
Polasaí um Chosaint Sonraí

Scoil Naomh Gobnait, Dún Chaoin

Réamhráiteas agus Réasúnaíocht

Baineann Polasaí um Chosaint Sonraí na scoile le **sonraí pearsanta** a choimeádann 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 ar fad 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 bearta faoin bpolasaí 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 íogaire. Baineann an polasaí seo le sonraí a choimeádtar ar pháipéar agus a choimeádtar ar an ríomhaire.

Cuirtear an módh '**Príobháideachas d'Aonghnó**' i bhfeidhm i Scoil Naomh Gobnait i dtaca le Cosaint Sonraí. Ciallaíonn sé seo go ndéantar pleanáil chúramach agus sonraí pearsanta á mbailiú lena chinntiú gur cuid dílis iad na **pionsabail um chosaint sonraí** d'aon chóras bailithe sonraí a cuirtear i bhfeidhm. Déantar iniúchadh ar na sonraí pearsanta a coimeádtar le

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

PRIONSABAIL um CHOSAINT SONRAÍ

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

1. Sonraí Pearsanta a fháil & a phróiseáil go cóir

Bailítear eolas ar dhaltaí le cabhair ó tuismitheoirí/chaomhnóirí agus ón bhfoireann. Aistrítear eolas ó na scoileanna gur fhreastail na daltaí roimhe seo orthu. Maidir le heolas atá á choimeád ag an scoil ar dhaoine eile (comhaltaí foirne, daoine a dhéanann iarratas ar phoist laistigh den scoil, tuismitheoirí/caomhnóirí daltaí etc.), is gnách go soláthraíonn na daoine an t-eolas iad féin

le toiliú iomlán agus curtha le chéile fad a bhí siad fostaithe nó ar conradh sa Scoil. Pléitear leis na sonraí sin go léir i gcomhréir leis na hAchtanna um Chosaint Sonraí agus le téarmaí an Pholasaí um Chosaint Sonraí seo. Baileofar an t-eolas seo agus déanfar próiseáil air go cóir.

2. Toiliú

San áit go bhfuil toiliú mar bhunús go gcuirtear 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) ba cheart go dtabharfaí an toiliú sin gan srian, é sonrach agus soiléir maidir le mianta an duine a thugann é. Lorgóidh Scoil Naomh Gobnait gníomh soiléir dearfach m.sh. tic a chur i mbosca/ doiciméad a shíniú le toiliú a chur in iúl. Is féidir le daoine toiliú a tharrac siar sna cásanna seo.

3. Coimeád sonraí chun críche sonraithe, sainráite & dleathaí amháin nó níos mó. Cuirfidh an BB daoine ar an eolas maidir leis na cúiseanna go mbailíonn siad a sonraí agus cuirfidh siad daoine ar an eolas ar an úsáid a bhainfidh siad as a sonraí. Coimeádtar an t-eolas go léir ar mhaithe le leas an duine an t-am ar fad.

4. Gan sonraí a phróiseáil ach amháin ar shlí a oireann do na cuspóirí gur tugadh i dtosach báire iad: Ní phróiseálfar sonraí a bhaineann le daoine ach amháin ar shlí atá ar aon dul leis na cuspóirí gur bailíodh iad. Ní nochtfar eolas ach ar bhonn riachtanais, agus déanfar dian-smachtú ar theacht ar an eolas seo.

5. Coimeád Sonraí Pearsanta slán sábháilte.

Ní cheadófar ach amháin dóibh siúd go bhfuil cúis mhaith acu teacht ar an eolas seo. Maidir le taifid láimhe, coimeádtar Sonraí Pearsanta faoi ghlas agus maidir le sonraí leictreonacha coimeádtar & cosnaítear iad le bogearraí atá cosanta ag pasfhocal. Cosnaítear sonraí pearsanta atá ar ghléasanna iniompartha (ar nós ríomhairí glúine) le pasfhocal agus atá criptithe.

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

Ba cheart do dhaltaí, tuismitheoirí/caomhnóirí, agus/nó foireann na scoile a chur ar an eolas ar aon athrú gur 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 is 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 t-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 eolais a theastaíonn chun seirbhís leordhóthanach a sholáthar.

