



Ciorclán 0003/2018

**Chuig: Údaráis Bhainistíochta
na Meánscoileanna, na bPobalscoileanna agus na Scoileanna Cuimsitheacha Aitheanta
agus
Príomhfheidhmeannaigh na mBord Oideachais agus Oiliúna**

CEANNAIREACHT AGUS BAINISTÍOCHT IN IAR-BHUNSCOILEANNA

Tá ceannaireacht ardchaighdeán ríthábhachtach chun teacht ar chuspóir agus ar fhís roinnte lárnach don scoil agus chun torthaí ardchaighdeán oideachais a bhaint amach do dhaltaí. Is é príomhchuspóir lucht ceannaireachta agus bainistíochta scoile ná timpeallacht a chruthú agus a choimeád a thacaíonn le hardchaighdeán cúraim daltaí, foghlama agus teagaisc.

Sa chiorclán seo, i gcomhthéacs an tús le poist a athbhunú, leagtar amach creat ceannaireachta agus bainistíochta le haghaidh poist in iar-bhunscoileanna aitheanta. Gabhann an chiorclán seo in ionad gach ciorcláin, meabhráin, rialach agus rialachán a tháinig roimhe maidir le poist freagrachta ag leibhéal an Phríomhoide Chúnta (lena n-áirítear Múinteoirí Dualgas Speisialta) agus poist Comhordaitheora Clár agus ní mór do gach fostóir é a chur i bhfeidhm láithreach.

Is i gcomhréir le Ciorcláin 46/00 agus 16/05 a sholáthraítear poist freagrachta i dtaca le cláir Féin-Mhaoinithe Pháirtaimseartha um Oideachas d'Aosaigh.

Déan cinnte go gcuirtear cóipeanna den chiorclán seo ar fáil do gach comhalta den Bhord Bainistíochta/Bord Oideachais agus Oiliúna agus go dtarraingítear aird gach múinteora atá fostaithe agat air agus iad siúd a bhfuil cead neamhláithreachta acu nó atá ar iasacht.

Is féidir rochtain a fháil ar an gchiorclán seo ar láithreán gréasáin na Roinne faoi www.education.ie

Ba cheart aird lucht bainistíochta na scoile ar dtús a tharraingt ar gach ceist agus d'fhéadfadh go mbeadh siad siúd ag iarraidh dul i gcomhairle lena n-eagraíocht ionadaíoch/Bord Oideachais agus Oiliúna. Ba cheart ceisteanna maidir le leithdháileadh post a ardú leis an Rannóg Leithdháiltí Múinteora sa Roinn: allocations@education.gov.ie. Is féidir aon cheisteanna eile a chur chuig an seoladh ríomhphoist seo a leanas: teachersna@education.gov.ie

Alfie Barrett
An Rannóg Téarmaí agus Coinníollacha
Múinteoirí agus Cúntóirí Riachtanas Speisialta (SNA)
An 16 Eanáir 2018

Paraic Joyce
An Rannóg Leithdháiltí
An 16 Eanáir 2018

Clár na nÁbhar

Sainmhínte	3
1. Réamhrá	4
2. Creat Ceannaireachta	5
3. Ceannaireacht agus Bainistíocht in Iar-Bhunscoileanna.....	6
4. Riachtanais agus Tosaíochtaí Ceannaireachta agus Bainistíochta na Scoile a Aithint.....	9
5. Leithdháileadh na bPost Príomhoide Chúnta	10
6. Leithdháileadh na Ról agus Freagrachtaí.....	11
7. Incháilitheacht	12
8. Fógraíocht	12
9. An Bord Agallaimh	14
10. Critéir Roghnúcháin agus Scéim Marcála.....	15
11. Ceapadh an Iarratasóra Mholta	16
12. Tuairisciú agus Athbhreithniú	17
13. An Liúntas um “Ghníomhú” mar Phríomhoide Cúnta a íoc.....	17
14. Liúntas um Ghníomhú a Choinneáil	18
15. Nós Imeachta Achomhairc	18
Aguisín 1: Sinsearach	26
Aguisín 2: Teimpléad de Ráiteas Ról agus Freagrachtaí.....	27
Aguisín 3: Tuarascáil Bhliantúil chun Bonn Eolais a chur faoin Athbhreithniú.....	28
Aguisín 4: Fógra um thoradh an chomórtais chuig iarrthóirí nár éirigh leo	29
Aguisín 5: Admháil go bhfuarthas achomharc.....	30
Aguisín 6: Fógra chuig an iarrthóir molta dá chur ar an eolas go bhfuarthas achomharc	31

Sainmhínithe

Chun críocha na scéime seo beidh na bríonna sannta anseo do na téarmaí seo a leanas:

Acht - tagraíonn sé seo don Acht Oideachais, 1998 agus don Acht Oideachais (Leasú), 2012;

Bord Bainistíochta - ciallaíonn sé seo Bord Bainistíochta/Bainisteoir i gcás meánscoileanna deonacha, pobalscoileanna agus scoileanna cuimsitheacha agus scoileanna Boird Oideachais agus Oiliúna;

An Roinn – ciallaíonn sé seo an Roinn Oideachais agus Scileanna;

BOO – tagraíonn sé do Bhord Oideachais agus Oiliúna;

An tAire - tagraíonn sé don Aire Oideachais agus Scileanna;

Post - tagraíonn sé do phost teagaisc, bíodh sé ina phost lánaimseartha nó páirtaimseartha, atá maoinithe ag airgead arna chur ar fáil ag an Oireachtas;

Scoilbhliain – Is é an 1 Meán Fómhair go 31 Lúnasa den bhliain féilire dar gcionn an scoilbhliain oifigiúil chun críocha conartha;

Múinteoir – Ciallaíonn sé seo duine atá cláraithe leis an gComhairle Mhúinteoireachta;

Seirbhís mhúinteoireachta aitheanta ag an Roinn Oideachais agus Scileanna - ciallaíonn sé seo seirbhís teagaisc atá aitheanta ag Roinn Oideachas agus Scileanna / Bord Oideachais agus Oiliúna (BOO) chun críocha creidmheas incriminteach.

1. Réamhrá

- 1.1 Tá ról lárnach ag ceannairí scoile i dtorthaí oideachais a fheabhsú trí atmaisféar agus timpeallacht dhearfach scoile a chruthú agus trí oideoirí agus foghlaimeoirí ina bpobal scoile a spreagadh agus a chumhachtú. Glactar leis de ghnáth go dtagann caighdeán na ceannaireachta scoile sa dara háit tar éis teagasc éifeachtach sa seomra ranga, ó thaobh tionchar ríthábhachtach a imirt ar fhoghlaim daltaí.
- 1.2 Cruthaíonn ceannaireacht, i gcomhthéacs na scoile, fíis don fhorbairt agus tagann feabhas ar thorthaí d'fhoghlaimeoirí mar gheall air sin, agus tá an cheannaireacht sin bunaithe ar luachanna roinnte agus ar mheasúnú daingean ar fhianaise i leith cleachtais reatha agus torthaí. Ar an mbealach sin dáiltear an cheannaireacht ar fud na scoile mar phríomhghné tacaíochta d'fhoghlaim daltaí.
- 1.3 Ba cheart do chóras ar bith de cheannaireacht agus bhainistíocht scoile cur le struchtúir reatha ceannaireachta agus bainistíochta i scoileanna i gcomhréir le dea-chleachtas mar atá leagtha amach in '[AG BREATHNÚ AR AN SCOIL AGAINNE 2016 - Creat Cáilíochta d'Iar-Bhunscoileanna](#)'. Ba cheart go ndéanfaidh an tsamhail cheannaireachta freagrachtaí na gceannairí sinsearacha (Príomhoide/Leas-Phríomhoide) agus na gceannairí láir (sealbhóirí poist) a ailíniú níos soiléire le riachtanais agus tosaíochtaí aitheanta na scoile, agus béim a leagan ar an raon freagrachtaí le haghaidh ról cheannaireachta éagsúla chomh maith le deiseanna a chur ar fáil do mhúinteoirí a n-acmhainn cheannaireachta a fhorbairt.
- 1.4 Gné ríthábhachtach den tsamhail sin um cheannaireacht scoile ná solúbthacht ó thaobh riachtanais shíor-athraithe cheannaireachta agus bhainistíochta na scoile a aithint agus tús áite a thabhairt dóibh, agus solúbthacht ó thaobh sealbhóirí poist a shannadh agus a athshannadh do phoist agus freagrachtaí sonracha chun freastal ar riachtanais shíor-athraithe na scoile.
- 1.5 Cuimsíonn an ciorclán seo, a bhfuil a théarmaí infheidhmithe do gach sealbhóir poist freagrachta, comhaontú Mheán Fómhair 2016 agus tá an méid seo a leanas ann:
- Leithdháileadh na bPost Príomhoide Chúnta.
 - Feabhsú ar shamhail ceannaireachta dáilte in iar-bhunscoileanna.
 - An post reatha ar a dtugtar Príomhoide Cúnta a athainmniú mar *Phríomhoide Cúnta I* agus post reatha an Mhúinteora Dualgas Speisialta mar *Phríomhoide Cúnta II*.
 - Critéir athbhreithnithe ceapacháin chuig na poist Príomhoide Chúnta I agus II agus úsáid á baint as samhail bunaithe ar inniúlacht.
 - Níos mó solúbthachta maidir le sannadh agus athshannadh ról agus freagrachtaí ar shealbhóirí na bpost Príomhoide Chúnta I agus Príomhoide Cúnta II atá cuí do leibhéal an phoist.
 - Níos imeachta achomhairc a bheidh srianta go sárú líomhnaithe ar nósanna imeachta sa phróiseas ceapacháin mar atá leagtha amach sa Chiorclán seo.
 - Foráil i leith tuairisciú agus i leith athbhreithniú rialta.

- 1.6 Aontaíonn na páirtithe uile go bhfuil an chomhsheasmhacht, an chothroime agus an tionracas ríthábhachtach i ngach próiseas ceapacháin, agus beidh sé seo le feiceáil sna socruithe atá leagtha amach sa Chiorclán seo chun ceapacháin a dhéanamh.

2. Creat Ceannaireachta

- 2.1 Sa Chreat Cáilíochta um Cheannaireacht agus Bainistíocht i Scoileanna na hÉireann, atá leagtha amach in *AG BREATHNÚ AR AN SCOIL AGAINNE 2016 - Creat Cáilíochta*, cuirtear tuiscint agus teanga choitianta ar fáil ó thaobh eagrú agus cleachtadh na ról ceannaireachta agus bainistíochta i scoileanna dara leibhéal na hÉireann. Aithnítear ann na príomhréimsí ceannaireachta agus bainistíochta i scoil, agus ansin roinntear iad siúd isteach ina gcaighdeáin éagsúla ábhair do gach réimse.

Réimse a hAon: Teagasc agus Foghlaim a Threorú

Ceannairí scoile:

- cultúr feabhais, comhoibrithe, nuálaíochta agus cruthaitheachta a chur chun cinn san fhoghlaim, sa teagasc agus sa mheasúnú
- tiomantas don chuimsiú, comhionannas deiseanna agus forbairt iomlánaíoch gach dalta a chothú
- pleanáil agus cur i bhfeidhm churaclam na scoile a bhainistiú
- forbairt ghairmiúil múinteoirí a chothú chun cur le foghlaim na múinteoirí agus na ndaltaí

Réimse a Dó: An eagraíocht a bhainistiú

Ceannairí scoile:

- timpeallacht foghlama atá idir eagraithe, shábháilte agus shláintiúil a chur ar bun, agus an timpeallacht sin a chothú trí chumarsáid éifeachtach
- acmhainní daonna, fisiciúla agus airgeadais na scoile a bhainistiú chun eagraíocht foghlama a chruthú agus a chothú
- cásanna casta dúshlánacha a bhainistiú ar bhealach a léiríonn an comhionannas, an chothroime agus an ceartas
- córas a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun cuntasacht agus freagracht ghairmiúil a chur chun cinn

Réimse a Trí: Forbairt na scoile a threorú

Ceannairí scoile:

- fíis threorach na scoile a chur in iúl agus cur i gcrích na fíise sin a stiúradh i gcomhthéacs shaintréithe na scoile
- rannpháirtíocht na scoile a stiúradh i bpróiseas leanúnach féinmheastóireachta
- caidreamh a chruthú agus a chothú le tuismitheoirí, le scoileanna eile agus leis an bpobal i gcoitinne
- athrú a bhainistiú, a threorú agus a stiúradh chun freagairt do riachtanais athraitheacha na scoile agus d'athruithe san oideachas

Réimse a Ceathair: Cumas ceannaireachta a fhorbairt

Ceannairí scoile:

- critic a dhéanamh ar a gcleachtas féin mar cheannairí agus a dtuiscint a fhorbairt ar an gceannaireacht éifeachtach inbhuanaithe

- baill foirne a chumasú chun ról cheannaireachta a ghlacadh agus a dhéanamh
- forbairt ghuth na ndaltaí, chomh maith le forbairt na rannpháirtíochta agus na ceannaireachta i measc daltaí, a chur chun cinn agus a éascú
- líonraí gairmiúla a chruthú le ceannairí scoile eile

3. Ceannaireacht agus Bainistíocht in Iar-Bhunscoileanna

Tá ról ceannaireachta ag gach múinteoir i bpobal na scoile agus maidir le foghlaim daltaí. Is gnách go dtagraíonn an téarma ‘ceannairí scoile’ do ról fhoirmiúla cheannaireachta a chuimsíonn múinteoirí ag a bhfuil poist fhreagrachta agus a chomhlíonann ról agus freagrachtaí atá ag croílár riarachán, bhainistíocht agus ceannaireacht na scoile. Meastar go bhfreastalaíonn na ról cheannaireachta agus bhainistíochta araon i gcónaí ar chroí-obair na scoile: foghlaim agus teagasc.

3.1 Bord Bainistíochta/BOO

Faoi Alt 15 den Acht Oideachais, 1998, tá dualgas reachtúil leagtha ar Bhord Bainistíochta scoile déanamh cinnte go gcuirtear oideachas cuí ar fáil do gach dalta sa scoil.

Chun an dualgas sin a chomhlíonadh go héifeachtach, ba cheart go ndéanfadh an Bord Bainistíochta/BOO maoirseacht chúí agus rialta, mar is cuí, ar an teagasc agus ar an bhfoghlaim sa scoil. Sa bhreis air sin, is féidir leis an mBord Bainistíochta/BOO, mar is cuí, agus ba cheart dó ról lárnach a ghlacadh i bhfeabhsú caighdeán sa scoil. Chuige sin, agus ó thaobh na ceannaireachta, tá freagrachtaí móra ar Bhoird Bhainistíochta/BOO na maidir le treoir scoile a shocrú.

3.2 Príomhoide agus Leas-Phríomhoide

I gcomhréir le hAlt 22 den Acht Oideachais 1998, agus Alt 23 den Acht Oideachais (Leasú), 2012 tugann an Príomhoide ceannaireacht do mhúinteoirí, do bhaill foirne eile agus do dhaltaí chomh maith le pobal mór na scoile. Is ar an bPríomhoide atá an fhreagracht fhoriomlán, faoi stiúir an Bhoird Bhainistíochta/BOO, mar is cuí, as bainistiú laethúil na scoile. Tá freagracht fhoriomlán ag an Príomhoide as eagrú inmheánach na scoile, lena n-áirítear ról agus freagrachtaí a shannadh do bhaill den fhoireann teagaisc agus do bhaill foirne eile nach múinteoirí iad. Cuireann an Príomhoide faoi bhráid an Bhoird Bhainistíochta/BOO, mar is cuí, gach ráiteas agus tuarascáil a mbíonn tionchar acu ar stiúir na scoile de réir mar a éilíonn an Bord Bainistíochta/BOO.

Cé gurb é an Príomhoide atá freagrach ar deireadh thiar don Bhord Bainistíochta/BOO, mar is cuí, as bainistíocht agus ceannaireacht na scoile, tá post ríthábhachtach ag an Leas-Phríomhoide ar an bhfoireann ceannaireachta sinsearaí i scoil. Is riachtanas don cheannaireacht roinnte é an oscailteacht agus fonn a bheith ar Phríomhoidí agus Leas-Phríomhoidí freagrachtaí ceannaireachta agus bainistíochta a roinnt agus a dháileadh orthu ar bhealach a spreagann agus a thacaíonn leis an gcomhpháirtíocht. Comhoibríonn an Leas-Príomhoide/na Leas-Phríomhoidí leis an bPríomhoide agus a ról á chomhlíonadh agus gníomhaíonn siad mar Phríomhoide ionaid nuair nach mbíonn an Príomhoide i láthair.

3.3 Poist Príomhoide Chúnta

Faoi fhorálacha an Chiorcláin seo, tá an post reatha Príomhoide Chúnta athainmnithe mar *Phríomhoide Cúnta I (PC I)* agus an post reatha Múinteora Dualgas Speisialta athainmnithe mar *Phríomhoide Cúnta II (PC II)*. Tá feidhm ag téarmaí go léir an Chiorcláin seo, lena n-áirítear athshannadh (athainmniú) post, maidir le gach té ag a bhfuil post Príomhoide Cúnta nó post Dualgas Speisialta, is cuma faoin dáta ar a ceapadh iad.

Tá poist ag Príomhoidí Cúnta a bhfuil tábhacht straitéiseach ag gabháil leo i gceannaireacht, bainistíocht agus riar na scoile. I gcomhréir le prionsabail na ceannaireachta dáilte, oibríonn Príomhoidí Cúnta i bhfoirne as lámha a chéile leis an bPríomhoide agus/nó leis an Leas-Phríomhoide agus tá freagracht roinnte orthu, i gcomhréir le leibhéal an phoist, (is é sin PC I nó PC II), as réimsí amhail:

- curaclam agus foghlaim
- tacaíocht do dhaltaí agus leas na ndaltaí
- feabhsú scoile
- ceannaireacht/bainistíocht agus forbairt na bhfoirne

3.4 Comhordaitheoir na gClár

- (i) Bunófar an post Comhordaitheora Clár i ngach scoil a thairgeann ceann amháin nó níos mó de na cláir thíos:

Clár na hArdteistiméireachta Feidhmí
Gairmchlár na hArdteistiméireachta
An Idirbhliain
Clár an Teastais Shóisearaigh do Scoileanna

- (ii) Níl an post seo mar chuid den ghnáthghrúpa post freagrachta i scoileanna agus tiocfaidh deireadh leis nuair nach bhfuil aon cheann de na cláir thuas á gcur ar fáil ag an scoil.
- (iii) Maidir leis na próisis incháilitheachta, fógraíochta, roghnúcháin agus achomhairc a bhfuil achoimre orthu sa chiorclán seo, tá siad infheidhme i gcás na bpost Comhordaitheora Clár freisin.
- (iv) Is ag leibhéal an liúntais do phost Príomhoide Chúnta II a bheidh an luach saothair i gcás scoileanna a bhfuil 99 dalta nó níos lú acu ar na cláir seo agus ag leibhéal an liúntais do phost Príomhoide Chúnta I i gcás scoileanna a bhfuil 100 dalta nó níos mó acu.
- (v) Is ó na huairanta foriomlána atá ar fáil don scoil a dhéanfaidh scoileanna socruithe i leith foráil a dhéanamh chun uaireanta teagaisc a laghdú do shealbhóirí na bpost Comhordaitheora Clár chun críocha comhordúcháin. Is ar an mbonn seo a leanas a dhéanfar an laghdú uaireanta:

Líon na Mac Léinn	Laghdú Uaireanta sa tseachtain
1-59	2
60-99	3
100-139	4
>140	6

Is trí lamháltas ar cóimhéid sa leithdháileadh múinteora chun na scoile a dhéanfar an laghdú in uaireanta teagaisc a chúiteamh.

- (vi) Sa chás go dtiteann líon na mac léinn i gclár chuí faoi 100 dalta agus go bhfuair Comhordaitheoir na gClár liúntas ag leibhéal an Phríomhoide Chúnta I roimhe seo, leanfaidh an Comhordaitheoir de bheith ag fáil an liúntais PC I, ach is de réir an tábla in (v) thuas a dhéanfar foráil don laghdú uaireanta.
- (vii) Ní bheidh aon impleacht ag ceapachán chun phost Comhordaitheora Clár ar cheapachán ina dhiaidh sin chun post freagrachta PC I nó PC II.
- (viii) Féadfaidh aon sealbhóirí poist freagrachta reatha cur isteach ar phost Comhordaitheora Clár, agus má cheaptar iad, gheobhaidh siad an liúntas is airde de na liúntais chuí agus an laghdú sna huaireanta teagaisc. Is ar bhonn sealadach ag leibhéal an phoist Comhordaitheora Clár a líonfar an post freagrachta a fágadh, nó ag leibhéal an phoist freagrachta a fágadh, más post níos ísle é, agus coinneoidh an scoil an post sealadach seo chomh fada agus atá gá leis an bpost Comhordaitheora Clár agus nach bhfilléann an sealbhóir poist a ceapadh, chun a bpost bunaidh. Chun críocha comhordúcháin agus chomhlíonadh na ról maidir le riachtanais agus tosaíochtaí na scoile, déanfar cúiteamh chun na scoile as ucht an laghdú sna huaireanta teagaisc a eascraíonn ó leibhéal an phoist Comhordaitheora Clár. Féadfaidh an sealbhóir poist a ceapadh roghnú fillleadh ar stádas a bpoist bhunaidh ó thús na scoilbhliana tar éis dóibh fógra a thabhairt i leith a rúin tráth nach déanaí ná 1 Bealtaine den scoilbhliain roimhe. Is i gcomhréir le téarmaí an chiorcláin seo a dhéanfar aon athbhreithniú a theastaíonn ar ról mar thoradh ar an socrú seo.
- (ix) Is féidir le sealbhóir an phoist Comhordaitheora Clár iarratas a dhéanamh ar phost freagrachta Príomhoide Chúnta I nó Príomhoide Cúnta II agus a bheith ceaptha chucu faoi théarmaí an chiorcláin seo. Má cheaptar an múinteoir, is féidir leis an múinteoir an ról Comhordaitheora Clár a choinneáil mar aon leis an liúntas is airde de na liúntais chuí. Is féidir an post freagrachta a líonadh ar bhonn sealadach ag an leibhéal cuí, chomh fada is atá an múinteoir a cheaptar chun an phoist freagrachta ag comhlíonadh an ról Comhordaitheora Clár.
- (x) Ag eascairt ó (ix) díreach thuas, reáchtálfar comórtas nua don phost freagrachta sealadach á choinneáil ag an scoil nuair atá údar leis an méadú i leibhéal an phoist shealadaigh sin mar gheall ar ardú i leibhéal an phoist Comhordaitheora Clár.
- (xi) Maidir leis na ról agus freagrachtaí a bhaineann le post an Chomhordaitheora, ba chóir go léireodh siad leibhéal an phoist (PC I nó PC II), agus méid, riachtanais agus tosaíochtaí na scoile a chur san áireamh. Dá réir sin, beidh ról agus freagrachtaí Chomhordaitheoir na gClár éagsúil ag braith ar líon na gclár cuí atá á thairiscint ag an scoil, ar líon na ndaltaí atá i mbun na gclár éagsúil, agus ar

laghdú na n-uaireanta teagaise a ghabhann leis an bpost. I ndáileadh na bhfreagrachtaí, nuair atá níos mó ná aon chlár amháin i gceist, is féidir go sannfaí freagracht do Chomhordaitheoir na gClár i leith clár amháin den chuid is mó.

- (xii) Agus na cláir dá dtagraítear in 3.4 (i) thuas, tar éis comhairliúchán leo siúd atá bainteach, sannfar na ról agus na freagrachtaí i dtaca leis na cláir do na baill foirne atá ar fáil, mar a fhoráiltear dó in 6.1 thíos, de réir riachtanais agus tosaíochtaí na scoile. I scoileanna a thairgeann níos mó ná aon chlár amháin agus/nó nuair atá líon mór daltaí i mbun cláir, is féidir ról a bhaineann leis na cláir a shannadh do mhúinteoirí eile, ar féidir gur sealbhóirí poist freagrachta iad, chomh maith le Comhordaitheoir na gClár.

3.5 Clár Féinmhaoinitheach Oideachais d'Aosaigh

Taobh amuigh den leithdháileadh athbhreithnithe post ag 5.1, is féidir le scoileanna a thairgeann cláir Féin-Mhaoinithe Pháirtaimseartha um Oideachas d'Aosaigh múinteoirí a cheapadh chun poist freagrachta i gcomhréir le Ciorcláin 46/00 agus 16/05.

4. Riachtanais agus Tosaíochtaí Ceannaireachta agus Bainistíochta na Scoile a Aithint

4.1 Tarlóidh próiseas athbhreithnithe uair gach dhá bhliain ar a laghad, nó nuair a chinneann an Bord Bainistíochta/ BOO, de réir mar is cuí, go dteastaíonn athstruchtúrú suntasach. Tar éis don Bhord Bainistíochta/ BOO, de réir mar is cuí, tús a chur le próiseas athbhreithnithe, reáchtálfar próiseas comhairliúcháin idir an Príomhoide, an Príomhoide/na Príomhoidí Cúnta agus an fhoireann teagaise. Ba chóir an próiseas comhairliúcháin iarrtha a chomhlánú laistigh de 6 go 8 seachtaine agus beidh sé ina bhonn eolais:

- (i) do riachtanais agus tosaíochtaí ceannaireachta agus bainistíochta na scoile agus
- (ii) do na ról agus freagrachtaí is gá a chomhlíonadh le haghaidh cheannaireacht agus bainistiú éifeachtach na scoile.

4.2 Nuair atá riachtanais agus tosaíochtaí ceannaireachta agus bainistíochta na scoile á n-aithint, agus forbairt déanta orthu trí na próisis a bhfuil cur síos orthu ag 4.1 (i), tabharfaidh Boird Bhainistíochta/BOONa, de réir mar is cuí, aird ar dtús ar dhualgais dlíthiúla, agus is féidir aird a bheith acu:

- ar Ráiteas Misin agus ar aidhmeanna agus cuspóirí na scoile;
- ar phróifíl daltaí agus curaclaim na scoile;
- ar riachtanais na Roinne Oideachais agus Scileanna (agus an BOO i gcás scoil BOO) agus a chuid gníomhaireachtaí;
- ar ról á gcur i gcrích ag sealbhóirí reatha poist agus ar fhreagrachtaí conarthacha á bhfeidhmiú ag baill eile foirne.

4.3 Is trí chomhaontú idir an Bord Bainistíochta/ BOO agus an fhoireann teagaise, chomh fada agus is féidir, a dhéanfar an cinneadh faoi riachtanais agus tosaíochtaí ceannaireachta agus bainistíochta na scoile. Más rud é, áfach, tar éis comhairliúcháin,

nach bhféadtar teacht ar chomhaontú, is ar an mBord Bainistíochta/BOO atá an fhreagracht na cinntí deiridh a dhéanamh i leith an ábhair.

- 4.4 Postálfar chomh maith ar chlár fógraí na foirne an liosta iomlán de na riachtanais agus tosaíochtaí aitheanta ceannaireachta agus bainistíochta, agus tabharfar é seo suas chun dáta de réir mar is gá.

5. Leithdháileadh na bPost Príomhoide Chúnta

- 5.1 Féadfaidh Boird Bhainistíochta/ BOOnna, de réir mar is cuí, poist freagrachta Príomhoide Chúnta a líonadh i gcomhréir leis an leithdháileadh atá leagtha amach i d*Tábla 5.1.1* thíos, faoi réir cloí go hiomlán leis an gCiorclán seo. Tá feidhm ag an leithdháileadh athbhreithnithe seo ó dháta an Chiorcláin seo. Déantar cinneadh i leith líon na bpost Príomhoide Chúnta i scoil trí thagairt don leithdháileadh múinteoirí ceadaithe deiridh don scoilbhliain roimhe, gan na poist múinteoirí breise ná leithdháileadh ionadaíochta san áireamh. Aon scoileanna a thiteann faoi na tairseacha Príomhoide Chúnta atá leagtha amach sa tábla a leanas, is féidir leo folúntais Príomhoide Chúnta a líonadh de réir mar a thagann siad aníos chun leibhéal na dtairseach leagtha amach sa tábla seo.

Tábla 5.1.1

CLA	PC I	PC II
4 - 8	0	1
9 - 12	1	1
13	1	2
14 - 17	2	2
18	2	3
19 - 20	3	4
21 - 24	3	5
25 - 26	4	5
27 - 33	4	6
34 - 37	5	6
38 - 43	5	7
44 - 46	6	7
47 - 49	7	8
50 - 55	7	9
56 - 64	7	10

65 - 80	8	10
81 +	8	11

- 5.2 Ní mór post freagrachta a choinnítear ar bhonn pearsanta a chur san áireamh nuair atá tairseach na bpost Príomhoide Chúnta á ríomh. I gcásanna cónascacháin, nuair nach dtógann an Príomhoide nó an Leas-Phríomhoide an ról sa scoil nua, coinneoidh siad liúntas an phoist freagrachta ar bhonn pearsanta, faoi réir na róil agus freagrachtaí cuí a chur i gcrích ag íosleibhéal PC I. I gcás ath-implonú sealbhóra poist freagrachta nuair a dhúnann scoil, féach ar an *Scéim Ath-Implonaithe do Mhúinteoirí Cáilithe Iar-bhunscoile atá Iomarcach de thoradh ar Dhúnadh Scoileanna*.

Feidhmíonn na tairseacha do shealbhóirí poist PC I agus PC II go neamhspleách ar a chéile. Nuair atá farasbarr post PC I ag scoil, ní chuirfidh sé seo cosc ar phost PC II a cheapadh nuair atá líon na bpost PC II níos lú ná an tairseach.

6. Leithdháileadh na Ról agus Freagrachtaí

- 6.1 Tar éis an próiseas atá leagtha amach i gCuid 4 den Chiorclán seo a leanúint, is ábhar don Bhord Bainistíochta/ BOO é, mar fhostóir, na róil agus freagrachtaí cuí le haghaidh sealbhóirí post freagrachta a chur in ord tosaíochta agus a ath-eagrú chun riachtanais agus tosaíochtaí síor-athraithe ceannaireachta agus bainistíochta na scoile a chomhlíonadh.
- 6.2 Tá gach sealbhóir poist faoi réir sannadh/athshannadh i gcomhréir leis an gCiorclán seo. Chomh maith leis sin, ní mór do gach sealbhóir poist a bhfuil liúntas á íoc leo sa scoil, lena n-áirítear liúntais sealbhóirí poist freagrachta ar bhonn pearsanta, tabhairt faoi na róil agus freagrachtaí a shanntar dóibh nó a athshanntar dóibh.
- 6.3 Is ón mBord Bainistíochta/Bord Oideachais agus Oilíúna chuig an bPríomhoide a dháiltear róil agus freagrachtaí a shannadh nó a athshannadh do na Príomhoidí Cúnta. Nuair atá róil agus freagrachtaí á sannadh do mhúinteoirí nua-cheaptha chun poist Príomhoide Chúnta I nó Príomhoide Cúnta II, nó nuair atá róil agus freagrachtaí á n-athshannadh (do shealbhóirí reatha poist, agus ina measc), rachaidh an Príomhoide i gcomhairle leis an duine ceaptha nó leis an sealbhóir poist agus cuirfidh san áireamh riachtanais agus tosaíochtaí reatha na scoile arna gcinneadh ag an bpróiseas leagtha amach in Alt 4 den Chiorclán seo. Beidh na róil agus freagrachtaí seo ar cóimhéid le leibhéal an phoist (PC I nó PC II).
- 6.4 Ba chóir na róil, freagrachtaí agus cuspóirí a bhaineann leis an bpost a phlé le linn an chomhairliúcháin le gach duine de na sealbhóirí poist agus is féidir ceangal a dhéanamh le féinmheastóireacht scoile agus is féidir go bhfuil feidhm freisin le roinnt straitéisí a úsáidtear i bhféinmheastóireacht scoile. Tá sé ríthábhachtach go leanfadh na róil agus freagrachtaí sannta de bheith ábhartha do riachtanais agus tosaíochtaí na scoile.
- 6.5 Leagfar róil agus freagrachtaí gach sealbhóra poist amach sa Ráiteas Ról agus Freagrachtaí. Comhlánófar an ráiteas ar shannadh tosaigh an tsealbhóra poist nó ar a (h)athshannadh ina dhiaidh sin. (Féach Aguisín 2 le haghaidh teimpléid).

- 6.6 Postálfar ar chlár fógraí na foirne liosta de na sealbhóirí poist, leibhéal a bpost agus achoimre ar a róil agus freagrachtaí agus déanfar é seo a thabhairt suas chun dáta de réir mar is gá.
- 6.7 Ní mór do shealbhóirí poist a bhfuil liúntais poist freagrachta acu ar bhonn pearsanta, tabhairt faoi róil agus freagrachtaí an phoist freagrachta ag leibhéal PC I nó PC II, de réir mar is cuí. Ní mór do Phríomhoidí agus do Leas-Phríomhoidí a bhfuil liúntais acu ar bhonn pearsanta tabhairt faoi róil agus freagrachtaí poist freagrachta ag íosleibhéal PC I.

7. Incháilitheacht

Chun bheith incháilithe le cur isteach ar phoist cheannaireachta in iar-bhunscoileanna, ní mór do na hiarratasóirí na critéir seo a chomhlíonadh:

Post	Critéir
Príomhoide Cúnta I agus Comhordaitheoir na gClár (leibhéal PC I)	<ul style="list-style-type: none"> cláraithe go hiomlán faoi bhealach¹¹ 2 i gcás scoileanna deonacha agus scoileanna cuimsitheacha agus pobalscoileanna, bealach 2 nó 3 san earnáil BOO agus íos-seirbhís teagaisc 3 bhliana aitheanta ag an Roinn Oideachais agus Scileanna/BOO chun críocha creidmheasa incrimintigh
Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheoir na gClár (leibhéal PC II)	<ul style="list-style-type: none"> cláraithe go hiomlán faoi bhealach¹ 2 i gcás scoileanna deonacha agus scoileanna cuimsitheacha agus pobalscoileanna, bealach 2 nó 3 san earnáil BOO agus íos-seirbhís teagaisc 1 bhliana aitheanta ag an Roinn Oideachais agus Scileanna/BOO chun críocha creidmheasa incrimintigh

8. Fógraíocht

- 8.1 Postálfar fógra faoi aon phost folamh in áit fheiceálach ar chlá(i)r fógraí na foirne sa scoil ar feadh tréimhse nach lú ná 5 lá scoile, is é sin laethanta ar a bhfuil an scoil ag feidhmiú do dhaltáí.
- 8.2 Aon bhaill foirne atá ar saoire cheadaithe íoctha nó neamhíoctha nó ar iasacht, tá siad incháilithe le hiarratas a dhéanamh agus, dá réir, seolfar cóip den fhógra don phost folamh go díreach chuig seoltaí teagmhála nó seoltaí ríomhphoist ainmnithe na múinteoirí seo.
- 8.3 Sonrófar ar an bhfógra seo chomh maith an dáta dúnta chun iarratais a fháil, agus níor chóir go mbeadh sé seo tráth níos túisce ná 10 lá scoile tar éis an chéad dáta a postáladh

¹ Tá clárú múinteoirí á rialú ag Alt 31 de na hAchtanna um Chomhairle Mhúinteoireachta, 2001-2015. Cláraíonn an Chomhairle múinteoirí faoi na **Rialacháin Comhairle Múinteoireachta [Clárú], 2016** agus na **Rialacháin Comhairle Múinteoireachta [Clárú] (Leasú), 2016**. Is féidir le múinteoirí iarratas a dhéanamh ar chlárúchán sna hearnálacha seo a leanas:

- Bealach 1 – Bunscoileanna
- Bealach 2 – Iar-Bhunscoileanna
- Bealach 3 – Breisoideachas

an fógra sa scoil. I gcás poist um ghníomhú, an dáta dúnta chun iarratais a fháil ná tráth nach túisce ná 5 lá scoile tar éis an fógra a phostáil den chéad uair sa scoil.

- 8.4 Sonrófar leibhéal an phoist (PC I nó PC II) san fhógra. Beidh an duine ceaptha ansin mar chuid den fhoireann cheannaireachta agus bainistíochta sa scoil. Bunófar róil agus freagrachtaí an phoist ar riachtanais agus ar thosaíochtaí ceannaireachta agus bainistíochta na scoile agus beidh siad ar cóimhéid le leibhéal an phoist.
- 8.5 I dtaca le poist Comhordaitheora Clár, sonrófar san fhógra go bhfuil luach saothair ag leibhéal PC I ag gabháil leis an bpost Comhordaitheora Clár, nó luach saothair ag leibhéal PC II ag gabháil leis an bpost Comhordaitheora Clár. Sonrófar ar an bhfógra chomh maith líon na ndaltaí a bhí páirteach sna cláir ar 30 Meán Fómhair na scoilbhliana roimhe agus an laghdú sna huaireanta teagaisc a mbeidh feidhm aige. Sa chás nár oibrigh an scoil aon cheann de na cláir dá dtagraítear in 3.4 (i), agus ar an gcéad uair a thugtar isteach ceann amháin nó níos mó de na cláir seo, bunófar leibhéal an phoist agus an laghdú uaireanta ar mheastachán ar líon na ndaltaí a théann i mbun na gclár sa chéad bhliain.
- 8.6 Aon mhúinteoirí ar mian leo iarratas a dhéanamh ar an bpost fógartha, ba chóir dóibh iarratas a chur faoi bhráid Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/Rannóg Acmhainní Daonna an BOO, de réir mar is cuí, laistigh den achar ama sonraithe ar an bhfógra
- 8.7 Beidh tagairt ar gach foirm iarratais chun poist freagrachta don iarrthóir a bheith in ann rochtain a fháil, **ar iarratas i scríbhinn**, ar na míreanna atá sa liosta (i) go (iv) thíos tar éis dó/di a bheith curtha ar an eolas faoi thoradh an phróisis cheapacháin chun an phoist freagrachta:
- (i) Marcanna an iarrthóra faoi gach ceann de na critéir roghnúcháin
 - (ii) Nótaí an bhoird agallaimh a bhaineann go sonrach leis an iarrthóir amháin
 - (iii) Marcanna an iarrthóra/na n-iarrthóirí faoi gach critéar
 - (iv) I gcás na scoilbhlianta 2017/2018 agus 2018/2019, seirbhís i scoil/scéim an iarratasóra is sinsearaí.

9. An Bord Agallaimh

Bunófar bord agallaimh agus beidh na daoine seo a leanas ar an mbord:-

Poist Príomhoide Chúnta agus Comhordaitheora Clár	
Meánscoileanna deonacha	<ul style="list-style-type: none"> • Príomhoide na Scoile • 1 Ainmní de chuid an Bhoird Bhainistíochta • Cathaoirleach Neamhspleách a bhfuil taithí san oideachas acu le tógáil ó phainéal le comhaontú leis an gceardchumann/na ceardchumainn.
Iar-bhunscoileanna á riar ag BOO	<ul style="list-style-type: none"> • An Príomhfheidhmeannach nó ainmní an Phríomhfheidhmeannaigh (féadfaidh sé gurb é an Príomhoide a bheadh ann) • Ionadaí an BOO (comhalta). I gcúinsí eisceachtúla nuair nach féidir le BOO ionadaí (comhalta) BOO a fháil don phróiseas áirithe agallaimh agus go gcuireann an PF é seo in iúl roimh an bpróiseas agallaimh don Chathaoirleach nó do Bhord an BOO, líonfaidh ainmní de chuid an BOO an post boird agallaimh, ar ainmní iad a thógtar ó phainéal molta ag an bPríomhfheidhmeannach agus comhaontaithe ag an mBord agus atá comhdhéanta de dhaoine ó limistéar geografach an BOO amháin. • 1 chomhalta neamhspleách le tógáil ó phainéal le comhaontú leis an gceardchumann/na ceardchumainn. <p>Tabhair faoi deara: Is féidir an Cathaoirleach a thógáil mar ainmní an BOO nó mar chomhalta neamhspleách.</p>
Coláistí Pobail Ainmnithe	<ul style="list-style-type: none"> • I bPobalscoileanna Ainmnithe, déanfar an bord roghnúcháin do phoist Príomhoide Chúnta I, Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheoir na gClár a chomhdhéanamh de réir fhorálacha an Ghníomhais Iontaobhais/na nAirteagal Bainistíochta ina sonraítear comhdhéanamh na mbord seo. Is éard a thuigfear ó shuíomh an Chigire ar an mbord ná Cigire nó Cigire ar scor. Ba chóir an méid seo a leanas a thabhairt faoi deara i dtaca leis seo: <ul style="list-style-type: none"> (i) Ní mór don fhocláiocht ón alt cuí sa Ghníomhas/Airteagail maidir le comhdhéanamh an bhoird roghnúcháin a bheith san áireamh sa litir ina dtugtar fógra faoin agallamh do na hiarrthóirí i gcúinsí den chineál seo. (ii) Tá sé sonraithe ag an Roinn Oideachais agus Scileanna roimhe seo nach mbeidh Cigirí atá i mbun seirbhíse in ann fheidhmiú mar chomhaltaí de bhoird roghnúcháin. (iii) Sa chás nach n-éiríonn le BOO Cigire ar scor a fháil don bhord roghnúcháin, is é a thógfaidh áit an Chigire ar an mbord ná comhalta neamhspleách le tógáil ó phainéal atá le haontú leis an gceardchumann/na ceardchumainn. <p>I bPobalscoileanna Ainmnithe nuair nach bhfuil foráil sa Ghníomhas Iontaobhais/Airteagail Bhainistíochta le haghaidh chomhdhéanamh an bhoird roghnúcháin do poist Príomhoide Chúnta I, Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheoir na gClár, déanfar comhdhéanamh an bhoird agallaimh de réir na socrúithe le haghaidh na hearnála BOO (is é sin, bord le tríúr mar atá leagtha amach sa cholún thuas).</p>
Pobalscoileanna agus Scoileanna Cuimsitheacha	<ul style="list-style-type: none"> • Príomhoide na Scoile • Ainmní iontaobhaí • 1 chomhalta neamhspleách le tógáil ó phainéal le comhaontú leis an gceardchumann/na ceardchumainn. <p>Tabhair faoi deara: Is féidir an Cathaoirleach a thógáil mar ainmní an Iontaobhais nó mar chomhalta neamhspleách</p>

Ní mór meascán inscne a bheith ar an mBord, bean amháin ar a laghad agus fear amháin ar a laghad.

10. Critéir Roghnúcháin agus Scéim Marcála

10.1. Tá athbhreithniú déanta ar an roghnúchán do phoist freagrachta. Is éard a bheidh i gceist leis seo ná deireadh a chur le Sinsearacht/Fad Seirbhíse mar chritéar aonair, agus ag an am céanna luach thaithí an mhúinteora a léiriú agus an chaoi a gcuireann sé sin le cumas an mhúinteora riachtanais an phoist a chomhlíonadh.

