FOIRM IARRATAIS
Do PHOST BUAN

An Phríomhoide

Meánscoil Gharman
Coill an Bhrúnaigh,Inis Córthaidh

Ainm an Iarratasóra: _____

_____

Rinne an Bord Agallaimh an cinneadh gur féidir na hiarratais a sheoladh i bhfoirm PDF chuig priomhfeidh21@gmail.com nó iad a sheoladh tríd an bpost chuig **Cathaoirleach an Bhoird Bainistíochta,** **Meánscoil Gharman,** **Coill an Bhrúnaigh,** **Inis Córthaidh** **Ní dhéanfar iarratais a gheofar tar éis 4.00p.m. ar an 11ú Aibreán 2025 a mheas i leith phróiseáil na n-iarratas.** **Dáta sealadach le haghaidh agallamh:** **1ú Bealtaine 2025**	**Caithfear an fhoirm seo a shíniú. (Glacfar le síniú leictreonach)** **Caithfear gach ceist a fhreagairt.** **Ná hathraigh na huimhreacha ná ord na gceisteanna.** **Caithfear Arial, clómhéid 12, a úsáid chun an Fhoirm Iarratais a chlóscríobh.** **Ní cóir níos mó ná 18 leathanach a bheith ann ar an iomlán (an bhileog chumhdaigh seo san áireamh ach GAN an seicliosta agus leathanaigh na nótaí a chur san áireamh).** **Ní ceart aon litir iarratais ná CV a chur isteach in éineacht leis an bhfoirm seo.**

Tá an próiseas roghnúcháin don phost seo faoi réir Chiorclán 0062/2021 *'Córas Achomhairc le haghaidh Ceapacháin Bhuana chuig post an Phríomhoide agus an Leas-Phríomhoide*

1. Pearsanta

Ainm iomlán:

Seoladh iomlán:

Teileafón: Uimhir fóin póca:

Ríomhphost:

Post reatha agus áit a bhfuil tú fostaithe:

An bhfuil cúig bliana de thaithí mhúinteoireachta mar mhúinteoir cáilithe agat de réir Chiorclán 04/98 agus PPT05/02?

TÁ ☐ NÍL ☐ **Cuir X sa bhosca cuí**

Uimhir Chláraithe leis an gComhairle Múinteoireachta: ☐

Más rud é nach bhfuil uimhir agat: An bhfuil tú incháilithe i gcomhair clárúcháin agus toilteanach clárú?

TÁ ☐ NÍL ☐ **Cuir X sa bhosca cuí**

Má chuir tú X le NÍL: Tabhair sonraí, le do thoil:

[Tabhair do d'aire gurb í an Roinn Oideachais a íocfaidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi agus beidh ar an duine sin coinníollacha na Roinne a chomhlíonadh, lena n-áirítear clárúchán sonrach leis an gComhairle Múinteoireachta le haghaidh ***Meánscoileanna san Earnáil Dheonach****.]*

2. CÁILÍOCHTAÍ

Institiúid:	**Bunchéimeanna/dioplómaí** **Ábhair**	**Céimeanna** **(Pas/Onóracha):**	**Bliain bhronnadh na céime/an dioplóma:**

2. Cáilíochtaí ar leanúint

Céimeanna/dioplómaí iarchéime

Institiúid:	**Cáilíocht** **Ábhair a ndearnadh staidéar orthu**	**Pas/Onóracha**	**Bliain iontrála:**	**Bliain bhronnadh na céime/an dioplóma:**

Aon cháilíochtaí cuí eile: (Pas/Onóracha):

3. Forbairt Ghairmiúil Bainistíochta/Ceannaireachta

3.1 Tabhair liosta d'aon chúrsaí bainistíochta/ceannaireachta nár cuireadh san áireamh i gCuid 2 thuas. Cuir isteach dátaí na hoiliúna cuí agus fad a mhair na cúrsaí sin mar aon le cáilíochtaí breise. (In ord de réir dátaí, an ceann is déanaí ar dtús)

Ainm an chúrsa	**Ainm na heagraíochta/na hinstitiúide a reáchtáil an cúrsa**	**Fad**	**Dáta(í)**

3.2 Cad iad na príomhscileanna agus cén t-eolas atá forbartha agat de thoradh ar na cúrsaí sin agus ar na cúrsaí atá liostaithe i gCuid 2 atá ábhartha don phost seo?

