

# የትምህርት ቤት ግላዊነት ፖሊሲ

የትምህርትና ስልጠና መምሪያ (ሁሉንም የቪ.ኪ.ሲ.ሲ. መንግሥት ትምህርት ቤቶችን፣ ማእከላዊ እና ክልላዊ ቢሮዎችን ያካተተ) የኢንፎርሜሽን ግላዊነት ዋጋ በመስጠት ታዲያ በትምህርት ቤት የተወሰደን መረጃ ድህነት እንደሚጠብቅ ቃል ገብቷል።

ሁሉም ሰራተኞች፣ አገልግሎት አቅራቢዎች (ኮንትራክተሮች) እና የመምሪያው ወኪሎች (ቢ.ኪ.ሲ.ሲ. ወይም ባይ.ኪ.ሲ.ሲ.) እንዲሁም ይህ የቪ.ኪ.ሲ.ሲ. መንግሥት ትምህርት ቤት (የእኛ ትምህርት ቤት)፣ ለቪ.ኪ.ሲ.ሲ. የግላዊነት ህግ እና ለዚህ ፖሊሲ መከተል አለባቸው።

በቪ.ኪ.ሲ.ሲ. የመንግሥት ትምህርት ቤቶች ውስጥ 'የግላዊነት መረጃ' እና 'የጤና መረጃ' ፋይል ቁጥጥር በግላዊነትና ጥሬ መረጃ ጥበቃ አንቀጽ ህግ/Privacy and Data Protection Act 2014 (Vic) እና በጤና ምዝገባ አንቀጽ ህግ/Health Records Act 2001 (Vic) (በጥቅሉ፣ የቪ.ኪ.ሲ.ሲ. ግላዊነት ህግ) መሰረት ይተዳደራል።

የእኛ ትምህርት ቤት እንዴት አድርጎ የግላዊነትና የጤና መረጃ መቆጣጠር እንደሚቻል፣ ከቪ.ኪ.ሲ.ሲ. የግላዊነት ህግ ጋር ተመሳሳይ እንደሆነ ይህ ፖሊሲ ይገልጻል።

## የዚህ ፖሊሲ ወቅታዊ መግለጫ

አዳዲስ ህጎችንና ተክኖሎጂዎችን እንዲሁም አስፈላጊ የሆኑትን የትምህርት ቤት አካባቢ ለውጦች ግምት ውስጥ ስለማስገባት ይህ ፖሊሲ ብዙሃኑ ግምገማ በማድረግ መረጃን ወቅታዊ ያደርጋል። አባክዎ ወቅታዊ የሆነው የዚህ ፖሊሲ መግለጫ ካለዎት ያረጋግጡ።

## ትርጉም

**ግላዊ መረጃ** ማለት እርስዎ ከሚያውቁት ግለሰብ የተሰጠ መረጃ ወይም መግለጫ እውነት ወይም ውሸት ስለሆነ ወይም ማረጋገጥ የሚችል - በሆነ መልኩ የተቀረጸ መረጃ ወይም አስተያየት ነው። ለምሳሌ፡ የግለሰቡ ስም፣ አድራሻ፣ ስልክ ቁጥር እና የልደት ቀን (አድሜ)። እንዲሁም ስለተማሪዎች ማንነት መረጃ የማን እንደሆነ ላለመለየት ሊሆን ይችላል።

**የጤና መረጃ** ማለት ስለ የግለሰብ አካል ጤና፣ አእምሮ ወይም የስነ-ልቦና ጤና ወይም የአካል ጉዳተኛ መሆን መረጃ ወይም አስተያየት ሲሆን፣ እንዲሁም በጽሁፍም ሆነ ወይ ያለጽሁፍ - የግላዊ መረጃ ይሆናል። ይህ ስለ ግለሰብ የጤና ሁኔታና የህክምና ታሪክ፣ የበሽታ መከላከያ ክትባት ሁኔታ እና የአንድ ነገር አለመስማማት/አለርጂክ እንዲሁም የመግከርት ምዝገባ በዚህ መረጃ ወይም አስተያየት ውስጥ ይካተታል።

