Polasaí Um Chosaint Sonraí

RÉAMHRÁITEAS AGUS RÉASÚNAÍOCHT

Baineann Polasaí um Chosaint Sonraí na scoile le sonraí pearsanta a choinníonn Bord Bainistíochta (BB) na scoile, atá cosanta ag na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1998 go 2018 agus Rialachán Ginearálta um Chosaint Sonraí (RGCS) an Aontas Eorpaigh.

Baineann an polasaí seo le foireann iomlan na scoile, an Bord Bainistíochta, tuismitheoirí/caomhnóirí, daltaí agus daoine eile (daltaí ionchasacha nó féideartha agus a dtuismitheoirí/a gcaomhnóirí agus iarratasóirí ar phoist foirne laistigh den scoil) sa mhéid go mbaineann na socruithe faoin pholasaí leo. Stórálfar sonraí go slán, ionas go gcosnaítear faisnéis rúnda i gcomhlíonadh na reachtaíochta ábhartha. Leagtar amach sa pholasaí seo an bealach ina gcosnóidh an scoil sonraí pearsanta agus sonraí atá goilliúnach. Déileálann an polasaí seo plé le sonraí atá cláraithe ar pháipéar agus atá cláraithe ar an ríomhaire.

Cuirtear an módh 'Príobháideachas d'Aonghnó' i bhfeidhm i nGaelscoil Bhun Cranncha i dtaca le Cosaint Sonraí. Ciallaíonn sé seo go ndéantar pleanáil chúramach agus sonraí pearsanta á mbailiú lena chinntiú gur cuid dílis iad na prionsabail um chosaint sonraí d'aon chóras bailithe sonraí a cuirtear i bhfeidhm. Déantar iniúchadh ar na sonraí pearsanta a choinnítear chun

1. go mbeidh fáil ag daoine aonair ar a gcuid sonraí pearsanta
2. cinntiú go gcoinnítear iad go slán, sábháilte
3. modhanna um chosaint sonraí a chlárú
4. freagracht & trédhearcacht a fhorbairt

PRIONSABAIL UM CHOSAINT SONRAÍ

Rialaitheoir sonraí is ea an Bord Bainistíochta ar shonraí pearsanta a bhaineann leis an fhoireann, daltaí, tuismitheoirí/caomhnóirí agus daoine eile de phobal na scoile reatha agus roimhe seo agus amach anseo. Tá dualgas ar an scoil, mar dhea, na prionsabail um chosaint sonraí a chomhlíonadh a leagtar amach sna hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 go 2018 agus RGCS, ar féidir an t-achoimriú a leanas a dhéanamh orthu:

1. Sonraí Pearsanta a fháil & a phróiseáil go cóir. Bailítear faisnéis ar dhaltaí le cuidiú ó thuismitheoirí/chaomhnóirí agus ón fhoireann. Aistríonn na scoileanna ar a fhreastail na daltaí roimhe seo, faisnéis. I dtaobh faisnéis atá á coinneáil ag an scoil ar dhaoine eile (baill foirne, daoine a dhéanann iarratas ar phoist taobh istigh den scoil, tuismitheoirí/caomhnóirí daltaí etc.), is gnách go soláthraíonn na daoine an fhaisnéis iad féin le toiliú iomlán agus

feasach agus a cuireadh i dtoil a chéile fad a bhí siad fostaithe nó ar conradh leis an scoil. Caitear leis na sonraí sin go léir i gcomhréir leis na hAchtanna um Chosaint Sonraí agus le téarmaí an Pholasaí um Chosaint Sonraí seo. Déanfar an fhaisnéis seo a fháil agus a phróiseáil go cóir.

2. Toiliú

   Más de bhunús toiliú a cuirtear sonraí pearsanta le chéile (m.sh. sonraí atá ag teastáil le bheith ar fhoireann spóirt/imeachtaí iar-scoile nó imeachtaí scoile roghnach ar bith eile) is ceart do thoilliú a bheith saor, feasach agus a bheith aistharraingthe ag aon ám, gan an duine a bheith thíos le pionós nó le díobháil. Lorgóidh Gaelscoil Bhun Cranncha gníomh dearfach m.sh. tic a chur i mbosca/ doiciméad a shíniú le toiliú a chur in iúl. Tá sé ceadaithe toiliú a tharraingt siar am ar bith.

3. Ná coinnigh na sonraí ach amháin fá choinne críche sonraithe, sainráite & dleathaí amháin nó níos mó. Cuirfidh an BB daoine ar an eolas ar na cúiseanna a mbailíonn siad a sonraí agus cuirfidh siad daoine ar an eolas ar an úsáid a bhainfidh siad as a sonraí. Coinnítear an fhaisnéis go léir agus aird ag gach tráth ar shárleas an duine.

4. Gan sonraí a phróiseáil ach ar bhealaí a oireann do na cuspóirí a tugadh i dtosach báire iad: Ní phróiseálfar sonraí a bhaineann le daoine ar bhealach atá ar aon dul leis an cuspóirí a bailíodh iad. Ní nochtfar faisnéis ach ar bhonn riachtanais, agus déanfar rochtain ar an bhfaisnéis a rialú go dian.

5. Coinnigh Sonraí Pearsanta slán sábháilte.

   Ní féidir leo siúd ach a bhfuil fíorchúis acu chun amhlaidh a dhéanamh rochtain a fháil ar an bhfaisnéis. Stóráiltear Sonraí Pearsanta faoi ghlas i gcás taifead de láimh & cosnaítear iad le bogearraí ball dóiteáin agus le cosaint phasfhocail i gcás sonraí a stóráiltear go leictreonach. Cosnaítear sonraí pearsanta atá ar ghléasanna iniompartha (ar nós ríomhairí glúine) le pasfhocal agus criptiú.

