Gaelscoil Phort Láirge

Polasaí Cumarsáide

Réamhrá

Cuireadh an polasaí seo le chéile trí chomhairliúcháin le Foireann na Scoile, Bord Bainistíochta agus Cumann na dTuismitheoirí sa scoilbhliain 23/24. Cuireadh le chéile é chun eolas agus treoirlínte a thabhairt maidir le cumarsáid idir múinteoirí agus tuismitheoirí, agus cruinnithe foirmiúil agus neamhfhoirmiúil. Tugann sé treoirlínte maidir le cumarsáide ar líne trí ríomhphoist nó slite eile.

Sainmheon na Scoile

Tá an teaghlach agus an baile lárnach i bhforbairt shóisialta agus intleachtach an pháiste agus i gcothú luachanna maithe morálta. Déanann an scoil agus an teaghlach gach iarracht tacú dá chéile agus meas a léiriú ar a chéile ionas gur féidir oideachas éifeachtach a thabhairt don pháiste. Tá sé mar aidhm go mbeidh an teaghlach, foireann scoile agus Bord Bainistíochta na scoile ag comhoibriú ar mhaithe leis an bpáiste agus leis an bhfoghlaim.

Creideann Foireann agus Bord Bainistíochta Ghaelscoil Phort Láirge:

- Go bhfuil dea-chumarsáid idir bhaile agus scoil tábhachtach mar le nasc dearfach agus gníomhach éiríonn an páiste an oideachas is fearr a bhaint amach
- Is féidir le múinteoirí eispéiris oideachasúla níos saibhre a soláthar nuair atá tacaíocht á fail acu ó thuismitheoirí agus oibríonn siad le chéile

Tá foireann agus Bord Bainistíochta Ghaelscoil Phort Láirge tiomanta i leith:

- An nasc idir an baile agus an scoil a chothú is a fhorbairt
- Rannpháirtíocht dearfach agus ómósach i gcruinnithe tuismitheoirí / múinteoirí a spreagadh, ag dearbhú an ról lárnach tuismitheoirí mar phríomh-oideachasóirí a bpáistí
- Éiteas, luachanna agus carachtair na scoile a chothú
- Ag tacú agus ag éascú Cumann na dTuismitheoirí
- Ag spreagadh rannpháirtíocht tuismitheoirí i bhforbairt polasaithe agus sa phróiseas cinnteoireachta a chothú

Spreagtar tuismitheoirí chun:

- An nasc idir an baile agus an scoil a chothú is a fhorbairt
- Comhoibriú leis an scoil chun cumas iomlán a bpáistí a fhorbairt
- Freagracht a chomhroinnt maidir le héiteas, luachanna agus carachtar na scoile a chothú
- Rannpháirtíocht ghníomhach a chothú sa scoil nó ar Choiste na dTuismitheoirí
- Rannpháirtíocht i bhforbairt polasaithe agus sa phróiseas cinnteoireachta

I ngach ábhar a bhaineann le leas agus le hoideachas na bpáistí, is le tuismitheoirí/caomhnóirí dlíthiúla amháin a rachaidh foireann na scoile i dteagmháil.

Tá sé riachtanach go mbeidh gach tuismitheoir/caomhnóir dlíthiúil ainmnithe ar an bhfoirm iontrála.

Iompar dhaoine fásta sa scoil

Tá an-tábhacht ag baint le cumarsáid dhearfach agus ómósach dár scoil. Ní bhaineann sé leis na páistí amháin ach leis na páirtithe san oideachas uilig m.sh. foireann, tuismitheoirí, baill an bhoird agus pobal níos leithne. Cé go bhfuil iompar na bpáistí an-tábhachtach, tá freagracht ag na daoine fásta i bpobal na scoile cinntiú gurb ionann a gcuid iompar féin agus an iompar a bhfuilimid ag súil leis ónár bpáistí

- Táthar ag súil leis go mbeidh na páirtithe ag labhairt le chéile le meas. Ní ghlacfar le screadaíl nó le ton ionsaitheach eile. Má thaispeánann páirtithe fearg nó iompar ionsaitheach chuig baill eile de phobal na scoile, féadfar iarraidh orthu iad féin a bhaint ón bhfoirgneamh. I gcásanna áirithe, ní mór dúinn glaoch a chur ar na Gardaí
- Féach ar Aguisín 3 don Chód Iompair do Thuismitheoirí/Caomhnóirí i nGaelscoil Phort Láirge
- Ní labhróidh baill foirne faoi chúrsaí scoile an pháiste seachas le tuismitheoir/caomhnóir an pháiste sin. Beidh meas ag foireann na scoile ar chearta an pháiste chun príobháideachta mar sin iarrtar ar thuismitheoirí meas a bheith acu ar chearta chun príobháideachta na bpáistí eile
- Féach ar Aguisín 2 a leagann amach róil agus freagrachtaí foireann na scoile

Eolas tábhachtach ag teastáil ón scoil chun do pháiste a choimeád sábháilte agus sláintiúil

- . Tá sé ríthábhachtach go gcuirfear an scoil ar an eolas láithreach má tharlaíonn imeachtaí/cásanna teaghlaigh a chuirfeadh imní ar pháiste agus a mbeadh tionchar diúltach aige ar oideachas an pháiste.. Ba chóir dul i dteagmháil leis an múinteoir ranga ar dtús.
- Ba chóir go mbeidh an scoil ar an eolas cé atá ag bailiú do pháiste. Ba chóir go mbeidh liosta ag an rúnaí de na daoine atá ceadaithe do pháiste a bhailiú agus uimhreacha teagmhála. Is freagracht an tuismitheora é an scoil a chur ar an eolas má tá athrú ar na socraithe bailiúcháin. Is féidir an t-eolas seo a roinnt linn ar Aladdin. Ní bheidh cead ag aon duine fásta nach bhfuil aithne ag an scoil orthu/ceadaithe ag an tuismitheoir/caomhnóir páiste a bhailiú.
-

Nósanna i bhfeidhm ar aon le cumarsáid agus comhoibriú oscailte le tuismitheoirí a éascú

Comhairliúchán i rith na bliana:

- Lá ionduchtú do na Naíonáin Bheaga nua agus a tuismitheoirí i Mí Bealtaine gach bliain
- Lá chun Bualadh leis an Múinteoir do Naíonáin Bheaga agus Naíonáin Mhóra i Mí Mheán Fómhair/Deireadh Fómhair gach bliain

- Cruinnithe Tuismitheoirí aonair gach Samhain (cuntas gairid, scríofa coimeádta ag gach múinteoir)
- Bualann múinteoirí ranga/múinteoirí Oideachais Speisialta le tuismitheoirí pháistí le riachtanais bhreise oideachais

Cumarsáide Scríofa:

- Cóipleabhar Obair Bhaile (Rang a 1 – Rang a 6), le tuismitheoirí a chur ar an eolas faoi obair bhaile tugtha amach, chun cinntiú go bhfuil obair bhaile déanta agus teachtaireachtaí a scríobh.
- Cumarsáid ar Aladdin ó Mhúinteoirí Ranga go Tuismitheoirí
- Cumarsáid ar Aladdin Ó Thuismitheoirí go Múinteoirí Ranga
- Suíomh idirlíne na scoile (www.gaelscoilphortlairge.ie) le heolas faoin scoil, polasaithe scoile, féilire na scoile, nuachtlitreacha agus eolas teagmhála na scoile.
- Nuachtlitreacha rialta le heolas suas-chun-dáta faoi imeachtaí scoile, laethanta saoire, athruithe le polasaithe, polasaithe nua agus ábhair scoile eile.
- Tuairisc scoile do gach páiste ag deireadh na bliana (roinnte ar Aladdin).
- Teachtaireachtaí Aladdin do mheabhrúcháin ginearálta (mar sh. Scoil ag dúnadh, gléasadh suas, díolacháin srl).
- Uaireanta beidh dialann idir scoil agus baile ag páistí le riachtanais bhreise oideachasúla. Ní uirlis í seo chun athbhreithniú a dhéanamh ar dhul chun cinn acadúil/sóisialta ach uirlis úsáideach chun eolas a roinnt idir baile agus an scoil.

De ghnáth, beidh an cumarsáid ón scoil 'gan pháipéar'. Beidh teachtaireachtaí seolta chuig tuismitheoirí ar Aladdin, agus tá freagracht ar thuismitheoirí cinntiú go bhfuil fógraí ceadaithe ar an app.

Struchtúir agus próisis eile:

- Trí Chumann na dTuismitheoirí, tugtar cuireadh do thuismitheoirí plé agus dréachtú a dhéanamh ar pholasaithe scoile agus cuidiú leis an gcóras athbhreithnithe. Faigheann Cumann na dTuismitheoirí dréacht de pholasaithe agus tugann siad aiseolas don Bord Bainistíochta. Nuair atá an doicméid deimhnithe ag an mBord, bíonn sé curtha ar suíomh na scoile agus ar fáil do na tuismitheoirí go léir.
- Tugtar cuireadh do thuismitheoirí chuig ócáidí i rith na bliana mar shampla. Ceolchoirmeacha, díolacháin, maidin caife srl.
- Rannpháirtíocht tuismitheoirí in ábhair churaclaim mar sh. Seachtain na hEolaíochta, Lá Domhanda na Leabhair, Léitheoireacht faoi threoir, ceardlanna srl.
- An aip Aladdin. Molfaimid do na tuismitheoirí go léir an aip seo a úsáid. Is féidir sonraí teagmhála a uasdátú, cead a thabhairt, cúiseanna as láithreachtaí a chlárú, tuairiscí scoile a fheiscint, íocaíochtaí a dhéanamh agus rudaí eile úsáideacha.

