

# *Ag Caint Leatsa*

# Polasaí Cumarsáide, Gaelscoil na Mí

### Tús Eolais

Déanann an scoil agus an teaghlach a ndícheall a bheith comhthacaíoch agus meas a thabhairt dá chéile agus tá sé mar aidhm acu comhoibriú chun leasa an linbh agus a gcuid foghlama ionas gur féidir le hoideachas an linbh a bheith éifeachtach. Tá an teaghlach agus an baile lárnach i bhforbairt shóisialta agus intleachtúil an linbh agus i gcothú dea-luachanna morálta.

D’fhorbair Bord Bainistíochta agus foireann Ghaelscoil na Mí an polasaí seo i gcomhairle le tuismitheoirí agus le daltaí sa scoilbhliain 2022-23. Is é an aidhm atá leis ná eolas agus treoirlínte a sholáthar do thuismitheoirí agus don fhoireann ar chumarsáid tuismitheora/foirne lena n-áirítear cruinnithe foirmiúla agus neamhfhoirmiúla idir tuismitheoirí agus baill foirne.

Tá a fhios againn ó thaighde go n-éiríonn níos fear le daltaí, go n-iompraíonn siad níos fearr agus go mbíonn siad níos sona ar scoil nuair a oibríonn tuismitheoirí agus múinteoirí go dlúth le chéile agus nuair a bhíonn tuismitheoirí in ann tacaíocht a thabhairt dá bpáistí sa bhaile.

### Tá foireann agus bord Ghaelscoil na Mí tiomanta do:

* Dlúthcheangail éifeachtacha a fhorbairt le tuismitheoirí
* Páirt a ghlacadh i gcruinnithe ar bhealach dearfach agus measúil, ag dearbhú ról lárnach agus bunúsach na dtuismitheoirí mar Phríomhoideachasóirí a bpáistí
* Éiteas, luachanna agus carachtar sainiúil Ghaelscoil na Mí a chothabháil
* Tacaíocht agus éascú a thabhairt do Chumann na dTuismitheoirí
* Rannpháirtíocht tuismitheoirí i saol na scoile a spreagadh agus a éascú

### Moltar do thuismitheoirí:

* Dlúthnaisc a dhéanamh leis an scoil
* Comhoibriú leis an scoil chun lánacmhainneacht a bpáistí a fhorbairt
* An fhreagracht a roinnt maidir le cinntiú go bhfanann an scoil dílis dá héiteas, luachanna agus carachtar sainiúil
* Páirt ghníomhach a ghlacadh sa scoil agus i gCumann na dTuismitheoirí

### I ngach ábhar a bhaineann le folláine agus le hoideachas na ndaltaí, ní rachaidh an fhoireann i gcomhairle ach leis na tuismitheoirí/caomhnóirí dlíthiúla. Tá sé riachtanach go n-ainmnítear gach tuismitheoir agus caomhnóir dlíthiúil ar an bhfoirm rollacháin.

### Iompar gach duine fásta sa scoil

Tá cumarsáid dhearfach agus measúil thar a bheith tábhachtach dár scoil. Tá freagracht ar dhaoine fásta i bpobal na scoile (tuismitheoirí, baill foirne, cuairteoirí) a chinntiú go bhfuil a n-iompar féin ina eiseamláirí de na cineálacha iompair a bhfuiltear ag súil leo ó leanaí.

* Bítear ag súil go labhróidh gach duine fásta sa scoil lena chéile le meas agus nach mbeidh scairt nó tuineacha ionsaitheacha ann. Má léiríonn aon duine fásta fearg nó ionsaí ar bhall eile de phobal na scoile, féadfar iarraidh orthu iad féin a bhaint den fhoirgneamh agus/nó láithreán na scoile. I gcásanna tromchúiseacha, agus más gá, cuirfear glaoch ar na Gardaí
* Beidh meas ag an scoil ar cheart na bpáistí agus na dtuismitheoirí ar phríobháideachas agus mar sin níor cheart iarraidh ar an bhfoireann labhairt faoi aon leanbh seachas do leanbh féin agus ní thairgfidh an fhoireann aon sonraí nó eolas maidir le leanaí eile

### Eolas don scoil chun do pháiste a choinneáil slán sábháilte

* Tá sé ríthábhachtach go gcuirfí an scoil ar an eolas láithreach má tharlaíonn imeachtaí/cúinsí teaghlaigh a d’fhéadfadh imní a chur ar do leanbh agus a d’fhéadfadh cur isteach ar a (h)oideachas. Ba cheart go mbeadh an múinteoir ranga mar chéad phointe teagmhála do linbh i gcónaí
* Ba chóir go mbeadh a fhios ag an scoil i gcónaí cé atá ag bailiú do pháiste. Ba chóir go mbeadh liosta ag rúnaí na scoile de na daoine a thug tú cead dóibh do pháiste a bhailiú agus a sonraí teagmhála. Dá n-athródh sin is ortsa atá an dualgas an t-athrú a chur in iúl do rúnaí na scoile. Is féidir leat an t-eolas seo a chur ar fáil trí ríomhphost nó buail isteach chuig oifig na scoile nó nuashonraigh sonraí ar Aladdin. Ní scaoilfear páiste in aon chás d’aon duine nach bhfuil údaraithe/gan aithne ag an scoil. Más rud é, ag am ar bith, go n-athraíonn tuismitheoirí na socruithe piocadh suas dá leanbh, ba chóir don scoil údarú scríofa a thabhairt don scoil láithreach