6. Bíodh Sonraí Pearsanta beacht, comhlán agus suas chun dáta.

   Ba cheart do dhaltaí, tuismitheoirí/caomhnóirí, agus/nó an fhoireann an scoil a chur ar an eolas ar aon athrú ar cheart don scoil a dhéanamh dá sonraí pearsanta agus/nó sonraí pearsanta íogaire lena chinntiú go bhfuil sonraí an duine aonair cruinn, iomlán agus cothrom le dáta. A luaithe a chuirfear ar an eolas iad, déanfaidh an scoil na hathruithe riachtanacha ar na taifid ábhartha. Níor cheart taifid a athrú nó a scriosadh, áfach, gan an t-údarú ceart a fháil. Má theastaíonn athrú/ceartú, ba cheart don duine a dhéanfaidh an t-athrú sin nóta a dhátú agus a shíniú ina dtugtar an t-údarú sin agus an athrú/na hathruithe atá le déanamh ar aon bhuntaifead/bhuncháipéis.

7. Déan cinnte de go bhfuil na sonraí leordhóthanach, ábhartha gan a bheith iomarcach. Ní bhaileofar agus ní stórálfar ach an méid faisnéise a theastaíonn chun seirbhís leordhóthanach a sholáthar.

8. Gan an fhaisnéis a choinneáil níos faide ná mar is gá don chuspóir nó do na cuspóirí sonraithe ar tugadh í.

   Mar riail ghinearálta, coinneófar an fhaisnéis don fhad a bheidh an duine ag freastal ar an scoil. Ina dhiaidh sin, comhlíonfaidh an scoil treoirlínte na Roinne Oideachais agus Scileanna maidir le Sonraí Pearsanta a stóráil a bhaineann le dalta. I gcás comhaltaí foirne, comhlíonadh an scoil treoirlínte na ROS agus ceanglais na gCoimisinéirí Ioncaim araon maidir le taifid a choinneáil a bhaineann le fostaithe. Anuas air sin, thig leis an scoil na sonraí a choinneáil a bhaineann le duine ar feadh fad níos faide ama chun forálacha ábhartha an dlí a chomhlíonadh agus/nó chun éileamh a chosaint faoin reachtaíocht fostaíochta agus/nó faoi chonradh agus/nó faoin dlí sibhialta. Féach tábla Coinneáil Taifid Scoile.

9. Cóip dá sonraí pearsanta a sholáthar d'aon duine, ar iarraidh sin: Tá an ceart ag daoine fios a bheith acu cén sonraí pearsanta atá á gcoinneáil fúthu, cé aige a gcoinnítear iad agus cén cuspóir dá gcoinnítear iad agus cóip a fháil dóibh, más mian.

SCÓIP

Baineann an Reachtaíocht um Chosaint Sonraí le sonraí pearsanta a choimeád agus a phróiseáil, i bhfoirm de láimh agus leictreonachbeirt. Is é cuspóir an pholasaí seo ná cabhrú leis an scoil a dhualgais reachtúla a chomhlíonadh, na dualgais siúd a mhíniú d'fhoireann na Scoile, agus an fhoireann, na daltaí agus a dtuismitheoirí/a gcaomhnóirí a chur ar an eolas faoin dóigh a chaithfear lena sonraí.

Baineann an polasaí le foireann uilig na scoile, an Bord Bainistíochta, tuismitheoirí/caomhnóirí, daltaí agus daoine eile (daltaí ionchasacha nó féideartha agus a dtuismitheoirí/a gcaomhnóirí, agus iarratasóirí ar phoist foirne laistigh den scoil) sa mhéid go láimhseálann nó go bpróiseálann an scoil a Sonraí Pearsanta i gcaitheamh a ndéileálacha leis an scoil.

Sainmhíniú ar Théarmaí um Chosaint Sonraí

Chun tuiscint cheart a fháil ar dhualgais na scoile i leith Cosaint Sonraí, tá roinnt príomhthéarmaí ann ar cheart d'fhoireann uilig na scoile tuiscint a fháil orthu:

Ciallaíonn *Sonraí Pearsanta* sonraí a bhaineann le duine aonair ata sainaitheanta nó ar féidir é/í a shainaithint cibé acu ó na sonraí i gcomhar le faisnéis eile atá faoi sheilbh, nó ar dócha go mbeidh sí faoi sheilbh na Rialaitheora Sonraí (BB)

Rialathóir Sonraí: Ciallaíonn sé seo duine aonair nó aonán dlí a rialaíonn inneachair agus úsáid sonraí pearsanta. Is é an Bord Bainistíochta an rialaitheoir sonraí, an príomhoide ag feidhmiú ar son an Bhoird Bhainistíochta chun na feidhmeanna i gceist a chomhlíonadh.

Sonraí: Ciallaíonn sin faisnéis i bhfoirm inar féidir í a phróiseáil. San áireamh tá sonraí uathoibrithe (faisnéis ar ríomhaire nó faisnéis a taifeadadh chun í a chur ar ríomhaire ar ball) agus lámhshonraí (faisnéis a choinnítear mar chuid de chorás comhaid ábhartha nó le hintinn a bheith ina chuid de chóras comhaid ábhartha).

Córas Comhaid Ábhartha: Ciallaíonn sé seo aon tacar d'fhaisnéis, bíodh is nach bhfuil sé ríomhairithe, atá struchtúrtha trí thagairt do dhaoine aonair, nó trí thagairt do chritéir i dtaobh daoine aonair, i dtreo is gur furasta rochtain ar fhaisnéis shonrach i dtaobh daoine aonair ar leith.