4. Taithí mhúinteoireachta agus taithí ábhartha eile

I ngach cuid, tabhair an sampla is déanaí atá agat ar dtús agus téigh siar trí na samplaí eile. Ná fág aon bhearnaí in 4.1.

4.1 **Fostaíocht:** Tabhair le fios ar phost lánaimseartha (L) nó post páirtaimseartha (P) a bhí i gceist.

Dátaí ó	Dátaí go dtí	Post agus L nó P	Scoil nó institiúid eile	Freagrachtaí

4.2 **Post freagrachta nó a chomhionann/poist freagrachta nó a gcomhionann:** Tabhair le fios ar phost íoctha ag an Roinn, íoctha ag an scoil nó íoctha go deonach a bhí ann.

Dátaí ó	Dátaí go dtí	Post P, LP, PCI, PCII, CC, R, S nó D*	Scoil nó institiúid eile	Freagrachtaí

*P = Príomhoide; LP = Leas-Phríomhoide; PCI = Príomhoide Cúnta I; PCII = Príomhoide Cúnta II; CC = Comhordaitheoir Cláir.

R = íoctha ag an Roinn; S = post íoctha ag an Scoil; D = post Deonach.

4.3 **Tabhair liosta agus achoimre ar na dátaí i gcás aon ghníomhaíochtaí seach-churaclaim a bhfuil baint agat leo faoi láthair nó a mbíodh baint agat leo:**

4.4 Taithí ábhartha eile (i.e. taithí shóisialta/ghnó)

Dátaí Ó	Dátaí go dtí	Post	Eagraíocht	Freagrachtaí

4.5 Tabhair breac-chuntas ar na trí éacht is mó atá bainte amach agat i gcás 4.1 go 4.4 thuas:

4.6 Cad iad na gnéithe den taithí atá agus a bhí agat ar na mallaibh, ar tugadh breac-chuntas uirthi i gcuid 4, atá i ndiaidh tú a ullmhú don ról mar Phríomhoide ar an scoil seo?

5. Ról agus Feidhm an Phríomhoide

Aithnítear roinnt príomhinniúlachtaí mar inniúlachtaí riachtanacha le ról agus feidhm an Phríomhoide a dhéanamh go héifeachtach:

- ***Ceannaireacht i Scoil Chreidimh***
- ***Cultúr Iomlánaíoch Forbartha a chur chun cinn, Ceannaireacht, Foghlaim agus Teagasc san áireamh***
- ***Caidreamh Idirphearsanta, Acmhainn na Ceannaireachta a Fhorbairt san áireamh***

- ***Bainistíocht agus Riarachán, an Eagraíocht a Bhainistiú san áireamh***
- ***Bainistíocht Straitéiseach, Ceannaireacht ar Fhorbairt na Scoile san áireamh***
- ***Scileanna Féinfheasachta agus Féinbhainistíochta***

Tugtar sainmhíniú ar gach inniúlacht i gcúl na Foirme Iarratais seo. I gcás ar gá duit sampla thabhairt ina bhfuil inniúlacht ar leith léirithe agat, beidh tú in ann an taithí atá agat i réimsí éagsúla a úsáid chun an sampla sin a léiriú, lena n-áirítear réimsí gairmiúla, sóisialta, spóirt nó deonacha. Luaigh na nithe seo a leanas i dtaca le gach sampla:

a) *cineál an taisc, na faidhbe nó an chuspóra*
b) *céard go díreach a rinne tú agus cén chaoi ar léirigh tú an scil nó an bua is ábhartha don réimse ar leith (agus, nuair is iomchuí, an dáta ar léirigh tú amhlaidh)*
c) *toradh an cháis.*

Nós inmholta é gan an sampla céanna a úsáid le do fhreagra a léiriú i gcás níos mó ná dhá cheann de na critéir, ionas go mbeidh tú in ann leithne na taithí atá agat a léiriú.

