

SAINCHUNTAS POIST - LEAS-PHRÍOMHOIDE (LIÚNTAS LEAS-PHRÍOMHOIDÍ CHATAGÓIR XII)

ACHOIMRE AR AN BPOST

Is é an fhreagracht fhoriomlán atá ar an Leas-Phríomhoide ná cabhrú leis an bPríomhoide an scoil a bhainistiú.

Mar aon le dualgais shonracha riaracháin agus bhainistíochta a chomhlíonadh, tá ról ceannaireachta agus spreagtha ag an Leas-Phríomhoide maidir le treo an fhiontair scoile. Is éard atá sa Phríomhoide agus sa Leas-Phríomhoide le chéile ná foireann ardbhainistíochta na scoile, agus ní mór dóibh obair i gcomhar le chéile ar mhaithe le haidhmeanna agus cuspóirí na scoile a bhaint amach. Áirítear leis an obair foirne sin freisin na sealbhóirí poist atá mar chuid den fhoireann bhainistíochta agus baill foirne a bhfuil ríthábhacht ag baint lena gcomhoibriú agus lena dtiomantas freisin maidir le spriocanna na scoile a bhaint amach.

Éilítear ar an Leas-Phríomhoide ionadaíocht a dhéanamh don Phríomhoide nuair a bhíonn sé/sí as láthair, a mhéid a bhaineann le gach ní eagrúcháin/riaracháin agus le haráionacht laistigh den scoil.

Ní mór don Leas-Phríomhoide a bheith sásta obair i gcomhar leis an bPríomhoide/faoi stiúir an Phríomhoide.

D'ainneoin an lín uasta uaireanta teagaisc, is gnách go n-éileofar ar an Leas-Phríomhoide a bheith i láthair sa scoil ar feadh an lae scoile.

Is féidir go n-éileoidh an Bord Bainistíochta ar an Leas-Phríomhoide a bheith i láthair sa scoil ar feadh tréimhsí le linn na Scrúduithe Stáit agus ar feadh tréimhsí eile lasmuigh de ghnáthuaireanta oscailte agus gnáthlaethanta oscailte na scoile de réir mar a bheidh riachtanach ó am go chéile. Ní mór don Leas-Phríomhoide a bheith ag an scoil ag 8.15 a.m. agus ag 5 p.m. chun maoirseacht a dhéanamh ar mhic léinn ag an mbealach isteach sa scoil agus ag an mbealach amach aisti.

CAIDREAMH TUAIRISCITHE/CUNTASACHTA

Tuairisceoidh an Leas-Phríomhoide don Phríomhoide, do Phríomhfheidhmeannach an Bhoird Oideachais agus Oiliúna agus don Bhord Bainistíochta.

PRÍOMHRÉIMSÍ FREAGRACHTA

I gcomhar leis an bPríomhoide, beidh an Leas-Phríomhoide freagrach as na príomhréimsí seo a leanas:

CEANNAIREACHT AR FHOGHLAIM AGUS AR THEAGASC

- Cabhrú leis an bPríomhoide timpeallacht scoile a fhorbairt ina dtacaítear le foghlaim agus ardghnóthachtáil i measc mic léinn.
- Cláir chúil foghlama agus churaclaim agus modhanna cúil teagaisc a fhorbairt agus a sholáthar ina bhfreastalaítear ar na riachtanais atá ag gach mac léinn sa scoil, agus amchlárú a dhéanamh chun tacú leo.
- Cleachtas éifeachtacha teagaisc agus foghlama a chur chun cinn ar fud na scoile.
- Cabhrú le beartais churaclaim agus mheasúnaithe na scoile a fhorbairt.
- Córais a fhorbairt agus a chur chun feidhme le haghaidh dul chun cinn mac léinn aonair a thaifeadadh, agus a chinntiú go gcuirtear tuismitheoirí ar an eolas go tráthrialta faoi dhul chun cinn a leanáil sa scoil.
- Cabhrú leis an bPríomhoide tacú le faireachán agus meastóireacht a dhéanamh ar theagasc agus ar fhoghlaim ar fud na scoile, agus rannchuidiú le féinmheastóireacht scoile agus le pleananna feabhsúcháin a fhorbairt.

CEANNAIREACHT AR FHORBAIRT NA SCOILE

- Cabhrú leis an bPríomhoide cuspóir, críocha agus gníomhaíochtaí na scoile a athmheas ar aon dul leis na Treoirlínte maidir le Féinmheastóireacht Scoile ó Chigireacht na Roinne Oideachais agus Scileanna.
- Cabhrú leis an bPríomhoide aidhmeanna agus cuspóirí oideachais na scoile a fhorbairt agus straitéisí a cheapadh chun na haidhmeanna agus na cuspóirí sin a bhaint amach.
- Cabhrú leis an bPríomhoide an plean scoile agus beartais na scoile a chomhordú lena gceadú ag an mBord Bainistíochta.

ACMHAINN NA CEANNAIREACHTA A FHORBAIRT

- Dea-chaidreamh oibre a fhorbairt leis an bPríomhoide, leis an bhfoireann teagaisc agus leis an bhfoireann choimhdeach.
- Caitheamh le gach ball foirne le meas agus caidrimh dhearfacha a fhorbairt.
- Cabhrú leis an bPríomhoide forbairt agus inseirbhís leanúnach foirne a chur chun cinn agus riachtanais soláthar foirne na scoile a shainiú – i.e., foireann teagaisc agus tacaíochta.
- Forbairt Foirne a chomhordú agus Laethanta Foirne a eagrú.
- Cabhrú leis an bPríomhoide comhairle a chur ar an mBord Bainistíochta maidir lena oiriúnaí atá múinteoir ar promhadh dá f(h)ostaíocht leantach sa scoil.

CUMARSÁID

- Córais éifeachtacha chumarsáide a fhorbairt le mic léinn, le baill foirne, le tuismitheoirí agus leis an mórphobal.
- Caidrimh éifeachtacha a chothú leis na geallsealbhóirí lena mbaineann (an Bord Oideachais agus Oiliúna, an Príomhfheidhmeannach, an Bord Bainistíochta, baill foirne, mic léinn, tuismitheoirí, an Cumann Tuismitheoirí, Comhairle na Mac Léinn, agus an mórphobal scoile).
- Cumarsáid a dhéanamh le mic léinn, le baill foirne agus le tuismitheoirí ar bhealach dearfach, cairdiúil agus gairmiúil.
- An Cód Iompair agus gach beartas scoile a chur chun feidhme, agus tuiscint ann ar an réasúnaíocht atá taobh thiar díobh.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le hionadaithe ceardchumainn na scoile ar nithe a bhaineann leis an scoil.

AN EAGRAÍOCHT A BHAINISTIÚ

- Cabhrú leis an bPríomhoide plé le gnáthbhainistíocht laethúil na scoile, lena n-áirítear an t-amchlár laethúil ranganna a phleanáil agus formhaoirseacht a dhéanamh air.
- Cabhrú leis an bPríomhoide plé le haraíonacht mac léinn le linn dea-ord a chur chun cinn agus maoirseacht ghinearálta a dhéanamh idir ranganna.
- A bheith freagrach as uainchlár na múinteoirí atá as láthair agus as cur chun feidhme agus faireachán a dhéanamh ar an Scéim Maoirseachta agus Ionadaithe.
- Córais éifeachtacha bhainistíochta sonraí a bhunú agus a chothabháil, amhail taifid mac léinn, taifid múinteoirí, tinreamh, nósanna imeachta ceannaigh, agus amchláir.
- Cabhrú leis an bPríomhoide maoirseacht a dhéanamh ag am sosa agus ag am lóin.
- Cabhrú leis an bPríomhoide maoirseacht a dhéanamh ar maidin roimh oscailt na scoile.
- Cabhrú leis an bPríomhoide le linn na scrúduithe Stáit i mí an Mheithimh agus a bheith ar fáil fad a bheidh na scrúduithe sin ar siúl.
- Achoimre ar thorthaí na scrúduithe Stáit a ullmhú don Bhord Bainistíochta.
- Cúnamh a thabhairt le linn laethanta agus oícheanta oscailte agus le linn oícheanta bronnta.
- Cabhrú le Cohórt na Chéad Bhliana a rollú/a mheasúnú.
- Cabhrú le slándáil fhoirgneamh na scoile agus coimeád sábháilte maoine a chinntiú.

- Gnáthghníomhaíochtaí comhfhreagrais a sheoladh, agus tuairiscí agus tuairisceáin faisnéise á gcur le chéile de réir mar a éilíonn an Roinn Oideachais agus an Bord Bainistíochta iad, agus a chinntiú go ndéantar socruithe le haghaidh déileáil le nithe riaracháin den sórt sin le linn tréimhsí saoire.
- Cloí leis na horduithe dleathacha ón mBord Oideachais agus Oiliúna, ón bPríomhfheidhmeannach agus ón mBord Bainistíochta agus le rialacha agus ceanglais an Aire Oideachais.

FÉINFHEASACHT AGUS FÉINBHAINISTIÚ

- Tuiscint a ghnóthú ar a thábhachtaí atá an caidreamh idir an Príomhoide agus an Leas-Phríomhoide, ar a thábhachtaí atá an caidreamh le daoine eile de phobal na scoile, agus ar a thábhachtaí atá caidrimh éifeachtacha oibre agus ar thionchar foriomlán na gcaidreamh sin.
- Dea-chaighdeán idirghníomhaíochtaí gairmiúla a shocrú, agus a chinntiú go bhfuil teorainneacha caidrimh ghairmiúil i bhfeidhm.
- A bheith feasach ar a t(h)acar scileanna féin agus a bheith sásta cabhair agus comhairle a iarraidh, nuair is gá.
- Seasamh le hionracas gairmiúil i gcónaí, e.g., discríd, rúndacht, dílseacht agus iontaoibh.

NÓTA: De réir Ciorcláin ón Roinn Oideachais, déanfaidh an Leas-Phríomhoide comhaontú leis an bPríomhoide dualgais áirithe riaracháin a ghabháil de láimh ó am go ham, i gcomhréir le freagrachtaí an phoist.

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 reatha 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 gcinnefidh Bord Oideachais agus Oiliúna an Chabháin agus Mhuineacháin próiseas gearrliostúcháin a úsáid chun grúpa daoine a roghnú lena gcur faoi agallaimh, 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.