An Duine is Ábhar do na Sonraí - An té is ábhar do na sonraí pearsanta

Próiseáil Sonraí – Aon phróiseáil a déantar ar shonraí, ina measc bheadh

- ✓ Bailiú, taifead agus coinneáil sonraí
- ✓ Bailiú, eagrú, stóráil, athrú nó leasú sonraí
- ✓ Ag iniúchadh, dul i gcomhairle le nó ag baint úsáide as na sonraí
- ✓ Sonraí a nochtadh tré iad a roinnt, a scaipeadh nó iad a chur ar fáil
- ✓ Sonraí a ailíniú, a mheascadh, a bhlocáil, a ghlanadh amach nó a scrios

Próiseálaí Sonraí – duine ar bith a dhéanann próiseáil ar eolas pearsanta thar cheann an rialathóir sonraí, seachas fostaí de chuid an rialathóir sonraí agus a dhéanann próiseáil ar a leithéid de shonraí mar chuid dá ndualgais fostaíochta, mar shampla, d'fhéadfadh gur fostaí de chomhlacht seachtarach a dhéanann próiseáil ar son an rialathóir sonraí. Leagann an reachtaíocht um Chosaint Sonraí freagracht ar chomhlachtaí dá leithéid i dtaca le próiseáil na sonraí sin. [m.sh. Aladdin; MLMG Accounting/próiseáil páigh srl.]

Tagraíonn *Sonraí Pearsanta Íogaire* do Shonraí Pearsanta maidir leis an méid a leanas

- ✓ Bunadh ciníoch nó eitneach
- ✓ Tuairimí polaitiúla nó creidimh reiligiúnacha nó fhealsúnacha
- ✓ Sláinte fhisiciúil nó meabhrach
- ✓ Saol gnéis agus gléaschlaonadh
- ✓ Sonraí géineolaíochta nó bithmhéadaracha
- ✓ Ciontuithe coiriúla nó cion a líomhnaíodh
- ✓ Ballraíocht de cheardchumainn

Sárú ar Shonraí Pearsanta – sárú ar shlándáil ríomhaireachta a chúisigh scrios timpisteach nó neamhdhleathach, cailleadh, athrú, nochtadh neamhúdaraithe ar nó rochtain ar shonraí pearsanta stóráilte nó próiseáilte. Ciallaíonn sé seo comhghéilleadh nó cailleadh sonraí pearsanta cuma conas nó cá dtarlaíonn sé.

RÉASÚNAÍOCHT

Anuas ar a ndualgaisí dhlíthiúla faoi shainchúram fairsing na reachtaíochta oideachais, tá freagracht dhlíthiúil ar an scoil chun na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988 go 2018 agus RGCS a chomhlíonadh.

Mínítear sa pholasaí seo cén sórt sonraí a bhailítear, cén fáth a mbailítear iad, cé chomh fada a stórálfar iad agus cé leis a roinnfear iad. Caitheann an scoil lena gcuid freagrachtaí faoin dlí um Chosaint Sonraí go han-tromchúiseach, agus is mian leo cleachtais shábháilte a chur i bhfeidhm chun sonraí pearsanta duine a chosaint. Aithnítear, chomh maith, go n-éascaíonn faisnéis fhíriciúil a chur i dtaifead go cruinn agus í a stóráil go sábháilte measúnú a dhéanamh ar an bhfaisnéis agus a chur ar chumas an phríomhoide agus an bhoird bhainistíochta chun cinntí a dhéanamh maidir le reáchtáil éifeachtúil na Scoile. Anuas air sin, baineann ríthábhacht le láimhseáil éifeachtúil na sonraí lena chinntiú go bhfuil comhsheasmhacht agus leanúnachas ann sa chás go dtagann athrú ar an bpearsanra laistigh den scoil agus den bhord bainistíochta.

DUALGAIS DHLITHIÚIL EILE

Cuirtear san áireamh i gcur i bhfeidhm an pholasaí seo dualgais agus freagrachtaí eile dlíthiúla na scoile. Baineann cuid díobh seo go díreach le cosaint sonraí. Mar shampla:

- Faoi Alt 9(g) den Acht Oideachais, 1998, ní mór rochtain a thabhairt do thuismitheoirí dalta, nó do dhalta a bhain aois 18 mbliana amach, ar thaifid a choimeádann an scoil a bhaineann le dul chun cinn an dalta ina n-oideachas.

- Faoi Alt 20 den Acht Oideachais (Leas), 2000, ní mór don scoil clár a choimeád de gach dalta a fhreastalaíonn ar an scoil.

- Faoi Alt 20(5) den Acht Oideachais (Leasú), 2000, tá dualgas ar phríomhoide chun faisnéis áirithe a chur in iúl a bhaineann le freastal phaiste ar an scoil agus ceisteanna eile a bhaineann le dul chun cinn oideachais an pháiste do phríomhoide scoile eile a bhfuil an leanbh ag aistriú chuici. Seolann Gaelscoil Bhun Cranncha cóip de Pas Oideachais an pháiste, deartha ag an NCCA, ag príomhoide na meánscoile ina bhfuil an dalta cláraithe. Sa chás go bhfuil tuairiscí ar dhaltaí a scríobh daoine gairmiúla eile seachas foireann Ghaelscoil Bhun Cranncha ag an scoil i bhfillteáin daltaí reatha, níl cead a leithéid de thuairisc a sheoladh ar aghaidh ag an Iar-Bhunscoil gan cead soiléir i scríbhinn a iarraidh agus a fháil ó thuismitheoirí na ndaltaí ábhartha sin.

- Faoi Alt 21 den Education (Welfare) Act, 2000, ní mór don scoil freastal nó neamhfhreastal daltaí atá cláraithe ag an scoil ar gach lá scoile a chur i dtaifead.

- Faoi Alt 28 den Acht Oideachais (Leasú), 2000, féadfaidh an Scoil Sonraí Pearsanta a choinníonn siad a sholáthar do chomhlachtaí áirithe forordaithe (an Roinn Oideachais, TÚSLA, an Chomhairle Náisiúnta um Oideachas Speisialta agus scoileanna eile). Caithfidh an BB a bheith sásta go n-úsáidfear iad do “chuspóir ábhartha” (lena n-áirítear stair oideachais nó oiliúna duine a chur i dtaifead nó chun monatóireacht a dhéanamh ar a ndul chun cinn oideachais nó oiliúna; nó

chun tabhairt faoi thaighde ar scrúduithe, páirt a ghlacadh in oideachas agus in éifeachtacht ghinearálta oideachais nó oiliúna).

