Scoil Chrónáin

Mol an Óige

Rolla: 19503H

Polasaí Taithí Oibre

Polasaí Taithí Oibre

Version 1.0

2026

CLÁR ÁBHAR / *TABLE OF CONTENTS*		
No.	**Section**	**Page**
1.	Taithí Oibre – Daltaí atá san Idirbhliain *Work Experience for Transition Year Students*	**3 / 5**
2.	Taithí Oibre – Ábhar Cúntóírí Riachtanais Speisialta *Work Experience for Special Needs Assistants*	**4 / 6**
3.	Appendix 1: Treoracha maidir le Taithí Oibre	**7**
4.	Appendix 2: Foirm Eolais Daltaí ar Thaithí Oibre	**8**

1. