BORD OIDEACHAIS AGUS OILIÚNA
CHILL DARA AGUS CHILL MHANTÁIN
KILDARE AND WICKLOW
EDUCATION AND TRAINING BOARD

CONRADH SAMPLACH
LEAS PHRÍOMHOIDE

PÁIRTITHE:

Fostóir: Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin

Fostaí:

COINNÍOLLACHA A BHAINEANN LEIS AN DTAIRISCINT:

Braitheann leanúint an chonartha seo ar chlárú leanúnach le Comhairle Mhúinteoireachta na hÉireann, agus go n-éiríonn leis an té a cheaptar riachtanais aontaithe, d'fhostaithe ag obair i scoileanna, ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána a bhaint amach.

1. Teideal an Phoist: LEAS PHRÍOMHOIDE

2. An Cineál Poist:
Is post lán-aimseartha, buan agus le pinsean é, faoi réir ag forálacha Acht na mBord Oideachais agus Oiliúna 2013.

3. Tosú:
Tosóidh d'fhostaíocht mar Phríomhoide ar an ------------------------

4. Ionad:
Beidh tú lonnaithe de ghnáth i ____.
Coimeádann Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin an ceart aige féin tú a cheapadh in aon Ionad eile, de réir mar is gá.

Tá an post faoi réir ag na teorainn atá leagtha amach anseo thíos, agus ag forálacha Acht na mBord Oideachais agus Oiliúna 2013, agus ag aon Rialacha agus Rialacháin a thagann uaidh. Tá tú ceaptha chuig Scéim an Bhoird ina iomláine, agus is féidir tú a chur chuig aon cheann de Scoileanna, Coláistí nó Ionaid eile an Bhoird de réir mar is gá.

5 Promhadh:

Tá tréimhse phromhaidh bhainistithe dhá mhí dhéag ann. Ag deireadh na tréimhse promhaidh is féidir an ceapachán a dhearbhú, nó is féidir cur leis an dtréimhse phromhaidh, nó is féidir deireadh a chur leis an gceapachán.

6 Freagrachtaí:

a) A bheith freagrach, faoi réir ag Príomhfheidhmeannach agus ag Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin, as bainistíocht laethúil agus ceannaireacht na scoile.
b) Na dualgais ghairmiúla a bhaineann le post an Phríomhoide, mar atá leagtha síos ag Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin, agus dualgais reachtúla an Phríomhoide, mar atá leagtha síos i Roinn 22 agus Roinn 23 den Acht Oideachais 1998 a chomhlíonadh.
c) Orduithe dlithiúla an Bhoird agus an Phríomhfheidhmeannaigh, agus an Príomhide agus rialacha agus riachtanais an Aire Oideachais agus Scileanna agus na nAchtanna Oideachais a chomhlíonadh.
d) Dul i ngleic leis an mhúineoireacht don líon uaireanta sa tseisiún atá leagtha síos ag an Roinn Oideachais agus Scileanna.
e) Chun aon dualgas eile a bhaineann le d'fhostaíocht a chomhlíonadh.
f) Féach Cuir Isteach 1. Ról agus Feidhm an Leas-Príomhoide.

7 Íocaíocht:

Íocfar do thuarastal gach mí, trí chreidmheas a aistriú chuig do chuntas bainc, lúide ÍMAT agus ÁSPC reachtúil agus asbhaintí oiriúnacha eile. Bronntar breisíochtaí gach bliain, faoi réir ag freastal sásúil, iompar agus feidhmíocht.

Beidh an tuarastal faoi réir ag na gnáth arduithe/íslithe pá a bhaineann leis an tseirbhís phoiblí, agus athrófar é de réir mar a cheapann an Bord, le cead ón Aire Oideachais agus Scileanna.

Ró-íocaíochtaí: Is é polasaí Bhord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin aon ró-íocaíocht tuarastail nó liúntais a thógáil ar ais. I gcás aon ró-íocaíocht tuarastail nó liúntais déanfar na socruithe an t-airgead a fháil ar ais trí dhul i gcomhairle leis an duine.

8 Liúntais Taistil agus Chothaithe:

Íocfar liúntais taistil agus chothaithe maidir le turais riachtanacha údaraithe, ag déanamh obair an Bhoird, ag rátaí nach bhfuil níos mó ná na rátaí a leagann an tAire Oideachais agus Oiliúna síos ó am go ham.

9 Oiliúint In-seirbhíse:

Is féidir leis an mBord iarraidh ar Phríomhoide freastal a dhéanamh ar chúrsaí, de réir mar a shocraíonn an tAire Oideachais agus Scileanna agus Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin ó am go ham.

10 Obair Sheachtrach:

Ní cheadaítear do Phríomhoide obair sheachtrach a dhéanamh gan chead ón bPríomhfheidhmeannach, rud a chaithfear a fháil roimh ré, agus ní thabharfar an cead sin ach sa chás go bhfuil sé soiléir nach gcuirfidh an obair sheachtrach seo isteach ar obair an Phríomhoide faoi údarás an Bhoird, nó nach bhfuil sé ag iomaíocht leis.

Le bheith cinnte go bhfuil tú ag cloí le Roinn 33 den Acht um Eagrú Ama Oibre 1997, maidir le défhostaíocht agus an líon uaireanta a dhéantar sa tréimhse tagartha, éilíonn an Bord go gcuireann tú in iúl dó má tá aon fhostaíocht eile agat as a bhfaigheann tú íocaíocht.

11 Aoisliúntas:

*Tá ballraíocht i Scéimeanna an Bhoird Oideachais agus Oiliúna maidir le hAoisliúntas agus Céile agus Leanaí éigeantach do gach fostaí. Íoctar rannaíochtaí ag ráta X% den tuarastal agus luach saothair chuig Scéim na gCéilí agus Leanaí. Beidh feidhm ag téarmaí Acht Aoisliúntais na Seirbhíse Poiblí (Forálacha Ilghnéitheacha) 2004 maidir leis an aois scoir.

nó

*Iontrálaithe Nua – Beidh feidhm ag an Acht um Phinsean sa tSeirbhís Phoiblí (Scéim shingil agus Foralácha eile) 2012.

12 Teidlíochtaí Saoire:

Tá teidlíocht saoire an Phríomhoide mar an gcéanna le teidlíocht na múinteoirí lán-aimseartha, ach ag brath ar obair an tseisiúin a bheith críochnaithe roimh shaoire an tSamhraidh. Bronntar saoire de réir na gcoinníollacha a leagann an tAire Oideachtais agus Scileanna síos ó am go ham do mhúinteoirí lán-aimseartha.

<u>Saoire Bhreoiteachta</u>

Is féidir saoire bhreoiteachta le teastas nó gan teastas a bhronnadh de réir na gcoinníollacha atá leagtha síos ag an Aire Oideachais agus Scileanna do mhúinteoirí buana, agus beidh sé faoi réir ag aon rialacha nua a dhéanfar ó am go ham.

Ní mó teastas ó dhochtúir leighis cáilithe a chur isteach ar an gceathrú lá de neamhláithreacht leanúnach.

Saoire Eile
Beidh Saoire Mháithreachais, Saoire Uchtála, Saoire Thuismitheoireachta agus Saoire Chúramóirí faoi réir ag an reachtaíocht dlí um fhostaíocht, agus bronnfar é de réir na socruithe údaraithe ag an Aire Oideachais agus Scileanna.

13 **Deireadh a chur leis an gceapachán:**
Is féidir deireadh a chur leis an gceapachán le fógra trí mhí, i scríbhinn, ó cheachtar den dá thaobh. É sin ráite, i gcás mhí-iompair tromchúiseach nó sárú chonartha ar do pháirt-se, coimeádann an Bord an ceart chuige féin deireadh a chur leis an gconradh, gan fógra nó gan íocaíocht in ionad fógra.

14 Cód Iompair:
Beifear ag súil go gcloífidh tú le rialacha na foirne agus an cód iompair a leagann Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin síos ó am go ham.

15 Nósanna Imeachta maidir le Gearán agus Smacht:
Má tharlaíonn sé riamh go mbíonn cúis ghearáin agat maidir leis na téarmaí agus na coinníollacha a bhaineann le d'fhostaíocht iarrann an Bord ort na nósanna imeachta aontaithe maidir le gearáin a leanúint.

