

SAINCHUNTAS POIST

PRÍOMHOIDE

Tá freagracht iomlán ag an bPríomhoide, faoi údarás an Bhoird Oideachais agus Oiliúna/ an Bhoird Bhainistíochta as bainistíocht na scoile ó lá go lá, mar atá leagtha síos i reachtaíocht/ i gciocláin/ i ngníomhais muiníne agus i gcumarsaídí eile a bhaineann le hábhar.

Ceanglais Reachtúla:

Tá feidhmeanna reachtúla an Phríomhoide leagtha síos i Ranna 22 agus 23 den Acht Oideachais 1998.

Is iad seo a leanas dualgais ghinearálta an Phríomhoide, gan baint d'fheidhmeanna ginearálta an Phríomhoide:

- Tá an Príomhoide i gceannas ar eagrú inmheánach, ar bhainistíocht, agus ar smachtú na scoile, chomh maith lena gcuid dualgais a dháileadh ar fhoireann mhúinteoireachta na scoile agus ar an fhoireann tacaíochta.
- Cinntíonn an Príomhoide go gcloítear le polasaithe, le nósanna imeachta, le treoirlínte agus le héilimh an Bhoird Bainistíochta/ an Bhoird Oideachais agus Oiliúna.
- Cuireann an Príomhoide faoi bhráid an Bhoird Bainistíochta/ an Bhoird Oideachais agus Oiliúna na ráitis agus na tuairiscí go léir a bhaineann le reáchtáil na scoile, a lorgaíonn an Bord Bainistíochta / an Bord Oideachais agus Oiliúna.
- Tá an Príomhoide freagrach as bainistiú agus tuairisciú airgeadais na scoile ó lá go lá, agus as deimhin a dhéanamh de go bpléitear le cúrsaí airgeadais le dea-rialachas, de réir rialacha agus treoirlínte.
- Tá sé de dhualgas ar an bPríomhoide é/í féin a chur ar an eolas faoi na Treoirlínte um Chosaint Leanaí, agus is gnáthach gurb é/í an Príomhoide an Duine Idirchaidrimh Ainmnithe [DIA]
- Tá réimse oibleagaidí agus feidhmeanna reachtúla ar an bPríomhoide, mar atá leagtha síos sa reachtaíocht. Glactar leis na feidhmeanna reachtúla seo sa Chonradh Fostaíochta.



- San earnáil Scolaíochta Pobail agus Cuimsithí beidh sé de dhualgas ar an bPríomhoide feidhmeanna a chomhlíonadh atá leagtha síos sa Ghníomhas Muiníne/ sna hAilt Bainistíochta.

Chomh maith leis na príomhrólanna agus dualgais atá leagtha síos sna hAchtanna Oideachais, agus sa Ghníomhas Muiníne/ Ailt Bainistíochta san earnáil Scolaíochta Pobail agus Cuimsithí, is sampla é seo a leanas de shainchuntas poist do ról an Phríomhoide i scoil.

Is féidir an sainchuntas poist seo a leasú agus a athrú chun freastal a dhéanamh ar na riachtanais atá ag scoil faoi leith.

Príomhról:

Ceannaire – Múinteoireacht agus Foghlaim

- Caighdeán agus ionchais arda do na daltaí agus don fhoireann go léir a chur ar bun agus a chur chun cinn, maidir lena mbaineann siad amach go hacadúil, lena suim, lena bhfoghlaim, lena n-iompar agus lena scileanna sóisialta.
- Straitéisí oiriúnacha nua-aimseartha múinteoireachta agus foghlama a chur i bhfeidhm go héifeachtach ar mhaithe leis an méid a bhainfidh na daltaí amach agus ar leas ghníomhú na scoile.
- A f(h)orbairt ghairmiúl leanúnach féin, agus forbairt na foirne, a chur chun cinn go gníomhach, agus a chinntiú go dtagann sé le cuspóirí, le pleananna agus le spriocanna na scoile.
- A bheith freagrach, i gcomhpháirt leis na daltaí, leis an mBord, le tuismitheoirí na ndaltaí agus leis na múinteoirí, as timpeallacht scoile a chruthú a thacaíonn leis an bhfoghlaim agus le hard-ghaisce ó na daltaí.
- Tús áite a thabhairt do, agus forbairt leanúnach a dhéanamh, i gcomhpháirt leis an bhfoireann, ar chlár ama, ar churaclam, ar mhodhanna múinteoireachta, agus ar phleananna scoile a dhéanann an freastal is fearr ar riachtanais dhaltaí uile na scoile, agus atá de réir rialacha agus treoirlínte an Roinn Oideachais agus Scileanna agus an earnáil ábhartha.
- A chinntiú go ndéantar monatóireacht agus measúnú leanúnach ar an oideachas a chuirtear ar fáil sa scoil. A chinntiú go gcuirtear straitéisí, beartais, modhanna múinteoireachta, pleananna feabhais, agus spriocanna ar bun chun a dheimhniú go mbaintear amach an cleachtas agus an caighdeán múinteoireachta agus foghlama is fearr.



- Cláracha foghlama agus curaclaim oiriúnacha a fhorbairt agus a chur ar fáil le freastal ar riachtanais na ndaltaí go léir sa scoil, agus le cinntiú go bhfuil freastal á dhéanamh ar ilchineálacht dhaltaí na scoile.

Ceannaire – Forbairt Scoile

- Plean cuimsitheach oideachais agus forbairt scoile a chur i bhfeidhm, tar éis dul i gcomhairle leis an bhfoireann, leis an mBord Oideachais agus Oiliúna, leis an mBord Bainistíochta, le tuismitheoirí/caomhnóirí agus le páirtithe leasmhara eile.
- Nósanna imeachta agus córais chun an scoil a reáchtáil a fhorbairt, a chur i bhfeidhm, a mheas agus a uasdátú; a chinntiú go gcloítear le reachtaíocht [Oideachas, Dlí Fostaíochta, Cosaint Leanaí], le rialacha, le fealsúnacht agus le luachanna na Roinne agus an earnáil ábhartha.
- Saineolas agus cumas na foirne a fhorbairt go straitéiseach de réir pleananna forbartha na scoile, fíis agus cultúr na scoile.
- Structúir a bhunú sa scoil: (a) a éascaíonn barr feabhais sa mhúinteoireacht agus san fhoghlaim; (b) a thacaíonn agus a chothaíonn pobal foghlama; (c) a fhorbraíonn sraith bhainistíochta atá tiomanta do phríomhchuspóirí na scoile.
- Polasaithe agus cinntí ón mBord Oideachais agus Oiliúna, ón mBord Bainistíochta, ón Aire agus ón Roinn Oideachais agus Scileanna a chur i bhfeidhm ar bhealach a chuirfidh leis an méid atá á cur ar fáil ag an scoil.
- Córas a chur i bhfeidhm chun aidhmeanna, cuspóirí agus imeachtaí na scoile a mheas go leanúnach, de réir na dTreoirínte um Fhéin-Mheasúnú Scoile i dTreoirínte an Roinn Oideachais agus Scileanna.

Ceannaire – Daoine agus Foirne

- An fhoireann mhúinteoireachta agus an fhoireann chúntach a threorú, a spreagadh agus a bhainistiú le barr feabhais a bhaint amach ina gcuid oibre, trí úsáid a bhaint as caidrimh mhaithe oibreachais, córais, pleanáil agus measúnú, obair foirne/tacaíocht foirne, dea-eagair agus cumarsáid.
- Caighdeán arda oibre agus iompair a chur i bhfeidhm, agus a bheith gníomhach sa chóras promhaidh, sa chomhlíonadh dualgais, sa mheasúnú foirne trí úsáid a bhaint as na córais aontaithe.
- Bainistiú gníomhach a dhéanamh ar chásanna casta fostaíochta, tar éis nósanna imeachta a aontú, ag gníomhú, ag tacú agus ag tabhairt comhairle oiriúnach.



- A chinntiú go gcloítear le cosaint leanaí, sláinte, sábháilteacht agus leas na ndaltaí, na foirne agus na gcúairteoirí.
- Sár-chaidrimh ghairmiúla i gcúrsaí oibre a chothú agus a choimeád leis an bhfoireann ar fad sa scoil, ag déanamh deimhin de go ndéantar dáileadh ar fhreagrachtaí agus go dtugtar tacaíocht go héifeachtach.
- Structúir eagraíochta láidre a bhunú sa scoil, le rólanna agus freagrachtaí soiléire ag na hearnálacha éagsúla foirne, ag teacht le scileanna agus buanna na foirne.

Cumarsáid

- Sár-structúir/pholasaithe agus nósanna imeachta cumarsáide a bhunú le baill foirne, le daltaí, le tuismitheoirí/caomhnóirí, leis an mBord Oideachais agus Oiliúna, leis an mBord Bainistíochta, agus leis na páirtneirí agus páirtithe leasmhara go léir.
- Caighdeán agus cód cumarsáide a leagadh síos sa scoil maidir le tuin chainte, freagairt, modhanna agus oiriúntacht.
- Structúir mhaithe chumarsáide a bhunú leis an bpobal lasmuigh den scoil, agus a chinntiú go bhfuil caidreamh poiblí dearfach agus éifeachtach ag an scoil.
- Glacadh le modhanna nua-aimseartha cumarsáide m.sh ar líne, cláir fógraí, córais teicneolaíochta eolais 7rl.

Bainistiú Eagraíochta agus Scileanna Riaracháin

- Leagadh amach clár ama/féilire eagrúcháin don scoil maidir le cúrsaí riaracháin ar nós tuairisceáin don Roinn/ don mBord Oideachais agus Oiliúna.
- Leagadh amach clár ama/féilire eagrúcháin don scoil maidir le cleachtadh Sláinte agus Sábháilteacht, gníomhaíochtaí, seiceáil, agus athbhreithniú ar an ráiteas sábháilteachta.
- Bheith i gceannas ar, agus an úsáid is fearr a bhaint as airgead poiblí/scoile, agus a chinntiú go bhfuil na taifid airgeadais go léir suas chun dáta, agus go gcoimeádtar iad de réir dea-rialachais, rialacha agus treoirlínte.
- Dul i gcomhairle leis an leas-Phríomhoide agus leis an bhfoireann sinsearach bainistíochta maidir le cúrsaí a bhaineann le riarachán agus le bainistíocht na scoile, de réir mar a oireann.
- Gníomhú mar rúnaí do Bhord Bainistíochta na scoile, chun cabhrú leo agus chun comhairle a thabhairt dóibh maidir le polasaithe agus cúrsaí proifisiúnta, airgeadais



agus riaracháin. Tuiscint a bheith aige/aici ar ról agus ar fheidhm an Bhoird Bhainistíochta, agus comhoibriú agus tacú leis an mBord Bainistíochta.

- Córais éifeachtacha maidir le bainistiú eolais a bhunú, ar nós – taifid ar dhaltaí, taifid ar mhúinteoirí, tinreamh, dea-chleachtas maidir le caiteachas airgid, agus cláracha ama.
- A chinntiú go dtugtar an-aire d'áiseanna agus d'acmhainní na scoile agus go gcoimeádtar ar ard-chaighdeán iad. Clár ama cothabhála a chur i bhfeidhm don bhliain agus a chinntiú go gcloítear leis.
- Ceannasaíocht a thabhairt sa scoil lena chinntiú go bpléitear le cúrsaí riaracháin ar bhealach éifeachtach agus in am.

Féin-tuiscint agus Féin-bhainistíocht

- Caighdeán maith a leagadh síos ó thaobh caidrimh gairmiúil de, le bheith cinnte go bhfuil teorainneacha caidrimh ríshoiléire i bhfeidhm.
- Tuiscint a bheith aige/aici de na scileanna agus tréithe atá aige/aici féin; a chinntiú cabhair agus comhairle a lorg nuair is gá; agus a bheith oscailte leis an mBord Bainistíochta agus/nó an Bord Oideachais agus Oiliúna.
- Cloí le hionracas gairmiúil i gcónaí, m.sh. discréd, rúndacht, dílseacht, agus muinín.
- Iarracht a dhéanamh feabhas a chur ar na scileanna atá aige/aici trí líonrú gníomhach, Forbairt Ghairmiúil Leanúnach, agus caidrimh mhaithe idirghníomhacha oibre.

I gcás Scoil Phobail feidhmíonn an Príomhoide mar Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta [fch Tagairt, an Lámhleabhar do Bhoird Bhainistíochta ar an suíomh idirlín www.accs.ie].

I gcás Scoil Phobail agus Cuimsitheach beidh sé de cheart ag an bPríomhoide a bheith ina b(h)all d'aon agus de gach Coiste a cheapadh an Bord Bainistíochta.

I gcás Gairmscoil/ Coláiste Pobail feidhmíonn an Príomhoide mar Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta [Fch ar lámhleabhar an Bhoird Oideachais agus Oiliúna do Bhoird Bhainistíochta]. Beidh sé de cheart ag an bPríomhoide a bheith ina b(h)all d'aon agus de gach fo-choiste ag an mBord Bainistíochta.



Próifíl

Beidh an té a roghnófar:

- Ina c(h)eannaire, tiomanta don chaighdeán is airde oideachais, riaracháin agus rialachais a chur ar fáil
- Paiseanta faoin oideachas
- Láidir i mbainistiú daoine agus i scileanna eagraíochta
- Taithíoch ar thionscnaimh a chomhlíonadh trí úsáid a bhaint as obair foirne, agus beidh fíis aige/aici.
- Ina d(h)uine a fhéachfaidh do leas an phobail, agus beidh tuiscint aige/aici ar ról na scoile sa phobail áitiúil.

Téarmaí agus coinníolacha fostaíochta: De réir na dtreoracha atá ag an Roinn Oideachais agus Scileanna

Is scoil dara leibhéal lán-Ghaelach é Coláiste Ráithín, agus múintear na hábhair go léir ann trí mheán na Gaeilge. Mar sin, glactar leis go mbeidh na hiarratasóirí go léir lán-ábailta in úsáid na Gaeilge, agus lán-toilteanach feidhmiú trí mheán na Gaeilge. Caithfear an riachtanas maidir le cumas sa Ghaeilge a bhaint amach chun a bheith incháilithe don ról seo. Déanfar leibhéal an chumais seo a mheas ag an agallamh.