5.1 Ceannaireacht i Scoil Chreidimh (gan dul thar 300 focal)

5.2 Cultúr Iomlánaíoch Forbartha a chur chun cinn, Ceannaireacht, Foghlaim agus Teagasc san áireamh (gan dul thar 300 focal)

.

5.3 Caidreamh Idirphearsanta, Acmhainn na Ceannaireachta a Fhorbairt san áireamh (gan dul thar 300 focal)

5.4 Bainistíocht agus Riarachán, an Eagraíocht a Bhainistiú san áireamh (gan dul thar 300 focal)

5.5 Bainistíocht Straitéiseach, Ceannaireacht ar Fhorbairt na Scoile san áireamh (gan dul thar 300 focal)

5.6 Scileanna Féinfheasachta agus Féinbhainistíochta (gan dul thar 300 focal)

6. Dúshláin a Bhíonn Roimh Scoileanna

Cad iad na dúshláin agus na saincheisteanna ar leith a d'imreodh tionchar ar bhainistíocht agus ceannaireacht ar mheánscoil dheonach idirchreidmheach? (gan dul thar 300 focal)

7. Fís Phearsanta

7.1 Tabhair breac-chuntas ar an bhfís phearsanta oideachais atá agat i gcás ról an Phríomhoide ar an scoil SEO:

7.2 **Dá gceapfaí thú mar Phríomhoide ar an scoil seo, cad é an clár oibre gníomhaíochta a bheadh agat? (gan dul thar 300 focal)**

8. Spiorad Sainiúil

8 Tabhair breac-chuntas ar an ngné is mó ba mhaith leat a chur chun cinn ó na doiciméid cheangailte ina dtugtar ráiteas ar fhealsúnacht reiligiúnach agus oideachais agus ar an gcúis atá leis an rogha sin:

9. Éiteas na Scoile

Is mian leis an mBord Bainistíochta a fhógairt go nglacfar le gach iarratas ar an tuiscint go bhfuil éiteas na scoile mar a thugtar sna doiciméid a ghabhann leis seo léite ag an iarrthóir, go dtacaíonn an t-iarrthóir leis an éiteas sin agus go bhfuil an t-iarrthóir toilteanach glacadh le ról an Phríomhoide faoi mar a dhéantar cur síos air sna doiciméid seo.
Tabhair do d'aire go bhfuil eolas breise maidir leis an scoil, éiteas agus fealsúnacht oideachais na scoile san áireamh, ar fáil ar shuíomh gréasáin na scoile.

10. Teistiméireachtaí

Tabhair ainm agus sonraí teagmhála triúr moltóirí a bhfuil aithne acu ort i gcáil ghairmiúil agus a bhfuil tusa toilteanach go ndéanfaidh comhalta den Choiste Roghnúcháin/den Bhord Agallaimh teagmháil leo chun críocha teistiméireachtaí gairmiúla mar chuid den phróiseas earcaíochta seo. Féadfar úsáid a bhaint as na teistiméireachtaí chomh maith le beachtas ráiteas atá déanta agatsa san fhoirm iarratais agus/nó san agallamh a sheiceáil.

Déanfaidh comhalta ainmnithe den Choiste Roghnúcháin/den Bhord Agallaimh teagmháil le duine de na moltóirí nó leis na moltóirí go léir

(a) tar éis an ghearrliostaithe agus roimh na hagallaimh, nó

(b) chomh luath agus is féidir tar éis na hagallaimh a chríochnú, má mheastar thú a bheith i d'iarrthóir in-cheaptha ar an ábhar go bhfuil go leor marcanna bainte amach agat san agallamh.