**ስሜት ቀስቃሽ መረጃ** ማለት ለየት ያለ ባህሪያትን ስለማቀናጀት መረጃ ወይም አስተያየት፣ ይህም የግለሰብ ዘረኝነት ወይም የጎሳ አመጣጥ፣ የፖለቲካ ፍላጎት ወይም ተሳትፎ፣ የሃይማኖት እምነት

ወይም ተሳታፊነት፣ የፍልስፍና እምነት፣ የጾታዊ ዝንባሌ ወይም ልምዶች ተግባር፣ ወይም በወንጀለኛነት ምዝገባ ያካተተ ይሆናል። እንዲሁም የጤና መረጃን ያካትታል።

## ምን ዓይነት መረጃ ነው የምንወስደው?

ከዚህ የሚከተለው ዓይነት መረጃ የእኛ ትምህርት ቤት ይሰበስባል፡

- ስለ ተማሪዎችና ቤተሰባቸው መረጃ በተማሪዎች፣ በቤተሰባቸውና በሌሎች ይቀርባል
- ስለ አመልካቾች፣ ሰራተኞች፣ የፈቃደኛ ሰራተኞችና ጎብኝዎች፣ በሥራ አቅራቢዎች፣ በሰራተኛ አባላት፣ በፈቃደኛ ሰራተኞችና በሰሌዎች በኩል ይቀርባል።

## ይህንን መረጃ እንዴት እናሰባስባለን?

የእኛ ትምህርት ቤት በተለያዩ መንገዶች መረጃን ይሰበስባል፤ በዚህ የሚካተት፡

- በአካልና በስልክ በኩል፡ ከተማሪዎች እና ቤተሰባቸው፣ ከሰራተኛ ከፈቃደኛ ሰራተኞች፣ ጎብኝዎች፣ ከሥራ አመልካቾች እና ከሌሎች ጋር ይሆናል
- ከኤሌትሮኒክስ ከወረቀት ሰነድ፡ የሥራ አመልካቾች፣ ኢሜል፣ የክፍያ መግለጫ ወረቀት፣ የመመዘኛ ቅጾችን (ለምሳሌ፡ ምዝገባ፣ ሽርሽር፣ ለተማሪ የድጋፍ አገልግሎቶች ስምምነት መስጫ ቅጾችን)፣ በእኛ ትምህርት ቤት ድረ-ገጽ ወይም በትምህርት ቤቱ ቁጥጥር ስር ባለ ማህበራዊ መገናኛ ብዙሃን ያካትታል
- በመስመር ላይ መሳሪያዎች በኩል፡ ማለት እንደ አፕሊኬሽን/apps እና ሌላ በእኛ ትምህርት ቤት ጥቅም ላይ ያለ ሶፍትዌር/software
- በእኛ ትምህርት ቤት በተቀመጠ በሆነ የ CCTV ካሜራ በኩል ይሆናል።

## ማሳሰቢያዎችን መሰብሰብ

ስለርስዎ መረጃ የእኛ ትምህርት ቤት በሚወስድበት ጊዜ ታዲያ አንዳንድ ጉዳዮችን ለመምከር የእኛ ትምህርት ቤት ተገቢ የሆኑ እርምጃዎችን እንደሚወስድ ይነግርዎታል። በዚህ የሚካተት ለሰብሰባ ዓላማው እና እንዴት መጠቀም እንደሚቻል፣ ስለርስዎ የተቀመጠን ትክክለኛ መረጃ ወቅታዊ ማድረግ ይሆናል። ስለ ተማሪዎች፣ ቤተሰባቸው፣ ለተወሰደ ማሳሰቢያዎች የበለጠ መረጃ ለወላጆች (ወይም ለጆን እና ለሌላ ተማሪዎች) ከተመዘገቡ በኋላ ያገኙታል።

