

# GAELSCOIL PHORT LÁIRGE

Bunscoil Lán-Ghaeilge

Uimhir Rolla: 19853L

## POLASAÍ OIDEACHAS SPEISIALTA

Dáta an Daingnithe: \_\_\_\_\_ 23/03/26 \_\_\_\_\_

Athbhreithniú le déanamh roimh: \_\_\_\_\_ 2031 \_\_\_\_\_

Arna dhaingniú ag Bord Bainistíochta Ghaelscoil Phort Láirge

Príomhoide: Fionnuala de Chnuic

Cathaoirleach an Bhoird: Rónán Ó hÓgartaigh

## *Table of Contents*

<b>1. Ráiteas Réamhrá</b>	<b>2</b>
<b>2. Bunús Reachtúil agus Treoirlínte</b>	<b>2</b>
<b>3. Fealsúnacht agus Prionsabail</b>	<b>2</b>
<b>4. Sonraí na Scoile</b>	<b>3</b>
<b>5. Aidhmeanna an Pholasaí</b>	<b>3</b>
<b>6. Leanúnachas na Tacaíochta</b>	<b>3</b>
6.1 Céim 1 – Tacaíocht sa Seomra Ranga	3
6.2 Céim 2 – Tacaíocht Scoile	4
<b>7. Soláthar Oideachais Speisialta</b>	<b>4</b>
<b>8. Róil agus Freagrachtaí</b>	<b>4</b>
8.1 An Bord Bainistíochta	5
8.2 An Príomhoide	5
8.3 Comhordaitheoir Oideachais Speisialta	5
8.4 An Múinteoir Ranga	5
8.5 Múinteoir Oideachas Speisialta	6
8.6 Cúntóir Riachtanas Speisialta	6
<b>9. Measúnú agus Aithint Riachtanas</b>	<b>6</b>
<b>10. Roghnú agus Leithdháileadh</b>	<b>6</b>
<b>11. Pleananna Tacaíochta</b>	<b>7</b>
<b>12. Amchlárú agus Eagrúchán</b>	<b>7</b>
<b>13. Comhoibriú le Tuismitheoirí</b>	<b>7</b>
<b>14. Comhoibriú le Gníomhaireachtaí Seachtracha</b>	<b>7</b>
<b>15. Monatóireacht, Meastóireacht agus Taifead</b>	<b>8</b>
<b>16. Cosaint Leanaí</b>	<b>8</b>
<b>17. Nós Imeachta Gearán</b>	<b>8</b>
<b>18. Téarmaí agus Sainmhínithe</b>	<b>9</b>
<b>19. Tagairtí Oifigiúla</b>	<b>9</b>
<b>20. Aguisíní</b>	<b>10</b>
20.1 Aguisín 1: Sonraí Foirne	10
20.2 Aguisín 2: Sampla Plean Tacaíochta Scoile	11
20.3 Aguisín 3 – Creat Leithdháilte Tacaíochta OS	16
20.4 Aguisín 4 – Achoimre ar Róil agus Freagrachtaí	17
20.5 Aguisín 5 – Próiseas Céimnithe Aitheantais	18
20.6 Aguisín 6 – Próiseas Céimnithe Tacaíochta	19
20.7 Aguisín 7 – Creat Luath-Idirghabhála	20
20.8 Aguisín 8 – Creat Cinnteoireachta maidir le OS	21
<b>21. Daingniú agus Athbhreithniú</b>	<b>22</b>

## 1. Ráiteas Réamhrá

Dréachtaigh foireann Ghaelscoil Phort Láirge an polasaí seo i gcomhairliúchán leis an mBord Bainistíochta, leis an bhfoireann teagaisc agus leis an bhfoireann tacaíochta. Leagtar amach sa doiciméad seo an cur chuige cuimsitheach, céimnithe agus comhordaithe trína soláthraítear Oideachas Speisialta sa scoil.

