

PRÍOMHOIDE, COLÁISTE OIRIALL

SAINCHUNTAS POIST

Ag gníomhú dó/di faoi údarás an Bhoird Bainistíochta/an Bhoird Oideachais agus Oiliúna, tá freagracht fhoriomlán ar an bPríomhoide as gnáthbhainistiú laethúil na scoile, amhail dá bhforáiltear sa reachtaíocht, i gciocláin, i nGníomhais Iontaobhais agus i gcumarsáidí iomchuí eile.

CEANGLAIS REACTÚLA:

Tá feidhmeanna reachtúla an Phríomhoide leagtha amach in ailt 22 agus 23 den Acht Oideachais, 1998.

Is iad seo a leanas na hoibleagáidí ginearálta atá ar an bPríomhoide, gan dochar do ghinearáltacht fheidhmeanna an Phríomhoide:

- Rialaíonn an Príomhoide eagrú, bainistiú agus riar inmheánach na scoile, lena n-áirítear dualgais a shannadh do bhaill den fhoireann teagaisc agus den fhoireann neamhtheagaisc.
- Cinntíonn an Príomhoide go gcloítear le beartais, nósanna imeachta, treoirlínte agus ceanglais an Bhoird Bainistíochta/an Bhoird Oideachais agus Oiliúna.
- Cuireann an Príomhoide faoi bhráid an Bhoird Bainistíochta/an Bhoird Oideachais agus Oiliúna gach ráiteas agus tuarascáil ar iompar na scoile a éilíonn an Bord Bainistíochta/an Bord Oideachais agus Oiliúna.
- Tá an Príomhoide freagrach as gnáthriarachán agus gnáth-thuarisciú airgeadais laethúil agus as a chinntiú go gcoimeádtar an t-airgeadas de réir dea-rialachais, rialachán agus treoirlínte.
- Éilítear ar an bPríomhoide cur amach iomlán a bheith aige/aici ar na Treoirlínte um Chosaint Leanaí, agus is gnách gurb ionann an Príomhoide agus an Duine Idirchaidrimh Ainmnithe.
- Tá raon feidhmeanna reachtúla ag an bPríomhoide, agus tá raon dualgas reachtúil air/uirthi, mar atá leagtha amach sa reachtaíocht. Tá feidhmeanna reachtúla den sórt sin intuigthe sa Chonradh Fostaíochta.
- San earnáil Scoileanna Pobail agus Cuimsitheacha, comhlíonfaidh an Príomhoide na feidhmeanna atá leagtha amach sa Ghníomhas Iontaobhais nó sna hAirteagail Bhainistíochta.

I gcomhar leis na príomhróil agus na príomhfhreagrachtaí atá leagtha amach sna hAchtanna Oideachais agus sa Ghníomhas Iontaobhais nó sna hAirteagail Bhainistíochta san Earnáil Scoileanna Pobail agus Cuimsitheacha, tá an méid seo a leanas ina shainchuntas poist samplach do ról an Phríomhoide i scoil.

Féadfar an tsonraíocht poist seo a leasú agus a athrú chun freastal ar na riachtanais atá ag scoil ar leith.

PRÍOMHRÓL:

