cid:9dbae43b-e4d5-4330-ac21-2976a353af15

**CUR Síos ar an bpost**

**Príomhoide**

**- Coláiste Dhún Másc, Portlaoise, Co. Laoise**

Coláiste Dhún Másc – Bunaíodh Coláiste Dhún Másc in 2017 agus is iar-bhunscoil chomhoideachais, ilchreidmheach, í faoi phátrúnacht BOO Laoise agus Uíbh Fhailí agus An Foras Pátrúnachta mar Chomhpháirtí Iontaobhaithe. Is scoil Bhéarla í ina bhfuil Aonad Lán-Gaeilge, áit ar féidir le scoláirí staidéar a dhéanamh ar gach ábhar trí mheán na Gaeilge. Tá an scoil lonnaithe faoi láthair i bhfoirgnimh nuachóirithe i lár Phortlaoise agus tá tús curtha le hobair ar an scoil nua 1000 dalta a bheidh lonnaithe ar Bhóthar Tigh Mochua.

Tá freagracht iomlán ar an bPríomhoide faoi údarás Bhord Oideachais agus Oiliúna Laoise agus Uíbh Fhailí (LOETB) as bainistíocht laethúil na scoile mar a fhoráiltear sa reachtaíocht/ ciorclán agus cumarsáidí ábhartha eile.

**Riachtanais Reachtúla:**

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

Is iad seo a leanas dualgais an Phríomhoide i dtéarmaí ginearálta, gan dochar do ghinearáltacht fheidhmeanna an Phríomhoide:

* Rialaíonn an Príomhoide eagrúchán inmheánach, bainistíocht agus smacht na scoile, lena n-áirítear dualgais a leagan ar bhaill den fhoireann teagaisc agus neamhtheagaisc.
* Cinntíonn an Príomhoide go gcloítear le polasaithe, nósanna imeachta, treoirlínte agus riachtanais an BOO.
* Cuireann an Príomhoide faoi bhráid an BOO gach ráiteas agus tuairisc a bhaineann le hiompar na scoile de réir mar a éilíonn an BOO.
* Tá an Príomhoide freagrach as riarachán airgeadais laethúil agus as tuairisciú agus as cinntiú go gcoimeádtar an t-airgeadas de réir dea-rialachais, rialacháin agus treoirlínte.
* Ní mór go mbeadh eolas iomlán ag an bPríomhoide ar na Treoirlínte um Chaomhnú Leanaí agus is gnách go mbeidh an Príomhoide ina Theagmhálaí Ainmnithe (DCA).
* Tá raon feidhmeanna agus dualgais reachtúla ag an bPríomhoide mar atá leagtha amach sa reachtaíocht. Tá feidhmeanna reachtúla den sórt sin intuigthe sa Chonradh Fostaíochta.

In éineacht leis na príomhróil agus na príomhchúraimí atá leagtha amach sna hAchtanna Oideachais is sampla iad seo a leanas de chur síos ar an bpost do ról an Phríomhoide i scoil.

Is féidir an tsonraíocht poist seo a leasú agus a athrú chun freastal ar riachtanais scoile ar leith.

**Príomhról:**

**Foghlaim & Teagasc a threorú**

* Caighdeáin agus ionchais arda a bhunú agus a chur chun cinn do gach dalta agus ball foirne maidir le feidhmíocht acadúil, rannpháirtíocht, foghlaim, iompar agus scileanna sóisialta.
* Straitéisí teagaisc agus foghlama nua-aimseartha oiriúnacha a chur i bhfeidhm go héifeachtach ar mhaithe le gnóthachtáil na scoláirí agus le feidhmíocht scoile.
* Cothaíonn siad a bhforbairt ghairmiúil leanúnach féin agus forbairt ghairmiúil na foirne go gníomhach agus cinntíonn sé go bhfuil sé ag teacht le spriocanna, pleananna agus spriocanna foriomlána na scoile.
* A bheith freagrach as timpeallacht scoile a chruthú a thacóidh le foghlaim agus le hardghnóthachtáil i measc na scoláirí.
* Forbairt agus tosaíocht leanúnach a dhéanamh, i gcomhar leis an bhfoireann, ar chlár ama, ar churaclam, ar mhodheolaíochtaí teagaisc agus ar phleananna scoile is fearr a fhreastalaíonn ar riachtanais an daonra iomlán scoláirí agus de réir rialacháin agus treoirlínte na Roinne Oideachais agus na hearnála cuí.
* A chinntiú go ndéantar maoirseacht agus measúnú leanúnach ar an oideachas a chuirtear ar fáil sa scoil. A chinntiú go gcuirtear straitéisí, bearta, modheolaíochtaí, pleananna feabhsúcháin agus spriocanna i bhfeidhm lena chinntiú go bhfuil sárchleachtas agus caighdeáin teagaisc agus foghlama á mbaint amach.
* Cláir chuí foghlama agus churaclaim a fhorbairt agus a sholáthar chun freastal ar riachtanais gach dalta sa scoil agus a chinntiú go bhfuiltear ag freastal ar éagsúlacht dhaonra na ndaltaí.

**Forbairt Scoile a Threorú**

* Pleananna cuimsitheacha forbartha scoile/Oideachais a chur i bhfeidhm, tar éis dul i gcomhairle leis an bhfoireann/BOO/BB agus tuismitheoirí/caomhnóirí agus páirtithe leasmhara ábhartha eile.
* Nósanna imeachta agus córais d’fheidhmiú na scoile a fhorbairt, a chur i bhfeidhm, a mheasúnú agus a nuashonrú; comhlíonadh na reachtaíochta a chinntiú (Oideachas, Dlí Fostaíochta, Cosaint Leanaí), rialacháin, fealsúnacht agus luachanna earnála ábhartha agus na Roinne.
* Saineolas agus cumas na foirne a fhorbairt go straitéiseach de réir na bPleananna Forbartha Scoile, Fís na Scoile agus Cultúir.
* Struchtúir a bhunú sa scoil a éascaíonn (a) sármhaitheas sa teagasc agus san fhoghlaim (b) a thacaíonn le agus a chothaíonn pobal foghlama (c) ciseal bainistíochta a fhorbairt a bheidh dírithe ar phríomhchuspóirí na scoile.
* Beartais agus cinntí an Bhoird Oideachais agus Oiliúna, an Bhoird Bainistíochta, an Aire agus na Roinne Oideachais a chur i bhfeidhm ar bhealach a chuirfidh leis an tairiscint scoile.
* Córas a shocrú le haghaidh athmheastóireacht leanúnach ar chuspóir, cuspóirí agus gníomhaíochtaí na scoile de réir Threoirlínte Féinmheastóireachta na Scoile ón Roinn Oideachais.

**Cumas Ceannaireachta a Fhorbairt**

* Foireann teagaisc agus choimhdeach na scoile a threorú, a spreagadh agus a bhainistiú chun sármhaitheas a bhaint amach ina gcuid oibre; trí leas a bhaint as dea-chaidreamh tionsclaíoch, córais, pleanáil agus meastóireacht, obair foirne/tacaíocht, eagrú agus cumarsáid.
* Caighdeáin arda oibre agus iompair a shocrú agus a bheith páirteach go gníomhach i promhadh, i mbainistíocht feidhmíochta agus i measúnú na foirne trí na córais chomhaontaithe.
* Saincheisteanna deacra fostaíochta a bhainistiú go gníomhach, ag leanúint nósanna imeachta comhaontaithe, ag baint úsáide as gníomh, tacaíocht agus comhairle chuí.
* Cinntiú go gcloítear le cosaint leanaí, sláinte, sábháilteacht agus leas do dhaltaí, don fhoireann agus do chuairteoirí.
* Caidrimh oibre gairmiúla den scoth a chothú agus a chothabháil le foireann uile na scoile, ag cinntiú tarmligin agus tacaíocht éifeachtach.
* Struchtúir eagraíochta láidre a bhunú laistigh den scoil le róil agus freagrachtaí sainmhínithe go soiléir i measc na gcatagóirí éagsúla foirne, ag teacht le scileanna agus buanna na foirne.

**Cumarsáid**

* Struchtúir/beartais agus nósanna imeachta cumarsáide den scoth a bhunú leis an bhfoireann, le daltaí, le tuismitheoirí/caomhnóirí, le BOO, leis an mBord Bainistíochta agus le gach comhpháirtí agus páirtithe leasmhara.
* Caighdeán agus cód a shocrú don chumarsáid sa scoil ó thaobh toin, freagartha, modhanna agus oiriúnachta.
* Struchtúir mhaith cumarsáide a bhunú ón scoil don phobal níos leithne agus a chinntiú go bhfuil caidreamh poiblí éifeachtach agus dearfach ag an scoil.
* Glac le modhanna nua-aimseartha cumarsáide m.sh. ar líne, cláir fógraí, córais teicneolaíochta faisnéise srl.

**An Eagraíocht a Bhainistiú**

* Socraigh amchlár eagraíochtúil/féilire don scoil maidir le cúrsaí riaracháin ar nós tuairisceáin na Roinne/BOO.
* Socraigh amchlár/féilire eagraíochtúil don scoil maidir le druileanna Sláinte agus Sábháilteachta, gníomhartha, seiceálacha agus athbhreithnithe ar ráitis sábháilteachta.
* Cistí scoile/poiblí a rialú, a bhainistiú agus an úsáid is fearr a bhaint astu agus a chinntiú go bhfuil gach taifead airgeadais cothrom le dáta agus coinnithe de réir dea-rialachais, rialacháin agus treoirlínte.
* Dul i gcomhairle leis an bpríomhoide tánaisteach agus leis an bhfoireann bhainistíochta shinsearach ar chúrsaí a bhaineann le riaradh agus le bainistíocht na scoile mar is cuí.
* Gníomhú mar Rúnaí ar Bhord Bainistíochta na Scoile, chun cabhrú leo agus comhairle a thabhairt dóibh ar chúrsaí polasaí, gairmiúla, airgeadais agus riaracháin. Ról agus feidhm an Bhoird Bainistíochta a thuiscint agus oibriú i gcomhar agus i dtacaíocht an Bhoird Bainistíochta.
* Córais éifeachtacha bainistíochta sonraí a bhunú ar nós taifid scoláirí, taifid mhúinteoirí, tinreamh, nósanna imeachta ceannaigh, agus amchláir.
* A chinntiú go ndéantar áiseanna agus sócmhainní na scoile a chothabháil agus a bhainistiú de réir na gcaighdeán is airde. Féilire cothabhála a chur i bhfeidhm le déanamh i rith na bliana agus a chinntiú go gcomhlíontar é.
* An scoil a threorú chun a chinntiú go ndéileáiltear le gach ábhar riaracháin go héifeachtach agus in am.

**Féin-Fheasacht agus Féinbhainistiú**

* Caighdeán maith idirghníomhaíochtaí gairmiúla a shocrú agus a chinntiú go bhfuil teorainneacha caidrimh den scoth i bhfeidhm.
* A bheith feasach ar a scileanna agus ar a gcuid tréithe féin agus a chinntiú go lorgaítear cabhair agus comhairle nuair is gá agus oibriú go hoscailte leis an mBord Bainistíochta agus/nó BOO.
* Seasann sé le hionracas gairmiúil i gcónaí, mar shampla discréid, rúndacht, dílseacht agus muinín.
* Féachaint le feabhas gníomhach a chur ar thacair scileanna trí líonrú gníomhach, CPD agus dea-chaidreamh oibre idirghníomhach.

I gColáiste Pobail de chuid BOO, gníomhaíonn an Príomhoide mar Rúnaí ar an mBord Bainistíochta (féach Lámhleabhar BOO do Bhoird Bhainistíochta le do thoil). Beidh an Príomhoide i dteideal bheith ina chomhalta nó ina comhalta d’aon fhochoiste den Bhord Bainistíochta.

**Próifíl**

An t-iarrthóir rathúil:

* Beidh sé ina cheannaire tiomanta do na caighdeáin is airde soláthair oideachais, riaracháin agus rialachais
* Beidh paisean aige don oideachas
* Beidh scileanna láidre bainistíochta daoine agus eagrúcháin aige
* Beidh sé aislingeach agus beidh taithí aige ar thionscadail a sheachadadh trí obair foirne
* Beidh sé meabhrach ar an bpobal agus ar an ról a imríonn an scoil sa phobal áitiúil
* Beidh sé an-tiomanta don Ghaeilge agus don chultúr Gaelach agus spéis láidir aige iontu chomh maith le tuiscint ar an ghaelscolaíocht
* Beidh ar a chumas dualgais an phoist a chomhlíonadh trí Ghaeilge.

**Téarmaí agus coinníollacha fostaíochta: De réir threoracha na Roinne Oideachais.**

cid:9dbae43b-e4d5-4330-ac21-2976a353af15

**SONRAÍOCHTA AN DUINE**

**Príomhoide**

**- Coláiste Dhún Másc, Portlaoise, Co. Laoise**

**Critéir Riachtanacha:**

Chun cáiliú le haghaidh ceapacháin ní mór d’iarrthóirí:

* Cáilíochtaí Múinteoireachta Iarbhunscoile a bheith aitheanta ag an Roinn Oideachais chun críche teagasc i scoil dara leibhéal mar atá sainmhínithe ag an Roinn Oideachais.
* Ar a laghad cúig bliana de sheirbhís mhúinteoireachta shásúil lánaimseartha nó a choibhéis a bheith agat.
* Clárú de réir Alt 30 den Acht um Chomhairle Mhúinteoireachta 2001 (tráth an iarratais).

**Príomhinniúlachtaí de dhíth:**

* **Foghlaim & Teagasc a Threorú**

Tuigeann sé gurb í an fhoghlaim agus an teagasc ar ardchaighdeán croíghnó na scoile agus léiríonn sé na scileanna chun gníomhú mar cheannaire teagaisc a chuireann cultúr feabhsaithe agus comhoibrithe chun cinn sa réimse seo.

* **Fobairt Scoile a Threorú**

Léiríonn sé an cumas fís treorach a bhunú agus a chothú don scoil de réir an ráiteas misin agus cuireann sé spriocanna agus ionchais na físe seo in iúl do phobal na scoile mar is cuí.

* **Cumas Ceannaireachta a Fhorbairt**

Cumasaíonn sé baill foirne róil cheannaireachta a chomhlíonadh, éascaíonn sé rannpháirtíocht ghníomhach na ndaltaí i gceannaireacht scoile agus machnamh a dhéanamh ar éifeachtacht agus inbhuanaitheacht a gceannaireachta pearsanta agus líonrú le ceannairí eile.

* **Cumarsáid**

Léiríonnsé an cumas dearcthaí, tuairimí agus meoin a chloisteáil agus a chur in iúl go soiléir trí idirghníomhú éifeachtach, cuí agus comhbhách leis na páirtithe leasmhara go léir i gcásanna agus i gcomhthéacsanna éagsúla.

* **An Eagraíocht a Bhainistiú**

Úsáideann sé raon acmhainní, tacaíochtaí agus próisis chun reáchtáil éifeachtach agus éifeachtúil na scoile a chinntiú agus forbraíonn sé agus cuireann sé córas freagrachta agus cuntasachta gairmiúla i bhfeidhm.

* **Féin-Fheasacht agus Féinbhainistiú**

Tá sé féin-fheasach agus tá an cumas aige é féin a bhainistiú agus a fhorbairt go pearsanta agus go gairmiúil.

**An t-iarrthóir rathúil** :

* Beidh sé ina cheannaire tiomanta do na caighdeáin is airde soláthair oideachais, riaracháin agus rialachais
* Beidh paisean aige don oideachas
* Beidh scileanna láidre bainistíochta daoine agus eagrúcháin aige
* Beidh sé aislingeach agus beidh taithí aige ar thionscadail a sheachadadh trí obair foirne
* Beidh sé meabhrach ar an bpobal agus ar an ról a imríonn an scoil sa phobal áitiúil
* Beidh sé an-tiomanta don Ghaeilge agus don chultúr Gaelach agus spéis láidir aige iontu chomh maith le tuiscint ar an ghaelscolaíocht agus an cumas air dualgais an phoist a chomhlíonadh trí Ghaeilge.