Cibé cás a bheidh ann, ní fheicfidh na comhaltaí eile den Choiste Roghnúcháin/den Bhord Agallaimh na teistiméireachtaí ach amháin má mheastar go bhfuil go leor marcanna bainte amach agat san agallamh le gur féidir tú a mheas mar iarrthóir a bhféadfaí a cheapadh mar Phríomhoide ar an scoil seo. Scriosfar teistiméireachtaí nár osclaíodh ar bhealach sábháilte rúnda tar éis ceapachán an iarrthóra a n-éireoidh leis/léi a fhógairt go foirmiúil.

Má ghlaoitear chun agallaimh thú, iarrtar ort a dheimhniú go mbeidh na moltóirí thíos ar fáil le glao teileafóin a fhreagairt thart ar dháta(í) molta na n-agallamh.

10.1 **Moltóir Gairmiúil 1**

Ainm:

Seoladh:

Teileafón/Fón Póca:

R-phost:

Cén dóigh a bhfuil aithne agat ar an duine thuas? Cad é an caidreamh atá agat leis an duine seo?

10.2 **Moltóir Gairmiúil 2**

Ainm:

Seoladh:

Teileafón/Fón Póca:

Ríomhphost:

Cén dóigh a bhfuil aithne agat ar an duine thuas? Cad é an caidreamh atá agat leis an duine seo?

10.3 **Moltóir Gairmiúil 3**

Ainm:

Seoladh:

Teileafón/Fón Póca:

Ríomhphost:

Cén dóigh a bhfuil aithne agat ar an duine thuas? Cad é an caidreamh atá agat leis an duine seo?

11. Gealltanas

Deimhním don Bhord Bainistíochta go bhfuil an t-eolas atá curtha ar fáil agam leis seo fíor agus ceart.

Tuigim, má ainmnítear chun mo cheaptha mé, go mbeidh tairiscint fostaíochta coinníollach ar gach riachtanas ó thaobh grinnfhiosrúcháin agus cosaint leanaí de a chomhlíonadh de réir na reachtaíochta ábhartha agus de réir threoirlínte agus chiorcláin na Roinne Oideachais.

Tuigim, má ainmnítear chun mo cheaptha mé, go bhféadfar go n-iarrfar orm teastais bhunaidh cáilíochtaí a chur ar fáil do Chathaoirleach an Bhoird Bainistíochta.

Síniú an Iarratasóra: ……. Dáta: …….

Féadfaidh tú na leathanaigh seo a bhaint den Fhoirm Iarratais chomhlánaithe

Marcanna

Mar chuid den fhógra faoi thoradh an chomórtais, tabharfar na marcanna a fuair sé/sí faoi gach ceann de na critéir roghnúcháin do gach iarrthóir a cuireadh faoi agallamh.

Critéir Roghnúcháin don Agallamh

Beidh na critéir roghnúcháin seo a leanas i bhfeidhm sa phróiseas agallaimh:

- ***Ceannaireacht i Scoil Chreidimh***
- ***Cultúr Iomlánaíoch Forbartha a chur chun cinn, Ceannaireacht, Foghlaim agus Teagasc san áireamh***
- ***Caidreamh Idirphearsanta, Acmhainn na Ceannaireachta a Fhorbairt san áireamh***
- ***Bainistíocht agus Riarachán, an Eagraíocht a Bhainistiú san áireamh***
- ***Bainistíocht Straitéiseach, Ceannaireacht ar Fhorbairt na Scoile san áireamh***
- ***Scileanna Féinfheasachta agus Féinbhainistíochta***
- ***Stíl agus Cáilíocht na Ceannaireachta mar a léiríodh i rith an agallaimh***
- ***Féadfaidh an Coiste Roghnúcháin/an Bord Agallaimh iarraidh orthu siúd a ghlaoitear chun agallaimh tasc a chur i gcrích (cur i láthair, mar shampla) mar chuid den phróiseas agallaimh, an tasc sin bunaithe ar cheann amháin nó níos mó de na critéir roghnúcháin thuas.***

Cuirfidh an Coiste Roghnúchán/an Bord Agallaimh na hiarrthóirí a ghlaoitear chun agallaimh ar an eolas maidir leis an scéim marcála a úsáidfear sna hagallaimh.

