

**Coláiste na Ghleann na Finne, Srath an Urláir**

**Post mar Phríomhoide – Sonraí den phost**

Freagrach don Phríomhoifigeach Fheidhmiúcháin agus do Choiste Gairmoideachais Chontae Dhún na nGall

**Caidrimh Fheidhmiúla:-**

* An fhoireann teagaisc, tuismitheoirí agus scoláirí – Comhpháirtithe san Oideachas
* Príomhoifigeach agus foireann riaracháin Choiste Gairmoideachais Chontae Dhún na nGall
* Bord Bainistíochta Coláiste na Ghleann na Finne
* An Roinn Oideachas agus Scileanna
* Eagrais eile ar nós: NEPS, An Bord Leasa Oideachais Náisiúnta, An Chomhairle um Oideachas Speisialta, Bord Sláinte an Iarthuaiscirt, An Roinn Leasa Sóisialach agus Teaghlaigh 7rl
* An pobal i gcoitinne

## Príomh-fheidhmeanna:-

1. Le bheith freagrach, faoin Phríomhoifigeach Fheidhmiúcháin, as eagrú, smacht agus riar ar Coláiste na Ghleann na Finne.

## Dualgaisí Sonracha:-

Athróidh na dualgaisí sonracha ó am go céile. Beidh na rudaí seo a leanas i gceist. (D’fhéadfadh go mbeadh tuilleadh i gceist fosta): -

Tabharfaidh an Príomhoide tacaíocht:

* i bhforbairt agus soláthar cláir foghlama agus curaclaim cuí a fhreastalódh ar riachtanais na scoláire uilig sa scoil.
* i gcur i bhfeidhm agus monatóireacht mheasúnú obair na foirne agus forbairt phroifisiúnta.
* i riachtanais pearsanra na scoile a aithint .i. foireann teagaisc agus eile.
* i mbainistíocht smachta agus treorach na foirne teagaisc agus na foirne teagmhasaí sa scoil
* i mbainistíocht agus dáileadh acmhainní airgeadais na scoile agus i dtaifid airgeadais agus córais tuairisce a choinneáil suas chun dáta
* i mbunú agus bainistiú córas chun tascanna bainistíochta mar shampla taifid scoláirí, taifid múinteoirí, tinreamh, modhanna ceannacháin agus cláir ama
* slándáil fhoirgneamh na scoile agus trealamh na scoile a chinntiú
* chun forbairt agus cinntiú a dhéanamh ar na caidrimh leis na rannpháirtithe sa scoil, An Coiste Gairmoideachais, a chuid gníomhaithe agus foireann, An Bord Bainistíochta, An Fhoireann Teagaisc, Tuismitheoirí, Scoláirí, Cumann na dTuismitheoirí, Comhairle na Scoláirí agus pobal uile na scoile.
* chun comhairle agus cuidiú a thabhairt don Bhord Bhainistíochta / Coiste Gairmoideachas / Príomhoifigeach Feidhmiúcháin i dtaca le forbairt pleananna straitéiseacha agus bliantúla
* chun comhairle agus cuidiú a thabhairt don Bhord Bhainistíochta ar pholasaí agus ar chúrsaí proifisiúnta, airgeadais agus riaracháin
* chun polasaithe agus cinní an Choiste Gairmoideachas, An Bord Bainistíochta, An Aire agus An Roinn Oideachas agus Eolaíochta a chur i bhfeidhm
* chun dualgaisí faoin reachtaíocht agus rialacháin chuí a chomhlíonadh
1. Chun uaireanta teagaisc, de réir mar atá leagtha síos sna rialacháin ón Roinn Oideachais agus Eolaíochta, a theagasc.
2. Chun orduithe dlíthiúla an Choiste Ghairmoideachais agus a Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin agus rialacha agus coinníollacha an Aire sa Roinn Oideachas agus Eolaíochta a chomhlíonadh.



**Coláiste na Ghleann na Finne**

**Post mar Phríomhoide – Sonraí Pearsanra**

## Scileanna agus Cáilíochtaí Riachtanacha:-

Ba chóir go mbeadh na cáilíochtaí seo a leanas ag an Phríomhoide:

* a bheith ábalta ceannasaíocht a thabhairt i dtimpeallacht foirne.
* a bheith ábalta cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach, idir labhairt agus scríobh, leis an fhoireann, na scoláirí, na tuismitheoirí agus an scoil go ginearálta.
* a bheith ábalta obair a dhéanamh leis an fhoireann uilig chun plean forbartha don fhoireann agus d’fhostaithe na scoile a chruthú.
* a bheith ábalta atmaisféar a chruthú agus a choinneáil sa scoil ina mbeidh meas agus cothromaíocht ann don fhoireann uilig agus do na scoláirí.
* a bheith ábalta modh a chruthú chun cinní a ghlacadh i gcomhpháirtíocht leis na rannpháirtithe uilig, agus go háirithe sa bhainistíocht inmheánach.
* a bheith ábalta ionad foghlama sábháilte, éifeachtach agus dearfach a chruthú agus a choinneáil.
* a bheith ábalta an t-ilchultúrachas a chur chun cinn, chomh maith le bheith tuisceanach i dtaobh chúrsaí inscne, cine agus eitneachais.
* a bheith ábalta cinní oibiachtúla eolacha a dhéanamh.
* a bheith ábalta taifid chuimsitheacha cuntasaíochta a choinneáil agus a choimeád.
* sár-ábaltacht teagaisc a bheith aige / aici, ag baint úsáid as modheolaíochtaí nua-aimseartha.
* a bheith ábalta tiomantais a thaispeáint d’fhorbairt leanúnach pearsanta agus proifisiúnta.