10.2. Scoilbhlianta 2017/2018 & 2018/2019: -

Tugtar sonraí i *dTábla 10.2.1* thíos i leith na gcritéar athbhreithnithe roghnúcháin bunaithe ar an gCreat Ceannaireachta atá leagtha amach i gCuid 2 thuas, scéim athbhreithnithe marcála, agus sonraí i leith an deireadh le cur le Sinsearacht/Fad Seirbhíse mar chritéar aonair (féach Aguisín 1). Beidh feidhm aige seo le gach ceapachán Príomhoide Chúnta I agus Príomhoide Cúnta II (lena n-áirítear ceapachán Comhordaitheora Clár) ó fhoilsiú an Chiorcláin seo le haghaidh na scoilbhlianta 2017/2018 agus 2018/2019.

Tábla 10.2.1

Poist Príomhoide Chúnta I, Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheoir na gClár		
i.	Sinsearacht (féach Aguisín 1)	12 mharc
<i>Inniúlacht léirithe (le samplaí cuí de thaithí ghairmiúil, oideachasúil agus saoil) i dtaca le:</i>		
ii.	An Fhoghlaim agus an Teagasc a Threorú	22 marc
iii.	Eagraíocht a Bhainistiú	22 marc
iv.	Forbairt na Scoile a Threorú	22 marc
v.	Cumas ceannaireachta a fhorbairt	22 marc

10.3. Scoilbhliain 2019/2020 agus ina dhiaidh sin: -

Leagtar amach in *Tábla 10.3.1* na critéir athbhreithnithe roghnúcháin bunaithe ar an gCreat Ceannaireachta (féach Cuid 2) agus scéim marcála athbhreithnithe. Bainfidh sé seo le gach ceapachán Príomhoide Chúnta I agus Príomhoide Cúnta II (lena n-áirítear ceapachán Comhordaitheora Clár) ón scoilbhliain 2019/2020 ar aghaidh.

Tábla 10.3.1

Poist Príomhoide Chúnta I, Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheoir na gClár		
<i>Inniúlacht léirithe (le samplaí cuí de thaithí ghairmiúil, oideachasúil agus saoil) i dtaca le:</i>		
i	An Fhoghlaím agus an Teagasc a Threorú	25 marc
ii.	Eagraíocht a Bhainistiú	25 marc
iii.	Forbairt na Scoile a Threorú	25 marc
iv.	Cumas ceannaireachta a fhorbairt	25 marc

- 10.4. Chomh maith leis an treoir atá curtha ar fáil in “*Ag Breathnú ar an Scoil Againne, 2016 – Creat Cáilíochta d’Iar-Bhunscoileanna,*” cuirfear tuilleadh treorach ar fáil ar an bhfoirm iarratais chuí d’iarrthóirí faoi iarratas inniúlacht-bhunaithe a chomhlánú.

11. Ceapadh an Iarratasóra Mholta

- 11.1 Cuirfidh an Bord Agallaimh, tar éis agallamh a chur ar na hiarratasóirí incháilithe a chuireann iad féin i láthair, tuairisc i scríbhinn faoi bhráid an Bhoird Bhainistíochta/an Phríomhfheidhmeannaigh leis an iarratasóir/na hiarratasóirí molta a ainmniú san ord is airde céime don phost/do na poist fógartha. Ceapfaidh an Bord Bainistíochta/an Príomhfheidhmeannach an t-iarrthóir/na hiarrthóirí a ainmníonn an Bord Agallaimh.
- 11.2 Ní féidir le haon mhúinteoir níos mó ná aon phost freagrachta a bheith acu ag aon am amháin.
- 11.3 Is ar an gcoinníoll go bhfuil múinteoir ar fáil chun na ról agus freagrachtaí atá sannta don phost a chur i gcrích a dhéanfar ceapachán chun post freagrachta. Is féidir go mbeidh sé de riachtanas ó phoist den chineál seo go gcomhlíonfadh an sealbhóir poist roinnt dá bhfreagrachtaí taobh amuigh d’uaireanta na scoile agus/nó thar chúrsa na seachtaine iomláine scoile.
- 11.4 Agus múinteoir téarma sheasta/múinteoir páirtaimseartha/múinteoir roinnte poist ag tabhairt faoi na ról agus freagrachtaí seo, is féidir go dteastóidh athrú i riachtanais freastail an mhúinteora ar a cheapadh chun post freagrachta. Ní bheidh sé de thoradh ar aon athrú ar fhreastal go gcaithfí ar bhealach nach mbeadh chomh fabhrach céanna le duine inchomparáide lánaimseartha buan. Nuair a éiríonn le múinteoir ar théarma seasta ina n-iarratas ar phost freagrachta, rachaidh teidlíocht an mhúinteora sin chun an poist i léig nuair a théann an conradh teagaisc in éag, seachas nuair a thagann conradh Buan/Conradh Tréimhse Éiginnte teagaisc eile sa scoil sna sála ar an gconradh téarma sheasta a bhí ann roimhe.

12. Tuairisciú agus Athbhreithniú

12.1 Tá gach sealbhóir poist freagrach don Bhord Bainistíochta/ BOO, de réir mar is cuí, as a róil agus a bhfreagrachtaí a chomhlíonadh agus as an gcaoi a gcuireann a gcuid oibre le feabhsú oideolaíoch agus eagraíochtúil na scoile.

12.2 Tuarascáil Bhliantúil

Cuiridh gach sealbhóir poist tuairisc bhliantúil faoi bhráid an Phríomhoide/Leas-Phríomhoide, de réir mar is cuí, a thagraíonn do na cuspóirí a shocraítear don sealbhóir poist i dtaca lena s(h)annadh/(h)athshannadh do na róil agus freagrachtaí sonracha. Beidh an tuairisc seo mar bhonn eolais do phlé leis an bPríomhoide /Leas-Phríomhoide (féach 12.3 agus Aguisín 3 le haghaidh teimpléad de thuirisc bhliantúil). Beidh na tuairiscí seo mar chuid de thuarascáil bhliantúil an Phríomhoide i leith ceannaireachta agus bainistíochta sa scoil chuig an mBord Bainistíochta/ BOO.

12.3 Athbhreithniú Bliantúil

Iarrtar ar shealbhóirí poist tabhairt faoi athbhreithniú bliantúil leis an bPríomhoide/Leas-Phríomhoide. Beidh tuairisc bhliantúil an tsealbhóra poist mar bhonn eolais don athbhreithniú seo – féach Aguisín 3 agus Cuid 12.2 thuas.

Is é bheidh san áireamh san athbhreithniú ná:

- (i) athbhreithniú ar an dul chun cinn sna réimsí freagrachta;
- (ii) athbhreithniú ar an ról i gcomhthéacs riachtanais shíorathraithe na scoile;
- (iii) athbhreithniú ar fhorbairt ghairmiúil an tsealbhóra poist.

12.4. De réir mar a athraíonn riachtanais agus tosaíochtaí na scoile go leantach, is féidir go mbeidh sé de thoradh ar an athbhreithniú seo go ndéanfar ról agus freagrachtaí an tsealbhóra poist freagrachta a athshannadh laistigh den fhoireann cheannaireachta agus bainistíochta. Ba chóir go mbeifí ar an eolas faoin tábhacht a bhaineann le deiseanna a sholáthar do shealbhóirí poist chun tógáil ar a scileanna agus a n-inniúlachtaí ceannaireachta laistigh de roinnt de na róil cheannaireachta. Breathnaítear air seo mar chuid thábhachtach dá bhforbairt ghairmiúil féin.

13. An Liúntas um “Ghníomhú” mar Phríomhoide Cúnta a íoc

13.1 Nuair nach bhfuil sealbhóir(i) poist ag scoil os cionn na dtairseacha atá tugtha i dTábla 5.1.1 agus go bhfuil sealbhóir poist iarbhir as láthair ar saoire cheadaithe íochta nó neamhíochta ar feadh íostréimhse 84 lá i ndiaidh a chéile, is féidir aon mhúinteoir a chuireann ról an Phríomhoide Chúnta i gcrích fad is atá an sealbhóir poist iarbhir as láthair a íoc de mhéid an liúntais chuí faoi réir na gcoinníollacha ag 13.2 agus 13.4 thíos.

13.2 Beidh íoc an liúntais faoi réir deimhniú ón mBord Bainistíochta/BOO gur chomhlíon an múinteoir an ról agus na freagrachtaí a bhaineann leis an bpost tráth a bhí an sealbhóir iarbhir poist ar saoire cheadaithe íochta nó neamhíochta ar feadh íostréimhse 84 lá i ndiaidh a chéile.

- 13.3 Faoi réir an sealbhóir iarbhír poist a bheith as láthair ar feadh íostréimhse 84 lá i ndiaidh a chéile, déanfar íocaíocht go cúlghabhálach. I gcás an duine ceaptha a bheith ag teacht in áit múinteora atá ar saoire tinnis, íocfar an liúntas ar bhonn coicisiúil/míosúil ar an gcoinníoll go ndearnadh taifead ar an gcóras OLCS/ ar chóras cuí an BOO i leith deimhniú leighis faoi asláithreach an tsealbhóra iarbhír phoist.
- 13.4 Nuair atá sealbhóir iarbhír poist as láthair ar saoire cheadaithe íochta nó neamhíochta a théann in éag **le linn** tréimhse saoire scoile, agus má dheimhníonn an Bord Bainistíochta/BOO, de réir mar is cuí, gur cuireadh na ról agus freagrachtaí gníomhacha i gcrích suas go dtí an dáta éaga, is féidir an liúntas um ghníomhú a íoc suas le dáta an éaga amháin. Nuair atá an sealbhóir iarbhír poist as láthair ar saoire íochta nó neamhíochta suas go dtí dáta **tosaigh** tréimhse saoire scoile, ní féidir liúntas um ghníomhú a íoc le haghaidh thréimhse na saoire, fiú má dheimhníonn an Bord Bainistíochta/ BOO, de réir mar is cuí, gur comhlíonadh an ról gníomhach.
- 13.5 Ba chóir iarratais ar íocaíocht faoi théarmaí an Chiorcláin seo a chur ar an bhfoirm chuí faoi bhráid Rannóg Párolla na Roinne/an BOO.

14. Liúntas um Ghníomhú a Choinneáil

Ceadaítear do shealbhóir poist gníomhach (i leith post buan freagrachta) liúntas um ghníomhú a choinneáil sa chás gur chuid sé/sí an ról i gcrích ar feadh tréimhse os cionn 5 scoilbhliana i ndiaidh a chéile. Sa chás go gcoinnítear post Príomhoide Chúnta ar feadh tréimhse **os cionn 5 bliana i ndiaidh a chéile**, is féidir an liúntas um ghníomhú a choinneáil ar bhonn pearsanta, faoi réir na ról agus freagrachtaí cuí a chomhlíonadh. Ní mór an post Príomhoide Chúnta a choinnítear ar bhonn pearsanta a chur san áireamh nuair atá tairseach na bpost Príomhoide Chúnta á ríomh. Fágfar as an áireamh ceapacháin gníomhacha le haghaidh sos gairme 5 bliana. I dtaca leis an Scéim Roinnte Poist, ní bhunóidh an sealbhóir poist gníomhach teidlíocht phearsanta chun na teidlíochta, agus scarfaidh leis an teidlíocht nuair théann an roinnteoir poist i mbun dualgais lánaimseartha arís.