8. Gan an t-eolas a choimeád níos faide ná mar is gá don gcuspóir nó do na cuspóirí sonraithe ar tugadh í

Mar riail ghinearálta, coimeádfar an t-eolas don dtréimhse a bheidh an duine ag freastal ar an scoil. Ina dhiaidh sin, comhlíonfaidh an scoil treoirínte na Roinne Oideachais agus Scileanna maidir le Sonraí Pearsanta a stóráil a bhaineann le dalta. I gcás comhaltaí foirne, comhlíonfaidh an scoil treoirínte na ROS agus ceanglais na gCoimisinéirí Ioncaim araon maidir le taifid a choimeád a bhaineann le fostaithe. Anuas air sin, féadfaidh an scoil na sonraí a choimeád a bhaineann le duine ar feadh tréimhse 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 Coimeád 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 gcoimeád fúthu, cé aige a gcoimeádtar iad agus cad ina thaobh go gcoimeádtar 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 leictreonach araon. Is é cuspóir an pholasaí seo ná cabhrú leis an scoil a ndualgais 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 faoi conas a chaithfear lena sonraí.

Baineann an polasaí le foireann iomlán 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 gur cheart d'fhoireann iomlán na scoile tuiscint a fháil orthu:

Ciallaíonn Sonraí Pearsanta sonraí a bhaineann le duine aonair atá sainaitheanta nó go bhféadfaí é/í a shainaitheant ó na sonraí i gcomhar le heolas eile atá i seilbh, nó go bhféadfaí bheith i seilbh na Rialaitheora Sonraí (BB)

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

Sonraí: An brí atá le sonraí ná eolas i bhfoirm inar féidir é a phróiseáil. Áirítear anseo sonraí uathoibríthe (eolas ar ríomhaire nó eolas a thaifeadadh chun é a chur ar ríomhaire amach anseo) agus lámhshonraí (eolas a choimeádtar 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'eolas, 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 eolas sonracha 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 inniúchadh, 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 ceann an rialathóra sonraí, **seachas fostaí de chuid an rialathóra 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 rialathóra sonraí. Leagann an reachtaíocht um Chosaint Sonraí freagracht ar chomhlachtaí dá leithéid i dtaca le próiseáil na sonraí sin.

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 neamhúdraithe 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 ndualgais 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 dtairfead 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 mbord 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 príomhoide chun faisnéis áirithe a chur in iúl a bhaineann le freastal linbh ar an scoil agus ceisteanna eile a bhaineann le dul chun cinn oideachais an linbh do príomhoide scoile eile a bhfuil an leanbh ag aistriú chuici. Seolann Scoil Naomh Gobnait 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 Scoil Naomh Gobnait ag an scoil i bhfilteáin daltaí reatha, ní ceadmhach 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 neamhfheastal 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 choimeádann 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 iarraidh 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 Scoil 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 failí leanaí 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 Scoil Naomh Gobnait 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 príobháideacht 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 gcoimeád 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 chasaid, 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: Coimeádtar 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

- a. Coimeádtar 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. Coimeádtar taifead digiteach ar ríomhairí a bhfuil cosaint phasfhocail, bogearraí balla dóiteáin agus leibhéil leordhóthanacha criptithe orthu.

2. TAIFID DALTAÍ:

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

Faisnéis a d'fhéadfaí a lorg agus a chur i dtairfead 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)
- creideamh reiligiúnach
- bunadh ciníoch nó eitneach
- ballraíocht de phobal an Lucht Siúil, sa chás gur cuí
- cibé acu más nó mura sealbhóirí cárta leighis iad siúd (nó a dtuismitheoirí)
- cad í céad teanga an dalta agus cibé a labhraítear teangacha eile sa bhaile.
- aon choinníollacha ábhartha speisialta (e.g. riachtanais speisialta oideachais, saincheisteanna sláinte) a d'fhéadfadh bheith i gceist.
- Faisnéis ar an iarthairfead 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 dhaltáí (lena n-áirítear ag imeachtaí scoile agus éachtaí a chur i dtairfead) 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 dtairfead)
- 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 Leanáí 2015

(b) CUSPÓIRÍ: Coimeádtar 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 mhothúchána 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.
- 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 eisiúnn 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. Coimeádtar 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. Coimeádtar taifead digiteach ar ríomhairí a bhfuil cosaint phasfhocail, bogearraí balla dóiteáin agus leibhéil leordhóthanacha criptithe orthu.