Tá an polasaí seo mar threoir oifigiúil do gach ball foirne agus do phobal na scoile maidir le haitheantas, pleanáil, soláthar agus athbhreithniú tacaíochta do dhaltaí a bhfuil Riachtanais Bhreise Oideachais acu.

Aithnítear gur freagracht scoil-uile í tacú le daltaí a bhfuil riachtanais bhreise acu agus go bhfuil ról lárnach ag gach múinteoir sa phróiseas sin.

## 2. Bunús Reachtúil agus Treoirínite

Tá an polasaí seo ailínithe leis na reachtaíochtaí agus na treoirínite seo a leanas:

- An tAcht Oideachais (1998)
- An tAcht Oideachais (Leas) (2000)
- An tAcht um Oideachas do Dhaoine a bhfuil Riachtanais Speisialta Oideachais acu (EPSEN 2004)
- Na hAchtanna um Stádas Comhionann
- Circular 0013/2017 – Múnla Leithdháilte Mhúinteoirí Oideachais Speisialta
- Circular 0004/2025 – Leithdháileadh SET 2025/26
- Circular 0025/2022 agus 0032/2025 – Scéim Cúntóirí Riachtanas Speisialta
- Circular 0064/2024 – Treoirínite um Sholáthar SET
- Circular 0069/2025 – Measúnú Riachtanais
- Circular 0072/2025 – Scéim Teangacha Comharthaíochta Gaeilge (ISL)
- Treoirínite Leanúnachais na Tacaíochta (NEPS)

Is ar bhonn riachtanais aitheanta agus fianaise mheasúnaithe a sholáthraítear tacaíocht. Ní leor diagnóis amháin chun leithdháileadh tacaíochta a dheimhniú.

## 3. Fealsúnacht agus Prionsabail

Tá Gaelscoil Phort Láirge tiomanta do chóras cuimsitheach oideachais ina gcuirtear ar chumas gach dalta a lánacmhainneacht a bhaint amach.

Tá an polasaí seo bunaithe ar na prionsabail seo a leanas:

- Cuimsiú mar ghnáthchleachtas
- Meas ar éagsúlacht
- Ionchais arda do gach dalta

- Cur chuige céimnithe agus comhréireach
- Comhoibriú idir bhaill foirne
- Comhpháirtíocht le tuismitheoirí
- Cleachtas bunaithe ar fhianaise

#### **4. Sonraí na Scoile**

Tá 207 dalta cláraithe sa scoil faoi láthair. Tá 8 múinteoir ranga i bhfeidhm. Tá 2 Mhúinteoir Oideachas Speisialta lánaimseartha agus 1 Mhúinteoir Oideachas Speisialta páirtaimseartha (2 lá sa tseachtain). Tá 3 Chúntóir Riachtanais Speisialta lánaimseartha fostaithe sa scoil.

Eagraítear soláthar Oideachais Speisialta i gcomhréir leis an leithdháileadh oifigiúil ón Roinn Oideachais agus le riachtanais aitheanta na ndaltaí.

#### **5. Aidhmeanna an Pholasaí**

Is iad cuspóirí an pholasaí seo ná:

- Rochtain chothrom ar churaclam leathan agus cothrom a chinntiú
- Tacaíocht thráthúil agus spriocdhírthe a sholáthar
- Leithdháileadh acmhainní a dhéanamh go cóir agus go comhréireach
- Dul chun cinn acadúil, sóisialta agus mothúchánach a chur chun cinn
- Neamhspleáchas agus féinmhuinín daltaí a fhorbairt

#### **6. Leanúnachas na Tacaíochta**

Leanann an scoil an tsamhail Leanúnachais na Tacaíochta mar atá molta ag NEPS. Is creat trí chéim é seo a chuireann ar chumas na scoile freagairt ar riachtanais daltaí ar bhealach céimnithe agus comhréireach.

Is é prionsabal lárnach an chreata seo ná go soláthraítear tacaíocht ar an leibhéal is cuimsithí is féidir ar dtús, agus go n-ardófar an leibhéal tacaíochta ach amháin nuair is gá.

##### **6.1 Céim 1 – Tacaíocht sa Seomra Ranga**

Is é an múinteoir ranga atá freagrach as Céim 1. Cuirtear béim ar idirdhealú éifeachtach, ar straitéisí teagaisc éagsúlaithe agus ar mhonatóireacht leanúnach ar dhul chun cinn. Forbraítear Plean Tacaíochta Ranga nuair is léir go bhfuil deacrachtaí leanúnacha ann.

## 6.2 Céim 2 – Tacaíocht Scoile

Má leanann deacrachtaí dalta in ainneoin idirdhealaithe agus tacaíochta sa seomra ranga, cuirtear an dalta ar aghaidh chuig Céim 2 den Leanúnachas.

Ag an gcéim seo:

- Déantar plé idir an múinteoir ranga agus an Múinteoir Oideachas Speisialta
- Déantar athbhreithniú ar shonraí measúnaithe
- Cuirtear idirghabhálacha spriocdhírthe i bhfeidhm
- Leagtar síos spriocanna gearrthéarmacha soiléire

Forbraítear Plean Tacaíochta Scoile ina leagtar amach spriocanna SMART, straitéisí agus dátaí athbhreithnithe. Déantar athbhreithniú ar an bplean ar a laghad uair sa téarma.

Is é an múinteoir ranga a choinníonn freagracht phríomha as teagasc an dalta, fiú nuair a fhaigheann an dalta tacaíocht bhreise.

## 6.3 Céim 3 – Tacaíocht Scoile Bhreise

I gcás riachtanais níos casta, fhadtéarmacha nó ilghnéitheacha, cuirtear Plean Tacaíochta Breise i bhfeidhm.

Ag an gcéim seo:

- Déantar anailís mhionsonraithe ar riachtanais
- Féachtar ar thuairiscí gairmiúla más ann dóibh
- Féadfar dul i gcomhairle le NEPS nó CNOS
- Féadfar idirghabhálacha aonair níos déine a chur i bhfeidhm

Forbraítear an plean seo i gcomhar le tuismitheoirí agus déantar athbhreithniú níos minice de réir mar is gá.

## 7. Soláthar Oideachais Speisialta

Eagraítear soláthar Oideachais Speisialta i gcomhréir leis an leithdháileadh SET ón Roinn Oideachais agus ar bhonn riachtanais aitheanta na ndaltaí.

Déantar acmhainní ama a leithdháileadh bunaithe ar:

- Leibhéal agus castacht na riachtanais
- Fianaise mheasúnaithe
- Dul chun cinn reatha

- Tosaíochtaí scoile uile
- Prionsabal na comhréireachta

Cuirtear an leibhéal is airde tacaíochta ar fáil do na daltaí a bhfuil na riachtanais is suntasaí acu.

## **8. Róil agus Freagrachtaí**

### **8.1 An Bord Bainistíochta**

Tá an Bord Bainistíochta freagrach as glacadh leis an bpolasaí seo agus as maoirseacht ar chur i bhfeidhm éifeachtach.

### **8.2 An Príomhoide**

Tá freagracht fhoriomlán ar an bPríomhoide as soláthar Oideachais Speisialta sa scoil.

Áirítear leis seo:

- Ceannaireacht straitéiseach
- Maoirseacht ar leithdháileadh acmhainní
- Maoirseacht ar cháilíocht na tacaíochta
- Cinntiú go gcloítear leis an reachtaíocht

Féadfar comhordú laethúil a tharmligean chuig an SENCO; fanann an fhreagracht fhoriomlán leis an bPríomhoide i gcónaí.

### **8.3 Comhordaitheoir Oideachais Speisialta**

Faoi threoir an Phríomhoide, comhordaíonn an SENCO:

- Amchlárú SET
- Cruinnithe pleanála
- Forbairt agus athbhreithniú Pleananna Tacaíochta
- Cumarsáid le gníomhaireachtaí seachtracha
- Bailiú agus anailís sonraí measúnaithe

### **8.4 An Múinteoir Ranga**

Tá freagracht phríomha ar an múinteoir ranga as:

- Teagasc agus measúnú gach dalta
- Idirdealú éifeachtach
- Pleanáil agus monatóireacht ar dhul chun cinn
- Cumarsáid le tuismitheoirí

Ní aistrítear an fhreagracht teagaisc chuig an Múinteoir Oideachas Speisialta nuair a fhaigheann dalta tacaíocht bhreise.

## **8.5 Múinteoir Oideachas Speisialta**

Soláthraíonn an Múinteoir Oideachas Speisialta tacaíocht bhreise spriocdhírthe i gcomhar leis an múinteoir ranga.

Áirítear leis seo:

- Measúnú diagnóiseach
- Idirghabhálacha spriocdhírthe
- Taifead ar dhul chun cinn
- Comhairle ghairmiúil don fhoireann

## **8.6 Cúntóir Riachtanas Speisialta**

Freastalaíonn an Cúntóir Riachtanais Speisialta ar riachtanais chúraim agus sábháilteachta daltaí mar atá sonraithe sa chiorclán ábhartha.

Níl ról teagaisc ag an SNA agus oibríonn sé/sí faoi threoir an mhúinteora ranga agus an Phríomhoide.

## **9. Measúnú agus Aithint Riachtanais**

Úsáidtear meascán de na huirlisí seo a leanas:

- Trialacha caighdeánaithe léitheoireachta agus matamaitice
- Uirlisí scagtha luath-idirghabhála
- Measúnuithe diagnóiseacha
- Breathnóireacht struchtúrtha
- Ionchur ó thuismitheoirí

Ní úsáidtear scór amháin mar an t-aon chritéar le haghaidh tacaíochta.

## **10. Roghnú agus Leithdháileadh**

Déantar cinntí leithdháilte bunaithe ar mheasúnú iomlánaíoch ar riachtanais an dalta agus ar phrionsabal na comhréireachta.

Athbhreithnítear leithdháileadh ama go rialta chun a chinntiú go bhfuil sé ag teacht le riachtanais reatha na ndaltaí.

## 11. Pleananna Tacaíochta

Áirítear i bPlean Tacaíochta:

- Láidreachtaí
- Riachtanais aitheanta
- Spriocanna SMART
- Straitéisí agus idirghabhálacha
- Freagrachtaí foirne
- Dátaí athbhreithnithe

Coinnítear taifid go slán agus i gcomhréir le GDPR.

## 12. Amchlárú agus Eagrúchán

Déantar amchlárú SET i gcomhar leis an bhfoireann agus tugtar tosaíocht do dhaltaí a bhfuil na riachtanais is suntasaí acu.

Déantar iarracht an tionchar ar rochtain ar an gcuraclam a íoslaghdú nuair a dhéantar aistarraingt.

## 13. Comhoibriú le Tuismitheoirí

Aithníonn Gaelscoil Phort Láirge ról lárnach na dtuismitheoirí i bhforbairt agus i dtacaíocht a gcuid páistí. Cuirtear tuismitheoirí ar an eolas faoi aon imní a bhaineann le dul chun cinn a bpáiste ag céim luath agus tugtar cuireadh dóibh páirt a ghlacadh sa phróiseas pleanála.

Áirítear leis seo:

- Cruinnithe foirmiúla agus neamhfhoirmiúla
- Roinnt eolais faoi spriocanna agus idirghabhálacha
- Athbhreithniú ar dhul chun cinn ag deireadh gach téarma
- Comhairle maidir le tacaíocht bhaile

Cinntítear go ndéantar cumarsáid ar bhealach soiléir, measúil agus trédhearcach.

## 14. Comhoibriú le Gníomhaireachtaí Seachtracha

I gcásanna áirithe, féadfaidh an scoil dul i gcomhairle le gníomhaireachtaí seachtracha chun tacú le riachtanais an dalta.