CEANNAIREACHT AR FHOGHLAIM AGUS AR THEAGASC

- Ardchaighdeáin agus ardionchais a leagan síos agus a chur chun cinn do gach mac léinn agus do gach ball foirne a mhéid a bhaineann le feidhmíocht acadúil, rannpháirtíocht, foghlaim, iompraíocht, agus scileanna sóisialta.
- Straitéisí cuí nua-aimseartha teagaisc agus foghlama a chur chun feidhme go héifeachtach ar mhaithe le gnóthachtáil mac léinn agus feidhmíocht scoile.
- A f(h)orbairt ghairmiúil leanúnach féin agus forbairt ghairmiúil leanúnach a b(h)all foirne a chur chun cinn go gníomhach, agus a chinntiú go bhfuil an fhorbairt sin ag teacht le haidhmeanna, pleananna agus spriocanna foriomlána na scoile.
- A bheith freagrach as timpeallacht scoile ina dtacaítear le foghlaim agus ardghnóthachtáil i measc mic léinn a chruthú in éineacht leis na mic léinn, leis an mbord, le tuismitheoirí na mac léinn agus leis na múinteoirí.
- Forbairt leanúnach a dhéanamh ar an amchlár, ar an gcuraclam, ar na modheolaíochtaí teagaisc agus ar na pleananna scoile is fearr a fhreastalaíonn ar riachtanais an phobail iomláin mac léinn, de réir rialacháin agus threoirlínte na Roinne Oideachais agus na hearnála iomchuí, agus tús áite a thabhairt don mhéid sin.
- A chinntiú go ndéantar maoirseacht agus meastóireacht leanúnach ar an oideachas a sholáthraítear sa scoil. A chinntiú go gcuirtear straitéisí, bearta, modheolaíochtaí, pleananna feabhsúcháin agus spriocanna i bhfeidhm chun a chinntiú go mbíonn an dea-chleachtas agus na caighdeáin is fearr ó thaobh an teagaisc agus na foghlama de á mbaint amach.
- Cláir chúil foghlama agus churaclaim a fhorbairt agus a sholáthar chun freastal ar na riachtanais atá ag gach mac léinn sa scoil, agus a chinntiú go bhfreastalaítear ar éagsúlacht an phobail mac léinn.

CEANNAIREACHT AR FHORBAIRT NA SCOILE

- Pleananna cuimsitheacha forbartha scoile/Oideachais a chur i bhfeidhm, tar éis dul i gcomhairle le baill foirne, leis an mBord Oideachais agus Oiliúna/leis an mBord Bainistíochta, le tuismitheoirí/le caomhnóirí agus le geallsealbhóirí iomchuí eile.
- Nósanna imeachta agus córais a fhorbairt, a chur chun feidhme, a mheas agus a nuashonrú le haghaidh oibriú agus fheidhmiú na scoile, agus comhlíonadh na reachtaíochta (Oideachas, Dlí Fostaíochta, Cosaint Leanaí) agus rialacháin, fhealsúnacht agus luachanna na Roinne agus na hearnála iomchuí á chinntiú.
- Saineolas agus cumas ball foirne a fhorbairt go straitéiseach ar aon dul le Pleananna Forbartha Scoile agus le Fís agus Cultúr na Scoile.
- Struchtúir a bhunú sa scoil (a) lena n-éascaítear sármhaitheas sa teagasc agus san fhoghlaim, (b) lena gcothaítear pobal foghlama agus (c) lena gcabhraítear le ciseal bainistíochta a fhorbairt atá tiomanta do phríomhchuspóirí na scoile.
- Beartais agus cinní an Bhoird Oideachais agus Oiliúna, an Bhoird Bainistíochta, an Aire agus na Roinne Oideachais a chur chun feidhme ar mhodh a chuireann leis an tairiscint scoile.
- Córas a bhunú le haghaidh cuspóir, críocha agus gníomhaíochtaí na scoile a athmheas go leanúnach ar aon dul leis na Treoirlínte maidir le Féinmheastóireacht Scoile ón Roinn Oideachais.

ACMHAINN NA CEANNAIREACHTA A FHORBAIRT

- Baill foirne teagaisc agus choimhdeacha sa scoil a stiúradh, a spreagadh agus a bhainistiú chun sármhaitheas a bhaint amach ina gcuid oibre, agus leas á bhaint as dea-chaidreamh tionsclaíoch, as córais, as pleanáil agus meastóireacht, as obair foirne/tacaíocht, as eagrú agus as cumarsáid.
- Ardchaighdeáin oibre agus iompraíochta a leagan síos, agus ról gníomhach a imirt i bpromhadh, bainistíocht feidhmíochta agus measúnú ball foirne trí na córais chomhaontaithe.
- Saincheisteanna deacra fostaíochta a bhainistiú go gníomhach agus, an tráth céanna, cloí le nósanna imeachta comhaontaithe agus leas a bhaint as gníomhaíocht, tacaíocht agus comhairle chúil.

