview>).

اگر دسترسی مستقیم داده نشود، کارمند ذریعه واحد Department's Freedom of Information درخواست دسترسی داده میتواند. مراجعه کنید به درخواستهای Freedom of information

برای معلومات بیشتر

(<https://www.education.vic.gov.au/about/working/Pages/foi.aspx>)