



POST AN PHRÍOMHOIDE THÁNAISTIGH GAELCHOLÁISTE CHEATHARLACH

Achoimre ar an bPost

Is é is freagracht fhoriomlán an phríomhoide thánaistigh ná cuidiú leis an bPríomhoide i mbainistiú na scoile.

Mar aon le dualgais riaracháin agus bainistíochta a chomhlíonadh, tá ról ceannaireachta agus inspreagtha ag an bPríomhoide Tánaisteach i ngnó na scoile. Tá foireann bainistíochta sinsearaí na scoile déanta suas den Príomhoide agus den Príomhoide Tánaisteach, agus ní mór dó nó dí obair i gcomhar leis an bPríomhoide chun aidhmeanna agus spriocanna na scoile a bhaint amach. Ar bhonn níos leithne, beidh an té a cheapfar ina b(h)all den foireann bainistíochta agus d'fhoireann na scoile, grúpaí a bhfuil a gcomhoibriú agus tiomantas ríthábhachtach i ndáil le spriocanna na scoile a bhaint amach.

I gcás ina mbeidh Príomhoide na scoile as láthair, beidh sé de dhualgas ag an bPríomhoide Tánaisteach ionadaíocht a dhéanamh ar an bPríomhoide i ngach réimse a bhaineann le heagrúchán/riarachán na scoile agus le hiompar sa scoil.

Ní mór go mbeidh an Príomhoide Tánaisteach toilteanach obair i gcomhar le/faoi stiúir Phríomhoide na scoile.

Comhlíonfaidh an Príomhoide Tánaisteach na huairéanta riachtanacha teagaisc, mar a leagtar amach sa Chiorclán ábhartha ón Roinn Oideachais.

Gan an uasmhéid uaireanta teagaisc a bheith san áireamh, de ghnáth beifear ag súil leis go mbeidh an Príomhoide Tánaisteach i láthair sa scoil ó cheann ceann an lae scoile.

D'fhéadfadh sé freisin go n-iarrfaidh an Bord Bainistíochta ar an bPríomhoide Tánaisteach a bheith i láthair sa scoil ar feadh tréimhsí le linn na Scrúdaithe Stáit agus ar feadh tréimhsí eile lasmuigh de ghnáthuaireanta agus gnáthlaethanta oscailte na scoile i gcás ina mbeidh gá leis sin ó am go ham. Ní mór go mbeidh an Príomhoide Tánaisteach i láthair sa scoil ag amanna faoi leith, a mbeidh le faomhadh ag an bPríomhoide, chun maoirseacht a dhéanamh ar daltaí ag bealach isteach agus bealach amach na scoile.

Tuairisciú/Caidreamh Freagrachta

Tuairisceoidh an Príomhoide Tánaisteach don Phríomhoide/Phríomhfheidhmeannach - BOO/Bhord Bainistíochta mar is iomchuí.

Príomhdhualgais

I gcomhar le Príomhoide na scoile, beidh an Príomhoide Tánaisteach freagrach as na príomhdhualgais seo a leanas a chomhlíonadh:

Ceannaire – Múineadh agus Foghlaim

- Cuidiú leis an bPríomhoide timpeallacht scoile ina chothaítear foghlaim agus ardghnóthachtáil i measc na ndaltaí a chur chun cinn.
- Cláir foghlama agus curaclaim agus modhanna teagaisc iomchuí a fhorbairt agus a sholáthar atá ag teacht le riachtanais na ndaltaí agus cláir ama a leagan amach chun tacú leis sin.
- Modhanna teagaisc agus foghlama éifeachtacha a chur chun cinn sa scoil.
- Cuidiú le curaclam na scoile agus modhanna measúnaithe na scoile a fhorbairt.
- Córais arb é is aidhm dóibh dul chun cinn daltaí aonair a thaifeadadh a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm sa scoil, agus deimhin a dhéanamh de go gcuirfear tuismitheoirí ar an eolas go rialta maidir le dul chun cinn a bpáistí ar scoil.
- Tacú leis an bPríomhoide cur le monatóireacht agus measúnú ar an teagasc agus foghlaim sa scoil, cur le féinmheastóireacht na scoile agus cuidiú le pleananna feabhsúcháin a fhorbairt.

Ceannaire – Forbairt na Scoile

- Cuidiú leis an bPríomhoide athmheasúnú a dhéanamh ar chuspóir, spriocanna agus imeachtaí na scoile i gcomhréir leis na Treoirlíne Fhéinmheastóireachta Scoile ó Chigireacht na Roinne Oideachais.
- Cuidiú leis an bPríomhoide spriocanna agus aidhmeanna oideachais na scoile a fhorbairt agus straitéisí a leagan amach chun na spriocanna sin a bhaint amach.
- Cuidiú leis an bPríomhoide plean agus polasaithe an scoile a chomhordú, a mbeidh le faomhadh ag an mBord Bainistíochta.