- Faoi Alt 14 den Acht um Oideachas do Dhaoine a bhfuil Riachtanais Speisialta Oideachais acu, 2004, ceanglaítear ar an scoil chun an fhaisnéis sin a iarrfaidh an Chomhairle go réasúnta ó thráth go chéile a sholáthar don Chomhairle Náisiúnta um Oideachas Speisialta (agus dá bhfostaithe, lena n-áireofaí Eagraithe Riachtanais Speisialta Oideachais).
- Foráiltear san Acht um Shaoráil Faisnéise, 1997, ceart cáilithe chun rochtain a fháil ar fhaisnéis atá á coimeád ag comhlachtaí poiblí nach riachtanach gur "sonraí pearsanta" atá i gceist leo i gcomhréir leis an reachtaíocht um chosaint sonraí. Cé nach bhfuil formhór na scoileanna faoi réir na reachtaíochta um shaoráil faisnéise faoi láthair, má sholáthair scoil faisnéis do chomhlacht atá cumhdaithe ag an Acht um Shaoráil Faisnéise (ar nós na Roinne Oideachais agus Scileanna etc.), d'fhéadfaí na taifid seo a nochtadh má dhéantar iarratas ar an gcomhlacht sin.
- Faoi Alt 26(4) den Acht Sláinte, 1947, cuirfidh Gaelscoil Bhun Cranncha faoi deara go dtugtar gach áis réasúnta (áiseanna chun ainmneacha agus seoltaí dalta a fhreastalaíonn ar an scoil san áireamh) d'údarás sláinte a sheirbheáil fógra orthu i leith cigireacht leighis, e.g. cigireacht fiaclóireachta.
- Faoi Acht um Thús Áite do Leanaí 2015: tá freagrachtaí ar na daoine faoi shainordú atá sa scoil mí-úsáid nó faillí páistí a thuairisciú do TÚSLA – an Ghníomhaireacht um Leanaí agus an Teaghlach (nó i gcás éigeandála agus nach bhfuil fáil ar TÚSLA, an Garda Síochána).

GAOL LE SPIORAD SAINIÚIL NA SCOILE

Déanfaidh Gaelscoil Bhun Cranncha an méid a leanas

- ✓ a chur ar chumas gach dalta a lánchumas a fhorbairt
- ✓ timpeallacht shábháilte agus shlán a sholáthar chun foghlaim inti
- ✓ meas ar éagsúlacht luachanna, creideamh, traidisiún, teangacha agus slite
- ✓ beatha a chur chun cinn sa tsochaí.

Tá de chuspóir againn na spriocanna seo a bhaint amach agus meas á léiriú ar phríobháideacht agus ar chearta um chosaint sonraí daltaí, na foirne, tuismitheoirí/caomhnóirí agus daoine eile a idirghníomhaíonn linn. Is mian leis an scoil na haidhmeanna/misin seo a bhaint amach & meas iomlán á léiriú ar chearta daoine i leith príobháideachta & cearta faoin Reachtaíocht um Chosaint Sonraí.

SONRAÍ PEARSANTA

I measc na dtaifead ar Shonraí Pearsanta atá á gcoineáil ag an scoil, d'fhéadfadh an méid a leanas a bheith i gceist:

1. TAIFID FOIRNE:

(a) CATAGÓIRÍ sonraí foirne:

Mar aon leis na comhaltaí reatha foirne (agus iarchomhaltaí foirne), d'fhéadfadh go mbainfeadh na taifid seo le hiarratasóirí a dhéanann iarratas ar phoist laistigh den scoil, múinteoirí faoi oiliúint agus múinteoirí faoi phromhadh. D'fhéadfaí a áireamh leis na taifid foirne seo:

- ✓ Ainm, seoladh & sonraí teagmhála, uimhir PSP
- ✓ Buntaifid iarratais agus cheapacháin (foirmeacha iarratais, scéimeanna marcála agallaimh agus cáipéisí eile a bhaineann le hearcú agus le roghnú, ar nós teistiméireachtaí, torthaí Ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána agus measúnuithe Medmark)
- ✓ Taifead ar cheapacháin le poist ardú céime
- ✓ Sonraí faoi asláithreacht fhaofa (sosanna gairme, saoire thuismitheora, saoire staidéir etc.)
- ✓ Sonraí faoin taifead oibre (cáilíochtaí, na ranganna a múineadh, na hábhair etc.)
- ✓ Sonraí faoi ghearáin agus/nó chasaoid, lena n-áirítear comhairliúcháin nó plé inniúlachta, pleananna gníomhaíochta/ feabhsaithe/ measúnachta agus taifead ar dhul chun cinn
- ✓ Sonraí faoi aon timpistí/ghortuithe a tharla ar réadmhaoin na scoile nó i dtaca leis an gcomhalta foirne a thugann faoina ndualgais scoile
- ✓ Taifid ar aon tuairiscí a rinne an scoil (nó a bhfostaithe) maidir leis an gcomhalta foirne maidir leis an gcomhalta foirne do ranna Stáit agus/ó do ghníomhaireachtaí eile faoin Acht um Thús Áite do Leanaí 2015.

(b) CUSPÓIRÍ: Coinnítear taifid foirne do na cuspóirí a leanas:

- ✓ bainistíocht agus riarachán ghnó na scoile (anois agus amach anseo)
- ✓ íocaíocht na foirne a éascú, agus chun sochair/teidlíochtaí eile a ríomh (lena n- áirítear seirbhís ináirithe chun íocaíochtaí pinsin, teidlíochtaí agus/nó íocaíochtaí iomarcaíochta a ríomh sa chás gur cuí)
- ✓ íocaíochtaí pinsin a éascú amach anseo
- ✓ bainistíocht acmhainní daonna.