Nósanna Imeachta do thuismitheoirí teagmháil a dhéanamh leis an scoil

Má tá tuismitheoir ag iarraidh labhairt le múinteoir, is féidir leo teagmháil a dhéanamh leo trí Aladdin chun am a eagrú. Is annamh go mbíonn gearáin ach b'fhearr leis an scoil

go ndéanfar déileáil leis go neamhfhoirmiúil, go cothrom agus go tapaidh. In Aguisín 4, leagtar síos na nósanna imeachta gearáin chomhaontaithe a leanfar i nGaelscoil Phort Láirge. Leanfar na céimeanna seo agus sinn ag déileáil le gearán ar bith baill fásta den phobal scoile.

Tosaíonn ranganna ag 8:50 r.n. agus críochnaíonn siad ag 1:30i.n. (Naíonáin) agus 2:30i.n. (R1-R6) agus ní chór cuir isteach ar an am seo. Ní mholtar cruinnithe le múinteoirí ag doras an t-seomra ranga chun dul chun cinn nó buairt a phlé ar fáthanna éagsúla:

- Ní féidir leis an múinteoir maoirseacht cuí a dhéanamh ar an rang fad is atá siad ag labhairt le tuismitheoir
- Tá sé an-deacair a bheith discréideach nuair a bhíonn an oiread sin páistí mórthimpeall
- D'fhéadfadh sé bheith náireach do pháiste a t(h)uismitheoir ag caint leis an múinteoir ag an doras.

Sin ráite, d'fhéadfadh múinteoirí agus baill foirne eile ag an ngeata éisteacht le saincheist gairid ar maidin nó tar éis scoile muna bhfuil cúrsaí rúndachta i gceist. Má tá gá ag tuismitheoir nó baill foirne cúrsaí a phlé níos mó ba chóir dóibh coinne a dhéanamh ag am ile atá oiriúnach do chách.

Tarlaíonn ócáidí nuair is gá do thuismitheoir labhairt le ball foirne go práinneach. Uaireanta is gá na cruinnithe seo gan fógra roimh ré. Déanfaidh an Príomhoide gach iarracht na cruinnithe seo a éascú ag cinntiú nach gcaillfidh na páistí sa rang amach ar aon am teagaisc/foghlama

Más mian le tuismitheoirí bosca lóin, fearas spóirt srl a thabhairt dá bpáiste i rith am scoile, iarrtar orthu seo a dhéanamh tríd an rúnaí toisc go bhfuil sé tábhachtach go laghdaítear an cur isteach ar an obair ranga.

Cumarsáid ar Líne agus na Meáin Sóisialta

Tá suíomh idirlín ag Gaelscoil Phort Láirge www.gaelscoilphortlairge.ie agus suíomh Twitter (@GSPhortLairge). Moltar cuairt a thabhairt ar na suíomhanna seo go rialta agus coinneáil suas le nuacht na scoile, a chur leis agus iad a roinnt chun cabhrú an scoil agus éachtanna na bpáistí a poibliú.

Ní chóir do baill an phobail, tuismitheoirí san áireamh, ainm na scoile nó aon rud a bhaineann leis an scoil a chur ar líne nó ar na meáin sóisialta (mar shampla leathanach ranga Facebook cruthaithe ag tuismitheoirí) gan cead i scríbhinn ón bPríomhoide nó Bord Bainistíochta. Iarrfaidh Gaelscoil Phort Láirge aon suíomh ar líne nó ar na meáin sóisialta nach bhfuil ceadaithe ag an scoil a bhaint.

Cumarsáid idir an Scoil/Bord Bainistíochta/Cumann na dTuismitheoirí

Freastalaíonn an Príomhoide agus/nó ionadaí na múinteoirí ar chruinnithe Chumann na dTuismitheoirí agus pléann siad aon ábhair cuí leis an mBord Bainistíochta. Bíonn an Príomhoide agus Cathaoirleach Chumann na dTuismitheoirí i dteagmháil go rialta chun ábhair cuí a phlé.