Áirítear leis seo:

- An tSeirbhís Náisiúnta Síceolaíochta Oideachais (NEPS)

- An Chomhairle Náisiúnta um Oideachas Speisialta (CNOS)
- Seirbhísí teiripeacha (teiripe urlabhra agus teanga, teiripe shaothair, srl.)

Déantar comhoibriú le toiliú na dtuismitheoirí agus i gcomhréir le reachtaíocht um chosaint sonraí.

## **15. Monatóireacht, Meastóireacht agus Taifead**

Déantar monatóireacht leanúnach ar éifeachtacht na tacaíochta trí:

- Athbhreithniú rialta ar spriocanna
- Anailís ar shonraí measúnaithe
- Plé gairmiúil idir bhaill foirne
- Ionchur ó thuismitheoirí

Athbhreithnítear leithdháileadh ama agus idirghabhálacha bunaithe ar fhianaise dul chun cinn.

Coinnítear gach taifead go slán, go rúnda agus i gcomhréir le GDPR.

## **16. Cosaint Leanaí**

Cloíonn Gaelscoil Phort Láirge go hiomlán le Nósanna Imeachta um Chosaint Leanaí na Roinne Oideachais.

I gcás tacaíochta aonair:

- Coinnítear doirse ar oscailt nó úsáidtear spásanna infheicthe
- Cloítear le treoirlínte maoirseachta
- Déantar aon imní a thuairisciú de réir nósanna imeachta oifigiúla

## **17. Nós Imeachta Gearán**

Déileáiltear le gearáin a bhaineann le soláthar Oideachais Speisialta de réir nós imeachta céimnithe na scoile:

1. Plé leis an múinteoir ranga
2. Mura réitítear, plé leis an bPríomhoide
3. Má leanann an imní, atreorú chuig Bord Bainistíochta

Cinntítear go ndéantar gach gearán a láimhseáil go cóir, go pras agus go rúnda.

## **18. Téarmaí agus Sainmhínithe**

**Múinteoir Oideachas Speisialta (MOS)** – Múinteoir a sholáthraíonn tacaíocht bhreise spriocdhírthe do dhaltaí a bhfuil riachtanais bhreise acu.

**Comhordaitheoir Oideachais Speisialta (SENCO)** – Ball foirne a chomhordaíonn soláthar laethúil faoi threoir an Phríomhoide.

**Cúntóir Riachtanas Speisialta (CRS)** – Ball foirne a thacaíonn le riachtanais chúraim; níl ról teagaise aige/aici.

**Leanúnachas na Tacaíochta** – Creat trí chéim chun freagairt ar riachtanais daltaí ar bhealach céimnithe.

## 19. Tagairtí Oifigiúla

Tagraíonn an polasaí seo do:

- An tAcht Oideachais (1998)/*Education Act (1998)*
- EPSEN (2004)
- Circular 0013/2017
- Circular 0004/2025
- Circular 0025/2022
- Circular 0032/2025
- Circular 0064/2024
- Circular 0069/2025
- Circular 0072/2025
- Treoirlínte NEPS/*NEPS Guidelines*

## 20. Aguisíní

### 20.1 Aguisín 1: Sonraí Foirne

#### Struchtúr Foirne Oideachais Speisialta

Tá soláthar Oideachais Speisialta i nGaelscoil Phort Láirge eagraithe i gcomhréir le leithdháileadh na Roinne Oideachais agus le riachtanais aitheanta na ndaltaí.

Faoi láthair tá an fhoireann comhdhéanta de:

- 8 múinteoir ranga príomhshrutha
- 2 Mhúinteoir Oideachas Speisialta lánaimseartha
- 1 Mhúinteoir Oideachas Speisialta páirtaimseartha (2 lá sa tseachtain)
- 3 Chúntóir Riachtanas Speisialta lánaimseartha