- ✓ arduithe céime a rinneadh a chur i dtaifead (cáipéisíocht a bhaineann le hardú céime ar a ndearnadh iarratas) agus athruithe a tháinig ar fhreagrachtaí etc.
- ✓ a chur ar chumas na scoile chun a gcuid dualgas a chomhlíonadh mar fhostóir, lena n-áirítear timpeallacht shábháilte éifeachtúil oibre agus múinteoireachta a chaomhnú (lena n-áirítear a gcuid freagrachtaí faoin Acht um Shábháilte, Sláinte agus Leas ag an Obair, 2005) a chomhlíonadh
- ✓ a chur ar chumas na scoile chun na ceanglais a leagann an Roinn Oideachais agus Scileanna, na Coimisinéirí Ioncaim, an Chomhairle Náisiúnta um Oideachas Speisialta, TÚSLA, FSS, agus aon ranna agus/nó gníomhaireachtaí rialtais, reachtúla agus/nó rialála síos a chomhlíonadh
- ✓ an reachtaíocht a bhaineann leis an scoil a chomhlíonadh.

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL

- ✓ Coinnítear taifid de láimh go slán, sábháilte faoi ghlas i gcómhadchaibinéid in oifig riaracháin glasáilte agus gan teacht orthu ach ag fostaithe atá údaraithe leis na sonraí sin a úsáid. Ní mór do na fostaithe sin na sonraí sin a choinneáil faoi rún.
- ✓ Coinnítear taifead digiteach ar ríomhairí a bhfuil cosaint phasfhocail, bogearraí balla dóiteáin agus leibhéil leordhóthanacha criptithe orthu. Bíonn Córas Rogha Aláram Ionraidh ar siúl lasmuigh d'uaireanta scoile.

2. <u>TAIFID DALTAÍ:</u>

(a) CATAGÓIRÍ sonraí daltaí: D'fhéadfaí a áireamh leo seo:

- ✓ Faisnéis a d'fhéadfaí a lorg agus a chur i dtaifead ar chlárú agus a d'fhéadfaí a chur le chéile agus a bhailiú i gcaitheamh thréimhse an dalta sa scoil. D'fhéadfaí a áireamh leis na taifid seo:
- ✓ ainm, seoladh agus sonraí teagmhála, uimhir PSP
- ✓ dáta agus áit bhreithe
- ✓ ainmneacha agus seoltaí na dtuismitheoirí/na gcaomhnóirí agus a
- ✓ sonraí teagmhála (lena n-áirítear aon socruithe speisialta maidir le caomhnóireacht, coimeád nó rochtain)

    a. creideamh reiligiúnach

    b. bunadh cinioch nó eitneach

    c. ballraíocht de phobal an Lucht Siúil, sa chás gur cuí

    d. cibé acu más nó mura sealbhóirí cárta leighis iad siúd (nó a dtuismitheoirí)

e. cad í céad teanga an dalta agus cibé a labhraítear teangacha eile sa bhaile.

f. aon choinníollacha ábhartha speisialta (e.g. riachtanais speisialta oideachais, saincheisteanna sláinte) a d'fhéadfadh bheith i gceist.

- ✓ Faisnéis ar an iarthaifead acadúil (lena n- áirítear tuairiscí, teistiméireachtaí, measúnuithe agus taifid eile ó aon scoil(eanna) ar ar fhreastail an dalta roimhe seo
- ✓ Measúnuithe síceolaíocha, síciatracha agus/nó leighis
- ✓ Taifid tinrimh
- ✓ Grianghraif & íomhánna taifeadta de dhaltaí (lena n-áirítear ag imeachtaí scoile agus éachtaí a chur i dtaifead) a bainistítear de réir polasaí grianghraifeadóireachta na scoile, leis seo.
- ✓ Taifead acadúil – ábhair ar a ndearnadh staidéar, tascanna ranga, torthaí scrúdaithe faoi mar atá siad taifeadta ar thuairiscí oifigiúla scoile
- ✓ Taifid ar éachtaí suntasacha
- ✓ Taifid ar shaincheisteanna/imscrúduithe disciplíneacha agus/nó na smachtbhannaí a ghearrtar
- ✓ Taifid eile, e.g. taifid ar aon ghortuithe/timpistí tromchúiseacha etc. (Nóta: moltar chun tuismitheoirí a chur ar an eolas go bhfuil teagmhas ar leith á chur i dtaifead)
- ✓ Taifid ar aon tuairiscí a rinne an scoil (nó a bhfostaithe) maidir leis an dalta le ranna Stáit agus/nó le gníomhaireachtaí eile faoin Acht Tús Áite do Leanaí 2015.

(b) CUSPÓIRÍ: Coinnítear taifid dalta do na cuspóirí a leanas:

- ✓ a chur ar chumas gach dalta a lánchumas a fhorbairt
- ✓ na ceanglais reachtaíochta nó riaracháin a chomhlíonadh
- ✓ a chinntiú gur féidir leis na daltaí incháilithe tairbhe a bhaint ón múinteoireacht ábhartha nó na tacaíochtaí airgeadais breise
- ✓ tacú le teagasc reiligiúnach a sholáthar
- ✓ a chur ar chumas teagmháil a dhéanamh le tuismitheoirí/caomhnóirí i gcás éigeandála nó sa chás go ndúntar an scoil, nó chun tuismitheoirí a chur ar an eolas ar dhul chun cinn a linbh nó chun tuismitheoirí a chur ar an eolas ar imeachtaí Scoile etc.
- ✓ freastal ar riachtanais oideachais, shóisialta, fhisiciúla agus mhothúchánacha an dalta
- ✓ glactar grianghraif agus íomhánna taifeadta de dhaltaí chun éachtaí scoile a cheiliúradh, bliainirisí a chur le chéile, láithreán gréasáin a bhunú, imeachtaí scoile a chur i dtaifead, agus chun taifead a choimeád ar stair na scoile. Glactar agus úsáidtear na taifid siúd i gcomhréir le Polasaí ar Ghlacadh Griangraifeanna & Ráiteas Príomháideachta Suíomh Gréasáin na Scoile.
- ✓ a chinntiú go gcomhlíonann an dalta critéir iontrála na scoile