## ስለርስዎ የማይጠየቅ መረጃ

እኛ ከርስዎ መረጃ ለመሰብሰብ ተግባራዊ እርምጃ እንዳልወሰድን የእኛ ትምህርት ቤት መረጃ ሊደርሰው ይችላል። በህግ ከተፈቀደ ወይም አስፈላጊ ከሆነ የእኛ ትምህርት ቤት ይህንን መረጃ ወስዶ መዝገብ ላይ ማስቀመጥ ይችላል ይሆናል። ካልሆነ ግን የተወሰደን መረጃ ይሰረዛል ወይም ተግባራዊ፣ ህጋዊ ከሆነና ለማካሄድ ጥሩ ምክንያት ካለው፣ በማንነቱ የማይታወቅ መረጃ ላይ ይቀመጣል።

**ይህንን መረጃ ለምድ ነው የምንሰበሰበው?**

**ስለ ተማሪዎችና ቤተሰባቸው መረጃ የሚሰበሰብበት ዋናው ዓላማ**

ከዚህ በታች ያለው አስፈላጊ ሲሆን ስለ ተማሪዎችና ቤተሰባቸው መረጃ የእኛ ትምህርት ቤት ይወስዳል፡

- ተማሪዎችን ለማስተማር
- የተማሪዎችን ማህበራዊና ስሜታዊ ደህንነትንና ጤናን ለመርዳት
- ከዚህ በታች ያለውን ህጋዊ ጥያቄዎች ለማሟላት፡
  - በተማሪው፣ በሌሎች ተማሪዎች፣ በሰራተኛ ወይም ጎብኝዎች (ሀላፊዎች) ላይ በሃይለኝነት የሚከሰተውን የአደጋ ጉዳት ለመቀነስ አስፈላጊውን እርምጃ ለመውሰድ
  - ለአካለ ጉዳተኛ ተማሪዎች (በጸረ-አድልዎ ፈጠራ ህግ) ተገቢውን ማስተካከያ ለማካሄድ
  - ደህንነቱ የተጠበቀና ድህና የሥራ ቦታን (ለሥራ ጤና ጥበቃና ደህንነት ለተጠበቀ ህግ) ለመፍጠር
- የእኛ ትምህርት ቤት ማድረግ የሚችለው፡
  - ስለ ተማሪዎች ትምህርት ጉዳይ እና ስለ ተማሪው ጥረት ግኝት በማክበር ከወላጆች ጋር ለመነጋገር
  - የእኛን ትምህርት ቤት መልካም ትእዛዝና አስተዳደር ለመከተል
- መምሪያው ማድረግ የሚችለው፡
  - በእኛ ትምህርት ቤት ጥሩ የሆነ አያያዝ፣ መገልገያ እና አስተዳደር ስለመኖሩ ለማረጋገጥ
  - ህጋዊ የሆኑ ሥራዎችንና ተግባራትን ለማሟላት
  - የመምሪያውን ፖሊሲዎች፣ አገልግሎቶችና ሥራዎች ያለውን እቅድ፣ የገንዘብ እርዳታ፣ ቁጥጥር፣ ማስተካከልና ግምገማ ለማካሄድ
  - ከሪፖርት አስፈላጊነት ጋር በተዛመደ ቅሬታ ለማቅረብ
  - በትምህርት ቤት ውስጥ ለተፈጠረ አደጋ ለማጣራት እና/ወይም በመምሪያው ላይ ለቀረበ ማንኛውም ትምህርት ቤቶች ያካተተ ቅሬታ ላይ ምላሽ ለመስጠት ይሆናል።

**ስለ ሌሎች መረጃ የሚሰበሰብበት የመጀመሪያ/ዋናው ዓላማ**

የእኛ ትምህርት ቤት ስለ ሰራተኞች፣ ፈቃደኛ ሰራተኞች እና የሥራ አመልካቾች መረጃ የሚሰበሰበው፡

- አመልካቾች ለሥራው ወይም ለፈቃደኛ ሥራ ተስማሚ ስለመሆን ለማጣራት
- ለሥራና ስራተኛ ወይም ለፈቃደኛ ሥራ ምደባ ለማስተዳደር
- ዋስትና ኢንሹራንስን የተመለከተ፣ ለህዝባዊ ማስገኛንና በዎርክ ከሸር/ WorkCover ያካተተ
- የተለያዩ ህጋዊ ግዴታዎችን ለማሟላት፣ ለቀጣሪና ተቀጣሪ ግዴታዎች፣ በሥራ ቦታ ጤንነትና ደህንነት ህጋዊ ግዴታን ችግሮችን ለማጣራት
- በእኛ ትምህርት ቤት/መምሪያ ላይ በቀረበ የቅሬታ ጥያቄ ምላሽ ለመስጠት ይሆናል።