### Struchtúir chun cumarsáid oscailte agus comhairliúchán le tuismitheoirí a éascú

**Comhairliúchán i gcaitheamh na scoilbhliana:**

* Lá Oscailte do na Naíonáin Bheaga nua agus a dtuismitheoirí i mí Bealtaine gach bliain
* Cruinnithe ranga i Meán Fómhair. Buaileann múinteoirí le tuismitheoirí a ranga i dtreo dheireadh mhí Mheán Fómhair chun iad féin a chur in aithne agus chun curaclam, rialacha an ranga agus ionchais na bliana a leagan amach
* Cruinnithe tuismitheoirí/múinteoirí duine-le-duine i mí Feabhra (coimeádann gach múinteoir taifead gearr scríofa den chruinniú)
* Buaileann múinteoirí ranga / Múinteoir Oideachais Speisialta le tuismitheoirí a bhfuil riachtanais bhreise oideachais ag a bpáistí i Meán Fómhair/Deireadh Fómhair, Eanáir/Feabhra agus Bealtaine/Meitheamh

**Cumarsáid scríofa ina measc:**

* Dialann obair bhaile (Rang 2 – 6), chun tuismitheoirí a chur ar an eolas faoin obair bhaile a thugtar, chun a dheimhniú go bhfuil an obair bhaile críochnaithe agus chun teachtaireachtaí a chur in iúl do thuismitheoirí agus mhúinteoirí
* Ríomhphost seolta ó mhúinteoirí ranga chuig tuismitheoirí
* Ríomhphoist seolta ó thuismitheoirí chuig na múinteoirí ranga
* Teachtaireachtaí a sheoltar trí Aladdin Connect
* Coinníonn nuachtlitreacha rialta tuismitheoirí ar an eolas faoi imeachtaí scoile, laethanta saoire, cinntí a dhéantar chun polasaithe agus nósanna imeachta reatha a athrú nó cinn nua agus ábhair imní eile scoile a thabhairt isteach
* Nuashonruithe ranga trí Aladdin
* Tuairisc scoile do gach dalta ag deireadh gach scoilbhliana (roinnte trí Aladdin)
* Teachtaireachtaí téacs le haghaidh meabhrúcháin ghinearálta (m.sh. dúnta scoile, maidineacha caife)
* D’fhéadfadh dialann baile scoile a bheith ag roinnt daltaí a bhfuil Riachtanais Speisialta Oideachais acu (RSO). Ní bealach é seo chun dul chun cinn acadúil/sóisialta a athbhreithniú ach is uirlis úsáideach é chun eolas a roinnt idir an baile agus an scoil
* Ríomhphost ón bpríomhoide chuig teaghlaigh

Go ginearálta, beidh an chumarsáid a sheolfar ón scoil saor ó pháipéar. Seolfar ríomhphoist ón scoil chuig an seoladh/seoltaí ríomhphoist a chuirtear ar fáil ag an gclárú, mura n-iarrann tuismitheoirí a mhalairt. Seolfar aon chumarsáid pháipéir a sheoltar ón scoil chuig seoladh baile an linbh mar a thugtar ar an bhfoirm chlárúcháin, mura n-iarrann tuismitheoirí a mhalairt.

**I measc na bpróiseas agus na struchtúr eile tá:**

* Tugtar cuireadh do thuismitheoirí plé a dhéanamh agus cur le dréachtú agus athbhreithniú polasaithe scoile trí shuirbhéanna agus grúpaí fócais
* Tugtar cuireadh do thuismitheoirí chuig imeachtaí i rith na bliana e.g. Laethanta súgartha, Imeachtaí Léitheoireachta, taispeántais eolaíochta, Seachtain na Gaeilge, Seachtain Cairdis
* Aladdin Connect. Molaimid do gach tuismitheoir úsáid a bhaint as an aip seo. Tríd an aip seo is féidir sonraí teagmhála a nuashonrú, cead a lorg, neamhláithreachtaí a mhíniú, tuairiscí scoile a fheiceáil, is féidir íocaíochtaí a dhéanamh

### Nósanna imeachta do thuismitheoirí chun cumarsáid a thosú leis an scoil

Más mian le tuismitheoir dul i gcomhairle le múinteoir is féidir leo dul i dteagmháil leis an múinteoir chun am oiriúnach a shocrú. Sa chás go bhfuil gearán ag tuismitheoir, leagtar amach in Aguisín 1 na nósanna imeachta atá le leanúint.

Tosaíonn na ranganna ag 8:50rn agus críochnaíonn siad ag 1:30in (naíonáin) agus 2.30in (1-6ú) agus níor cheart cur isteach ar an am seo. Seachnaítear cruinnithe le foireann ag doras an ranga nó sa chlós chun imní/dul chun cinn páiste a phlé ar chúiseanna éagsúla:

* Ní féidir leis an bhfoireann maoirsiú cuí a dhéanamh ar a rang agus iad ag labhairt le tuismitheoir ag an am céanna
* Bíonn sé deacair a bheith discréideach nuair a bhíonn an oiread sin leanaí ina seasamh in aice láimhe
* Féadann sé náire a chur ar leanbh nuair a bhíonn a thuismitheoir ag caint leis an bhfoireann ag doras an tseomra ranga

Uaireanta, b’fhéidir go mbeadh ar thuismitheoir labhairt le ball foirne go práinneach. Uaireanta is gá na cruinnithe seo a reáchtáil gan fógra a thabhairt roimh ré. Beidh sé mar aidhm ag an bPríomhoide cruinnithe dá leithéid a éascú agus gach iarracht a chinntiú nach gcaillfidh na páistí sa rang aon chuid den am teagaisc/foghlama.

Mura bhfuil an príomhoide nó an múinteoir ranga ar fáil ar ghearrfhógra iarraimid ar thuismitheoirí breac-chuntas a fhágáil ar cad ba mhaith leo a phlé leis an rúnaí. **Ní chuirtear fáilte roimh láithreacht leanúnach na dtuismitheoirí i bhfoirgneamh na scoile agus ar thailte na scoile go dtí go mbíonn an ball foirne ar fáil. Rachaidh an ball foirne cuí i dteagmháil leis na tuismitheoirí chomh luath agus is féidir.**

Más mian le tuismitheoirí buail isteach le boscaí lóin, feisteas spóirt le linn am ranga srl, is féidir é seo a dhéanamh trí oifig an rúnaí ionas nach gcuirfí isteach ar an bhfoghlaim.

Is féidir cruinnithe leis an bpríomhoide a shocrú trí oifig na scoile. Nuair a bhaineann imní le cúrsaí ranga bítear ag súil go rachaidh na tuismitheoirí i dteagmháil leis an múinteoir ranga ar dtús báire.

Ní dhéanfar cruinnithe “halla an bhaile” a éascú le haon ghrúpa tuismitheoirí ar mian leo imní a ardú.

### Cumarsáid ar líne agus ar na Meáin Shóisialta

Tá suíomh idirlín [www.gaelscoilnami.ie](http://www.gaelscoilnami.ie), cuntas Facebook agus leathanach Instagram ag Gaelscoil na Mí. Moltar do thuismitheoirí cuairt a thabhairt ar na suíomhanna seo go rialta le bheith chun dáta ar chúrsaí scoile, le trácht a dhéanamh agus le cur le postanna agus le heolas a roinnt chun poiblíocht a thabhairt don scoil agus gnóthachtálacha ár bpáistí.

Níor cheart ainm na scoile nó aon rud a aithníonn an scoil a úsáid ar líne ná ar na meáin shóisialta (mar shampla leathanach Facebook ranga a d’fhéadfadh tuismitheoirí a bhunú) ag baill den phobal lena n-áirítear tuismitheoirí gan cead sainráite i scríbhinn a fháil ón bpríomhoide nó ón mBord Bainistíochta. Iarrfaidh Gaelscoil na Mí fáil réidh le haon suíomh ar líne nó meáin shóisialta nach bhfuil ceadaithe ag an scoil.

Táimid bródúil as na caighdeáin arda atá inár scoil. Chun clú ár scoile agus cáil ár bhfoirne a chosaint, ní ghlacfar le haon tráchtaireacht a d’fhéadfaí a mheas a bheith clúmhilleadh in aon fhóram agus déanfaidh an scoil gach céim suas go dtí agus lena n-áirítear caingean dlí ina gcoinne siúd atá freagrach.

### Cumarsáid i measc na foirne

Bíonn cruinnithe foirne ar siúl uair sa mhí. Bítear ag súil go bhfreastalóidh gach ball den fhoireann teagaisc agus ní mór don fhoireann neamhtheagaisc freastal ar iarratas ón bpríomhoide.

Bíonn trí huaire sceidealaithe eile ag an bhfoireann le linn gach mí freisin (uaireanta pháirc an Chrócaigh) a leithdháiltear don phleanáil.

Feidhmíonn an fhoireann grúpa Whatsapp a úsáidtear chun nuashonruithe laethúla scoile, nuacht shóisialta agus imeachtaí a roinnt.

Tá ríomhphoist foirne agus clár fógraí Aladdin in úsáid freisin le haghaidh cumarsáide foirne.

### Cumarsáid idir an scoil/bord bainistíochta/cumann na dtuismitheoirí

Buaileann ionadaithe an Bhoird Bainistíochta agus Choiste Chumann na dTuismitheoirí le chéile gach bliain.

Tá ionadaí múinteoirí ar an mBord Bainistíochta a fhreastalaíonn ar chruinnithe.

Tá ionadaí múinteoirí ar Choiste Chumann na dTuismitheoirí a fhreastalaíonn ar chruinnithe. Tugann an t-ionadaí seo míreanna ar ais chuig an bhfoireann/Príomhoide le plé.

Go ginearálta bíonn cumarsáid ríomhphoist idir Scoil agus CCnadT teoranta do:

* Príomhoide go Cathaoirleach
* Cisteoir chuig an gCisteoir
* Le roinnt teagmhála riachtanach déanta idir ball amháin den CCT agus rúnaí na scoile (grianghraif don suíomh Gréasáin srl san áireamh)

### Cumarsáid le gníomhaireachtaí seachtracha

Tá naisc le gníomhaireachtaí stáit ag Gaelscoil na Mí ó 2011. Ina measc tá:

NEPS / NCSE / SENO / HSE / Tusla / CAMHS / Foirne Cúraim Phríomhúil

Tá sé mar aidhm ag Gaelscoil na Mí naisc a dhéanamh leis an bpobal trí:

* Naisc le scoileanna áitiúla (Cruinnithe le POí eile, imeachtaí do dhaltaí)
* Naisc leis na Gardaí pobail
* Naisc le himeachtaí áitiúla
* Cíos halla na scoile

### Cumarsáid trí oifig na scoile

Is é uimhir theileafóin na scoile 01-8353480 agus is é an seoladh ríomhphoist oifig@gaelscoilnami.ie. Bíonn oifig na scoile ar oscailt ó 8.45am - 2.30pm gach lá ach amháin sos am lóin 30 nóiméad.

Caithfidh gach cuairteoir dul chuig fáiltiú na scoile agus iad féin agus a ngnó a chur in iúl do rúnaí na scoile/ball foirne.

Cuirfear tuismitheoirí ar an eolas faoi dhúnadh na n-oifigí roimh ré nuair is féidir.

D’fhéadfadh go mbeadh ócáidí ann ina bhfuil tuismitheoir ag iarraidh teagmháil a dhéanamh leis an scoil ar an nguthán agus/nó trí ríomhphost agus nach bhfuil freagra á fháil acu. Tá uaireanta oifige teoranta agus ní bhíonn an rúnaí ag an deasc i gcónaí. Iarraimid foighne le linn na n-amanna seo.

### Cumarsáid ar ríomhphost – am freagartha

Léitear agus freagraítear ríomhphoist chuig oifig na scoile le linn uaireanta oibre; 8.50rn - 2.30in.

Féadfaidh amanna freagartha ríomhphoist ó rúnaí na scoile a bheith éagsúil ag brath ar na héilimh san oifig ag aon am ar leith. Meastar go bhfuil sé réasúnta 3-5 lá scoile a cheadú le haghaidh freagra (seachas tréimhsí saoire nuair nach ndéantar ach ríomhphost a sheiceáil go ham).

Féadfaidh amanna freagartha ar ríomhphoist chuig an bPríomhoide athrú go mór freisin ag brath ar na héilimh ag aon am ar leith. Ní mór tosaíocht a thabhairt do dhaltaí, don fhoireann agus do reáchtáil iomlán na scoile. Tá am freagartha de 5-7 lá scoile réasúnta.

Bíonn múinteoirí sa rang i rith an lae agus ní bheidh am acu rochtain a fháil ar ríomhphoist. Féadfaidh siad a bheith i mbun pleanála, cruinnithe nó nithe pearsanta tar éis uaireanta scoile agus mar sin arís is am freagartha réasúnta é 3-5 lá scoile.

Tugtar treoir don fhoireann teagaisc (lena n-áirítear an príomhoide) gan a ríomhphost oibre a bheith ar a bhfón pearsanta agus gan freagra a thabhairt ar ríomhphoist tar éis 5.30pm ar laethanta scoile mar chúirtéis dá gcomhghleacaithe.

# Cruinnithe Tuismitheoirí/Múinteoirí

### Is iad na spriocanna le Cruinnithe Tuismitheoirí/Múinteoirí ná:

* Dea-chumarsáid a bhunú agus a chothabháil idir an scoil agus na tuismitheoirí
* Tuismitheoirí a chur ar an eolas faoi dhul chun cinn a bpáistí ar scoil
* Cabhrú le múinteoirí/tuismitheoirí aithne níos fearr a chur ar na leanaí mar dhaoine aonair
* Cuidiú le páistí a thuiscint go bhfuil an baile agus an scoil ag obair le chéile
* Na fadhbanna agus na deacrachtaí a d'fhéadfadh a bheith ag an leanbh ar scoil a roinnt leis an tuismitheoir
* Athbhreithniú a dhéanamh leis an tuismitheoir ar thaithí scolaíochta an linbh
* Níos mó a fhoghlaim faoin leanbh ó dhearcadh an tuismitheora
* Aiseolas ginearálta a fháil ó na tuismitheoirí maidir leis an scoil
* Bealaí a aithint inar féidir le tuismitheoirí cabhrú lena bpáistí
* Cinntí faoi oideachas an linbh a idirbheartú le chéile

### Cruinnithe Tuismitheoirí/Múinteoirí a eagrú

Eagrófar cruinnithe foirmeálta Tuismitheoirí/Múinteoirí uair sa bhliain do na ranganna ar fad, go hiondúil i mí Feabhra roimh bhriseadh lár téarma. Más mian le tuismitheoir cruinniú breise a eagrú ag am ar bith i rith na bliana chun a bpáiste a phlé, is féidir leo é sin a dhéanamh trí theagmháil dhíreach a dhéanamh le rúnaí na scoile nó le múinteoir ranga a linbh.

Úsáideann Gaelscoil na Mí treoirlínte ullmhaithe chun struchtúr a thabhairt do na cruinnithe. Féadfaidh siad seo a bheith éagsúil ó mhúinteoir go múinteoir ach ní mór aiseolas ar thinreamh, iompar, poncúlacht, torthaí trialacha caighdeánaithe (nuair is cuí) agus forbhreathnú ar dhul chun cinn tríd an gcuraclam a áireamh. Is féidir cruinnithe tuismitheoirí/múinteoirí a bheith ar siúl sna seomraí ranga, in oifigí, i seomraí tacaíochta nó i halla na scoile. Leithdháiltear sliotán ama 10-nóiméad do gach cruinniú ar féidir le tuismitheoirí a chur in áirithe tríd an aip Aladdin Connect. Má tá cruinniú níos faide ag teastáil ba chóir iad seo a sceidealú do lá eile.

Chun feidhmiú na scoile agus riachtanais na bpáistí agus na dtuismitheoirí eile a éascú, tá sé tábhachtach go gcoimeádtar cruinnithe de réir an ama a leithdháiltear. Socraítear amanna na gcruinnithe roimh ré agus ba chóir cloí leo ionas go bhfeicfear na tuismitheoirí ar fad in am chomh fada agus is féidir.

### Cruinnithe a eagrú do Phlean Aonair/Plean Oideachais Aonair

Beidh cruinnithe foirmeálta idir tuismitheoirí agus baill foirne maidir le **Plean Oideachais Aonair/Plean Aonair** an linbh ar siúl i Meán Fómhair/Deireadh Fómhair. Más mian le tuismitheoir cruinniú a shocrú ag am ar bith i rith na bliana chun a bpáiste a phlé, is féidir leo é sin a dhéanamh trí choinne a dhéanamh roimh ré. I gcás **tuismitheoirí idirscartha/colscartha**, éascóidh Gaelscoil na Mí iarratais ó thuismitheoirí bualadh le múinteoir(í) a bpáiste ina n-aonar le haghaidh cruinnithe tuismitheoirí/múinteoirí.

# Tuairiscí Scoile

Ullmhaíonn Gaelscoil na Mí tuairiscí foirmeálta chun tuairisciú do thuismitheoirí ar dhul chun cinn agus ghnóthachtáil na scoláirí ar scoil gach bliain sa tríú téarma ag baint úsáide as teimpléid chártaí tuairisce mar a éilíonn an Chomhairle Náisiúnta Curaclaim agus Measúnachta (www.ncca.ie). Eisítear na tuairiscí tríd an aip Aladdin an tseachtain roimh dhúnadh na scoile do shos an tsamhraidh chun deis a thabhairt do thuismitheoirí soiléiriú a iarraidh ar an múinteoir ar aon rud atá i dtuairisc a bpáiste. Scríobhtar cártaí tuairisce i nGaeilge agus clúdóidh siad;

● Foghlaim agus gnóthachtáil an pháiste trasna an churaclaim

● Meonta foghlama an linbh

● Forbairt shóisialta agus phearsanta an linbh

● Bealaí inar féidir le tuismitheoirí tacú le foghlaim a bpáiste

Beidh tuairiscí do pháistí ina mbliain deiridh sa bhunscoil (rang a sé) i bhfoirm **Pas Oideachais**. Tacaíonn siad seo le haistriú eolais na ndaltaí ón mbunscoil go dtí an iar-bhunscoil agus leanann siad teimpléad caighdeánach.

# Sláinte, Sábháilteacht agus Leas ar obair

Tháinig an tAcht um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair i bhfeidhm ar 1 Samhain 1989. Is píosa tábhachtach reachtaíochta é do Bhoird Bainistíochta agus dóibh siúd a oibríonn i scoileanna, toisc gur tugadh scoileanna agus coláistí faoi scóip na reachtaíochta sábháilteachta den chéad uair.

Aithnítear go bhféadfadh foireann scoile a bheith i mbaol ó fhoréigean i bhfoirm mí-úsáid briathartha, bagairtí, ionsaithe nó imeaglú de chineál eile. Féadfaidh an t-iompar seo teacht ó dhaltaí, ó thuismitheoirí, ó chaomhnóirí, ó bhaill foirne eile nó ó ionróirí.

Maidir leis seo, ba chóir go mbeadh gach ball foirne ar an eolas faoi **Chiorclán ROS 40/97** a dhéileálann leis na nósanna imeachta atá le leanúint má bhraitheann siad go ndearnadh aon cheann de na hiompraíochtaí thuas orthu.

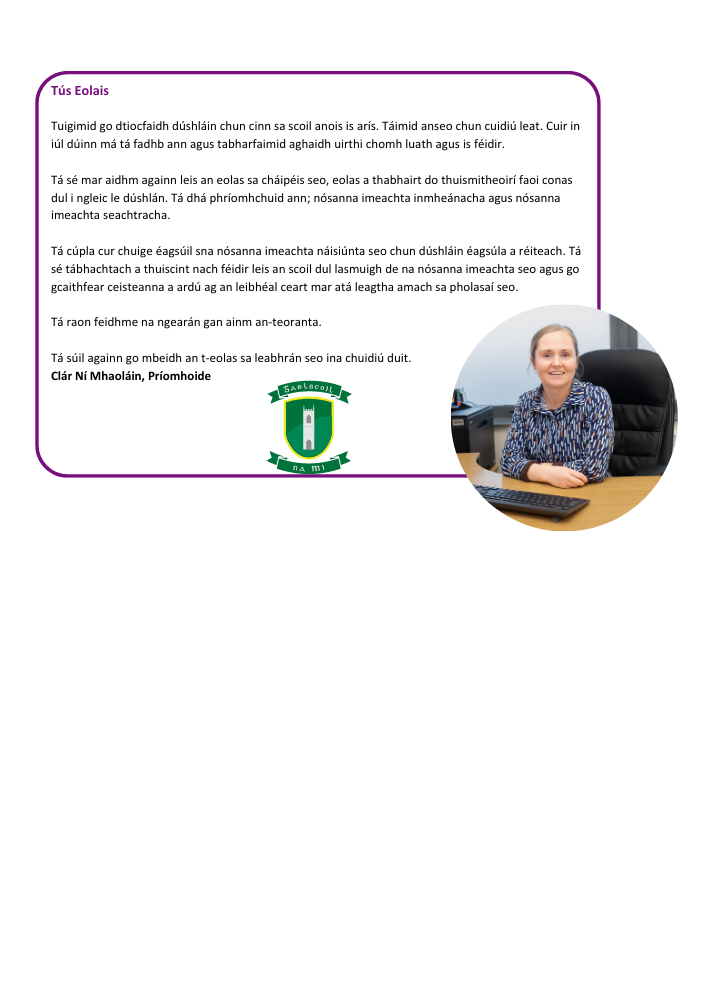
**Ghlac An Bord Bainistíochta leis an bpolasaí seo agus cuireadh i bhfeidhm é láithreach.**

**Cathaoirleach: Cormac Mc Cashin**

**Príomhoide: Clár Ní Mhaoláin**

**Dáta: 26/04/23**

**AGUISÍN 1: Nósanna Imeachta Gearáin**



**Nósanna Imeachta Inmheánacha**

Tá sé tábhachtach ceisteanna a ardú ag an leibhéal cuí. Mar shampla, ba cheart ceist bainteach leis an seomra ranga a ardú leis an múinteoir seachas dul chuig an mBord mar chéad chéim.

**A)** Má tá imní ort faoi do leanbh ar scoil nó má tá gearán agat faoin scoil, is é múinteoir ranga do linbh an duine is fearr le dul isteach i dtosach chun plé neamhfhoirmiúil a dhéanamh. Chun seo a dhéanamh, déan teagmháil le hoifig na scoile agus eagraigh coinne nó glao gutháin le haghaidh plé neamhfhoirmiúil. Mura mbíonn tú sásta tar éis an phlé sin, féadfaidh tú labhairt leis an bpríomhoide ag an bpointe sin (a d’fhéadfadh iarraidh ort labhairt le ball foirne eile, ag brath ar nádúr na ceiste).

**B)** Má bhaineann do ghearán le múinteoir, féach ar na nósanna imeachta ar an gcéad leathanach eile.

**C)** Más rud é go mbaineann do ghearán le ball foirne (seachas an príomhoide), ba chóir teagmháil a dhéanamh le príomhoide na scoile. Déan coinne a shocrú le hoifig na scoile chun labhairt leis an bpríomhoide. Mura bhfuil tú sásta le freagra an phríomhoide, is féidir an cheist a ardú i scríbhinn leis an mBord Bainistíochta trí litir a sheoladh chuig ‘An Cathaoirleach’ ag seoladh na scoile.

**D)** Ba cheart gearáin faoin bpríomhoide a chur chuig an mBord Bainistíochta trí litir a sheoladh chuig ‘An Cathaoirleach’ ag seoladh na scoile. Tabhair faoi deara le do thoil go dtiocfaidh comhfhreagras chugat tar éis an chéad chruinniú eile den Bhord Bainistíochta agus b’fhéidir go mbeidh roinnt seachtainí i gceist (buaileann an bord le chéile 6-7 n-uaire le linn na scoilbhliana).

**Nósanna Imeachta Do Ghearáin Tuismitheoirí**

Soláthraíonn an Nós Imeachta Gearán seo, arna chomhaontú ag ceardchumann na múinteoirí agus comhlachtaí bainistíochta, meicníocht chun déileáil le gearáin ó thuismitheoirí i gcoinne múinteora mar atá leagtha amach in Alt 28 den Acht Oideachais 1998.

Leanann Bord Bainistíochta Ghaelscoil na Mí an ‘Lámhleabhar Rialachais do Bhunscoileanna’ mar atá leagtha síos ag an Roinn Oideachais i ngach ábhar gnó. Mar sin ag teacht lena bhfuil in alt 15(c) *Nochtadh Leasa/Ionracas Imeachtaí an Bhoird,* beidh gá le haon chomhalta den Bhord atá go pearsanta faoi réir ábhair atá os comhair an bhoird tarraingt siar ón bplé.

**Gaol le hÉiteas na Scoile**

Cothaíonn an scoil teagmhálacha dearfacha idir an baile agus an scoil agus déanann sí iarracht féin-mheas gach duine laistigh de phobal na scoile a mhéadú. Cuidíonn an polasaí leis na hidéil sin.

**Aidhmeanna/Cuspóirí**

• Caidreamh torthúil muiníneach a chothú idir an scoil agus na tuismitheoirí

• Deis a thabhairt do thuismitheoirí tuairimí/gearáin a chur in iúl trí chreat nós imeachta sainithe

• An deis coimhlinte a íoslaghdú trí dheis a thabhairt do thuismitheoirí dul i dteagmháil leis an múinteoir ranga

**Réamhrá**

Ní fhéadfaidh an Bord Bainistíochta ach na gearáin sin faoi mhúinteoirí atá scríofa agus sínithe ag tuismitheoirí/caomhnóirí daltaí a fhiosrú go foirmiúil, ach amháin nuair a mheasann an Bord

go bhfuil na gearáin sin:

• bainteach le cúrsaí inniúlachta gairmiúla agus atá le cur faoi bhráid na Roinne Oideachais

• suaibhreosach nó cráiteach agus nach gcuireann isteach ar obair múinteora i scoil

• gearáin ina bhfuil ceachtar páirtí in ann dul i muinín an dlí nó nós imeachta reatha eile.

Féadfar gearáin neamhscríofa nach bhfuil sna catagóirí thuas a phróiseáil go neamhfhoirmiúil mar atá leagtha amach i gCéim 1 den nós imeachta seo.

**Céim 1**

1.1 Ní mór do thuismitheoir/caomhnóir ar mian leis/léi gearán a dhéanamh dul i dteagmháil le múinteoir ranga a linbh ag cur síos ar a n-imní, deimhniú a fháil maidir le ham comhaontaithe chun bualadh leis an múinteoir ranga agus dul chuig an gcruinniú d’fhonn an gearán a réiteach.

1.2 Sa chás nach bhfuil an tuismitheoir/caomhnóir in ann an gearán a réiteach leis an múinteoir ranga ní mór dóibh dul i dteagmháil leis an bPríomhoide ag cur síos ar a n-imní, deimhniú a fháil maidir le ham comhaontaithe agus dul chuig an gcruinniú d’fhonn an gearán a réiteach.

1.3 Má tá an gearán fós gan réiteach ba chóir don tuismitheoir/caomhnóir dul ar aghaidh go Céim 2 de na nósanna imeachta seo

**Céim 2**

2.1 Más rud é go bhfuil an gearán fós gan réiteach agus gur mian leis an tuismitheoir/caomhnóir dul ar aghaidh leis an ábhar a thuilleadh ba chóir dó/di an gearán a dhéanamh i scríbhinn le Cathaoirleach an Bhoird Bainistíochta (trí litir a sheoladh chuig ‘An Cathaoirleach’ ag seoladh na scoile).

2.2 Ba chóir don Chathaoirleach nádúr beacht an ghearáin scríofa a chur in iúl don mhúinteoir agus iarracht a dhéanamh an cheist a réiteach idir na páirtithe laistigh de 5 lá ón ngearán scríofa a fháil.

**Céim 3**

3.1 Mura réitítear an gearán go neamhfhoirmiúil, ba cheart don Chathaoirleach, faoi réir údarú ginearálta an Bhoird agus seachas sna cásanna sin ina measann an Cathaoirleach go bhfuil údarú ar leith ón mBord ag teastáil:

a. Tabhair cóip den ghearán scríofa don mhúinteoir; agus

b. Eagraigh cruinniú leis an múinteoir agus, nuair is cuí, leis an bPríomhoide d’fhonn an gearán a réiteach. Ba cheart cruinniú den sórt sin a bheith ann laistigh de 10 lá tar éis an gearán scríofa a fháil.

**Céim 4**

4.1 Mura bhfuil an gearán réitithe fós ba cheart don Chathaoirleach tuarascáil fhoirmiúil a thabhairt don Bhord laistigh de 10 lá ón gcruinniú dá dtagraítear i 3.1 (b).

4.2 Má mheasann an Bord nach bhfuil bunús leis an ngearán ba chóir é sin a chur in iúl don mhúinteoir agus don ghearánach laistigh de 3 lá ó chruinniú an Bhoird.