Tá cumarsáid trí ríomhphost idir an scoil agus C na T teoranta le:

- Príomhoide go Cathaoirleach/Rúnaí/Cisteoir
- Cuntasóir na Scoile/Cisteoir go Cisteoir

- Rúnaí na Scoile go Rúnaí/Cisteoir/Cathaoirleach C na T
- Uaireanta, bíonn naisc idir an Leas-Príomhoide nó Príomhoidí Cúnta má thagann ábhair faoina sainchúram

Cumarsáid le heagraíochtaí lasmuigh

Bíonn naisc agus tacaíocht á fáil ag Gaelscoil Phort Láirge ó na gníomhaireachtaí stáit seo a leanas:
NEPS / NCSE / SESS/ SENO / HSE/ Tusla / EWO

Déanann an scoil iarracht líonraí a chothú tríd an phobail le:

- Nascanna le scoileanna áitiúla agus Gaelscoileanna eile (Cruinnithe Príomhoidí, ócáidí do pháistí, saicrimintí)
- Naisc leis an nGarda Phobail/Briogóid Dóiteáin/Banaltaí/Garda Chósta#

Cumarsáid tríd an oifig scoile

Is féidir le tuismitheoirí teagmháil a dhéanamh le múinteoirí tríd an aip Aladdin. Tá Aladdin in úsáid againn in ionad ríomhphostanna agus ó Mí Mhéan Fómhair 2024 ba chóir go mbeadh gach cumarsáid tríd an aip. Bíonn rúnaí na scoile ag déileáil le glaochanna agus ríomhphostanna go dtí an oifig agus curtha ar aghaidh chuig an múinteoir ranga cuí nó an Príomhoide. Déanfaidh múinteoirí iarracht freagra a thabhairt ar cheisteanna tuismitheoirí chomh luath agus us féidir.

Cumarsáid trí Aladdin – amfhreagairt

D'fhéadfadh an t-am a thógann sé ríomhphoist a fhreagairt éagsúlú ag braith ar an éileamh ar an oifig ag an am. Tá sé réasúnta 3-5 lá scoile a ligint chun freagra a fháil ar ais (seachas i rith na laethanta saoire nuair nach mbíonn monatóireacht déanta orthu go rialta)

I gcomhair ríomhphoist don Phríomhoide, braitheann an amfhreagairt go mór ar na héileamh ag an am. Caithfear tús áite a thabhairt do na páistí, baill foirne agus bainistíochta na scoile. Tá amfhreagairt 5-7 lá réasúnta

Tá na múinteoirí sna ranganna i rith an lae agus d'fhéadfadh siad bheith páirteach i bpleanáil, cruinnithe nó ábhair phearsanta tar éis scoile agus mar sin, ta 3-5 lá réasúnta chun freagra a thabhairt ar theachtaireacht.

Uaireanta bíonn tuismitheoir ag iarraidh teagmháil a dhéanamh leis an oifig tríd an gutháin nó ríomhphost agus ní éiríonn leo freagra a fháil. Tá uaireanta an oifig idir 8:40 agus 2:40 agus ní bhíonn an rúnaí i gcónaí ag a bord. Iarrfaimid ar thuismitheoirí bheith foighneach i rith na hamanta seo. Molfaimid do thuismitheoirí teachtaireacht a sheoladh ar Aladdin don Mhúinteoir ranga agus an Rúnaí a chóipeáil ar an teachtaireacht.

Cruinnithe Tuismitheoirí/Múinteoirí

Is iad aidhmeanna na gCruinnithe Tuismitheoirí/Múinteoirí ná:

- Deá-chumarsáid idir an scoil agus na tuismitheoirí a bhunú is a chothú
- Eolas a thabhairt do thuismitheoirí faoi dul chun cinn a gcuid páistí
- Cuidiú le múinteoirí/tuismitheoirí aithne níos fearr a chur ar an bpáiste mar dhuine aonair
- Cabhrú le páistí a thuiscint go bhfuil tuismitheoirí agus múinteoirí ag obair le chéile
- Eolas a thabhairt do thuismitheoirí faoi fhadhbanna agus deacrachtaí a d'fhéadfadh bheith ag páiste ar scoil
- Labhairt le tuismitheoirí faoi thaithí scolaíochta an pháiste
- Breis eolais a fháil faoin bpáiste ó dhearcadh tuismitheora
- Tuairimí na dtuismitheoirí a fháil faoin méid a bhfuil á dhéanamh ar scoil
- Bealaí a aithint inar féidir le tuismitheoirí cuidiú lena bpáistí
- Comhcinntí a dhéanamh faoi oideachas an pháiste
- Eolas a thabhairt do thuismitheoirí faoi torthaí na scrúdaithe caighdeánaithe

Eagrúchán na cruinnithe tuismitheoirí-múinteoirí

Beidh cruinnithe foirmiúil idir tuismitheoirí/múinteoirí uair sa bhliain do gach rang, de ghnáth sa chéad téarma i rith Mí na Samhna. Más mian le haon tuismitheoirí cruinniú sa bhreis a eagrú i rith na bliana chun a p(h)áiste a phlé, is féidir leo é seo a dhéanamh trí teagmháil leis an múinteoir ranga.