- ✓ a chinntiú go gcomhlíonann na daltaí na riachtanais aoise íosta do chlárúchán bunscoile
- ✓ cáipéisíocht/faisnéis a sholáthar faoin dalta don Roinn Oideachais agus Scileanna, an Chomhairle Náisiúnta um Oideachas Speisialta, TÚSLA, agus scoileanna eile etc. i gcomhlíonadh an dlí agus na dtreoracha a eisíonn ranna rialtais
- ✓ cáipéisíocht/faisnéis/teistiméireachtaí a sholáthar d'institiúidí dara leibhéal oideachais a iarrann an dalta (nó a dtuismitheoirí/a gcaomhnóirí i gcás dalta faoi 18 mbliana d'aois).

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL

a. Coinnítear taifid de láimh go slán, sábháilte faoi ghlas i gcómhadchaibinéid in oifig riaracháin glasáilte agus gan teacht orthu ach ag fostaithe atá údaraithe leis na sonraí sin a úsáid. Ní mór do na fostaithe sin na sonraí sin a choinneáil faoi rún.

b. Coinnítear taifead digiteach ar ríomhairí a bhfuil cosaint phasfhocail, bogearraí balla dóiteáin agus leibhéil leordhóthanacha criptithe orthu. Bíonn Córas Rogha Aláram Ionraidh ar siúl lasmuigh d'uaireanta scoile.

3. <u>TAIFID an BHOIRD BHAINISTÍOCHTA:</u>

(a) CATAGÓIRÍ de shonraí an Bhoird Bhainistíochta: D'fhéadfaí a áireamh leo seo:

- ✓ Ainm, seoladh agus sonraí teagmhála gach ball den bhord bainistíochta (agus iarbhaill an BB)
- ✓ Taifid maidir le ceapacháin a dhéantar leis an Bhord
- ✓ Miontuairiscí ar chruinnithe an Bhoird Bhainistíochta agus an chomhfhreagrais a sheoltar chuig an mBord, ina bhféadfadh tagairtí do dhaoine ar leith a bheith i gceist.

(b) CUSPÓIRÍ: A chur ar chumas an Bhoird Bhainistíochta chun oibriú i gcomhréir leis an Acht Oideachais, 1998 agus leis an reachtaíocht infheidhme eile agus le taifead a choinneáil ar choinní agus cinntí an bhoird.

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL

Mar atá thuas

4. TAIFID EILE

Coinneoidh Gaelscoil Bhun Cranncha taifid eile a bhaineann le daoine. Taifead de láimh a bheidh san fhormáid ina gcoimeádtar na taifid seo (comhad pearsanta laistigh de chomhad ábhartha comhdaithe) agus/nó taifead ríomhaire (bunachar sonraí). Leagtar amach thíos roinnt samplaí de shaghas na dtaifead eile a choimeádann an scoil. (Ní liosta críochnaitheach an liosta seo):

CREIDIÚNAITHE

(a) CATAGÓIRÍ sonraí: Thig leis an scoil roinnt den fhaisnéis a leanas nó an fhaisnéis go léir a leanas a choinneáil faoi chreidiúnaithe (ar daoine féinfhostaithe roinnt díobh):

- ainm
- seoladh
- sonraí teagmhála
- uimhir PSP
- sonraí cánach
- sonraí bainc agus
- an méid a íocadh leo.

(b) CUSPÓIRÍ: Teastaíonn an fhaisnéis chun gnáthbhainistiú agus gnáthriaradh a dhéanamh ar ghnóthaí airgeadais na scoile, lena n-áirítear sonraisc a íoc, cuntais bhliantúla airgeadais a chur le chéile agus iniúchtaí agus imscrúduithe a dhéanann na Coimisinéirí Ioncaim a chomhlíonadh.

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL:

I gcaibinéad slán faoi ghlas in oifig an phríomhoide

FOIRMEACHA AISÍOCAÍOCHT CÁNACH ar CHARTANACHT

(a) CATAGÓIRÍ sonraí: féadfaidh an scoil na sonraí a leanas a choimeád maidir le deontóirí a rinne tabhartais charthanúla leis an scoil:

- ainm
- seoladh
- uimhir ghutháin
- uimhir PSP
- ráta cánach
- síniú agus
- ollmhéid an tabhartais

(b) CUSPÓIRÍ: Tá scoileanna i dteideal fáil a bheith acu ar an scéim faoiseamh cánach do thabhartais airgid a fhaigheann siad. Chun an faoiseamh a éileamh, ní mór don deontóir deimhniú

(CHY2) a chomhlánú agus é a thabhairt don scoil chun ligean dóibh ollsuim na cánach a bhaineann leis an tabhartas a éileamh. Ar an fhaisnéis a iarrtar ar an deimhniú cuí tá ainm, seoladh, uimhir PSP, ráta cánach, uimhir ghutháin, síniú an tuismitheora agus ollmhéid an tabhartais. Coinníonn an Scoil seo i gcás go ndéanann na Coimisinéirí Ioncaim iniúchadh.

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL:

Coinnítear na foirmeacha seo i gcaibinéad slán faoi ghlas in oifig an phríomhoide

ÍOMHÁNNA/TAIFID CCTV

(a) CATAGÓIRÍ: Tá CCTV súiteáilte san fhoirgneamh ina bhfuil Gaelscoil Bhun Cranncha

- ✓ Tá ceamairí súiteáilte go seachtrach ar chuaillí timpeall ar an bhfoirgneamh agus ar áitreamh na scoile.
- ✓ Tá ceamairí súiteáilte sa halla ag clúdach príomh dhoras isteach an fhoirgnimh agus sna pásaistí.
- ✓ Is féidir leis an chóras CCTV íomhánna den fhoireann, daltaí agus muintir an phobail a thaifeadadh a thugann cuairt ar an áitreabh. Tá an láthair féachanna lonnaithe in oifig fáiltithe Buncrana Youth & Community Development Co.Ltd..