**መቻ ነው መረጃን መጠቀም ወይም ለሌላ አውጥቶ የምንሰጠው?**

በቪክቶሪያ የግላዊነት ህግ መሰረት እንደሚከተለው የእኛ ትምህርት ቤት መረጃን መጠቀም ወይም ለሌላ አውጥቶ ይሰጣል፡

1. **ለመጀመሪያ/ዋና ዓላማ** – ከዚህ በላይ እንደተገለጸው
2. **ከሁለተኛ ዓላማ** ጋር ለተዛመደ ይህም በተገቢው ይመጣል ተብሎ ለሚጠበቅ – ለምሳሌ፡ የትምህርት ቤት መማከርት ዓላማውንና ስልጣኑን ለማሟላት እንዲያስችል
3. **ከማሳሰቢያ እና/ወይም ስምምነት** ጋር – በምዝገባና በሌሎች ቅጾች ላይ ለቀረበ ስምምነት ያካተተ (የተሰበሰበው መረጃ፣ በሕግ እንዲገለጥ ካልተጠየቀ በስተቀር፣ ከትምህርት እና ሥልጠና ክፍል ለሌላ ያለፈቃድ ለማንም አይገለጥም)
4. ለሚከተለው የከባድ ፍራቻ ሲሰማ ወይም መከላከያ በሚደረግበት ጊዜ፡
  - ለግለሰብ ህይወት፣ ጤንነት፣ ደህንነት ወይም በጎ አድራጎት
  - ለህዝባዊ ጤንነት ደህንነት ወይም በጎ አድራጎት
5. **በህግ ከተፈቀደ ወይም አስፈላጊ ሲሆን** – በእኛ እንክብካቤ አሰጣጥ ሀላፊነት፣ በጸረ-አድልዎ ፈጠራ ህግ፣ በሥራ ቦታ ጤንነትና የደህንነት ህግ፣ የልጆች ድህንነት እና ጥበቃ ሕግ፣ የሥራ ውጤት ግዴታዎችን ያካተተ ለድርጅቶች ማለት እንደ የጤና እና የቤተሰቦች መምሪያ፣ ፍትሃዊነት እና የቤቶች እና የፍርድ ሽንገ ወይም የፍርድ ቤት ትእዛዞችን፣ መጥሪያዎችን ወይም የፍተሻ ማዘገጃዎችን
6. አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ በተለይ አስገዳጅ ለሆኑ ህግ ጉዳይ፣ ማለት እራስን ለመከላከያ ወይም ህገወጥ የሆኑ ጥቃቶችን ወይም ከባድ የሆነ ያላግባብ ተግባራት በርስዎ በኩል ወይም በህግ አስገዳጅ ተወካይ በኩል ማጣራት ወይም ሪፖርት ማድረግን ያካተተ

- 7. ለመምሪያው ጥናት ወይም ለትምህርት ቤት ጉዳዮች
- 8. ለህጋዊ የቅሬታ ጥያቄ ለማቀናጀት ወይም ሪፖርት ለማድረግ ይሆናል።

እያንዳንዱ ተማሪ ለትምህርት ቤት ሥራዎች በአግባቡ ማካሄድ እንዲችል ለየት ያለ መለያ ቁጥር (a CASES21 ኮድ/code) ተመድቦላቸዋል።

**በቪክቶሪያ የመንግሥት ትምህርት ቤቶች ላይ ለሚቀይር ተማሪ**

አንድ ተማሪ ተቀባይነት ሲያገኝ እና ወደሌላ የቪክቶሪያ መንግሥት ትምህርት ቤት በሚተላለፍበት ጊዜ፣ የእኛ ትምህርት ቤት ስለ ተማሪው ያለን መረጃ ወደዚያ ትምህርት ቤት ያስተላልፋል። በዚህ ሊካተት የሚችል ማንኛውንም የጤና መረጃ ያካተተ የተማሪው የትምህርት ቤት ሪከርድ መዝገብ ቅጂዎችን መስጠት ሊሆን ይችላል።