Úsáideann Gaelscoil Phort Láirge treoirlínte ullmhaithe chun structúr a thabhairt do na cruinnithe. D'fhéadfadh siad seo athrú ó mhúinteoir go múinteoir ach ba chóir go mbeidh aiseolas maidir le tinreamh, iompar, poncúlacht, torthaí scrúdaithe caighdeánaithe (más cuí) agus forléargas ar dhul chun cinn sa churaclam. Tarlaíonn cruinnithe sna seomraí ranga, oifigí, seomraí oideachais speisialta nó ar an nguthán más gá. Tá chuile cruinniú eagraithe ag am áirithe. Má tá cruinniú níos faoide ag teastáil, beidh siad seo eagraithe i gcomhair am eile.

Chun cinntiú eagrúchán maith ar an cruinnithe, tá sé tábhachtach go gcloítear leis an am leagtha amach. Ba chóir go mbeidh na hamanta eagraithe roimh-ré ionas go mbeidh tuismitheoirí feicthe in am.

Cruinnithe pleanála do pháistí le Riachtanais Bhreise Oideachais

Le haghaidh páistí le riachtanais breise oideachasúla, tarlaíonn cruinnithe foirmiúil i Mí Dheireadh Fómhair/Mí na Samhna chun an Plean Oideachais Indibhidiúil a phlé. Déanfar athbhreithniú ar an bPlean Oideachais Indibhidiúil i Mí Feabhra/Mí an Mhárta. Má theastaíonn ó thuismitheoir cruinniú a eagrú ag aon am chun dul chun cinn a p(h)áiste a phlé i rith na bliana, is féidir leo coinne a dhéanamh. I gcás tuismitheoirí scartha, freastalóidh Gaelscoil Phort Láirge ar iartatais ó thuismitheoirí cruinnithe indibhidiúil a bheith acu.

Planning meetings for Students with Additional Educational Needs

For children with additional educational needs, formal scheduled parent/staff meetings relating to the child's School Support Plan will take place in October/November. Support Plan review meetings will take place in February/March each year. However, if a parent wishes to arrange a meeting at any stage during the year to discuss their child, they may do so by prior appointment. In the case of separated/ divorced parents, Gaelscoil Phort Láirge will facilitate requests made by parents to meet their child's teacher(s) individually for parent/teacher meetings.

Tuairisc Scoile

Seolann Gaelscoil Phort Láirge tuairisc cinn bliana abhaile i Mí na Mheithimh chun eolas a thabhairt do thuismitheoirí ar an dul chun cinn a rinne an páiste le linn na bliana. Úsáidtear teimpléad leagtha síos ag an NCCA do scoileanna agus tá breis eolais tacaíochta ar fáil ar ghréasán www.ncca.ie/ Seoltar na tuairisc tríd an aip Aladdin seachtain roimh dúnadh na scoile do laethanta saoire an tsamhraidh chun ama a thabhairt do thuismitheoirí ceist a chur ar an múinteoir ranga faoi rud ar bith sa tuairisc.

Déanfar tuairisciú faoi na fotheidil seo a leanas:

- Do Pháiste mar Fhoghlaimeoir
- Forbairt Sóisialta agus Pearsanta do pháiste
- Foghlaim do pháiste agus na nithe atá bainte amach acu sa churaclaim trí chéile
- Tusa agus Foghlaim do Pháiste.

Faigheann páistí ina mbliain deireanach ar scoil (Rang a Sé) tuairisc i bhfoirm Pas Oideachais. Tacaíonn siad le heolas a sheoladh ón mbunscoil go dtí an meánscoil agus leagtar amach teimpléid caighdeánach.

Sábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair

Is reachtaíocht tábhachtach é an tAcht um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair (2005) do Bhoird Bainistíochta agus dóibh siúd a bhíonn ag obair i scoileanna. Aithnítear go bhféadfadh foireann na scoile a bheith i mbaol foréigin i bhfoirm bagairtí ó bhéal, ionsaithe nó foirmeacha imeaglaithe eile. D'fhéadfadh an iompar seo teacht ó dhaltaí, ó thuismitheoirí/caomhnóirí, ó bhaill foirne eile nó ó ionróirí. Dá bharr, ba chóir go mbeadh gach ball foirne eolach faoi Chiorclán 40/97 ón Roinn Oideachais agus Eolaíochta, an Polasaí Sláinte & Sábháilteachta agus an Polasaí Dínite san Ionad Oibre a leagann amach na nósanna imeachta atá le leanúint má bhraitheann siad go bhfuil siad faoi réir aon cheann de na hiompraíochtaí thuas.

Daingniú ón mBord Bainistíochta

Bhí an polasaí seo daingnithe ar an _____.

Sínithe: _____

Cathaoirleach, Bord Bainistíochta

_____

Príomhoide agus Rúnaí an Bhoird Bainistíochta

APPENDIX 1

Please list below the people approved to collect your child/children from Gaelscoil Phort Láirge:

1. Name: _____
   Phone: _____
   Relationship to child: _____

2. Name: _____
   Phone: _____
   Relationship to child: _____

3. Name: _____
   Phone: _____
   Relationship to child: _____

4. Name: _____
   Phone: _____
   Relationship to child: _____

- I/We understand that it is our responsibility as parents/guardians to notify the school of any changes to the above collection arrangements.
- I/We indemnify the Board of Management and authorised members of staff in respect of any liability that may arise regarding the collection of children.

Signed _____ Parent/Guardian

_____ Parent/Guardian

Date _____

Aguisín 2

Róil agus freagrachtaí baill foirne

Bord Bainistíochta

- Suíomh compordach, sábháilte a chothú
- Tacú leis an bPríomhoide agus foireann na scoile ag cur i bhfeidhm polasaithe na scoile
- Polasaithe nua a dhaingniú agus athbhreithniú ar a dhéanamh ar pholasaithe
- Cinntiú go bhfuil polasaithe curtha in iúil do phobal na scoile

Príomhoide

- Atmaisféar dearfach a chothú sa scoil do chomhghleacaithe, páistí, tuismitheoirí agus cuairteoirí, meas a thaispeáint do chách
- Cinntiú cur i bhfeidhm polasaithe i slí leanúnach agus féaráilte agus athbhreithniú rialta a dhéanamh orthu
- Cur chuige scoile-uile a ghlacadh i leith oibríocht na scoile agus teagasc agus foghlaim sa scoil trí polasaithe agus pleananna curaclaim a chur i bhfeidhm

Múinteoirí

- Atmaisféar dearfach a chothú sa scoil do chomhghleacaithe, páistí, tuismitheoirí agus cuairteoirí, meas a thaispeáint do chách
- Polasaithe na scoile a chur i bhfeidhm i slí leanúnach agus féaráilte trí nósanna imeachta chomhaontaithe agus prótacail a leanúint
- Cur chuige scoile-uile a ghlacadh i leith oibríocht na scoile agus teagasc agus foghlaim sa scoil trí pholasaithe agus pleananna churaclaim a chur i bhfeidhm
- Comhoibriú le CRSanna agus cinntiú go bhfuil an cúram is fearr á sholáthrú acu do na páistí faoina gcúram

Aguisín 3
Cód Iompair do Thuismitheoirí/Caomhnóirí

- Meas a thaispeáint i leith gach baill foirne sa scoil
- Páistí a spreagadh chun féin-mheas a bheith acu, dá chéile agus d'airnéis go leir
- Cinntiú go bhfreastalaíonn páistí ar scoil go rialta agus bheith in am don scoil
- An scoil a chur ar an eolas faoi gach as láithreachta ar Aladdin
- Suim a thaispeáint agus tacaíocht a thabhairt d'obair scoile na bpáistí
- Cinntiú go bhfuil an iarracht is fearr déanta ag na páistí leis an obair bhaile
- Logáil isteach ar Aladdin go rialta chun teachtaireachtaí/nótaí a sheiceáil
- Cinntiú go bhfuil ainm scríofa ar chótaí agus airnéise na bpáistí
- Comhoibriú le múinteoirí i gcásanna nuair atá iompar a bpáistí ag cruthú deacrachtaí do pháistí eile
- Bheith ar an eolas faoin gcód iompair agus tacú leis an cur i bhfeidhm
- Meas a thaispeáint d'airnéise na scoile agus na páistí a spreagadh
- Bheith ar an eolas faoi agus tacú lenár bpolasaithe, cleachtais agus nósanna imeachta – is féidir teacht orthu ar suíomh na scoile (www.gaelscoilphortlairge.ie)
- Tá an Bord Bainistíochta freagrach as Sláinteachas agus Sábháilteacht na foirne agus na bpáistí. Iarrtar ar thuismitheoirí gan teacht ar nó iomardú a thabhairt do dhuine nó páiste eile ar áitribh.
- Má tá ceisteanna nó cúis imní agat maidir le haon ghné d'oideachas do pháiste:

1. Caithfear bualadh nó labhairt leis an múinteoir ranga nó múinteoir Oideachais Speisialta (más cuí).
2. Ba chóir coinne a dhéanamh trí theachtaireacht a sheoladh ar Aladdin
3. Más gá, d'fhéadfadh an Príomhoide cuidiú tar éis an chéad cruinniú leis an múinteoir ranga tarlú

** Ní ghlacfar le hiompar nó cumarsáid diúltach nó ionsaitheach d'aon sort (tríd an nguthán, ríomhphoist nó aghaidh ar aghaidh) faoi nó i dtreo an Príomhoide, rúnaí, múinteoirí, cúntóirí riachtanais speisialta nó baill eile foirne. Má thaispeánann páirtithe iompar mar seo féadfar iarraidh orthu iad féin a bhaint ón bhfoirgneamh. I gcásanna áirithe, ní mór dúinn glaoch a chur ar na Gardaí.

Ní gá do bhaill foirne teagmháil le tuismitheoirí/caomhnóirí a thaispeánann iompar mar seo.

Aguisín 4

An Nós Imeachta Athbhreithnithe maidir le Gearáin ó Thuismitheoirí

Céim Fhoirmiúil 1: Plé

1.1 Cruinniú idir an tuismitheoir/caomhnóir agus an múinteoir

I gcás gur mian le tuismitheoir/ caomhnóir dlíthiúil gearán a dhéanamh a bhaineann lena leanbh féin, ba cheart dó nó di coinne a lorg leis an múinteoir atá i gceist d'fhonn an gearán a thabhairt chun réitigh. Is féidir tuilleadh cruinnithe leis an múinteoir a thionól de réir mar is cuí.

1.2 Cruinniú idir an tuismitheoir/caomhnóir agus an Príomhoide

I gcás nach n-éiríonn leis an tuismitheoir/gcaomhnóir dlíthiúil an gearán a thabhairt chun réitigh leis an múinteoir, ba cheart dó nó di coinne a lorg leis an bPríomhoide d'fhonn an gearán a thabhairt chun réitigh. Is féidir tuilleadh cruinnithe leis an bPríomhoide a thionól de réir mar is cuí.

1.3 Cruinniú idir an tuismitheoir/caomhnóir agus an Cathaoirleach

I gcás go bhfuil an gearán fós gan réiteach, ba cheart don tuismitheoir/ chaomhnóir dlíthiúil coinne a lorg le Cathaoirleach an Bhoird Bainistíochta d'fhonn an gearán a thabhairt chun réitigh. Is féidir tuilleadh cruinnithe leis an gCathaoirleach a thionólde réir mar is cuí.

Gearán tugtha chun réitigh

Is féidir an gearán a thabhairt chun réitigh sa chéim seo

*I gcás go bhfaightear gearán faoi phríomhoide, tosaítear ar an bpróiseas thuas ag Céim 1.2.

Céim Fhoirmiúil 2: I scríbhinn

2.1 Gearán i scríbhinn curtha chuig an gCathaoirleach

Mura dtugtar an gearán chun réitigh ag céim 1 agus más mian leis an tuismitheoir/gcaomhnóir dlíthiúil leanúint ar aghaidh leis, ba cheart dó nó di an gearán a chur faoi bhráid Chathaoirleach an Bhoird Bainistíochta i scríbhinn. Cuirtear tús le céim 2 leis sin.

2.2 Cóip curtha ar fáil ag an gCathaoirleach don mhúinteoir

Ba cheart don Chathaoirleach cóip den ghearán i scríbhinn a chur ar fáil gan mhoill don mhúinteoir a ndearnadh an gearán ina (h)aghaidh.

2.3 Cruinniú/cruinnithe tionólta ag an gCathaoirleach

Ba cheart don Chathaoirleach iarracht a dhéanamh an gearán a thabhairt chun réitigh idir an múinteoir agus an tuismitheoir/caomhnóir dlíthiúil laistigh de 10 lá scoile ó thús chéim 2.1. Le déanamh amhlaidh, d'fhéadfadh sé go mbeadh ar an gCathaoirleach cruinniú amháin nó níos mó ná sin a thionól leis an múinteoir/tuismitheoir/gcaomhnóir dlíthiúil agus le pearsanra eile de chuid na scoile de réir mar a mheasann an Cathaoirleach a bheith iomchuí.