- A chinntiú go gcloítear le ceanglais chosanta leanaí agus le ceanglais sláinte, sábháilteachta agus leasa do mhic léinn, do bhaill foirne agus do chuariteoirí.
- Sárchaidreamh oibre gairmiúil a chothú agus a choinneáil ar bun le gach ball foirne sa scoil, agus tarmligean agus tacaíocht éifeachtach á gcinntiú.
- Struchtúir láidre eagrúcháin a bhunú laistigh den scoil, agus róil agus freagrachtaí atá sainithe go soiléir ann i measc na gcatagóirí éagsúla ball foirne, ar aon dul lena gcuid scileanna agus buanna.

CUMARSÁID

- Struchtúir/beartais agus nósanna imeachta den scoth a bhunú le haghaidh cumarsáid a dhéanamh le baill foirne, le mic léinn, le tuismitheoirí/le caomhnóirí, leis an mBord Oideachais agus Oiliúna, leis an mBord Bainistíochta agus le gach comhpháirtí agus geallsealbhóir.
- Caighdeán agus cód a leagan síos le haghaidh cumarsáide sa scoil ó thaobh réime, freagartha, modhanna agus oiriúnachta de.
- Dea-struchtúir chumarsáide a bhunú do mhórphobal na scoile, agus a chinntiú go bhfuil caidreamh poiblí éifeachtach agus dearfach ar bun ag an scoil.
- Glacadh go fonnmhar le modhanna nua-aimseartha cumarsáide, e.g., ar líne, cláir fógraí Idirlín, córais teicneolaíochta faisnéise, etc.

AN EAGRAÍOCHT A BHAINISTIÚ

Amchlár/féilire eagraíochtúil a shocrú don scoil maidir le nithe riaracháin, amhail tuairisceáin chuig an Roinn nó chuig an mBord Oideachais agus Oiliúna.

- Amchlár/féilire eagraíochtúil a shocrú don scoil maidir le druileanna Sláinte agus Sábháilteachta, gníomhartha, seiceálacha, agus athbhreithnithe ar ráitis sábháilteachta.
- Cistí scoile/poiblí a rialú agus a bhainistiú agus an úsáid is fearr a bhaint astu, agus a chinntiú go bhfuil gach taifead airgeadais cothrom le dáta agus go gcoinnítear iad de réir dea-rialachais, rialachán agus treoirlínte.
- Dul i gcomhairle leis an Leas-Phríomhoide nó leis na Leas-Phríomhoidí agus leis an bhfoireann ardbhainistíochta ar nithe a bhaineann le riar agus bainistiú na scoile, de réir mar is cuí.
- Gníomhú mar Rúnaí do Bhord Bainistíochta na Scoile, chun cúnaimh agus comhairle a thabhairt don Bhord Bainistíochta ar nithe beartais, gairmiúla, airgeadais agus riaracháin. Ról agus feidhm an Bhoird Bainistíochta a thuiscint, agus obair i gcomhar leis an mBord Bainistíochta agus tacú leis.
- Córais éifeachtacha bhainistíochta sonraí a bhunú, amhail taifid mac léinn, taifid múinteoirí, tinreamh, nósanna imeachta ceannaigh, agus amchláir.
- A chinntiú go ndéantar saoráidí agus sócmhainní na scoile a chothabháil agus a bhainistiú de réir na gcaighdeán is airde. Féilire cothabhála a chur i bhfeidhm maidir leis an obair atá le déanamh i rith na bliana, agus a chinntiú go gcomhlíontar an féilire.
- An scoil a stiúradh chun a chinntiú go bpléitear le gach ní riaracháin go héifeachtach agus in am.

FÉINFHEASACHT AGUS FÉINBHAINISTIÚ

- Dea-chaighdeán idirghníomhaíochtaí gairmiúla a shocrú, agus a chinntiú go bhfuil teorainneacha caidrimh den scoth i bhfeidhm.
- A bheith feasach ar a t(h)acar scileanna féin agus ar a t(h)réithe féin, a chinntiú go n-iarrtar cabhair agus comhairle nuair is gá, agus oibriú leis an mBord Bainistíochta nó leis an mBord Oideachais agus Oiliúna ar bhealach oscailte.
- Seasamh le hionracas gairmiúil i gcónaí, mar shampla discríd, rúndacht, dílseacht agus iontaoibh.

- Féachaint le tacair scileanna a fheabhsú go gníomhach trí líonrú gníomhach, trí fhorbairt ghairmiúil leanúnach agus trí dhea-chaidreamh oibre idirghníomhach.

I Scoil Pobail, gníomhaíonn an Príomhoide mar Rúnaí don Bhord Bainistíochta (féach Tagairt, an Lámhleabhar do Bhoird Bhainistíochta, atá ar fáil ar shuíomh Gréasáin Chumann na Scoileanna Pobail agus Cuimsitheacha, www.accs.ie).

I nGairmscoil agus i gColáiste Pobail, gníomhaíonn an Príomhoide mar Rúnaí don Bhord Bainistíochta (féach an Lámhleabhar Boird Oideachais agus Oiliúna do Bhoird Bhainistíochta). Beidh an Príomhoide i dteideal a bheith ina c(h)omhalta d'aon fhochoiste de chuid an Bhoird Bainistíochta.

PRÓIFÍL

Maidir leis an iarrthóir rathúil:

- beidh sé/sí ina c(h)eannaire, agus é/í tiomanta do na caighdeáin is airde ó thaobh soláthar, riarachán agus rialachas oideachais de
- beidh paisean aige/aici don oideachas
- beidh scileanna láidre bainistíochta daoine agus eagrúcháin aige/aici
- beidh fíis aige/aici agus beidh taithí aige/aici ar thionscadail a sholáthar trí obair foirne
- beidh díriú aige/aici ar an bpobal agus tuigfidh sé/sí an ról a imríonn an scoil sa phobal áitiúil

Téarmaí agus coinníollacha fostaíochta: De réir na dtreoracha ón Roinn Oideachais.

IS FÉIDIR GO MBEIDH NA NITHE SEO A LEANAS I GCEIST LEIS AN BPRÓISEAS ROGHNÚCHÁIN:

- Iarrthóirí a ghearrliostú ar bhonn na faisnéise atá ina n-iarratas.
- Réamhagallamh cáilitheach.
- Láithreoireacht.

BEIDH NA NITHE SEO A LEANAS I GCEIST LEIS AN BPRÓISEAS ROGHNÚCHÁIN:

- Agallamh iomaíoch.
- Seiceáil teistiméireachtaí.
- Measúnú liachta réamhfhostaíochta a chur i gcrích go sásúil.

GEARRLIOSTÚ:

Is féidir go mbeidh an líon iarratas a gheofar ar phost níos mó ná an líon is gá chun an folúntas a líonadh. Más rud é go bhfágfaidh an líon iarratasóirí ar an bpost nach mbeadh sé praiticiúil gach duine a chur faoi agallamh, is féidir go gcinneadh Bord Oideachais agus Oiliúna an Chabháin agus Mhuineacháin próiseas gearrliostúcháin a úsáid chun grúpa daoine a roghnú lena gcur faoi agallamh, ar daoine iad ar cosúil, bunaithe ar scrúdú ar an bhfaisnéis atá tugtha ina bhfoirmeacha iarratais, go bhfuil siad ar na daoine is oiriúnaí don phost.

AGALLAIMH

Seolfar agallaimh ar Shráid an Mhargaidh, Muineachán, Co. Mhuineacháin, H18 W449, a luaithe is féidir tar éis an dáta deiridh.

IS É AN SPRIOCDHÁTA CHUN IARRATAIS A FHÁIL NÁ 12 MEÁN LAE DÉ MÁIRT, 02 AIBREÁN 2025.

NÍ GHLACFAR LE HIARRATAIS DHÉANACHA AGUS MARCÁLFAR IAD GO DÉANACH.