Cosaint Sonraí

Déanfar an fhaisnéis phearsanta uile a chuirtear ar fáil ar an bhFoirm Iarratais seo a phróiseáil go rúnda agus go slán chun críocha an phróisis earcaíochta. Coinneofar foirmeacha iarratais ar feadh 18 mí tar éis fhógra foirmiúil cheapachán an iarrthóra a n-

éireoidh leis nó léi chun an phoist. I gcás an iarrthóra a n-éireoidh leis nó léi, coinneofar an fhoirm iarratais fad a bheidh sé nó sí fostaithe agus ar feadh seacht mbliana tar a éis sin. Ní nochtfar an fhaisnéis do thríú páirtí gan toiliú a fháil uaitse ach amháin nuair a dhéantar foráil sa dlí nó nuair a bhíonn gá lena leithéid de phróiseáil chun oibleagáidí dlíthiúla na scoile a chomhlíonadh. Féadfar iarratas a dhéanamh, tráth ar bith, le haghaidh rochtain ar an bhfaisnéis phearsanta atá á coinneáil fút. Más mian leat aon athrú nó léirscriosadh a dhéanamh ar do chuid shonraí pearsanta, déan teagmháil le cathaoirleach an Bhoird Bainistíochta.

Nótaí Breise

- *Is tríd an ríomhphost a dhéanfar cumarsáid maidir leis an bpróiseas ceapacháin seo de ghnáth. Iarrtar ort na socruithe turscair agus socruithe eile ríomhphoist a sheiceáil lena chinntiú gur féidir leat ríomhphoist a fháil ón gCoiste Roghnúcháin/ón mBord Agallaimh agus ón mBord Bainistíochta.*
- *Ní ghlacfar le hiarratais a gheofar i ndiaidh an spriocdháta.*
- *Fostóir comhdheiseanna é an Bord Bainistíochta.*
- *D'fhéadfadh gearrliostú iarrthóirí a bheith i gceist.*
- *Féadfar go nglaofar iarrthóirí chun níos mó ná agallamh amháin nó chun nós imeachta roghnúcháin breise.*
- *Cuirfear as an áireamh aon duine a théann i mbun canbhasála.*
- *Tá aon tairiscint fostaíochta a dhéantar coinníollach ar an mBiúró Náisiúnta Grinnfhiosrúcháin grinnfhiosrúchán a dhéanamh ar an duine ceaptha ionchais de bhun na nAchtanna um an mBiúró Náisiúnta Grinnfhiosrúcháin (Leanaí agus Daoine Soghonta), 2012-2016, chun sástacht an Bhoird Bainistíochta.*
- *Lena chois sin, ceanglófar ar an duine ceaptha ionchais Dearbhú Reachtúil agus Foirm Ghealltanais a bhaineann le cosaint leanaí a chomhlánú agus iad siúd a thabhairt don Bhord Bainistíochta sula dtosóidh sé/sí sa phost.*
- *Ní íocfaidh an Roinn Oideachais an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi ach amháin má dhéanann an duine sin coinníollacha na Roinne a chomhlíonadh, lena n-áirítear clárúchán sonrach leis an gComhairle Múinteoireachta le haghaidh Meánscoileanna san Earnáil Dheonach.*

Seicliosta le haghaidh Iarratasóirí

- An bhfuil an fhoirm sínithe agat?
- An bhfuil d'ainm ar an gclúdach tosaigh?
- An bhfuil freagra tugtha ar na ceisteanna ar fad?

- An bhfuil na ceisteanna san ord a raibh siad ann i dtús báire?
- An bhfuil na freagraí clóscríofa agat in Arial ar chlómhéid 12?
- An bhfuil 18 leathanach nó níos lú ann san iomlán (an bhileog chumhdaigh san áireamh)?
- An bhfuil cúig chóip déanta agat den fhoirm chomhlánaithe shínithe?

