

An Chomhairle  
Mhúinteoireachta



The Teaching Council

**LEABHRÁN EOLAIS**

**Oifigeach na Gaeilge**

**Dáta Deiridh: 12i.n. ar Dé Luain, 4 Samhain 2024.**

# Eolas d'Iarrthóir

## Oifigeach na Gaeilge - Comórtas Oscailte

Is fostóir comhdheiseanna í an Chomhairle Mhúinteoireachta agus is ar bhonn fiúntais a mheasfar gach iarratas ar fhostaíocht. Fáiltíonn an Chomhairle Múinteoireachta roimh iarratais ó iarrthóirí a bhfuil na cáilíochtaí cuí acu, gan beann ar chreideamh, inscne, míchumas, cine, tuairim pholaitiúil, aois, stádas sibhialta, gnéaschlaonadh, nó cibé an bhfuil cleithiúnaithe acu nó nach bhfuil.

Tá an Chomhairle Múinteoireachta tiomanta lena n-oibleagáidí a chomhlíonadh faoi Acht na dTeangacha Oifigiúla agus cuireann sí fáilte roimh iarrthóirí atá cumasach sa Ghaeilge, nó a bhfuil spéis acu bheith cumasach sa Ghaeilge.

- Ríomhphost: [recruitment@teachingcouncil.ie](mailto:recruitment@teachingcouncil.ie)
- Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara, W23 Y7X0.
- Le haghaidh tuilleadh eolais faoin gComhairle Mhúinteoireachta tabhairt cuairt ar [www.teachingcouncil.ie](http://www.teachingcouncil.ie).

## Cúlra

Is í an Chomhairle Mhúinteoireachta rialtóir ghairm na múinteoireachta in Éirinn. Is é an ról atá againn ná an pobal a chosaint trí chaighdeáin ghairmiúla sa mhúinteoireacht a chur chun cinn agus a rialú. Déanaimid é seo trí mhúinteoirí a chlárú go reachtúil, rud a chinntíonn gairm mhúinteoireachta ardcháilíthe, a chomhlíonann agus a chloíonn gach ball le caighdeáin arda gairmiúla inniúlachta agus iompair.

## Teideal an Phoist

Oifigeach na Gaeilge.

## Cineál Poist

Lánaimseartha, buan.

## Suíomh

An Chomhairle Mhúinteoireachta, Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co Chill Dara W23 Y7XO.

(Tá socruithe oibre cumaisc ar fáil i gcomhréir le Prótacail na Comhairle Múinteoireachta um Oibriú Cumaisc).

## Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí

Beidh an tOifigeach Gaeilge, ag grád an Oifigigh Fheidhmiúcháin, ina bhall den fhoireann Polasaí agus Cumarsáide agus tuairisceoidh sé don Bhainisteoir Cumarsáide. Beidh an tOifigeach Gaeilge freagrach as forbairt agus cur chun cinn na Gaeilge ar fud na Comhairle Múinteoireachta. Oibreoidh siad chun próifíl na Gaeilge a ardú, laistigh d'acmhainní agus de shainchúram na heagraíochta, agus déanfaidh siad naisc straitéiseacha laistigh d'earnáil na Gaeilge.

Áiríonn dualgais agus freagrachtaí an ról na nithe seo a leanas, ach níl siad teoranta dóibh:

- A chinntiú go gcomhlíonann an Chomhairle Mhúinteoireachta dualgais Acht na dTeangacha Oifigiúla, 2003, arna leasú.
- Plean Gníomhaíochta a fhorbairt chun úsáid na Gaeilge a chur chun cinn ar fud na heagraíochta, lena n-áirítear eagrú imeachtaí agus oiliúna.
- Oibriú mar chuid den fhoireann Polasaí agus Cumarsáide, chun tacú le forbairt na meán cumarsáide agus na seirbhísí cumarsáide i nGaeilge. D'fhéadfadh foilseacháin, preaseisiúintí, míreanna nuachta agus postálacha ar na meáin shóisialta a bheith san áireamh anseo.
- Nuashonruithe ábhair a bhainistiú ar na codanna Gaeilge de shuíomh gréasáin na Comhairle Múinteoireachta.
- Dul i dteagmháil le heagraíochtaí seachtracha agus comhlachtaí poiblí maidir leis an nGaeilge lena n-áirítear an Coimisinéir Teanga, An Roinn Oideachais agus an Roinn Turasóireachta, Cultúir, Ealaíon, Gaeltachta, Spóirt agus na Meán.

- Freastal ar imeachtaí seachtracha páirtithe leasmhara i leith na Gaeilge, thar ceann na Comhairle.
- Aistriúcháin ar dhoiciméid, ar chomharthaí agus ar chomhfhreagras a dhéanamh/chomhordú nuair is gá do rannóga aonair.
- Iniúchtaí a dhéanamh ar chomharthaíocht, ardáin ar líne, agus ar ábhar scríofa a úsáideann an Chomhairle Mhúinteoireachta chun cumarsáid a dhéanamh leis an bpobal chun comhlíonadh na gceanglas reachtúil a chinntiú.
- Comhairle a chur ar bhail foirne eile, lena n-áirítear bainisteoirí líne, maidir le ceanglais reachtúla i dtaobh na Gaeilge.
- Éascú a dhéanamh ar sholáthar agus ar bhainistiú seirbhísí aistriúcháin Ghaeilge don eagraíocht.
- Seirbhísí custaiméara a sholáthar don phobal trí Ghaeilge nuair a iarrtar iad agus tacú le rannóga inmheánacha na Comhairle a gcuid seirbhísí a sholáthar trí Ghaeilge.
- Imeachtaí Gaeilge a eagrú don fhoireann, e.g., Seachtain na Gaeilge.
- Tuarascálacha gearra a ullmhú do Choiste Feidhmiúcháin na Comhairle Múinteoireachta, nó do choistí eile, de réir mar a iarrtar.
- Úinéireacht iomlán a ghlacadh ar thascanna mar a ordóidh an bainisteoir líne.
- Réitigh fhéideartha a thairiscint ar shaincheisteanna a thagann chun cinn laistigh de do rannóg.
- Dualgais eile a chomhlíonadh a d'fhéadfadh Stiúrthóir na Comhairle Múinteoireachta, an Leas-Stiúrthóir, an Ceannasaí Polasaí & Cumarsáide agus an Bainisteoir Cumarsáide a shannadh.

## Ginearálta

- Caidrimh oibre éifeachtacha, ghairmiúla a fhorbairt agus a chothabháil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- Comhairle, treoir agus oiliúint a chur ar fáil do chomhghleacaithe agus do dhaoine eile i do réimse saineolais.
- Eolas agus foghlaim a roinnt le d'fhoireann agus le d'eagraíocht níos leithne.
- Tacaíocht a sholáthar do thionscadail eagraíochtúla, grúpaí oibre, coistí, etc.
- Cultúr d'fheabhsú leanúnach, de bhunathrú agus de nuálaíocht a chur chun cinn laistigh den Chomhairle agus rannchuidiú leis.

## Riachtanais Riachtanacha

Ní mór don iarrthóir rathúil:

- A bheith ina chainteoir líofa Gaeilge.
- A bheith compordach ag léamh, ag scríobh, agus ag labhairt na Gaeilge, lena n-áirítear aistriúchán ó Bhéarla go Gaeilge, agus ó Ghaeilge ar ais go Béarla.

- A bheith in ann gníomhú ar a threallús pearsanta agus cinní a dhéanamh laistigh de bheartas.
- Scileanna pleanála, eagrúcháin agus anailíse/léirmhínithe as an ngnáth a bheith aige/aici agus an cumas oibriú de réir spriocdhátaí teann, tascanna a chur in ord tosaíochta go héifeachtach agus torthaí a sheachadadh laistigh de spriocdhátaí dochta agus fócas á choinneáil ar chaighdeán na hoibre.
- Scileanna cumarsáide, idirphearsanta agus bainistíochta daoine den scoth a bheith aige.
- Cumas cruthaithe a bheith aige/aici chun caidreamh oibre fiúntacha a thógáil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- An t-eolas agus an cumas riachtanach a bheith aige/aici le bheith in ann feidhmeanna uile an phoist a chomhlíonadh.

### **Critéir Inmhianaithe**

- Cáilíocht tríú leibhéal a bheith agat
- Eolas ar Acht na dTeangacha Oifigiúla 2003, arna leasú.
- Taithí bliana ar a laghad ag obair i gcomhlacht rialtais, eagraíocht dheonach nó comhlacht ábhartha eile ar chur chun cinn agus forbairt na Gaeilge nó taithí ábhartha chomhionann. I measc na réimsí oiriúnacha tá an Ghaeilge, oideachas, cultúr, obair phobail, polasaí sóisialta, polasaí poiblí, bainistíocht nó eile, ach níl siad teoranta dóibh.

## Critéir Mheasúnaithe Iarrthóra

Déanfar iarrthóirí a mheas ar bhonn an chur síos ar an bpost atá leagtha amach thuas, fianaise ar chomhlíonadh na gceanglas atá leagtha amach thuas agus an creat inniúlachta d'fhoireann ghrád an Oifigigh Fheidhmiúcháin thíos.

### Daoine a Bhainistiú

- Dul i gcomhairle le agus rannpháirtíocht iomlán na foirne a spreagadh, ag spreagadh plé oscailte cuiditheach ar shaincheisteanna oibre.
- An leas is fearr a bhaint as daoine aonair agus as an bhfoireann, ag spreagadh dea-fheidhmíochta agus ag tabhairt aghaidhe ar aon cheisteanna feidhmíochta a d'fhéadfadh teacht chun cinn.
- Luach a thabhairt d'fhorbairt daoine eile agus na foirne, agus tacú leo.
- Spreagadh agus tacaíocht a thabhairt do bhealaí oibre nua agus níos éifeachtaí.
- Déileáil le teannas laistigh den fhoireann ar bhealach cuiditheach.
- Spreagadh a thabhairt d'aiseolas ón bhfoireann, éisteacht leis agus gníomhú air chun feabhsuithe a dhéanamh.
- Faisnéis, eolas agus saineolas a roinnt go gníomhach chun cabhrú leis an bhfoireann a cuspóirí a bhaint amach.

### Anailís & Cinnteoireacht

- Déileáil go héifeachtach le raon leathan foinsí faisnéise, ag fiosrú na saincheisteanna ábhartha go léir.
- Tuiscint a fháil ar impleachtaí praiticiúla an eolais maidir leis an gcomhthéacs níos leithne ina n-oibríonn siad – nósanna imeachta, cuspóirí rannáin etc.
- Príomhfhadhbanna agus treochothaí a aithint agus a thuiscint.
- Faisnéis uimhriúil a eastóscadh agus a léirmhíniú i gceart, ag déanamh ríomhanna uimhriúla beachta.
- Conclúidí chruinne a dhéanamh agus moltaí cothroma agus córa a dhéanamh agus fianaise mar thaca leo.

### Seachadadh Torthaí

- Úinéireacht a ghlacadh ar thascanna agus a bheith diongbháilte iad a thabhairt chun críche go sásúil.
- Cur chuige loighciúil agus pragmatach a bheith ann, cuspóirí a leagan síos agus na torthaí is fearr is féidir a sheachadadh leis na hacmhainní atá ar fáil trí thosaíocht éifeachtach.
- Dúshlán cuiditheach a thabhairt do chuir chuige atá ann cheana féin chun seachadadh éifeachtach seirbhíse do chustaiméirí a fheabhsú.

- Paraiméadair ama don tionscadal a mheas go cruinn, agus teagmhais a dhéanamh chun constaicí a shárú.
- Earráidí a íoslaghdú, ag athbhreithniú na foghlama agus ag cinntiú go bhfuil réitigh i bhfeidhm.
- Ionchur na foirne féin a uasmhéadú chun seachadadh éifeachtach na dtorthaí a chinntiú.
- A chinntiú go bhfuil nósanna imeachta/prótacail/athbhreithnithe cearta seachadta i bhfeidhm agus curtha i bhfeidhm.
- 

### **Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide**

- Cur chuige cumarsáide a mhodhnú chun freastal ar riachtanais chás/lucht éisteachta.
- Éisteacht go gníomhach le tuairimí daoine eile.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le grúpaí eile chun comhoibriú a fháil.
- Dul i mbun caibidlíochta, nuair is gá, chun teacht ar thoradh sásúil.
- Fócas a choinneáil ar dhéileáil le custaiméirí ar bhealach éifeachtach, éifeachtúil agus measúil.
- A bheith teanntásach agus gairmiúil ag déileáil le saincheisteanna dúshlánacha.
- An duine féin a chur in iúl ar bhealach soiléir deisbhéalach agus tú ag labhairt agus i scríbhinn.