Ceannaire – Daoine agus Foirne

- Dea-chaidreamh oibre a fhorbairt leis an bPríomhoide, Príomhoide Tánaisteach, múinteoirí agus le baill foirne chumhdacha.
- Meas a léiriú ar gach ball foirne agus caidrimh dhearfacha a fhorbairt.

- Cuidiú leis an bPríomhoide forbairt leanúnach na foirne agus seirbhísí inmheánacha a chur chun cinn, agus le riachtanais soláthair foirne na scoile a aithint – mar shampla, baill foirne múinteoireachta agus tacaíochta.
- Forbairt na Foirne a chomhordú agus Laethanta Foirne a eagrú.
- Cuidiú leis an bPríomhoide an Bord Bainistíochta a chur ar an eolas maidir lena oiriúnaí is atá múinteoir ar promhadh leanúint de bheith fostaithe sa scoil.

Cumarsáid

- Córais éifeachtacha cumarsáide a fhorbairt le daltaí, baill foirne, tuismitheoirí agus an pobal i gcoitinne.
- Caidrimh éifeachtacha a choinneáil le leas-shealbhóirí (BOO, PF, BB, baill foirne, daltaí, tuismitheoirí, An Cumann Tuismitheoirí, Comhairle na nDaltaí agus pobal na scoile i gcoitinne).
- Cumarsáid a dhéanamh le daltaí, baill foirne agus tuismitheoirí ar bhealach dearfach, cairdiúil agus proifisiúnta.
- An Cód Iompair agus na polasaithe scoile uile a chur i bhfeidhm, agus tuiscint a léiriú ar a mbunús.
- Idirghabháil a dhéanamh le hionadaithe ó cheardchumann na scoile maidir le ceisteanna a bhaineann leis an scoil.

Scileanna Eagrúcháin, Bainistíochta agus Riaracháin

- Cuidiú leis an bPríomhoide i mbainistiú na scoile ó lá go lá, lena n-áirítear cláir ama laethúla a leagan amach agus a mhaoirsiú.
- Cuidiú leis an bPríomhoide ceisteanna a bhaineann le hiompar na ndaltaí a réiteach, dea-iompar a chur chun cinn agus maoirseacht ghinearálta a dhéanamh idir ranganna.
- Freagracht a ghlacadh as róta asláithreachta na múinteoirí agus as an Scéim Maoirseachta agus Ionadaíochta a chur i bhfeidhm agus a mhaoirsiú.
- Córais éifeachtacha bainistithe sonraí a leagan amach agus a choinneáil, ar nós taifid na ndaltaí, taifid na múinteoirí, tinreamh, nósanna imeachta ceannaigh agus cláir ama.
- Cuidiú leis an bPríomhoide maoirseacht a dhéanamh ag am sosa agus am lóin.
- Cuidiú leis an bPríomhoide maoirseacht a dhéanamh sula dtósóidh an lá scoile.
- Cuidiú leis an bPríomhoide le linn na Scrúdaithe Stáit i mí an Mheithimh agus a bheith ar fáil le linn na tréimhse sin.

- Achoimre ar thorthaí na Scrúdaithe Stáit a ullmhú don Bhord Bainistíochta.
- Cabhair a chur ar fáil ag laethanta oscailte agus oícheanta gradaim.
- Cuidiú le Cohórt na Céad Bliana a chlárú agus le measúnú a dhéanamh orthu.
- Cuidiú le foirgneamh na scoile agus maoin na scoile a choinneáil slán.
- Na gnáthdhualgais a éilítear ag an Roinn Oideachais agus an Bord Bainistíochta amhail comhfhreagras, tuairisciú agus tuairisceán faisnéise a chomhlíonadh, agus deimhin a dhéanamh de go mbeidh socruithe i bhfeidhm chun aghaidh a thabhairt ar cheisteanna riaracháin den chineál sin le linn tréimhsí saoire.
- Cloí le horduithe dleathacha an BOO/PF/BB agus cloí leis na rialacha agus riachtanais atá leagtha amach ag an Aire Oideachais.

Féinfheasacht agus Féinfhorbairt

- Tábhacht a leagan ar an gcaidreamh idir an bPríomhoide/Príomhoide Tánaisteach, an caidreamh le daoine eile i bpobal na scoile agus an tábhacht agus tionchar a bhaineann le caidrimh éifeachtacha oibre.
- Dea-chaighdeán idirghabhála proifisiúnta a léiriú agus deimhin a dhéanamh de go mbeidh teorainneacha caidrimh i bhfeidhm.
- Feasacht a léiriú ar a scileanna féin agus a bheith toilteanach cabhair a lorg nuair is gá sin.
- Ardchaighdeán macántachta a léiriú i gcónaí, m.sh. discréideacht, rúndacht, dílseacht agus iontaofacht.

Nóta: I gcomhréir leis na Ciorcláin ón Roinn Oideachais rachaidh an Príomhoide Tánaisteach i mbun comhaontuithe leis an bPríomhoide chun dualgais riaracháin áirithe a chomhlíonadh ó am go chéile, i gcomhréir le dualgais an phoist.