15. Nós Imeachta Achomhairc

Bunaíodh an Nós Imeachta Achomhairc seo le cinntiú go leantar na nósanna imeachta cearta nuair atá poist Príomhoide Chúnta I, Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheora Clár á cheapadh. Ní bheidh an t-achomharc ina athscrúdú ar an agallamh féin.

Beidh tagairt ar gach foirm iarratais chun poist freagrachta don iarrthóir a bheith in ann rochtain a fháil, **ar iarratas i scríbhinn**, ar na míreanna atá sa liosta (i) go (iv) thíos tar éis dó/di a bheith curtha ar an eolas faoi thoradh an phróisis cheapacháin chun an phoist freagrachta:

- (i) Marcanna an iarrthóra faoi gach ceann de na critéir roghnúcháin
- (ii) Nótaí an bhoird agallaimh a bhaineann go sonrach leis an iarrthóir amháin
- (iii) Marcanna an iarrthóra/na n-iarrthóirí faoi gach critéar
- (iv) I gcás na scoilbhlianta 2017/2018 agus 2018/2019, seirbhís i scoil/scéim an iarratasóra is sinsearaí.

16. Forais Achomhairc

16.1 An Próiseas Achomhairc a Thionscnamh

Is féidir le hiarratasóir achomhairc a dhéanamh ar cheann amháin nó níos mó de na forais seo a leanas maidir le sárú líomhnaithe nóis imeachta:

- (a) Roimh an agallamh:
 1. Loic dul i gcomhairle leis an bhfoireann ar na ról agus freagrachtaí mar atá leagtha amach in 4.1
 2. Sárú ar rialacha na fógraíochta
 3. Gan fógra a thabhairt i leith an fholúntais do mhúinteoirí ar saoire asláithreachta/ar iasacht
- (b) Comhdhéanamh an Bhoird Agallaimh:
 4. Easpa meascáin inscne ar an mBord Agallaimh
 5. Comhdhéanamh mícheart/neamhiomlán an Bhoird Agallaimh
- (c) Critéir Mharcála/Roghnúcháin:
 6. Earráid ríomhaireachtúil ar na bileoga marcála don Bhord Agallamh a dhéanann difríocht ábhartha don toradh
 7. Neamhchomhlíonadh leis na critéir roghnúcháin nó leis an scéim marcála comhaontaithe.

16.2 Ní mór fianaise thacaíochta² a chur ar fáil i leith na bhforas achomhairc.

17. An Bord Achomhairc

17.1 Is é a bheidh ar an mBord Achomhairc ná ainmní de chuid an cheadchumainn chuí, ainmní de chuid an chomhlachta bainistíochta chuí, agus cathaoirleach neamhspleách ó phainéal comhaontaithe leis na ceadchumainn agus na comhlachtaí bainistíochta.

17.2 Ní cheapfar aon chomhalta chun an Bhoird Achomhairc chun breathnú ar chás a cuireadh faoi bhráid an Bhoird a raibh leas nó plé aige/aici leis an gcás roimhe seo. I gcúinsí, áfach, ina ndéantar níos mó ná aon achomhairc a dhéanamh i dtaca leis an bpróiseas achomhairc don phost céanna, is féidir le comhalta den Bhord Achomhairc freastal ar níos mó ná aon achomhairc amháin.

18. An Próiseas Achomhairc

18.1 Is go leictreonach ar an bhfoirm comhaontaithe achomhairc PDF a chomhlánófar achomhairc i dtaca le comórtais do phoist Príomhoide Chúnta I, Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheoir na gClár. Ní phróiseálfar ach achomhairc a chomhlánaítear agus a thíolactar ag baint úsáid as an bhfoirm leictreonach. Ní phróiseálfar achomhairc a thíolactar tar éis an *Dáta Achomhairc*.

² Bainteach le Cuid 18

- 18.2 Tá achomhairc agus freagraí ar achomhairc araon faoi réir teorainn 1,000 focal don aighneacht iomlán.
- 18.3 Maidir le haon chostais a thabhaíonn achomharcóir nó an scoil/BOO mar fhreagróir na bainistíochta, is orthusan faoi seach atá an fhreagracht mar pháirtí don achomharc.
- 18.4 Aon iarrthóirí ar mian leo achomharc a dhéanamh, ní mór dóibh foirm achomhairc PDF a chomhlánú agus a chur faoi bráid Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach chuig an seoladh ríomhphoist a cuireadh in iúl, agus é a dhéanamh ³laistigh de 7 lá scoile ó eisiúint an fhógra faoi thoradh an phróisis cheapacháin chun an phoist freagrachta⁴.
- 18.5 Maidir leis an dáta agus am deiridh (4.00i.n.) d'fhógraí um achomharc chuig Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach, sonrófar an méid sin sa litir ina ndéantar achoimre ar thoradh an phróisis cheapacháin. Is éard a thabharfar ar an dáta ná an ***Dáta Achomhairc*** agus is ag 4.00i.n. ar an seachtú lá scoile a bheidh sé, agus lá a haon ag tosú ar an lá tar éis toradh an phróisis a bheith eisithe. Mura bhfaightear aon achomharc laistigh den achar ama seo, leanfaidh an Bord Bainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach ar aghaidh leis an iarrthóir molta a cheapadh sa phost.
- 18.6 Ní mór na cáipéisí (más ann dóibh) a mbraitear orthu chun tacú le hachomharc agus a dtagraítear dóibh ar an bhfoirm achomhairc a chur faoi bhráid Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach tríd an ríomhphost nó i gcóip chrua roimh 4.00i.n. ar an *Dáta Achomhairc*. Ní phróiseálfar aon cháipéisí den chineál seo a fhaightear tar éis an ama seo agus seolfar ar ais chuig an achomharcóir iad.
- 18.7 An sainmhíniú ar lá scoile ná laethanta ar a mbíonn an scoil ag feidhmiú do dhaltaí. Nuair a chuirtear toradh an chomórtais in iúl do na hiarratasóirí sa tseachtain díreach roimh Scrúduithe Stáit an Mheithimh, tarlóidh an *Dáta Achomhairc* laistigh de na chéad 12 lá oifigiúla scrúdaithe de chuid na tréimhse Scrúduithe Stáit. Má fhaightear achomharc roimh an *Dáta Achomhairc* seo, ní réachtálfar aon éisteacht achomhairc roimh an gcéad scoilbhliain eile.
- 18.8 Eiseoidh Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach admháil go bhfuarthas an t-achomharc, laistigh de 3 lá scoile ón *Dáta Achomhairc*.
- 18.9 Cuirfidh Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach in iúl don iarrthóir molta don phost go bhfuil achomha(i)rc curtha faoina bhráid agus go bhfuil an próiseas ceapacháin curtha ar athlá ag brath ar thoradh an achomhairc/na n-achomharc.
- 18.10 Nuair a fhaightear achomharc, cuirfidh Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach an *Dáta Achomhairc* in iúl do Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc. Iarrfaidh Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc ainmnithe ó Ard-Rúnaí an cheardchumainn chuí múinteoirí agus ó Ard-Rúnaí an chomhlachta bainistíochta chuí agus aithneoidh an Rúnaíocht an cathaoirleach neamhspleách ó phainéal náisiúnta comhaontaithe, agus aird ar an gcomhaontú a dtángthas air i leith an cathaoirleach sin a roghnú.

³ PF nó oifigeach ceaptha

⁴ Nuair a sheoltar tríd an ríomhphost é, seolfar an fhoirm chomhlánaithe cheangailte achomhairc PDF go huathoibríoch chomh maith chuig Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc don earnáil chuí.

- 18.11 Seolfaidh Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach an fhoirm freagra bainistíochta comhlánaithe PDF agus na cáipéisí tacaíochta chuig Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc laistigh de 5 lá scoile ón *Dáta Achomhairc* agus seolfaidh ag an am céanna cóip de fhreagra na bainistíochta chuig an achomharcóir.
- 18.12 Cuirfidh Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc in iúl do Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/don Bhainisteoir/don Phríomhfheidhmeannach agus don achomharcóir faoi chomhdhéanamh an Bhoird Achomhairc laistigh de 7 lá scoile ón *Dáta Achomhairc*.
- 18.13 Tabharfaidh an Bord Achomhairc faoi réamh-athbhreithniú a dhéanamh ar gach achomharc a chuirtear faoina bhráid, an freagra bainistíochta a fhreagraíonn dó, na cáipéisí tacaíochta agus na ciorcláin/foirmeacha de chuid na Roinne Oideachais agus Scileanna atá ábhartha do na comórtais sin.
- 18.14 Ní cheadaítear ach cáipéisí a ndéantar tagairt shonrach dóibh sa ráiteas achomhairc nó i bhfreagra na bainistíochta ar an achomharc. Ní chuirfidh an Bord Achomhairc aon cháipéisí breise agus/nó cáipéisí nár iarradh san áireamh agus seolfar ar ais chuig an seoltóir iad. Is féidir leis an mBord Achomhairc cóipeanna a iarraidh ó cheachtar páirtí don achomharc de cháipéisí áirithe atá ábhartha dá chioradh ar an achomharc. (Féach 19.2 thíos)
- 18.15 Iarrtar ar achomharcóirí bunús a thabhairt le **gach** foras achomhairc ar an bhfoirm achomhairc ar líne le bunús/cosaint tacaíochta. Ní mór an bunús tacaíochta a bheith **ábhartha** don fhoras achomhairc sonraithe a roghnaíodh. Nuair nach gcuirtear aon ní ar fáil mar bhunús/cosaint don fhoras achomhairc a roghnaíodh, déanfaidh an Bord Achomhairc neamhshuim den fhoras achomhairc agus déanfar tagairt dó seo i gcinneadh an Bhoird Achomhairc.
- 18.16 Scrúdóidh an Bord Achomhairc gach foras achomhairc a roghnaíodh agus an bunús/cosaint tacaíochta. Scrúdóidh an Bord Achomhairc freagra na bainistíochta ar an bhforas achomhairc a roghnaíodh agus an bunús/cosaint na bainistíochta. Breathnófar ar gach foras achomhairc agus déanfar cinneadh ina leith.
- 18.17 Ná cuirtear san áireamh in achomhairc aon tuairimí ná ráitis dhíspeagúil de nádúr pearsanta faoi dhaoine aonair. Má tharlaíonn sé seo, is féidir go mbeidh sé de thoradh air go ndícháileoidh an Bord Achomhairc an t-achomharc nó go gcuirfidh an Bord Achomhairc deireadh le héisteacht ó bhéal.
- 18.18 Nuair a mheasann an Bord Achomhairc, tar éis féachaint ar an achomharc agus ar an bhfreagra, nach go bhfuil sé riachtanach éisteacht a reáchtáil, cuirfidh sé an t-achomharcóir agus Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach in iúl faoi thoradh an achomhairc laistigh de 15 lá scoile ón *Dáta Achomhairc*.
- 18.19 Nuair a dhéanann an Bord Achomhairc cinneadh, tar éis breathnú ar an achomharc agus ar fhreagra na bainistíochta, go bhfuil gá le héisteacht, socróidh sé dáta le haghaidh na héisteachta laistigh de chúig lá scoile dhéag den *Dáta Achomhairc*. I gcás na BOONna, eagróidh an BOO an t-ionad agus aon chruinnithe/éisteachtaí a thagann aníos ina leith.

18.20 Le linn cúrsa achomhairc, ní féidir aon chumarsáid a dhéanamh leis an mBord Achomhairc ná le haon chomhalta den Bhord, seachas i gcomhréir leis an Nós Imeachta Achomhairc, nó ar iarratas ón mBord.

19. Éisteacht an Bhoird Achomhairc

19.1 Cuspóir na héisteachta:

- a) Chun ligean do pháirtithe an achomhairc a suíomh féin i leith an achomhairc a chur i láthair
- b) Chun ligean do gach páirtí freagra a thabhairt ar shuíomh an pháirtí eile
- c) Chun deis a thabhairt don Bhord Achomhairc soiléiriú a lorg ábhair éagsúla chuí.

19.2 Sa chás go lorgáitear cáipéisí breise roimh éisteacht achomhairc de chuid an Bhoird Achomhairc, comhoibreoidh na páirtithe chun an méid sin a chur ar fáil chomh luath agus is féidir don Bhord Achomhairc chun éascú a dhéanamh ar na cáipéisí sin a thabhairt don pháirtí eile tráth nach déanaí ná 3 lá scoile roimh an éisteacht. Ní cheadófar aon cháipéisí ag an éisteacht nár cuireadh ar fáil de réir na hamlíne seo. Is féidir leis an mBord Achomhairc teacht ar cibé tátal/conclúid is mian leis i dtaca le loic ceachtar páirtí na cáipéisí a d'iarr an Bord Achomhairc a chur ar fáil.

19.3 Tá na páirtithe faoi cheangal na dtéarmaí tagartha agus an phrótacail chun éisteachtaí ó bhéal a reáchtáil. Iarrtar ar na páirtithe rúndacht a choinneáil i rith an phróisis seo agus i ndiaidh an phróisis.

19.4 Bunóidh an Bord Achomhairc an éisteacht ar na cáipéisí seo a leanas: an fhoirm achomhairc, foirm freagra bainistíochta, na cáipéisí eile in éineacht, na litreacha cuí um chiorcláin na Roinne Oideachais agus Scileanna, agus aon cháipéisí a iarrann an Bord Achomhairc.

19.5 Is féidir comhghleacaí oibre nó cara a bheith i dteannta an achomhaircóra. An nádúr atá le héisteacht achomhairc ná nach bhfuil sé oiriúnach ionadaíocht dhlíthiúil a bheith ann.

19.6 Is féidir go ndéanfaidh an Príomhoide nó comhalta den Bhord ionadaíocht ar an Bord Bainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach, agus is féidir go mbeidh comhghleacaí bainistíochta i dteannta an duine seo.

19.7 Prótacal um Éisteacht a Reáchtáil

- (i) Ag tús an phróisis, déanfaidh Cathaoirleach an Bhoird Achomhairc soiléiriú faoin bpróiseas atá le leanúint de réir an phrótacail seo. **Ní bheidh** an éisteacht achomhairc mar athphróiseas den chomórtas agallaimh, ach beidh sé teoranta d'iniúchadh ar an bhforas/ na forais achomhairc agus ar an bhfreagra ar an bhforas/na forais achomhairc.
- (ii) Is go neamhfhoirmeálta a reáchtálfar imeachtaí os comhair an Bhoird Achomhairc. Ní próiseas dlíthiúil é seo.
- (iii) Tá feidhm ag na gnáthrialacha próis chuí agus nósanna imeachta cothroma.

- (iv) Reáchtálfar an éisteacht i seisiún iomlánach is iad a bheidh i láthair ná an dá pháirtí agus iad siúd ina dteannta. Is faoi rogha an Bhoird Achomhairc é cruinnithe taoibh agus/nó atráthú a éascú. Déanfar an éisteacht a reáchtáil ar bhealach réasúnach, socair agus gairmiúil.
- (v) Is tríd an gCathaoirleach Achomhairc a dhéanfar an plé.
- (vi) Tugtar deis don achomharcóir labhair faoina (h)aighneacht achomhairc. Is féidir leis an mBord Achomhairc ábhair soiléirithe a lorg.
- (vii) Tugtar deis don scoil/BOO labhairt faoina f(h)reagra achomhairc aighneachta. Is féidir leis an mBord Achomhairc soiléiriú a lorg.
- (viii) Tugtar deis don dá pháirtí trácht a dhéanamh, ceisteanna chur, aghaidh a thabhairt, nó frisnéis a dhéanamh ar ráitis nó trácht déanta nó tíolactha ag an bpáirtí eile don achomharc.
- (ix) Is féidir le comhaltaí an Bhoird Achomhairc ceisteanna a chur ar pháirtí amháin nó ar an mbeirt pháirtí.
- (x) Roimh chríoch na héisteachta, tabharfar cuireadh do gach páirtí tagairtí deiridh a sholáthar.
- (xi) Cuirfidh Cathaoirleach an Achomhairc ansin deireadh leis an éisteach agus meabhroidh do na páirtithe a gcuid dualgas i leith rúndachta.

20. Toradh an Phróisis Achomhairc

- 20.1 Eiseofar cinneadh an Bhoird Achomhairc chuig na páirtithe don achomharc, agus cóip ag an am céanna chuig Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc laistigh de 5 lá scoile ón éisteacht. Socróidh cinneadh an Bhoird Achomhairc gach ábhar a bhaineann leis an achomharc.
- 20.2 Má dhiúltaítear d'achomharc, leanfaidh an Bord Bainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach ar aghaidh leis an iarrthóir molta bunaidh a cheapadh sa phost.
- 20.3 Nuair a shocraítear seasamh le hachomharc, molfaidh an Bord Achomharc don Bord Bainistíochta/an Bainisteoir/an Príomhfheidhmeannach tús a chur arís leis an bpróiseas achomhairc ag an gcéim chuí, mar shampla an post a athfhógairt **nó** agallamh a chur ar na iarratasóirí uile arís.
- 20.4 I gcúinsí ina gcinneann an Bord Achomhairc go ndearnadh earráid le linn do na marcanna bronnta a bheith á ríomh a athraíonn an toradh go hábhartha, sonrúidh an Bord Achomhairc an fhíríc sin agus cuirfidh in iúl do Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/don Bhainisteoir/don Príomhfheidhmeannach gur chóir an t-iarrthóir is airde marcanna faoi threoir fheidhmiú ceart na marcanna a mholadh don cheapacháin i gcúinsí mar seo.

- 20.5 Mar ábhar dea-chleachtais, nuair a theastaíonn an próiseas roghnúcháin a atosú, ba chóir go n-athródh comhdhéanamh an bhoird roghnúcháin, ach amháin nuair atá riachtanas sonrath ann sna socruithe reatha le go dtógfadh sealbhóir sainithe oifige páirt ann.
- 20.6 Tar éis chríoch an achomhairc, ní féidir aon chumarsáid a dhéanamh leis an mBord Achomhairc ná le haon chomhalta den Bhoird, seachas i gcomhréir leis an Nós Imeachta um Achomhairc, nó ar iarratas ón mBord Achomhairc.
- 20.7 Sa chás, áfach, go ndéanann an Bord Achomhairc athbhreithniú ar achomharc nó ar fhreagra ón mbainistíocht agus go dtagann ábhar chun cinn a imríonn tionchar ábhartha ar thoradh an chomórtais nár luadh san achomharc, déanfaidh an Bord Achomhairc cinneadh i leith an ábhair seo agus cuirfidh nótaí tráchta ar fáil i leith an ábhair ina chinneadh. I gcúinsí den chineál sin, is féidir le scoileanna/BOOna cead a lorg ón mBord Achomhairc tús a chur arís leis an geomórtas ag céim roimh ath-agallaimh a réachtáil.
- 20.8 Tá gach ábhar a bhaineann leis an achomharc **rúnda amháin** do pháirtithe an achomhairc, Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc agus an Bord Achomhairc. Folaíonn sé seo gach gné den phróiseas achomhairc (lena n-áirítear cáipéisí a thagann aníos ina leith).

21. Cosaint Sonraí, Ábhair Riaracháin agus Athbhreithniú

- 21.1 Seolfaidh Cathaoirleach an Bhoird Achomhairc gach cáipéis á coinneáil ag comhaltaí an Bhoird Achomhairc chuig Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc. Coinneofar na cáipéisí ar comhad ar feadh tréimhse ocht mí dhéag tar éis an chinnidh achomhairc. Ina dhiaidh sin beidh Rúnaíocht an Bhoird Roghnúcháin freagrach as cáipéisí rúnda a scríosadh.
- 21.2 I gcúinsí ina dtagann ceisteanna aníos i leith soiléiriú, tá an ceart cúitimh ag an mBord Achomhairc i leith na bpáirtithe cuí don nós imeachta achomhairc seo trí Rúnaíocht an Bhoird Achomhairc.
- 21.3 Ní choiscfidh aon rud na páirtithe ag leibhéal náisiúnta, ar chomhlachtaí bainistíochta agus ceardchumann iar-bhunscolaíochta iad, ó aiseolas a lorg i dteannta a chéile ag eatraimh éagsúla ó Chathaoirleach an Bhoird Achomhairc chun bonn eolas a chur faoin dea-chleachtas reatha agus chun cabhrú le ceisteanna shoiléiriú a d'fhéadfadh sé go gcaithfí athbhreithniú a dhéanamh orthu ó am go ham.
- 21.4 Beidh oibriú an Nóis Imeachta Achomhairc faoi réir athbhreithnithe mar a comhaontaíodh ag Comhairle Eadrána na Múinteoirí.

22. Foirmeacha agus Litreacha

Tá an méid seo a leanas le húsáid chun críocha an nóis imeachta achomhairc seo:

- Foirm Achomhairc do Phost Múinteora Freagrachta (ar fáil i bhformáid PDF ón scoil/BOO).
- Foirm Freagra Bainistíochta ar an Achomharc (ar fáil i bhformáid PDF ó shuíomhanna idirlín na gcomhlachtaí bainistíochta iar-bhunscolaíochta).
- Agusín 4: Fógra um thoradh an chomórtais chuig iarrthóirí nár éirigh leo

- Aguisín 5: Admháil go bhfuarthas achomharc
- Aguisín 6: Fógra chuig an iarrthóir molta dá chur ar an eolas go bhfuarthas achomharc

Aguisín 1: Sinsearach

Baineann sé seo leis na scoilbhlianta 2017/2018 agus 2018/2019.