Pléitear le haon chás smachta de réir cód agus nósanna imeachta smachta an Bhoird Oideachais agus Oiliúna.

16 Rúndacht:
Tabharfaidh do phost rochtain duit ar eolas rúnda agus ba chóir duit an t-eolas seo a choimeád faoi rún i gcónaí. Níor chóir duit riamh aon eolas a bhaineann le himeachtaí an Bhoird nó le pearsanra an Bhoird a thabhairt d'éinne, laistigh nó lasmuigh den mBord Oideachais agus Oiliúna, gan cead a fháil roimh ré. Faoi théarmaí an Acht Oideachais (Leas) 2000, is féidir eolas a roinnt le forais eile atá leagtha síos ag an Aire atá freagrach as Taighde Oideachasúil, ar choinníoll go n-úsáidtear é ar chúis a bhaineann le hábhar amháin.

17 Sláinte agus Sábháilteacht:
De réir dhualgais an fhostaí faoi Roinn 9 den Acht um Shláinte, Sábháilteacht agus Leas 2005, tá sé de dhualgas ort a bheith ar an eolas maidir le réamhchúraim sábháilteachta oiriúnacha agus freagracht a ghlacadh as na réamhchúraim seo a chur i bhfeidhm i d'ionad oibre.

18 Úsáid Fhearais Leictreonaigh:

Cuireann Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin go leor acmhainní teileachumarsáide, ríomhaireachta agus líonra ar fáil don fhoireann i gcomhlíonadh a ndualgais, agus chun eolas úsáideach a roinnt go héifeachtach. Beidh ort cloí go hiomlán le polasaí na heagraíochta a rialaíonn úsáid an fhearais leictreonaigh .

19 Cothromaíocht:

Tá Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin tiomanta do Bheartas Comhionannas Deise ina chleachtas fostaíochta. Tá an Bord tiomanta chomh maith ionad oibre saor ó leithcheal de gach saghas, ciapadh, gnéaschiapadh, agus bulaíocht ar bhonn inscne, stádas pósta, stádas sibhialta, aois, creideamh, cine, éagumas, gnéaschlaonadh agus ballraíocht den Lucht Siúil, a chaomhnú.

20 Eitic:

Beifear ag súil go gcloífidh tú le cóid iompair agus béasa eiticiúla mar atá leagtha síos in achtú reachtaíochta agus rialacha eile a bhaineann leis na dualgais a bhfuil tú fostaithe lena gcomhlíonadh.

21 Comhaontuithe:

Tá na téarmaí agus na coinníollacha a bhaineann le d'fhostaíocht ag brath ar chomhaontuithe idir an ceardchumann a dhéanann ionadaíocht do do phost agus Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin.

22 Eolas Pearsanta:

Mar chuid de na téarmaí agus coinníollacha a bhaineann le d'fhostaíocht, tugann tú cead do Bhord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin eolas fút a bhailiú, a choimeád agus a phróiseáil , ar nós aois, inscne agus bunús eitneach. Ní bhainfear úsáid as an eolas seo ach chun monatóireacht a dhéanamh ar an gcaoi a gcomhlíonaimid an dlí, agus an cleachtas is fearr ó thaobh comhionannas deiseanna agus gníomhú in aghaidh leithcheala. Déanfar an t-eolas atá againn a sheiceáil leat ó am go ham chun a chinntiú go bhfuil sé suas chun dáta. Má athraíonn do thoscaí pearsanta ba chóir duit é seo a chur in iúl don Roinn Acmhainní Daonna láithreach.

23 Measúnú Sláinte:

Beidh ort dul faoi scrúdú sláinte le dochtúir a ainmníonn Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin, sula dtosaíonn tú ar do phost, agus is den riachtanas é go n-éiríonn leat sa scrúdú sin.

Tá na coinníollacha thuasluaite léite agam agus geallaim dualgais uile an phoist a chomhlíonadh chomh maith agus is féidir liom de réir m'eolas agus mo chumas.

Síniú: ________________________________ Dáta: ___________________

Síniú: ________________________________ Dáta: ___________________
Thar ceann Bhord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin