



## **AN tSEIRBHÍS UM FHORBAIRT GHAIRMIÚIL DO MHÚINTEOIRÍ (SFGM)**

### **Ceannaire Foirne le haghaidh Oibríochtaí agus Comhtháthú Seirbhíse**

#### **Sainchuntas Poist agus Nótaí Ginearálta**

##### **1. Forléargas**

Seirbhís tacaíochta trasearnála is ea An tSeirbhís um Fhorbairt Ghairmiúil do Mhúinteoirí (PDST) atá faoi shainchúram na Rannóige um Oideachas Múinteoirí (TES) sa Roinn Oideachais (RO) agus soláthraíonn sí tacaíocht maidir forbairt ghairmiúil do mhúinteoirí bunscoile agus iar-bhunscoile agus do cheannairí scoile. Cuireann obair an PDST le feabhsú scoile trí Fhorbairt Ghairmiúil Leanúnach (CPD) a sholáthar i dtaca le ceisteanna curaclaim agus oideachais, agus cothaíonn sí cleachtas machnamhach agus foghlaim ghairmiúil i measc múinteoirí agus ceannairí scoile.

Is iad seo a leanas na réimsí tosaíochta do na blianta seo amach romhainn:

- Lítearthacht
- Uimhearthacht
- Eolaíocht, Teicneolaíocht, Innealtóireacht agus Matamaitic (STEM)
- Teicneolaíochtaí Digiteacha a leabú sa Teagasc agus san Fhoghlaim ag teacht le Straitéis Dhigiteach RO do Scoileanna
- Féinmheastóireacht Scoile (FMS)
- Sláinte agus Folláine
- Ceannaireacht Scoile
- Ábhair agus Cláir na hIar-bhunscoile

#### **Tá folúntas ag SFGM faoi láthair don ról mar Cheannaire Foirne le haghaidh Oibríochtaí agus Comhtháthú Seirbhíse**

Oibreoidh sé / sí mar chuid de mheithealbainistíochta agus tuairisceoidh sé go díreach chuig an bhfoireann bhainistíochta shinsearach de Leas-Stiúrthóirí agus an Stiúrthóir Náisiúnta.

**Is é an spriocdháta d'irratas ná Déardaoin 23 Meitheamh ar 5i.i.n.**



## 2. Sainchuntas Poist

Beidh an Ceannaire Foirne chun tacú le hOibríochtaí agus le Comhtháthú Seirbhíse freagrach as soláthar FGL in SFGM ar fud na bpríomhréimsí tosaíochta lena n-áirítear, ach gan a bheith teoranta do; Sláinte agus Folláine, Ceannaireacht, STEM, PLC, an tSraith Shinsearach agus DEIS. Soláthroidh an Ceannaire Foirne léargais ar an mbealach is fearr chun an FGL a éascú chun tacú le riachtanais ghairmiúla na múinteoirí agus ar féidir leo mar sin tacaíocht thábhachtach a sholáthar do na seirbhísí Oibríúcháin ar fud SFGM. Oibreoidh sé/sí mar chuid d'fhoireann meánbhainistíochta agus tuairisceoidh sé/sí go díreach don fhoireann ardbhainistíochta de Leas-Stiúrthóirí agus an Stiúrthóir Náisiúnta.

Is duine ar iasacht a bheidh sa ról Ceannaire Foirne seo a mbeidh taithí agus léargais ábhartha acu ar riachtanais fhoghlama gairmiúla na múinteoirí. Beidh na scileanna agus an taithí ábhartha ag teastáil ón duine sa ról seo chun tacú le gach gné d'Oibríochtaí FGL laistigh de SFGM, áit a n-áireofar leis na dualgais na nithe seo a leanas, ach gan a bheith teoranta dóibh:

- Tacú le pleanáil oibríúcháin chun sainchúram méadaitheach an tsoláthair FGL a chur i bhfeidhm go héifeachtach i gcomhairle le Ceannairí Foirne ábhar agus clár agus an Leas-Stiúrthóir le haghaidh Oibríochtaí.
- Caidreamh le Ceannairí Foirne chun gach iarratas ar thacaíocht scoile a shruthlíniú thar foirne, lena n-áirítear próisis iarratais shaincheaptha ar thacaíocht mharthanach do réimsí tosaíochta amhail Curaclam Teanga na Bunscoile, Folláine san Oideachas, STEM etc.
- Caidreamh a dhéanamh le Ceannairí Foirne agus leis an Leas-Stiúrthóir le haghaidh Oibríochtaí maidir le FGL duine le duine agus ar líne lena n-áirítear;
  - Tacaíocht oibríúcháin leanúnach don Chóras Bainistíochta Sonraí PDST
  - Cumarsáid agus fógraí cuíchóirithe agus tráthúil do mhúinteoirí maidir le FGL atá le teacht
  - Tacaíocht do sholáthar sruthlínithe feidhmeanna riaracháin iolracha laistigh de líonra na n-ionad oideachais de bhunáiteanna riaracháin chun tacú le hoibríochtaí rianúla an tsoláthair FGL.
  - Nuashonruithe a cheapadh ar an gcóras áirithinte FGL ar líne agus ar an gcóras iarratais tacaíochta scoile de réir mar is gá, i gcomhairle le Leas-Stiúrthóir le haghaidh Oibríochtaí.
  - Tacaíocht agus comhairle a chur ar fáil d'fhoireann riaracháin na Príomhoifige a chomhordaíonn fiosruithe iolracha faoi thacaíocht scoile agus áirithintí ar líne ó mhúinteoirí agus ó cheannairí scoile, agus a chinntiú go dtugtar aghaidh orthu sin ar bhealach cuí.
  - Tacaíocht a thabhairt do Cheannairí Foirne agus do Riarthóirí agus iad ag pleanáil do sholáthar cúrsaí samhraidh SFGM



- Tacú leis an Leas-Stiúrthóir le haghaidh Oibríochtaí agus Comhtháthú Seirbhíse maidir le deiseanna comhoibrithe a phleanáil agus a fhorbairt le líonra na n-ionad oideachais, lena n-áirítear cruinnithe réigiúnacha leis an líonra, chun tacú a thuilleadh le deiseanna leanúnacha d'fhorbairt ghairmiúil múinteoirí lena n-áirítear comhoibrithe agus líonraí múinteoirí.
- Tacú leis an Leas-Stiúrthóir le haghaidh Oibríochtaí maidir le maoirsiú agus ullmhú tuairiscithe ar phríomhshonraí oibríochtúla maidir le soláthar FGL do mhúinteoirí ar fud na n-imeachtaí FGL go léir lena n-áirítear tacaíocht scoile ar an láthair.
- Tacú le Leas-Stiúrthóir le haghaidh Oibríochtaí agus muid ag bogadh i dtreo comhtháthú na seirbhísí ag féachaint do phríomhriachtanais oibriúcháin na heagraíochta nua.

### 3. Róil agus Freagrachtaí

Beidh na freagrachtaí seo a leanas ar an gCeannaire Foirne d'Oibríochtaí agus Comhtháthú FGL:

- cuidiú mar chuid den Fhoireann Bainistíochta chun tacú le SFGM tríd an tréimhse athstruchtúraithe agus athraithe de réir mar a bhogann siad go dtí seirbhís tacaíochta amháin comhtháite.
- pleanáil, sceidealú, monatóireacht agus meastóireacht a dhéanamh ar imeachtaí náisiúnta agus réigiúnacha FGL.
- ionchuir in imeachtaí bliantúla agus réigiúnacha do cheannairí scoile (m.sh. DP/IPPN).
- monatóireacht, taifeadadh agus asbhaint sonraí tacaíochta FGL a chuireann comhairleoirí isteach sa Chóras Bainistíochta Sonraí PDST.
- ábhair acmhainne a ullmhú agus a sholáthar mar chuid den fhorbairt agus tacaíocht ghairmiúil.
- tacaíocht a thabhairt don fhoireann ardbhainistíochta chun obair SFGM a chomhordú.
- caidreamh agus oibriú leis an Roinn Oideachais, comhlachtaí oideachais/institiúidí tríú leibhéal de réir mar is cuí.
- tabhairt faoi thascanna riaracháin mar a éilíonn an ardbhainistíocht.
- tuairiscí a scríobh agus doiciméid a bhainistiú.
- cumarsáid éifeachtach a eagrú agus a chothabháil.
- aon tascanna cuí eile a d'fhéadfaí a shannadh de réir mar a thagann riachtanais aníos.

**Féadfaidh freagrachtaí an Cheannaire Foirne a bheith éagsúil de réir riachtanais agus tosaíochtaí atá ag teacht chun cinn agus mar a shannfaidh an Stiúrthóir Náisiúnta..**



### **An réimse eolais, taithí agus scileanna a bheidh riachtanach:**

Beidh raon iniúlachtaí agus scileanna a oireann don phost ag an iarrthóir idéalach, go háirithe:

- Scileanna idirphearsanta den scoth
- Eolas agus scileanna ceannaireachta
- Sárscileanna caibidlíochta, bainistíochta agus inspreatha foirne, agus cumas cruthaithe chun athrú a threorú agus a bhainistiú
- Eitic láidir oibre
- Scileanna bainistíochta agus seachadta tionscadal (beidh bainistiú buiséid inmhianaithe, leis)
- Raon taithí múinteoireachta, eolas maith ar na curaclaim náisiúnta, oibriú na scoileanna agus an reachtaíocht lena mbaineann (Alt 24 den Acht Oideachais 1998 san áireamh)
- Eolas ar na hábhair thaighde oideachais reatha agus ar na hábhair atá ag teacht chun cinn;
- Eolas agus taithí ar oideachas éifeachtach múinteoirí, ceannaireacht scoile, SSE agus straitéisí feabhsaithe scoile
- Taithí ar fhorbairt ghairmiúil múinteoirí a dhearadh, a fhorbairt agus a sholáthar lena n-áirítear fianaise ar an gcumas machnamh múinteoirí, fiosrú agus taighde sa scoil féin a chothú agus a thacú
- An cumas obair daoine eile a eagrú agus a chomhordú go réamhghníomhach
- Tuiscint ar ról na dteicneolaíochtaí digiteachta sa mhúinteoireacht, san fhoghlaim agus sa mheasúnú
- Buntáiste a bheidh ann don phost seo taithí a bheith ag an iarratasóir ar mhúineadh trí Ghaeilge, líofacht sa teanga agus toilteanas oibriú trí Ghaeilge.

*Gné ríthábhachtach den ról is ea an tsolúbthacht chun freastal ar riachtanais na heagraíochta, agus dá bhrí sin beidh sé riachtanach go mbeifear toilteanach taisteal agus/nó obair thráthnóna a dhéanamh de réir mar a bheidh réasúnta agus riachtanach chun na dualgais a chomhlíonadh mar is ceart faoi réir na dteorainneacha arna leagan síos ag an Acht um Eagrú Ama Oibre, 1997.*

#### **4. Láthair**

- Déanfar na hiarrthóirí a n-éiríonn leo a thabhairt ar iasacht d'Ionad Oideachais Bhaile Átha Cliath Thiar agus tuairisceoidh siad d'fhoireann bhainistíochta an PDST
- Ní éileofar go mbeidh an Ceannaire Foirne bunaithe in Ionad Oideachais Bhaile Átha Cliath Thiar. Mar sin féin, beidh air/uirthe taisteal chuige agus chuig áiteanna eile de réir mar is gá
- Beidh sé riachtanach go mbeadh a modh taistil féin ag an iarrthóir a n-éiríonn leis/léi chomh maith le ceadúnas iomlán tiomána a shealbhú agus a choinneáil
- Beidh feidhm ag rátaí taistil agus cothabhála na seirbhíse poiblí agus déanfar iad a ríomh ó d'Ionad Oideachais áitiúil ainmnithe, nó ó do bhaile, de réir mar is cuí