Is mar seo a leanas a mheasfar sinsearach:

Seirbhís sa scoil nó scéim

Ós rud é gur beart eatramhach é seo, beidh feidhm ag an ngnáthbhealach a dhéantar é a ríomh.

Is le haghaidh 12 phointe a cháileoidh seirbhís scoile nó scéime an iarratasóra is sinsearaí. Ag baint úsáid as an tseirbhís sin mar bhonnlíne, roinnfear é ina cheithre chuid d'fhonn ceithre cheathairíl a bhunú.

- Gheobhaidh gach iarratasóir sa cheathairíl is airde 12 phointe an duine
- Gheobhaidh gach iarratasóir sa dara ceathairíl 9 bpointe an duine
- Gheobhaidh gach iarratasóir sa tríú ceathairíl 6 phointe an duine
- Gheobhaidh gach iarratasóir sa cheathairíl is ísle 3 phointe an duine

Seirbhís mar mhúinteoir i scoil nó scéim eile

Aon mhúinteoirí a bhfuil seirbhís acu i scoil nó scéim eile aitheanta ag an Roinn Oideachais agus Scileanna, agus an tseirbhís sin ag íosluach 1 cheathairíl sa chomórtas i gceist, bogfar iad chuig an gcéad cheathairíl eile is airde ná sin a bhfuil údar leis ag seirbhís sa scoil, ar an gcoinníoll nach sáraíonn sé 12 phointe den mharc foriomlán i leith sinsearachta.

Aguisín 2: Teimpléad de Ráiteas Ról agus Freagrachtaí

Tá struchtúr an phoist freagrachta i scoileanna bunaithe ar shamhail ceannaireachta dáilte, lena mbaineann foirne ceannaireachta a bhunú agus a éascú le freagrachtaí a shainítear agus a roinntear go cuí.

Faoi réir údarás foriomlán an Bhoird Bhainistíochta/ BOO, tá an sealbhóir poist freagrach do Phríomhoide na scoile as a ról a chomhlíonadh.

Ainm an Mhúinteora:

Cuir tic le leibhéal an phoist: Príomhoide Cúnta I Príomhoide Cúnta II

1. Róil, Freagrachtaí agus Cuspóirí: (Treoirline: Ba chóir foirmeacha a chomhlánú ar bhealach gonta, mar shampla uasmhéid 400 focal.)
2. Mar chúiteamh don Mhúinteoir a thugann faoi na róil agus freagrachtaí sannta, tabharfaidh an Scoil údarú don Roinn Oideachais agus Scoileanna/ BOO an liúntas cuí a íoc i leith an leibhéil (PC I nó PC II) phoist ó sceideal na dtuarastal agus na liúntas do mhúinteoirí ag an ráta a chomhaontaítear ó am go ham sa Scéim Réitigh agus Eadráin do Mhúinteoirí nó i scéim eile den chineál céanna a d'fhéadfadh teacht isteach in áit na Scéime céanna nó a d'fhéadfaí a chomhaontú ar bhealach ó am go ham, chomh maith le tuarastal scála an Mhúinteora.
3. I gcás díospóid a bheith ag an Múinteoir leis an bPríomhoide maidir le haon ghné de na róil agus freagrachtaí a bhaineann leis an bpost, agus mura féidir an t-ábhar a réiteach trí chainteanna idir an Príomhoide agus an Múinteoir, is féidir leis an Múinteoir an t-ábhar a achomharc chun an Bhoird Bhainistíochta/ BOO. De rogha ar an gceist a achomharc chuig an mBord Bainistíochta/BOO, is féidir leis an Múinteoir an t-ábhar a phróiseáil mar Nós Imeachta Gearáin.

Dáta:

Síniú: Múinteoir

Admháil
go bhfuarthas an Ráiteas:Príomhoide

Dáta:

Aguisín 3: Tuarascáil Bhliantúil chun Bonn Eolais a chur faoin Athbhreithniú

Ainm an Mhúinteora:

Cuir tic le leibhéal an phoist: Príomhoide Cúnta I Príomhoide Cúnta II

1. Achoimre ar na Róil, Freagrachtaí agus Cuspóirí a comhlíonadh don tréimhse XX go XX:

2. Féin-Athbhreithniú ar an dul chun cinn i leith na réimsí seo:

Dáta:

Síniú:Múinteoir

Admháil
go bhfuarthas an Tuairisc:Príomhoide

Dáta:

Aguisín 4: Fógra um thoradh an chomórtais chuig iarrthóirí nár éirigh leo

Lógó na Scoile/an BOO

Ainm na Scoile/an BOO

<Cuir isteach an dáta>

<Cuir isteach an seoláí>

<Cuir isteach an seoladh comhfhreagrais>

ML: Fógra um thoradh an phróisis roghnúcháin do pho(i)st Príomhoide Chúnta I/ Príomhoide Cúnta II/ Comhordaitheoir na gClár le <cuir isteach ainm na scoile>.

A <cuir isteach an t-ainm>, a chara,

Go raibh maith agat as ucht d'iarratais agus freastal ar an agallamh don phost thuasluaite. Is mian liom a chur in iúl duit nár éirigh leat an iarraidh seo.

Sa chás gur mian leat achomharc a dhéanamh in aghaidh mholadh an bhoird roghnúcháin, iarrtar ort an méid seo a leanas a dhéanamh:

- Logáil isteach ar <**cuir isteach nasc chuig an bhfoirm PDF**>
- Cuir eolas ar an treoir tugtha
- Comhlánaigh an fhoirm PDF
- Nuair a bheidh an fhoirm comhlánaithe, brúigh ar “Save and Send Mail”. Cuirfear an fhoirm go huathoibríoch leis an ríomhphost mar iatán. I gcás:
 - a) na hearnála BOO, cuirfear an seoladh ríomhphoist isteach go huathoibríoch;
 - b) na hearnála meánscoileanna deonacha agus pobalscoileanna agus scoileanna cuimsitheacha, cuir isteach an seoladh ríomhphoist seo a leanas (XXXX@XXX.XX). Níor chóir **ach an seoladh ríomhphoist seo amháin** a úsáid.
- Aon cáipéisí (más ann dóibh) a mbraitear orthu chun tacú le d'achomharc agus a ndéantar tagairt dóibh i d'achomharc, ba chóir:
 - (i) iad a cheangal leis an ríomhphost ginte agus a thíolacadh in éineacht leis an bhfoirm, nó;
 - (ii) iad a sholáthar i gcóip chrua marcáilte d'aire Rúnaí an Bhoird Bainistíochta/do Bhainisteoir/do Phríomhfheidhmeannach in <**cuir isteach ainm na scoile/BOO**> <scrios de réir mar is cuí>.
- Ní mór foirmeacha achomhairc agus cáipéisí tacaíochta cuí (más ann dóibh), a thíolacadh tráth nach déanaí ná **4.00i.n.**, <**cuir isteach an dáta**> **is é sin an Dáta Achomhairc**. Tá an fhreagracht ar an achomharcóir a chinntiú go bhfaigheann an scoil/BOO <scrios de réir mar is cuí> an fhoirm chomhlánaithe agus na cáipéisí tacaíochta uile faoin dáta agus am seo.
- Cinntigh go sábhálann tú cóipeanna den fhoirm agus de na cáipéisí tacaíochta le haghaidh do chuid taifead féin.

Tá cóip den Chiorclán ina bhfuil an **Próiseas Achomharc chun poist Príomhoide Chúnta I, Príomhoide Cúnta II agus Comhordaitheoir na gClár** a cheapadh ar fáil le híoslódáil ó <**cuir isteach nasc isteach chuig an suíomh idirlín**> nó ar iarratas ríomhphoist ó do scoil/BOO <scrios de réir mar is cuí>. Molaimid go láidir duit go gcuirfeá eolas ar a bhfuil ann. (Le hathrú).

Is mise, le meas,

Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/ An Bainisteoir/ An Príomhfheidhmeannach/ An Bainisteoir
Acmhainní Daonna/ An Ceannasaí Earcaíochta <scrios de réir mar is cuí>

Aguisín 5: Admháil go bhfuarthas achomharc

[Le heisiúint laistigh de 3 lá scoile ón Dáta Achomhairc]

Lógó na Scoile/an BOO

Ainm na Scoile/an BOO

<Cuir isteach an dáta>

<Cuir isteach an seolaí>

<Cuir isteach an seoladh comhfhreagrais>

ML: Admháil go bhfuarthas achomharc

A <cuir isteach an t-ainm>, a chara,

Is mian liom a dheimhniú go bhfuil <cuir isteach ainm na scoile/BOO> <scrios de réir mar is cuí> tar éis d'achomharc a fháil i dtaca leis an gcomórtas don phost *Príomhoide Chúnta I/ Príomhoide Chúnta II/ Comhordaitheora Clár* in<cuir isteach ainm na scoile>. Fuarthas an t-achomharc seo ar <cuir isteach an dáta>.

Is mise, le meas,

Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/ An Bainisteoir/ An Príomhfheidhmeannach/ An Bainisteoir
Acmhainní Daonna/ An Ceannasaí Earcaíochta <scrios de réir mar is cuí>

Aguisín 6: Fógra chuig an iarrthóir molta dá chur ar an eolas go bhfuarthas achomharc

[Le heisiúint nuair a fhaightear achomharc]

*Lógó na Scoile/an BOO
Seoladh na Scoile/an BOO*

<Cuir isteach an dáta>

<Cuir isteach an seolaí>

<Cuir isteach an seoladh comhfhreagrais>

ML: Fógra chuig an iarrthóir molta dá c(h)ur in iúl go bhfuarthas achomha(i)rc i dtaca leis an gcomórtas *Príomhoide Chúnta I / Príomhoide Chúnta II/Comhordaitheora Clár* in *<Cuir isteach ainm na scoile>*

A *<cuir isteach an t-ainm>*, a chara,

Is mian liom a dheimhniú go bhfuil *<cuir isteach ainm na scoile/BOO>* tar éis achomha(i)rc a fháil i dtaca leis an bpost thuasluaite. Mar an iarratasóir molta, molaim duit go gcuirfí do cheapachán chun an phoist seo ar athlá ag brath ar thoradh an achomhairc/na n-achomharc a cuireadh faoi bhráid.

Cuirfear ar an eolas thú faoin toradh in am trátha.

Is mise, le meas,

Rúnaí an Bhoird Bhainistíochta/ An Bainisteoir/ An Príomhfheidhmeannach/ An Bainisteoir Acmhainní Daonna/ An Ceannasaí Earcaíochta *<scrios de réir mar is cuí>*