(b) CUSPÓIRÍ:

Sábháilteacht agus slándáil na foirne, na ndaltaí agus na gcuairteoirí agus réadmhaoin agus trealamh na scoile a chosaint.

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL:

Tá ceamaraí lonnaithe go seachtrach agus go hinmheánach. Tá trealamh taifeadta lonnaithe in oifig fáiltithe na scoile.

Tá cosc ar rochtain ar íomhánna/thaifeadtaí ach ag foireann bhainistíochta Buncrana Youth & Community Development Co.Ltd. agus ag príomhoide agus leas-phríomhoide na scoile. Coimeádtar taifeadtaí ar feadh 28 lá, seachas má theastaíonn siad chun imscrúdú a dhéanamh ar theagmhas.

Is féidir féachaint ar íomhánna/thaifeadtaí nó iad a chur ar fáil don Gharda Síochána de bhun Reachtaíocht um Chosaint Sonraí.

TORTHAÍ MEASÚNAITHE/SCRÚDAITHE

(a) CATAGÓIRÍ: Coinnóidh an scoil sonraí ina bhfuil torthaí scrúdaithe maidir lena ndaltaí go léir. Ina measc seo beidh, torthaí scrúdaithe ranga agus torthaí Scrúduithe Chaighdeánaithe.

(b) CUSPÓIRÍ: Is é an príomhchuspóir a choimeádtar na torthaí scrúdaithe seo ná chun monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn dalta agus chun bonn daingean a sholáthar maidir leibhéil gnóthachtála oideachais agus moltaí don todhchaí. Is féidir na sonraí seo a bhailiú ar mhaithe le cuspóirí staitistiúla/tuairiscithe, ar nós táblaí torthaí a bhailiú. Is féidir na sonraí seo a aistriú chuig an Roinn Oideachais agus Scileanna, an Chomhairle Náisiúnta Curaclaim agus Measúnachta agus na comhlachtaí siúd comhchosúla eile.

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL:

Sábháiltear torthaí na Scrúdaithe Chaighdeánaithe go digiteach ar chóras bunachair ALADDIN sna scamaill. Coimeádtar cóipchrua de na torthaí i gcaibinéad slán faoi ghlas in oifig an phríomhoide. Coimeádann na múinteoirí torthaí na scrúdaithe ranga sna seomraí ranga. Coimeádtar taifid de láimh go slán, sábháilte faoi ghlas i gcómhadchaibinéid sa seomra. Coimeádtar taifead digiteach ar an fhreastal scoile le ríomhairí a bhfuil cosaint phasfhocail, bogearraí balla dóiteáin orthu.

TEASTAIS BREITHE & BAISTE

(a) CATAGÓIR: Coinníonn an scoil cóip de na teastais seo a leanas

- ✓ Teastas Breithe
- ✓ Teastas Baiste

(b) CUSPÓIRÍ: Is é an príomhchuspóir a choimeádtar na teastais seo ná

- ✓ a chinntiú go gcomhlíonann na daltaí na riachtanais aoise íosta do chlárúchán bunscoile.
- ✓ teacht a bheith ag an scoil ar shonraí
- ✓ beacht, cruinn le bunachar POD á líonadh
- ✓ teacht a bheith ag an scoil ar shonraí
- ✓ beacht, cruinn le bunachar POD a líonadh
- ✓ a chinntiú go gcomhlíonann na daltaí gur mian leo go n-ullmhófaí do na sacraimintí iad riachtanais na hEaglaise Chaitlicigh.
- ✓

(c) LÁTHAIR & SLÁNDÁIL:

Coimeádtar cóip chrua de na teastais go slán, sábháilte faoi ghlas i gcomhadchaibinéid san oifig riaracháin. Scriostar na Teastais Breithe nuair a thosaíonn na daltaí ar scoil agus nuair a bhíonn an bunachar POD líonta. Coimeádtar cóipeanna de na Teastais Baiste ó R2 go R6 agus scriostar iad ina dhiaidh sin nuair a bhíonn sacraimint an Chomaoin Naofa agus sacraimint an Chóineartaithe glactha ag na daltaí.

NASC LE POLASAITHE EILE & LE SOLÁTHAR CURACLAIM

Is gá do pholasaithe scoile a bheith comhsheasmhach lena chéile, laistigh de chreatlach Phlean foriomlán na Scoile. Ba cheart scrúdú a dhéanamh ar na polasaithe ábhartha atá i bhfeidhm cheana féin nó atá á bhforbairt nó á n- athbhreithniú, agus tagairt á déanamh don Pholasaí um Chosaint Sonraí agus ba cheart dul i ngleic le haon impleachtaí a mbíonn aige dóibh.

D'fhéadfadh na polasaithe a leanas a bheith i measc na bpolasaithe ar a ndéantar breithniú:

- ✓ Bunachar Sonraí Daltaí Ar-Líne (POD) : bailiú sonraí leis na dualgais a bhaineann le bunachar sonraí daltaí ar-líne na ROS a chomhlíonadh.
- ✓ Polasaí um Chosaint Páiste
- ✓ Polasaí Frith-Thromaíochta
- ✓ Cód Dea Iompair
- ✓ Polasaí Clárúcháin
- ✓ Polasaí um Úsáid Inghlactha TFC.
- ✓ Polasaí Measúnaithe
- ✓ Polasaí um Oideachas Speisialta
- ✓ Polasaí Teagmhas Criticiúil
- ✓ Polasaí Tinrimh
- ✓ Polasaí um Úsáid Fón Póca