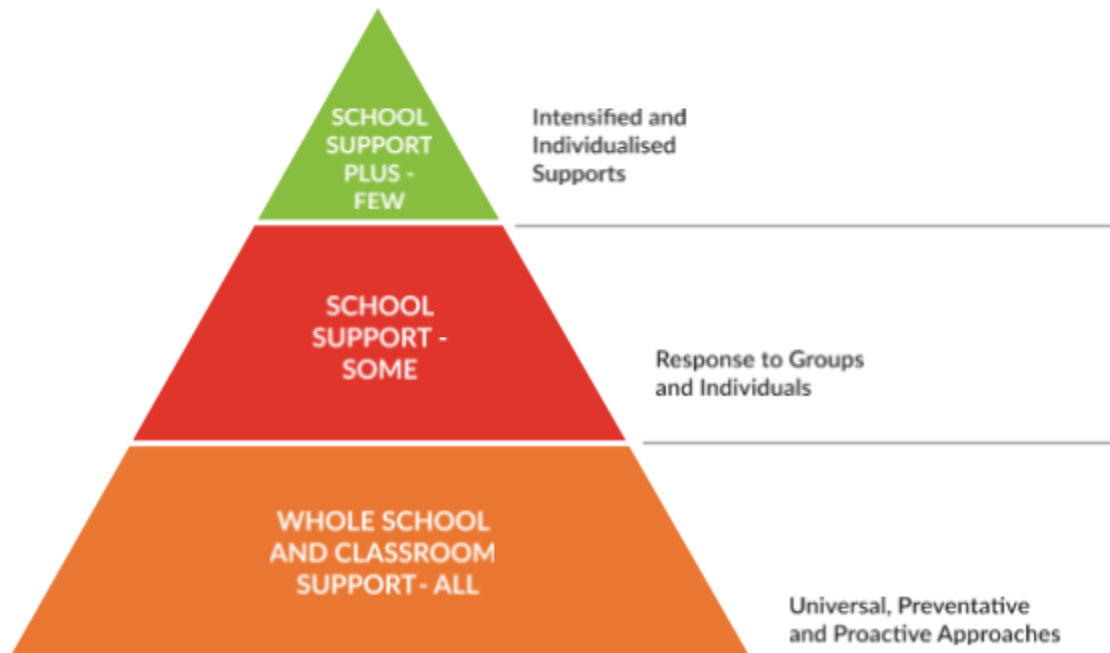
Féadfar ról an **Chomhordaitheora Oideachais Speisialta (SENCO)** a tharmligean chuig ball foirne faoi threoir an Phríomhoide chun comhordú laethúil ar sholáthar Oideachais Speisialta a chinntiú.

Déantar athbhreithniú ar struchtúr agus ar leithdháileadh foirne gach bliain de réir riachtanais na ndaltaí agus leithdháileadh oifigiúil na Roinne Oideachais.

## 20.2 Aguisín 2: Sampla Plean Tacaíochta Scoile



<b>STUDENT SUPPORT FILE</b>	
Name	
Date of Birth	
School	
Date File Opened	
Date File Closed	



Developing a Support Plan is the outcome of a problem solving process, involving school staff, parent(s)/ guardian(s) and the young person. We start by identifying concerns, we gather information, we put together a plan and we review it.



## Support Checklist

Name:	Age:	Class:
General Information	Date Checked	Comments
1. Parents/ Guardians Consulted		
2. Information from previous school/preschool gathered		
3. Hearing		
4. Vision		
5. Medical Needs		
6. Basic Needs Checklist completed		
7. Assessment of learning- screening		
8. Observation of learning style/approach to learning		
9. Observation of behaviour		
10. Interview with pupil		
11. Classroom work differentiated?		
12. Learning environment adapted?		
13. Yard/school environments adapted?		
14. Informal or formal consultation/advice with outside professionals?		
15. Advice given by a learning support/resource teacher or other school staff?		
16. Other interventions put in place in school?		
<b>Action needed</b>		

*Helpful references: SEN: A Continuum of Support: Resource Pack for Teachers, pp. 13-16, 18 to 20; BESD: A Continuum of Support, p 7; A Continuum of Support for Post-Primary Schools, Resource Pack for Teachers, pp32-36; Student Support Teams in Post-Primary Schools, pp20*