  (6 fhoirm iarratais ba cheart a bheith san iarratas agat.)
- An bhfuil "Iarratas" scríofa agat ar chlúdach na litreach?
- Ar sheol tú an t-iarratas leis an bpost **cláraithe**? (Níor cheart foirmeacha a sheachadadh de láimh)
- Ar sheiceáil tú ar shuíomh gréasáin na Comhairle Múinteoireachta go bhfuil tú cláraithe le teagasc i Meánscoil san Earnáil Dheonach?

Sainmhíniú ar na hInniúlachtaí

A. Ceannaireacht i Scoil Chreidimh
Sainmhíniú: Cothaíonn an Príomhoide an cleachtas pobal scoile a thógáil de réir thraidisiún reiligiúnach na scoile agus i gcomhréir leis na luachanna i ráiteas misin agus i bhfealsúnacht shainráite na scoile. Riachtanas gairme a bheidh ag an iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi mar Phríomhoide ná spiorad sainiúil sonraithe na scoile a thuiscint, a chosaint agus a chur chun cinn. Beidh an Príomhoide tiomanta i dtaobh na n-éileamh a bhainfeadh le cosaint agus le cur chun cinn den sórt sin. Beidh sé/sí ag feidhmiú i gcomhréir leis an gcáilíocht i dtaca le gníomhaíocht, feidhm agus láithreacht atá leagtha síos ag an mBord Bainistíochta thar ceann na nIontaobhaithe, de réir mar is gá chun an ról seo a chomhlíonadh.
B: Cultúr Iomlánaíoch Forbartha a chur chun cinn, Ceannaireacht, Foghlaim agus Teagasc san áireamh
Sainmhíniú: Cruthaíonn an Príomhoide cultúr d'fheabhsú, comhoibriú, nuálaíocht agus cruthaitheacht san fhoghlaim, sa teagasc agus sa mheasúnú agus i mbainistiú phleanáil agus fheidhmiú churaclam na scoile, chomh maith leis an gcultúr sin a chur chun cinn. Cothaíonn sé/sí tiomantas do chuimsiú, comhdheiseanna agus forbairt iomlánaíoch gach scoláire sa Churaclam foirmiúil in éineacht le hábhair agus gníomhaíochtaí Comhchuraclaim agus Seachchuraclaim, ina gcuirfear spiorad sainiúil na scoile san áireamh mar aon le cur leis an spiorad sin. Cothaíonn sé/sí forbairt ghairmiúil do mhúinteoirí a shaibhríonn foghlaim na múinteoirí agus na scoláirí agus lena mbaintear amach torthaí arda oideachais.
C. Caidreamh Idirphearsanta, Acmhainn na Ceannaireachta a Fhorbairt san áireamh
Sainmhíniú: Déanann an Príomhoide measúnú ar a chleachtas/a cleachtas mar cheannaire agus forbraíonn sé/sí an tuiscint atá aige/aici ar cheannaireacht inbhuanaithe éifeachtach. Déanann sé/sí caidreamh gairmiúil

ina léirítear meas a thógáil agus a chothú le baill foirne, scoláirí, tuismitheoirí agus gníomhaireachtaí tacaíochta, líonraí gairmiúla le ceannairí scoile eile san áireamh. Déanann an Príomhoide foirne a bhunú agus a fhorbairt i ngach réimse de shaol na scoile, chomh maith le ceannaireacht a thabhairt orthu. Déanann sé/sí forbairt ar ghuth na scoláirí, rannpháirtíocht na scoláirí agus ceannaireacht na scoláirí a chothú agus a éascú. Baineann an Príomhoide feidhm as scileanna cumarsáide cuí le cur ar a gcumas do bhaill foirne róil cheannaireachta a ghlacadh agus a chomhlíonadh. Bíonn sé/sí ag súil leis na dúshláin choimhlinte a bhíonn mar chuid den ról seo, chomh maith le dul i ngleic leo agus iad a bhainistiú. Déanann an Príomhoide forbairt na hacmhainne ceannaireachta a spreagadh agus a chothú i measc baill foirne i ngach réimse de shaol na scoile lena dtacaítear le misean agus fís na scoile a bhaint amach de réir mar a chuireann an Bord Bainistíochta an misean agus an fhís sin in iúl.