#### **5. Incháilitheacht**

- Is ceadmhach do gach múinteoir cáilithe a bhfuil post aitheanta i scoil aitheanta aige nó aici cur isteach ar an bpost seo
- Beidh poist ar iasacht i gcomhréir le téarmaí Chiorclán RO maidir le hiasacht – 0029/2018 faoi láthair
- Déanfar na hiarrthóirí a n-éireoidh leo a cheapadh ar bhonn iasachta ar feadh scoilbhliain amháin, faoi réir tréimse phromhaidh trí mhí a chríochnú go sásúil
- Tá an iasacht faoi réir athbhreithniú agus athnuachan bliantúil agus faoi réir ceadú bliantúil ó údarás/Bhord Bainistíochta na scoile agus ó RO

**Ceadú ón Roinn Oideachais**



- Tá gach ceapachán faoi réir cheadú RO
- Ní dhéanfar aon tairiscint chinntitheach ar phost sula dtabharfar ceadú

### **Conradh**

- Beidh ar gach iarrthóir a n-éiríonn leis/léi conradh iasachta a shíniú, ar conradh é ina ndéanfar foráil do phróiseas leanúnach feidhmíochta agus forbartha

### **Eile**

- Déanfar gach ceapachán ar an gcoinníoll go gcuirfidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi fianaise ar Imréiteach an Gharda Síochána agus fianaise ar thuairisc shásúil faoi shaoire bhreuiteachta ar fáil d'Ionad Oideachais Bhaile Átha Cliath Thiar
- Tá gach ceapachán faoi réir teistiméireachtaí sásúla a chur ar fáil, lena n-áirítear teistiméireacht ó fhostóir
- reatha an iarratasóra
- Coimeádann Ionad Oideachais Bhaile Átha Cliath Thiar, i gcomhairle leis an Roinn Oideachais, an ceart chuige féin an post a fhógairt arís más rud é go measann sé nach bhfuil dóthain iarratasóirí incháilithe ann. Cuirfear é sin in iúl d'iarratasóirí incháilithe agus beidh sé de rogha acu a n-iarratas a choinneáil ar chomhad
- Beidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi ag obair go heisiach d'Ionad Oideachais Bhaile Átha Cliath Thiar agus ní fhéadfaidh sé/sí aon fhostaíocht eile a bheith aige/aici ar feadh thréimhse an chonartha gan an cead cuí a fháil

### **6. Tuarastal**

Tá an tuarastal i gcomhair Ceannaire Foirne ar iasacht i gcomhréir le Catagóir 3 amhail dá bhforáiltear i nDámhachtain Eadrána 2003 maidir le múinteoirí ar iasacht faoi réir na gcoinníollacha bhfuil breac-chuntas orthu thíos.

Tá an luach saothair faoi réir pholasaithe agus rialacháin ábhartha RO nó na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe gach uile thráth. Beidh feidhm ag Ciorcláin Reatha Phá na Roinne Oideachais – is é Ciorclán 0056/2021 an ciorclán reatha.



Tá Ceannaire Foirne (a tháinig isteach sa mhúinteoireacht roimh 2011) i dteideal na nithe seo a leanas:

- A p(h)ointe ábhartha ar Bhunsála Comónta na Múinteoirí, **móide**
- Liúntas um bunchéim onóracha
- Liúntas um Ard-Teastas Oideachais onóracha
- An liúntas iasachta caighdeánach Catagóir 3, atá inphinsin (féach an tábla thíos)

Catagóir Ar Iasacht	Post	Bunsála Comónta na Múinteoirí	Liúntas um Chéim Onóracha	Liúntas um ATO Onóracha	Liúntas Iasachta Caighdeánach
3	Ceannaire Foirne	Mar a bhaineann le hábhar	€5,229 pa	€1,314 pa	€13,976 pa

Tá Ceannaire Foirne (a tháinig isteach sa mhúinteoireacht i ndiaidh 1 Eanáir 2011 agus roimh 1 Feabhra 2012) i dteideal na nithe seo a leanas:

- A p(h)ointe ábhartha ar Bhunsála Comónta na Múinteoirí, móide
- Liúntas um Ard-Teastas Oideachais onóracha má tá a leithéid de liúntas ag an múinteoir cheana Féin
- An liúntas iasachta caighdeánach Catagóir 3, atá inphinsin (féach an tábla thíos)

Catagóir ar Iasacht	Post	Bunsála Comónta na Múinteoirí	Liúntas do ATO Onóracha	Liúntas Iasachta Caighdeánach
3	Ceannaire Foirne	Mar a bhaineann le hábhar	€1,314 pa	€13,976 pa

Tá Ceannaire Foirne (a tháinig isteach sa mhúinteoireacht i ndiaidh 1 Feabhra 2012) i dteideal na nithe seo a leanas:

- A p(h)ointe ábhartha ar Bhunsála Comónta na Múinteoirí, móide
- An liúntas iasachta caighdeánach Catagóir 3, atá inphinsin (féach tábla thíos)

Catagóir ar Iasacht	Post	Bunsála Comónta na Múinteoirí	Liúntas Iasachta Caighdeánach
3	Ceannaire Foirne	Mar a bhaineann le hábhar	€13,976 pa

Ní íocfar na liúntais bhreise go léir do cháilíochtaí agus do phoist freagrachta le foireann ar iasacht atá ag fáil na liúntas iasachta thuasluaite.

Tá an liúntas iasachta iníoctha fad agus atáthar ar iasacht agus ní choinneofar é in aon cháil níos faide ná an tréimhse iasachta.



## 7. Gnás Roghnúcháin

- Ba cheart foirmeacha iarratais a chur isteach mar cheangaltán ríomhphoist chuig [recruitment@pdst.ie](mailto:recruitment@pdst.ie) faoin **Déardaoin 23 Meitheamh ar 5i.i.n.**
- Déanfar an roghnúchán trí agallamh iomaíoch
- Ní chuirfear iarratais dhéanacha san áireamh
- Bunófar coiste roghnúcháin chun gach gné den phróiseas roghnúcháin a chur i gcrích
- Féadfar gearrliosta a dhéanamh
- Tá sé de fhreagracht ar iarrthóirí iad féin a chur ar fáil d'agallamh ar an dáta atá ceaptha, má thugtar cuireadh dóibh a bheith i láthair. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mb'fhéidir nach mbeifear in ann dáta eile a thabhairt
- Iarrfar orthu siúd a ghlaofar chuig agallamh cur i láthair 5 nóiméad a dhéanamh chuig an bpainéal agallamh ag díriú ar fhís an iarrthóra don phost agus an méid a d'fhéadfadh sé/sí a dhéanamh chun leasa na forbartha gairmiúla do mhúinteoirí laistigh den PDST
- Beidh an t-agallamh seo bunaithe ar inniúlacht ag teacht leis na scileanna a dtugtar breac-chuntas orthu i gCuid 3 den sainchuntas poist thuas
- Féadfar painéal a bhunú ónar féidir folúntais amach anseo a líonadh
- Dícháileofar iarratais má dhéantar stocaireacht go díreach nó go neamhdhíreach
- Beidh na hiarrthóirí freagrach as na costais go léir a tabhaíodh maidir lena n-iarratas agus leis an agallamh

## 8. Scaoileadh ón bPost Reatha

- Is faoi iarrthóirí a n-éiríonn leo a bheidh sé comhaontú a fháil óna n-údaráis scoile lena scaoileadh chun post a ghlacadh don tréimhse atá i gceist
- Beifear ag súil go mbeidh na hiarrthóirí a n-éiríonn leo ar fáil don cheapachán a luaithe agus is féidir. Beidh sé riachtanach deimhniú scaoilte a fháil ó d'fhostóir. Nuair a fhaightear tairiscint iarrfar ar an iarrthóir a n-éiríonn leis/léi deimhniú a lorg láithreach óna f(h)ostóir go mbeidh an fostóir toilteanach an t-iarrthóir ar éirigh leis/léi a scaoileadh de réir na foirme iarratais atá ceangailte le ciorclán iasachta 0029/2018 lena n-éilítear go síneadh Príomhoide na Scoile agus Cathaoirleach an Bhoird Bainistíochta/an Príomhfheidhmeanach (BOO amháin) cuid 3 den fhoirm iarratais

## 9. Ceisteanna

Ba cheart aon cheisteanna maidir leis an doiciméad seo a sheoladh ar ríomhphost chuig [recruitment@pdst.ie](mailto:recruitment@pdst.ie)