# SUPPORT PLAN

Classroom Support  
School Support (Support for SOME)  
School Support Plus (Support for A FEW)

Student's name		Age	
Lead teacher		Class	
Start date of plan			
Review date of plan			
Student's strengths and interests			
Priority concerns			
Possible reasons for concerns			
Targets for the student			
Strategies to help the student achieve the targets			
Staff involved and resources needed.			
Signature of parent(s)/guardian(s)			
Signature of teacher(s)			

# SUPPORT REVIEW RECORD\*

*Classroom Support*  
*School Support (Support for SOME)*  
*School Support Plus (Support for A FEW)*

**To be completed by the teacher(s) as a review of the plan and as a guide for future actions.**

For help, see *SEN: A Continuum of Support - Guidelines for Teachers*; *BESD: A Continuum of Support – Guidelines for Teachers*; *A Continuum of Support for Post-Primary Schools, Resource pack for Teachers*; *Student Support Teams in Post-Primary Schools*.

Student's name	Class/ Year	
Names of those present at review	Date of Review	
What areas of the plan have been most successful and why?		
Since the start of the plan, has anything changed in relation to the original concerns? If so, what are these changes, and what have we learned from them?		
Have the student's needs changed since the start of the plan, and if so how?		
Recommended future actions – <i>what, how, who, when?</i>		
Any comments from the student?		
Any comments from the parent(s)/guardian(s)?		
Signature of parent(s)/ guardian(s)		
Signature of teacher(s)		

<b>Outcome of review (tick as appropriate)</b>			
	Revert to previous level of support- Support for All/ Classroom Support OR Support for Some/ School Support		Progress to next level of support- Support for Some/ School Support OR Support for a Few/ School Support Plus
	Continue at Current Level of Support		Request consultation with other professionals

## **20.3 Aguisín 3 – Creat Leithdháilte Tacaíochta OS**

### **Creat Leithdháilte Tacaíochta**

Déantar leithdháileadh tacaíochta ó Mhúinteoirí Oideachais Speisialta i nGaelscoil Phort Láirge ar bhonn riachtanais aitheanta na ndaltaí agus i gcomhréir le Múnla Leithdháilte SET na Roinne Oideachais (Circular 0013/2017).

Ní leithdháiltear tacaíocht ar bhonn diagnóise amháin. Ina ionad sin, déantar cinntí ar bhonn meastóireachta iomlánaíche ar riachtanais foghlama agus forbartha an dalta.

Áirítear leis na critéir a úsáidtear chun tacaíocht a leithdháileadh:

- Torthaí trialacha caighdeánaithe
- Torthaí measúnuithe diagnóiseacha
- Breathnóireacht agus measúnú an mhúinteora
- Dul chun cinn foghlama an dalta
- Leibhéal agus castacht na riachtanas
- Ionchur ó thuismitheoirí agus ó ghairmithe eile
- Tosaíochtaí scoile uile

Déantar athbhreithniú ar leithdháileadh ama ar bhonn rialta chun a chinntiú go bhfuil sé ag teacht le riachtanais reatha na ndaltaí.

## **20.4 Aguisín 4 – Achoimre ar Róil agus Freagrachtaí**

### **Príomhoide**

Tá freagracht fhoriomlán ar an bPríomhoide as soláthar Oideachais Speisialta sa scoil. Áirítear leis seo ceannaireacht straitéiseach, maoirseacht ar leithdháileadh acmhainní agus cinntiú go gcloítear leis an reachtaíocht agus leis na treoirlínte ábhartha.

### **SENCO**

Faoi threoir an Phríomhoide, comhordaíonn an SENCO soláthar laethúil Oideachais Speisialta. Áirítear leis seo amchlárú SET, comhordú pleanála agus cumarsáid le gníomhaireachtaí seachtracha.

### **Múinteoir Ranga**

Tá freagracht phríomha ar an múinteoir ranga as teagasc agus measúnú gach dalta sa rang. Cuireann an múinteoir ranga idirdhealú éifeachtach i bhfeidhm agus oibríonn sé/sí i gcomhar leis an Múinteoir Oideachais Speisialta chun tacú le daltaí a bhfuil riachtanais bhreise acu.

### **Múinteoir Oideachas Speisialta**

Soláthraíonn an Múinteoir Oideachas Speisialta tacaíocht bhreise spriocdhírthe i gcomhar leis an múinteoir ranga. Áirítear leis seo measúnú diagnóiseach, idirghabhálacha spriocdhírthe agus monatóireacht ar dhul chun cinn.

### **Cúntóir Riachtanas Speisialta**

Tacaíonn an Cúntóir Riachtanas Speisialta le riachtanais chúraim agus sábháilteachta daltaí. Níl ról teagaisc ag an SNA agus oibríonn sé/sí faoi threoir an mhúinteora ranga agus an Phríomhoide.

## **20.5 Aguisín 5 – Próiseas Céimnithe Aitheantais**

### **Próiseas Aitheantais**

Leanann Gaelscoil Phort Láirge cur chuige céimnithe chun riachtanais bhreise foghlama a aithint.

Áirítear leis seo na céimeanna seo a leanas:

1. Breathnóireacht an mhúinteora ranga
2. Idirdealú agus straitéisí tacaíochta sa seomra ranga
3. Plé leis an Múinteoir Oideachas Speisialta
4. Measúnuithe breise más gá
5. Forbairt Plean Tacaíochta Scoile

## **20.6 Aguisín 6 – Próiseas Céimnithe Tacaíochta**

### **Próiseas Tacaíochta**

Soláthraítear tacaíocht do dhaltai de réir Leanúnachas na Tacaíochta.

#### **Céim 1 – Tacaíocht sa Seomra Ranga**

Idirdhealú agus straitéisí foghlama faoi stiúir an mhúinteora ranga.

#### **Céim 2 – Tacaíocht Scoile**

Tacaíocht bhreise ón Múinteoir Oideachas Speisialta agus plean tacaíochta.

#### **Céim 3 – Tacaíocht Scoile Bhreise**

Plean tacaíochta níos cuimsithí agus rannpháirtíocht gníomhaireachtaí seachtracha más gá.

## **20.7 Aguisín 7 – Creat Luath-Idirghabhála**

Aithníonn Gaelscoil Phort Láirge an tábhacht a bhaineann le haitheantas agus idirghabháil luath.

Áirítear leis seo:

- Scagadh luath i litearthacht agus uimhearthacht
- Breathnóireacht ar scileanna teanga agus cumarsáide
- Straitéisí tacaíochta sa seomra ranga
- Idirghabhálacha gearrthéarmacha spriocdhírthe

Is é cuspóir na luath-idirghabhála ná tacú le daltaí sula n-éiríonn deacrachtaí níos suntasaí.

## **20.8 Aguisín 8 – Creat Cinnteoireachta maidir le OS**

Déantar cinntí maidir le tacaíocht SET trí mheasúnú ar fhianaise agus ar riachtanais an dalta.

Déantar na cinntí seo trí:

- Anailís ar shonraí measúnaithe
- Plé gairmiúil idir bhaill foirne
- Ionchur ó thuismitheoirí
- Athbhreithniú rialta ar dhul chun cinn

Déantar athbhreithniú ar chinnteoireacht tacaíochta ar bhonn téarma chun a chinntiú go bhfuil sí ag freagairt do riachtanais na ndaltaí.

## **21. Daingniú agus Athbhreithniú**

Déanadh an polasaí seo a phlé agus a dhaingniú ag Bord Bainistíochta Ghaelscoil Phort Láirge ar an 23ú Márta 2026.

Déanfar athbhreithniú ar an bpolasaí seo gach cúig bliana nó níos luaithe má éilítear é de réir athruithe reachtaíochta nó treoirlínte.

Cathaoirleach an Bhoird Bhainistíochta: *Rónán Ó hÓgartaigh*

Príomhoide: *Fionnuala De Chnuic*