D: Bainistíocht agus Riarachán, an Eagraíocht a Bhainistiú san áireamh

Sainmhíniú: Déanann an Príomhoide acmhainní daonna, fisiciúla agus airgeadais na scoile a bhainistiú le heagraíocht foghlama a chruthú agus a chothú agus chun dul i ngleic le cásanna casta dúshlánacha ar bhealach ina léirítear comhionannas, cothroime agus cóir. Tugann an Príomhoide ceannaireacht do phobal na scoile agus meastóireacht á déanamh i rith an ama ar ghníomhaíochtaí agus ar chaidrimh na scoile i bhfianaise a spriocanna mar atá siad sin leagtha amach ag an mBord Bainistíochta agus mar a shainaithnítear mar chuid den Fhéinmheastóireacht Scoile. Baineann sé/sí leas as raon de mhodhanna agus de chórais phleanála agus eagrúcháin chun tosaíochtaí, spriocanna agus tráthchláir a shocrú lena gcinntítear go n-úsáidtear am agus acmhainní go héifeachtach. Bunaíonn sé/sí timpeallacht foghlama ordúil, slán agus sláintiúil, agus coinníonn sé/sí í trí chumarsáid éifeachtach. Forbraíonn sé/sí agus cuireann sé/sí i bhfeidhm córas chun freagracht agus cuntasacht ghairmiúil a chur chun cinn.

E. Bainistíocht Straitéiseach, Ceannaireacht ar Fhorbairt na Scoile san áireamh

Sainmhíniú: Léiríonn an Príomhoide an cumas bainistiú, ceannaireacht agus idirghabháil a dhéanamh ar an athrú d'fhonn freagairt ar riachtanais na scoile atá ag athrú agus ar athruithe san oideachas lena n-áirítear an creat reachtach ina mbíonn scoileanna ag feidhmiú. Leis an méid sin a dhéanamh, is gá a bheith ag obair i gcomhar le gach páirtí leasmhar chun an spiorad sainiúil agus an fhís atá mar threoir ag an scoil a chur in iúl agus chun bheith i gceannas ar bhaint amach an spioraid agus na físe sin. Tá an Príomhoide i gceannas ar rannpháirtíocht na scoile i bpróiseas leanúnach na féinmheastóireachta agus na pleanála straitéisí. Déanann sé/sí caidrimh a thógáil agus a choinneáil laistigh den scoil, le scoileanna eile agus leis an bpobal níos leithne.

F. Scileanna Féinfheasachta agus Féinbhainistíochta

Sainmhíniú: Léiríonn an Príomhoide feasacht ar a scileanna féin agus ar réimsí feabhsúcháin agus tá an acmhainn ann/inti iad a bhainistiú mar is cuí. Tugann an Príomhoide aiseolas chomh maith le haiseolas a fháil. Léiríonn sé nó sí féin cultúr féinmhachnaimh chomh maith leis an gcultúr sin a chur chun cinn. Tugann sé/sí aire dá fholláine/folláine féin mar aon le cuidiú a thabhairt do dhaoine eile aire a thabhairt dá bhfolláine féin. Léiríonn an Príomhoide an cumas na mothúcháin dheacra a bhíonn aige/aici féin a bhainistiú agus tá go leor féinfheasachta aige/aici tacaíocht a lorg nuair a bhíonn gá lena leithéid, go háirithe nuair a bhíonn cásanna dúshlánacha ann. Tá sé/sí ábalta é/í féin a spreagadh agus tabhairt faoina scileanna féinfheasachta agus féinbhainistíochta a fhorbairt.