### **Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt**

- Ardleibhéil scileanna/saineolais a thaispeáint ina réimse féin agus treoir a sholáthar do chomhghleacaithe.
- Tuiscint shoiléir a bheith acu ar an ról, na cuspóirí, agus na spriocanna agus conas a thacaíonn siad leis an tseirbhís a sholáthraíonn an t-aonad agus an Roinn/Eagraíocht agus ar féidir leo é sin a chur in iúl don fhoireann.
- Treorú trí eiseamláir, ag léiriú tábhacht na forbartha trí am a chur ar leataobh do thionscnaimh forbartha duit féin agus don fhoireann.

### **Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí**

- A bheith tiomanta don ról, agus iarracht leanúnach a dhéanamh a bheith ag feidhmiú ag leibhéal ard.
- Solúbthacht agus oscailteacht i leith athraithe a léiriú.
- A bheith athléimneach agus buanseasmhach chun cuspóirí a bhaint amach in ainneoin constaicí nó buillí.
- A chinntiú go bhfuil seirbhís do chustaiméirí i gcroílár a chuid oibre féin/na foirne.
- Go pearsanta gur daoine macánta agus iontaofa iad.
- Gníomhú le hionracas agus é seo a spreagadh i ndaoine eile.

## Próiseas Iomaíochta

### Conas Iarratas a Dhéanamh

Ba cheart iarratais a dhéanamh tríd an bhfoirm iarratais a chomhlánú. Ní mór gach cuid den fhoirm a chomhlánú go hiomlán. Nuair a bheidh d'iarratas comhlánaithe agat ní mór duit é a sheoladh trí ríomhphost chuig [recruitment@teachingcouncil.ie](mailto:recruitment@teachingcouncil.ie).

Ní mór gach foirm iarratais a chur isteach i bhformáid Microsoft Word amháin.

### Dáta Deiridh

Ní mór d'iarratas a chur isteach trí ríomhphost tráth nach déanaí ná **12i.n. ar Dé Luain, 4 Samhain 2024.**

#### **Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh.**

Mura bhfaigheann tú admháil go bhfuarthas d'iarratas laistigh de 5 lá oibre ón iarratas a dhéanamh, déan teagmháil le do thoil le [recruitment@teachingcouncil.ie](mailto:recruitment@teachingcouncil.ie).

Ba chóir d'iarrthóirí iad féin a chur ar fáil ar an dáta/na dátaí atá sonraithe ag an gComhairle Mhúinteoireachta agus a chinntiú go bhfuil na sonraí teagmhála ar an bhfoirm iarratais cruinn.

### Modhanna Roghnúcháin

Áireofar sa roghnú:

- Iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an eolas atá ina bhfoirm iarratais.
- Agallamh bunaithe ar inniúlacht.

### Gearrliostú

Is gnách go bhfaightear níos mó iarratas ar phost ná mar a theastaíonn chun folúntas a líonadh. Cé go sásódh iarrthóir na riachtanais cháilitheachta don chomórtas, má tharlaíonn sé go gcuireann an oiread sin daoine isteach ar an bpost nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach duine, d'fhéadfadh an Chomhairle Múinteoireachta cinneadh a dhéanamh gan ach líon áirithe iarrthóirí a ghlaoch chuig agallamh.

I dtaca leis seo, baineann an Chomhairle Múinteoireachta úsáid as próiseas gearrliostaithe chun grúpa, gur cosúil gurb iad na daoine is oiriúnaí don phost, a roghnú le haghaidh agallaimh, bunaithe ar scrúdú ar na foirmeacha iarratais. Déanfaidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais a scrúdú i gcoinne na gcritéar réamhshocraithe bunaithe ar riachtanais an phoist.

Ná baintear as an méid sin go gcaithfidh go bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach nó nach mbeidís in ann don phost ach gur cosúil, bunaithe ar a n-iarratas, go bhfuil cuid de na hiarrthóirí níos cáilithe ná a chéile nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu.



# Aguisín 1

Cuid 1 (Coinníollacha a bhaineann go háirithe leis an bpost seo).

## Pá

Is é seo a leanas scála pá an Oifigigh Fheidhmiúcháin:

### Ráta Pá Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

€36,544 €38,465 €39,550 €41,667 €43,564 €45,400 €47,229 €49,019 €50,831 €52,618  
€54,514 €55,784 €57,596<sup>1</sup> €59,422<sup>2</sup>

Beidh feidhm ag an ráta seo nuair is earcach nua chuig an tseirbhís phoiblí an duine a cheapfar nó gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí iada *ceapadh ar an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin* agus déanann siad ranníocaíocht phearsanta pinsin éigeantach. Déanfar an ráta seo a choigeartú de réir scálaí pá athbhreithnithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí Seachadta agus Athchóirithe NDP.

*\*Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 1 tar éis 3 bliana ar Uasmhéid an scála.*

*\*Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 2 tar éis 6 bliana ar Uasmhéid an scála.*

**Nóta Tábhachtach:** Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mbeidh an iontráil ag íosmhéid an scála agus nach mbeidh sé faoi réir idirbheartaíochta agus féadfar an ráta luach saothair a choigeartú ó am go chéile de réir bheartas pá an Rialtais. Féadfar incrimintí a bhronnadh faoi réir feidhmíochta sásúla agus athruithe sna téarmaí agus coinníollacha a bhaineann le hincrimintí tuarastail sa Státseirbhís/seirbhís phoiblí go ginearálta. I gcúinsí áirithe, féadfaidh coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm más státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí ar seirbhís é an duine ceaptha, díreach roimh an gceapachán. Tabhair faoi deara, le do thoil, go bhféadfaí iasachtaí de thréimhse sheasta ó chomhlachtaí eile san Earnáil Phoiblí a bhreithniú.

# Aguisín 2

Cuid 2 (Coinníollacha a bhaineann go ginearálta leis an oifigeach leis an bpost seo).

## Promhadh

Ní mór don duine ceaptha tréimhse phromhaidh a chur isteach, a mhairfidh sé mhí de ghnáth. Má bhíonn seirbhís an duine ceaptha sásúil ó thaobh sláinte, iompair, éifeachtúlachta agus feidhmíochta go ginearálta le linn na tréimhse promhaidh, deimhneofar an ceapachán.

## Dualgais

Ceanglófar ar an duine ceaptha aon dualgais a shanntar ó am go ham a chomhlíonadh de réir mar is cuí don ról.

## Fostaíocht Eile

Is post lánaimseartha é, agus ní fhéadfaidh an duine ceaptha gabháil do chleachtas príobháideach ná baint a bheith aige le haon ghnó seachtrach a chuirfeadh isteach ar chomhlíonadh dualgas oifigiúil. Ní mór soiléiriú a lorg ón mbainistíocht líne má bhíonn aon amhras ann.

## Ceanncheathrú

Tá ceanncheathrú na Comhairle Múinteoireachta lonnaithe i Maigh Nuad, Co. Chill Dara agus beidh an post seo lonnaithe ansin. Tá prótacal oibre cumaisc forbartha ag an gComhairle Mhúinteoireachta ar aon dul leis an gCreat Beartais um Oibriú Cumaisc d'Eagraíocht na Státseirbhíse. Féadfaidh fostaithe iarratas a dhéanamh ar shocrú oibre cumaisc de réir riachtanas eagraíochtúil.

## Uaireanta Tinrimh

Beidh na huaireanta tinrimh socraithe agus ní bheidh siad níos lú ná 35 uair, glan ar shosanna, in aghaidh na seachtaine. Ní dhéanfar aon íocaíocht bhreise as tinreamh breise mar go gclúdaíonn an ráta luach saothair aon dlíteanas freastail breise eisceachtúil a d'fhéadfadh teacht chun cinn ó am go chéile.

## Saoire Bhliantúil

Is é 23 lá sa bhliain a bheidh sa liúntas saoire bliantúil, ag ardú go 24 tar éis cúig bliana seirbhíse ag an ngrád, 25 tar éis deich mbliana seirbhíse, 26 tar éis dhá bhliain déag seirbhíse agus 27 tar éis ceithre bliana déag seirbhíse. Tá an liúntas seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a thabhairt agus tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá agus ní áirítear leis na gnáthlaethanta saoire poiblí.

## Saoire Bhreiteachta

Íocfar pá ar bhonn pro rata le linn saoire bhreiteachta teistithe de réir forálacha ciorclán ar shaoire bhreiteachta na Roinne Caiteachais Phoiblí, Seachadta NDP agus Athchóirithe, ar an gcoinníoll nach bhfuil aon fhianaise ann de mhíchumas buan do sheirbhís.

## Aoisliúntas agus Scor

Tairgfear téarmaí pinsin na seirbhíse poiblí agus coinníollacha aois scoir don duine ceaptha de réir socrú pinsin na Comhairle Múinteoireachta ag brath ar stádas an duine ceaptha rathúil.

Go ginearálta, beidh duine nach bhfuil aon stair inphinsin Seirbhíse Poiblí roimhe seo acu sna 26 seachtainí roimh an gceapachán, nó nach bhfuil ar shos gairme nó ar shaoire speisialta faoi láthair le/gan phá ó phost inphinsin ina bhall de Scéim Pinsin na Seirbhíse Poiblí Aonair (Scéim Aonair). Cuireadh tús leis an scéim seo ón 1 Eanáir 2013 agus déantar tagairt di faoi Alt 10 den Acht um Phinsean na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012.

Fanfaidh duine atá ar iasacht ina b(h)all de scéim pinsin na máthair-eagraíochta agus beidh an luach saothair inphinsin bunaithe ar a g(h)rád substainteach i.e., an grád ag a bhfuil an duine fostaithe ina m(h)áthair-eagraíocht.

Beidh téarmaí caighdeánacha pinsin seirbhíse poiblí ag duine a bhí ina b(h)all de 'scéim pinsean seirbhíse poiblí a bhí ann cheana' mar a fhorléirítear san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Pinsin Eile), 2012 agus nach gcáilíonn do bhallraíocht den Scéim Aonair a léiríonn stádas iontrálaí nua nó neamh-iontrálaí nua chun críocha an Achta um Aoisliúntas na Seirbhíse Poiblí (Forálacha Ilghnéitheacha) 2004.

## Faisnéis Eile

Ní bheidh an Chomhairle Mhúinteoireachta freagrach as aon chostais a thabhaíonn iarrthóirí a aisíoc.

Ní ghlacfar leis go gciallaíonn iontráil duine ar fheachtas, nó cuireadh chun freastal ar agallamh, go bhfuil an Chomhairle Mhúinteoireachta sásta go gcomhlíonann an duine sin ceanglais an chomórtais nó nach bhfuil sé dícháilithe de réir dlí ón bpost a shealbhú agus níl ráthaíocht ag dul leis go ndéanfar breithniú breise ar d'iarratas. Tá sé tábhachtach duit, mar sin, a thabhairt faoi deara go bhfuil an dualgas ort a chinntiú go gcomhlíonann tú na ceanglais incháilitheachta don chomórtas roimh duit freastal ar agallamh. Mura gcomhlíonann tú na bunriachtanais iontrála seo ach mar sin féin go bhfreastalaíonn tú ar agallamh beidh tú ag cur costas neamhriachtanach ort féin.

Sula ndéanfar aon iarrthóir a mholadh le bheith ceaptha don phost seo déanfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta gach fiosrúchán den sórt sin a mheastar a bheith riachtanach chun oiriúnacht an iarrthóra sin a chinntiú. Go dtí go mbeidh gach céim den phróiseas earcaíochta curtha i gcrích go hiomlán, ní féidir cinneadh deiridh a dhéanamh agus ní féidir a mheas nó a thuiscint go bhfuil cinneadh dá leithéid déanta.

Má dhiúltaíonn an duine a mholtar don cheapachán, nó má ghlactar leis, agus ansin tugann sé/sí é suas nó má thagann folúntas breise chun cinn, féadfaidh an Chomhairle

Mhúinteoireachta, dá rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh le ceapadh bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin seo.

## Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise 2014, déileálfar le hiarratais go huile is go hiomlán faoi rún.

## Imréiteach Slándála

Féadfar grinnfhiosrúchán a lorg i leith daoine aonair a thagann faoi bhreithniú lena gceapadh. Beidh ar an iarrthóir foirm Ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána a chomhlánú agus a sheoladh ar ais má bhíonn siad á mbreithniú don phost. Cuirfear an fhoirm seo ar aghaidh chuig an mBiúró Náisiúnta Grinnfhiosrúcháin le haghaidh seiceálacha slándála ar gach seoladh ag a raibh cónaí orthu.

Mura n-éiríonn leo scríosfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta an t-eolas seo. Má thagann an t-iarrthóir faoi bhreithniú do phost eile ina dhiaidh sin, beidh orthu an fhaisnéis seo a thabhairt arís.

## Ag meas go bhfuil an iarrthóireacht tarraingthe siar

Ní bheidh aon éileamh eile ag iarrthóirí le bheith curtha san áireamh don phost nuair nach bhfreastalaíonn siad ar agallamh nuair a éilíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta, nó nach dtugann, nuair a iarrtar sin, cibé fianaise a éilíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta maidir le haon ábhar a bhaineann lena n-iarrthóireacht.

## Aiseolas maidir leis an bpróiseas

Cuirfear aiseolas ar fáil ach é a iarraidh i scríbhinn tar éis na céime agallaimh. Ní chuirtear aiseolas ar fáil ag an gcéim ghearrliostaithe. Ba cheart iarratas den sórt sin a dhéanamh laistigh de 5 lá oibre tar éis chinneadh na Comhairle a bheith curtha in iúl duit.

## Oibleagáidí Iarrthóirí

Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go ndícháileofar iad de bharr canbhasála agus go gcuirfear as an áireamh iad don phróiseas.

Ní ceadmhach d'iarrthóirí:

- Faisnéis bhréagach a sholáthar go feasach nó go meargánta.
- Canbhasáil duine ar bith le nó gan dreasachtaí.
- Cur isteach ar an bpróiseas nó an próiseas a chur i gcontúirt ar bhealach ar bith.

Ní ceadmhach do thríú páirtí pearsanú a dhéanamh ar iarrthóir ag aon chéim den phróiseas.

Tá cion á dhéanamh ag aon duine a sháraíonn na forálacha thuas nó a chuidíonn le duine eile na forálacha thuas a shárú. Dlitear fíneáil/nó príosúnacht a chur ar dhuine a fhaightear ciontach i gcion.

Ina theannta sin, i gcás ina raibh nó go bhfuil duine a fuarthas ciontach i gcion ina iarrthóir i bpróiseas earcaíochta, ansin:

- I gcás nach mbeidh an t-iarrthóir ceaptha chun poist, beidh siad dícháilithe mar iarrthóir; agus
- I gcás ina mbeidh an t-iarrthóir ceaptha ina dhiaidh sin chuig an bpróiseas earcaíochta i gceist, forghéillfidh siad an ceapachán sin.

### **An tAcht um Chosaint Sonraí 2018**

Nuair a fhaightear d'fhoirm iarratais, déanaimid taifead i d'ainm ina bhfuil an t-eolas pearsanta a chuir tú ar fáil. Tá an fhaisnéis seo faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí a leagtar síos san Acht um Chosaint Sonraí, 2018, agus sa Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS), 2018. Chun iarratas a dhéanamh faoin Acht um Chosaint Sonraí 2018 nó RGCS 2018, cuir isteach d'iarratas i scríbhinn chuig [dpo@teachingcouncil.ie](mailto:dpo@teachingcouncil.ie).

Cinntigh le do thoil go ndéanann tú cur síos chomh mion agus is féidir ar na taifid a lorgaíonn tú le cur ar ár gcumas an taifead cuí a aithint. Baintear míreanna áirithe faisnéise, nach mbaineann go sonrach le haon duine aonair as taifid chun críocha staidrimh ginearálta.