4.3 Má mheasann an Bord go bhfuil bunús leis an ngearán nó go dteastaíonn tuilleadh imscrúdaithe, leanann sé ar aghaidh mar a leanas:

a. Ba chóir a chur in iúl don mhúinteoir go bhfuil an t-imscrúdú ar aghaidh go dtí an chéad chéim eile;

b. Ba chóir cóip d'aon fhianaise scríofa a thacaíonn leis an ngearán a sholáthar don mhúinteoir;

c. Ba chóir iarraidh ar an múinteoir ráiteas scríofa a sholáthar don Bhord mar fhreagra ar an ngearán;

d. Ba chóir deis a thabhairt don mhúinteoir an cás a chur i láthair don Bhord. Bheadh an múinteoir i dteideal cara a bheith in éineacht leis agus cúnamh a thabhairt dó ag aon chruinniú dá leithéid;

e. Féadfaidh an Bord cruinniú a shocrú leis an ngearánach má mheasann sé go bhfuil gá leis. Bheadh an gearánach i dteideal cara a bheith in éineacht leis agus cúnamh a fháil ó aon chruinniú den sórt sin; agus

f. Beidh cruinniú an Bhoird Bainistíochta dá dtagraítear in (d) agus (e) ar siúl laistigh de 10 lá ón gcruinniú dá dtagraítear i 3.1 (b).

**Céim 5**

5.1 Nuair a bheidh a imscrúdú críochnaithe ag an mBord, ba chóir don Chathaoirleach cinneadh an Bhoird a chur in iúl i scríbhinn don mhúinteoir agus don ghearánach laistigh de 5 lá ó chruinniú an Bhoird.

5.2 Beidh cinneadh an Bhoird críochnaitheach.

**Tabhair faoi deara;**

• Sa chomhaontú seo ciallaíonn ‘laethanta’ laethanta a mbíonn an scoil oscailte agus na daltaí i láthair

• Ní dhéanfaidh an Bord Bainistíochta gearáin a phróiseáil ach amháin le linn téarmaí scoile agus ní le linn laethanta saoire scoile nó dúnta

• Ní ghlacfar ach le comhfhreagras chuig an mBord Bainistíochta agus freagrófar é tríd an bpost. Ba chóir aon chomhfhreagras a sheoladh chuig An Cathaoirleach, Gaelscoil na Mí, Cill Dhéagláin Thiar, Cill Dhéagláin, Co. na Mí

• Tá sé mar choinníoll chun rollú i nGaelscoil na Mí go síníonn tuismitheoirí / caomhnóirí an polasaí seo agus go n-aontaíonn siad é a leanúint ina iomláine

**Cur i bhfeidhm**

Cuirfear an polasaí seo i bhfeidhm láithreach agus déanfar athbhreithniú air i mí Mheán Fómhair gach bliain.

**Critéir Reatha**

• Gearáin a réiteach go tapa agus go héifeachtach

• Sástacht Tuismitheoirí/Múinteora

• Aiseolas dearfach ón bpobal scoile

• Athbhreithnithe ar pholasaithe na scoile de réir mar a thagann ceisteanna chun cinn

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nósanna Imeachta Seachtracha**

Mura bhfuil an cheist réitithe tar éis na céimeanna atá leagtha amach in A – D ar leathanach 1 a leanúint, féadfaidh tú féachaint leis an gceist a réiteach trí na Nósanna Imeachta Seachtracha a úsáid.

**Gearáin faoi mhúinteoirí**

Soláthraíonn An Chomhairle Mhúinteoireachta próiseas foirmiúil chun ceisteanna a bhaineann le múinteoirí cláraithe a fhiosrú. Tá sonraí faoin bpróiseas seo ar fáil i ndoiciméad dar teideal ‘Conas gearán a dhéanamh faoi mhúinteoir cláraithe’ ar a suíomh Gréasáin: www.teachingcouncil.ie

**Gearáin Ghinearálta**

**An Foras Pátrúnachta**

B’fhéidir go mbeidh ár bpátrún scoile in ann an cheist a fhiosrú má **(i)** leanadh na Nósanna Imeachta Inmheánacha chun críche nó **(ii)** má bhaineann an cheist leis an mBord Bainistíochta féin.

Chun é seo a dhéanamh, seol litir chuig: An Foras Pátrúnachta, Bloc K3, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara

**Oifig an Ombudsman do leanaí**

Soláthraíonn Oifig an Ombudsman do Leanaí seirbhís láimhseála gearán atá neamhspleách agus neamhchlaonta. Is féidir leis an Omdudsman do Leanaí imscrúdú a dhéanamh ar ghearáin a bhaineann le gníomhartha riaracháin scoile atá aitheanta ag an Roinn Oideachais ar an gcoinníoll gur lean an gearánaí nósanna imeachta gearán na scoile ar dtús agus go hiomlán. Is é an príomhchritéar maidir le haon idirghabháil ag an Ombudsman do Leanaí go ndearna an gníomh a bhfuil gearán á dhéanamh ina leith dochar don leanbh nó go bhféadfadh an gníomh a bhfuil gearán á dhéanamh ina leith dochar a dhéanamh don leanbh. Is féidir tuilleadh eolais a fháil ar www.oco.ie nó trí ghlaoch ar 1800 20 20 40.