ይህ አዲሱ ትምህርት ቤት ለተማሪው በቀጣይነት ትምህርት ለማቅረብ እንደሚያስችልና እና ለተማሪ በማህበራዊና ስሜታዊ ደህንነትና ጤንነት ድጋፍ ለማቅረብና ህጋዊ የሆኑ ጥያቄዎችን ለማሟላት ያስችላል።

**ለተማሪዎች በሃገር አቀፍ የቋንቋና ቁጥር ግምገማ ፕሮግራም/ NAPLAN ውጤቶች**

NAPLAN በክፍል/አመት 3, 5, 7 እና 9 ላሉ ተማሪዎች ያላቸውን የማንበብ፣ መጻፍ፣ ቋንቋና የቁጥር ችሎታ በሃገር አቀፍ የሚካሄድ ግምገማ ነው።

አንድ ተማሪ ወደሌላ የቪክቶሪያ መንግሥት ትምህርት ቤት በሚተላለፍበት ጊዜ ያላቸው የ NAPLAN ውጤት ወደ ቀጣዩ ትምህርት ቤት መተላለፍ ይችላል።

በተጨማሪም የተማሪው የNAPLAN ውጤት ተማሪው ቀደም ሲል ለነበረበት ትምህርት ቤት መስጠት እንደሚችልና ታዲያ ያላቸውን የትምህርት ፕሮግራም ትምህርት ቤቱ ለማመዘዝን ይያስችላል።

**ለቅሬታዎች መልስ ስለመስጠት**

በሆነ ጊዜ የእኛ ትምህርት ቤት እና የመምሪያው ማእከላዊ ወይም ክልላዊ ቢሮዎች ቅሬታዎች ከወላጆችና ሌሎች ሰዎች ይደርሳቸዋል። የእኛ ትምህርት ቤት እና/ወይም የመምሪያው ማእከላዊ ወይም ክልላዊ ቢሮዎች እነዚህን ቅሬታዎች በአግባቡ ምላሽ ለመስጠት (በውጭ ባሉ ድርጅቶች ወይም ወኪሎች ለቀረቡት ቅሬታዎች ምላሽን ያካተተ) መረጃዎችን ለሌላ አካል አውጥቶ ስለመስጠት ግምት ውስጥ ይገባል።

**የርስዎን መረጃ ስለመጠቀም**

ሁሉም ግለሰቦች ወይም የእነሱ ስልጣን ያላቸው ተወካይ(ዮች) የእኛ ትምህርት ቤት ስለነሱ የያዘውን መረጃ ለመጠቀም፣ ወቅታዊ ለማድረግና መረጃዎችን ለማስተካከል መብት አላቸው።

**የተማሪን መረጃ መጠቀም**

የእኛ ትምህርት ቤት የሚያቀርበው ለትምህርት ቤት ሪፖርትና መደበኛ የትምህርት ግንኙነት እንደሆነና ታዲያ ያንን መረጃ ለማግኘት ህጋዊ መብት ላላቸው ወላጆች ብቻ ያቀርባል። ለሌላ ተማሪ መረጃ ለመጠቀም ከተፈለገ የመረጃ ማስገኛ ነጻነት (FOI) ማመልከቻ ወደ መረጃ ነጻነት መምሪያ ክፍል (DFOIU) (ከዚህ በታች ይመልከቱ) ማስገባት።

በአንዳንድ ሁኔታዎች ላይ ሥልጣን ላገኘ ተወካይ ስለ ተማሪ መረጃ ለመጠቀም ላይፈቀድለት ይችላል። በእነዚህ ሁኔታዎች ላይ የሚካተት ለተማሪ ጥሩ ፍላጎት አንጻራዊ ከሆነ እንዲጠቀሙ መፍቀድ ወይም ያለንን የተማሪ እንክብካቤ ግዴታ ሀላፊነት በመጣስ፣ ለታዲያ አናሳ ተማሪ ፍላጎት ስለሚቃረን ወይም በሌላ የግለሰብ ግላዊነት ላይ ያለምክንያት ችግር መፍጠር ይሆናል።