3. TAIFID an BHOIRD BHAINISTÍOCHTA:

(a) **CATAGÓIRÍ de** sonraí an bhoird bhainistíochta: D'fhéadfaí a áireamh leo seo:

- Ainm, seoladh agus sonraí teagmhála gach comhalta den bhord bainistíochta (agus iarchomhaltaí an BB)
- Taifid maidir le ceapacháin a dhéantar leis an mBord
- 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 choimeád ar choinní agus cinntí an bhoird.

(c) **LÁTHAIR & SLÁNDÁIL**

Mar atá thuas

4. TAIFID EILE

Coimeádfaidh an Scoil Naomh Gobnait 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 choimeádtar an scoil (ní liosta críochnaitheach an liosta seo):

CREIDIÚNAITHE

(a) **CATAGÓIRÍ sonraí:** féadfaidh an scoil roinnt den fhaisnéis a leanas nó an fhaisnéis go léir a leanas a choimeád faoi chreidiúnaithe (ar daoine féinhostaithe 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 na scoile.

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 bhfaisnéis a iarrtar ar an deimhniú cuí tá ainm, seoladh, uimhir PSP, ráta cánach, uimhir ghutháin, síniú an tuismitheora agus ollmhéid an tabhartais. Coimeádann an Scoil seo i gcás go ndéanann na Coimisinéirí Ioncaim iniúchadh.

(c) **LÁTHAIR & SLÁNDÁIL:**

Coinítear na foirmeacha seo i gcaibinéad slán faoi ghlas in oifig na scoile.

TORTHAÍ MEASÚNAITHE/SCRÚDAITHE

(a) **CATAGÓIRÍ:** Coimeádfaidh 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 le leibhéal gnóthachtála oideachais agus moltaí don todhchaí. Féadtar na sonraí seo a bhailiú ar mhaithe le cuspóirí staitistiúla/tuairiscithe, ar nós táblaí torthaí a bhailiú. Féadtar 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:

Coimeádtar cóipchrua de na torthaí i gcaibinéad slán faoi ghlas in oifig na scoile. Coimeádtar na múinteoirí torthaí na scrúdaithe ranga sna seomraí ranga. Coimeádtar taifid de lámh go slán, sábháilte faoi ghlas i gcómhadchaibinéid sa seomra. Coimeádtar taifead digiteach ar an bhfreastalaí scoile le ríomhairí a bhfuil cosaint phasfhocail, bogearraí balla dóiteáin orthu.

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 *Pholasáí um Chosaint Sonraí* agus ba cheart dul i ngleic le haon impleachtaí a mbíonn aige dóibh.

D'fhéadfadh na beartais a leanas a bheith i measc na mbeartas 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 Leanaí
- Polasaí Frithbhulaíochta
- Cód Iompair
- Polasaí Clárúcháin
- Polasaí um Úsáid Inghlactha TFC.
- Polasaí Measúnaithe
- Polasaí um Oideachas Speisialta
- Polasaí Leabharlanna
- Polasaí Scéim Iasachta Téacsleabhair
- Polasaí Teagmhas Criticiúil
- Polasaí Tinrimh

PRÓISEÁIL DE RÉIR CEARTA AN ÁBHAR SONRAÍ

I Scoil Naomh Gobnait 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 Scoil Naomh Gobnait an próiseáil atá le déanamh ar na sonraí, na coiníallacha 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 sáráithe 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 NGUTHÁN

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 bhfoireann 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 Scoil Naomh Gobnait

Cur i bhFeidhm an Pholasaí

Príomhoide : Malacháí Mac Amhlaoibh

FAOMHADH & CUMARSÁID

Faomhadh ag cruinniú BB ar an 13/06/2019 agus sínithe ag an gCathaoirleach. Taifead den faomhadh déanta ag an Rúnaí i Miontuairiscí an chruinnithe.

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 treoirínte 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 thar cheann an Bord Bainistíochta:

Dáta: 13-6-19

Sínithe: Eoghan Ó Cadhla