PRÓISEÁIL DE RÉIR CEARTA AN ÁBHAR SONRAÍ

I nGaelscoil Bhun Cranncha déanfar gach taifead ar shonraí pearsanta a phróiseáil i gcomhréir le cearta an ábhar sonraí. Tá an ceart ag an duine is ábhar do na sonraí:

- ✓ Fios a bheith aige/aici cén sonraí pearsanta atá á choimeád ag an scoil air/uirthi.
- ✓ Iarratas a dhéanamh rochtain a fháil ar aon sonraí atá á choimeád ag ar an rialathóir sonraí air/uirthi

- ✓ Próiseáil a chuid/cuid sonraí ar son margaíocht dhíreach a chosc
- ✓ Iarraidh go gceartófar a sonraí má tá siad míchruinn.
- ✓ Iarraidh go scriosfar a sonraí chomh luath is nach bhfuil sé ag teastáil nó neamhábharach

Próiseálaithe Sonraí

Nuair a dhéanann scoil seachfhoinsiú ar shonraí go próiseálaí sonraí lasmuigh de láthair na scoile, is gá de réir an dlí conradh comhaontaithe scríofa a chur i bhfeidhm (féach Ráiteas Samplach um Chosaint Sonraí). Sonraíonn comhaontú tríú páirtí Gaelscoil Bhun Cranncha an próiseáil atá le déanamh ar na sonraí, na coiniallacha slándála a ghabhann leis an bpróiseáil agus gur gá na sonraí a scrios nó a thabhairt ar ais nuair atá an obair próiseála críochnaithe nó an conradh tagtha chun deiridh.

Sárú ar Shonraí Pearsanta

Is gá aon eachtra sárú ar shonraí pearsanta a thuairisciú d'Oifig an Choimisinéara Chosaint Sonraí laistigh de 72 uair a chloig.

Má tá an riosca ard ann go mbeidh cearta agus saoirsí an duine nádúrtha i mbaol de bharr na sáraithe sin, is gá do BB an ábhar sonraí a chur ar an eolas faoin sárú pearsanta sonraí sin, gan mhoill.

Má bhíonn próiseálach sonraí feasach ar shárú ar shonraí pearsanta, is gá dó é seo a chur in iúl don rialathóir sonraí (BB) gan mhoill.

Deighleáil le hIarratas ar rochtain ar shonraí

Tá duine ar bith i dteideal cóip a lorg de na sonraí pearsanta a coiméadtar faoi/fúithi, ar iarratas i scríbhinn.

Is gá freagairt don iarratas sin laistigh de mhí amháin. D'fhéadfadh sé go mbeadh gá le síneadh ama m.sh. thar tréimhsí saoire

Ní ghearrfar táille rochtana ach i gcásanna eisceachtúla sa chás go mbíonn na hiarratais athráiteach, gan bhunús nó iomarcach.

Ní chuirfear sonraí pearsanta a bhaineann le duine aonair ar bith eile seachas an ábhar sonraí ar fail.

EOLAS A CHUR AR FÁIL AR AN GHUTHÁN

Is gá d'fhostaithe a bhíonn ag deighleáil le fiosrúcháin ar an nguthán a bheith cúramach faoi eolas pearsanta ata ag an scoil a nochtadh ar an nguthán. Is ceart don fostaí:

- Iarraidh ar an nglaoiteoir an t-iarratas a chur i scríbhinn

- Iarratais casta a chur ar aghaidh ag an bpríomhoide
- Gan mothú faoi fhiacha eolas pearsanta a nochtadh

SOCRAITHE, RÓIL & FREAGRACHTAÍ maidir le CUR i bhFEIDHM

Is é an BB an rialathóir sonraí agus is é an Príomhoide a chuireann an Polasaí um Chosaint Sonraí i bhfeidhm ag cinntiú go bhfuil cur amach ag an fhoireann a láimhseálann nó a mbíonn rochtain acu ar Shonraí Pearsanta ar a gcuid freagrachtaí um chosaint sonraí.

Is iad na daoine seo a leanas atá freagracht as gach gníomh a chur i bhfeidhm:

Rialathóir Sonraí: Bord Bainistíochta Ghaelscoil Bhun Cranncha

Cur i bhFeidhm an Pholasaí: Príomhoide Úna Ní Mhaoildeirg Uí Cheallaigh

FAOMHADH & CUMARSÁID

Faomhadh ag cruinniú BB ar an 23/01/2019 agus sínithe ag an gCathaoirleach. Taifead den faomhadh déanta ag an Rúnaí i Miontuairiscí an chruinnithe. Polasaí um Chosaint Sonraí curtha suas ar shuíomh ghréasáin na scoile agus tuimitheoirí curtha ar an eolas faoi i nuachtlitir Eanáir 2019.

MONATÓIREACHT a DHÉANAMH ar CHUR I bhFEIDHM an PHOLASAÍ

Déanfaidh an Príomhoide, an fhoireann agus an Bord Bainistíochta monatóireacht ar chur i bhfeidhm an Pholasaí um Chosaint Sonraí

ATHBHREITHNIÚ & MEASÚNÚ AN PHOLASAÍ

Déanfar athbhreithniú agus measúnú ar an bpolasaí i ndiaidh dhá bhliana. Ba cheart go dtabharfar aird ar fhaisnéis nó treoirlínte athraitheacha (e.g. ón gCoimisinéir Cosanta Sonraí, an Roinn Oideachais & Scileanna nó ó TÚSLA), reachtaíocht & aiseolas ó thuistí/chaomhnóirí, daltaí, foireann na scoile agus daoine eile nuair a bhíonn athbhreithniú agus measúnú leanúnach á dhéanamh. Déanfar an polasaí a leasú de réir mar is gá i gcomhthéacs an athbhreithnithe agus an mheasúnaithe sin agus laistigh de chreatlach phleanála na scoile.

Faomhadh ar son an Bhoird Bhainistíochta

Colm Ó Tuathaláin 23/01/2019

An Cathaoirleach Dáta