**የሰራተኞችን መረጃ መጠቀም**

የትምህርት ቤት ሰራተኞች በመጀመሪያ የእናንተን ግላዊ ፋይል ርዕስ መምህሩን በማነጋገር ማየት ይፈልጋል ይሆናል። በቀጥታ ለመጠቀም ካልተፈቀደ፣ የሰራተኛ አባል በመረጃ ነጻነት መምሪያ ክፍል (DFOIU) በኩል ለመጠቀም መጠየቅ ይችላል ይሆናል።

**መረጃን ስለማስቀመጥና ደህንነቱን ስለመጠበቅ**

መረጃን ያላግባብ ከመጠቀምና ከማጥፋት እና ያለፈቃድ ከመጠቀም፣ ከመቀየርና ለሌላ እንዲወጣ ከማድረግ ለመከላከል የእኛ ትምህርት ቤት አስፈላጊውን እርምጃዎች ይወስዳል። የእኛ ትምህርት ቤት ሁሉንም ወረቀትና ኤሌክትሮኒካል ሪከርድ ምዝገባን ከሪከርድ አያያዝ ፖሊሲ እና የመረጃ አያያዝ ደህንነት ደረጃ ጋር ተመሳሳይ በሆነና ደህንነቱ በተጠበቀ መልኩ ያስቀምጣል። ሁሉም የትምህርት ቤት ሪከርዶች ይጣላሉ ወይም በህዝባዊ ምዝገባ ቢሮ አሰራር ደረጃ አስፈላጊነት መጠን ወደ የቪክቶሪያ ህዝባዊ ምዝገባ ሪከርድ ቢሮ ይተላለፋል።

መረጃዎችን ለመቆጣጠር የሶፍትዌር/software እና የኮንትራት አገልግሎት አቅራቢዎችን በሚጠቀሙበት ጊዜ የእኛ ትምህርት ቤት እነዚህን ተገቢ በሆነ የመምሪያ አሰራር ዘዴ ይሆናል። ለዚህ አንደኛው ምሳሌ ለትምህርት ቤት አሰራር ዘዴ የሰራተኛ ፋይል መክፈቻ ቃላት/ passwords በጣም አስፈላጊ እንደሆነና በየጊዜው ወቅታዊ በማድረግ ከመምሪያው የፋይል መክፈቻ ቃል/ password ፖሊሲ ጋር ተመሳሳይ ማድረግ።

**የርስዎን መረጃ ወቅታዊ ስለማድረግ**

ስለ ተማሪዎች፣ ቤተሰቦቻቸው እና ሰራተኞች የሚሰጠው መረጃ ትክክልኛ፣ የተሟላ እና ወቅታዊ ስለመሆኑ ለማረጋገጥ እንጥራለን። የርስዎን መረጃ ወቅታዊ ለማድረግ፣ እባክዎ ለእኛ ትምህርት ቤት አጠቃላይ ቢሮ ያነጋግሩ።

**የመረጃ ማስገኛ ነጻነት/FOI እና የግላዊነት**

ለመረጃ ማስገኛ ነጻነት/ FOI ማመልከቻ ስለማቅረብ ለማነጋገር፡

**መረጃ ማስገኛ ነጻነት ክፍል/ FOIU**

የትምህርትና ስልጠና መምሪያ/Department of Education and Training

አድራሻ: 2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002

ስልክ: (03) 9637 3961

ኢ.ሜል: [foi@education.vic.gov.au](mailto:foi@education.vic.gov.au)

ስለ ግላዊነት ጥያቄ ወይም ቅሬታ ካለዎት፣ እባክዎን ለሚከተለው ያነጋግሩ:

**የአውቀት፣ የግላዊነትና ምዝገባ ቅርንጫፍ**

የትምህርትና ስልጠና መምሪያ/Department of Education and Training

አድራሻ: 2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002

ስልክ: (03) 8688 7967

ኢ.ሜል: [privacy@education.vic.gov.au](mailto:privacy@education.vic.gov.au)