Gearán tugtha chun réitigh

Is féidir an gearán a thabhairt chun réitigh ag an gcéim seo.

Céim Fhoirmiúil 3: An Bord Bainistíochta

3.1 Tuairisc fhoirmiúil tugtha ag an gCathaoirleach don Bhord

Má tá an gearán fós gan réiteach tar éis chéim 2 agus más mian leis an tuismitheoir/gcaomhnóir dlíthiúil leanúint ar aghaidh leis, ba cheart dó nó di an méid sin a chur in iúl don Chathaoirleach i scríbhinn. Ba cheart don Chathaoirleach tuairisc fhoirmiúil a thabhairt don Bhord Bainistíochta tráth nach déanaí ná 10 lá tar éis an ráiteas i scríbhinn sin a fháil. Ag an gcruinniú seo, is féidir leis an mBord cinneadh a dhéanamh dul ar aghaidh chuig céim 3.2 nó céim 3.3

3.2 Gearán tugtha chun críche

Féadtar an próiseas a thabhairt chun críche ag an gcéim seo má mheasann an Bord:

a) Go bhfuil an gearán suaibhreosach nó cráiteach;

b) Go bhfuil imscrúdú déanta ag an mBord ar an ngearán cheana féin;

c) Gurbh oiriúnaí plé a dhéanamh leis an ngearán trí chiorcláin níos ábhartha ón Roinn Oideachais, nó;

d) i gcás go bhfuil tús curtha le cás dlí.

I gcás go gcinneann an Bord go bhfuil an gearán curtha i gcrích ag an gcéim seo, ba cheart an tuismitheoir/ caomhnóir dlíthiúil a chur ar an eolas amhlaidh tráth nach déanaí ná cúig lá tar éis an chruinnithe boird.

3.3 Dul ar aghaidh go héisteacht

I gcás go gcinneann an Bord dul ar aghaidh go héisteacht, ba cheart dó dul ar aghaidh mar seo a leanas:

a) ba cheart a chur in iúl don mhúinteoir go bhfuil an gearán le dul ar aghaidh go héisteacht iomlán agus ní mór don Chathaoirleach a chinntiú go gcuirfear ar fáil don mhúinteoir na doiciméid go léir atá á mbreithniú ag an mBord.

b) ba cheart don Bhord cruinniú a shocrú leis an tuismitheoir/ gcaomhnóir dlíthiúil má mheasann sé go bhfuil gá lena leithéid. Tá sé de cheart ag an tuismitheoir/ gcaomhnóir

dlíthiúil cara a bheith in éineacht leis nó léi ag aon chruinniú den sórt sin agus cúnamh a fháil ón gcara sin le linn an chruinnithe.

c) ba cheart deis a thabhairt don mhúinteoir a c(h)ás a chur i láthair an Bhoird. Tá sé de cheart ag an múinteoir go ndéanfadh cara leis nó léi nó ionadaí ceardchumainn ionadaíocht dó nó di. Ceadaítear don chara nó don ionadaí ceardchumainn sin duine eile a bheith in éineacht leis nó léi le cabhrú leis nó léi nó le nótaí a ghlacadh chomh maith.

d) ba cheart go n-iarrfaí ar an múinteoir ráiteas i scríbhinn a chur faoi bhráid an fhostóra (an Bord) mar fhreagra ar an ngearán. Idir an fostóir agus an fostaí a bheidh an ráiteas sin agus ní roinnfear le haon tríú páirtí é.

e) tionólfar an cruinniú den Bhord Bainistíochta dá dtagraítear in 3(b), (c) agus (d) tráth nach déanaí ná 10 lá tar éis an chruinnithe dá dtagraítear in 3.1, a mhéid is féidir.

Céim 4: Cinneadh

4.1 Cinneadh i scríbhinn ón gCathaoirleach

Déanfaidh an Bord an gearán agus an freagra a cuireadh ar fáil a mheas agus déanfaidh siad breithniú ar an ábhar. Ba cheart don Chathaoirleach cinneadh an Bhoird a chur in iúl i scríbhinn don mhúinteoir agus don tuismitheoir/chaomhnóir dlíthiúil nó do na tuismitheoirí/caomhnóirí dlíthiúla tráth nach déanaí ná cúig lá tar éis an chruinnithe a tionóladh ag céim 3.3.

4.2 Gearán tugtha chun críche

Cinneadh críochnaitheach a bheidh i gcinneadh an Bhoird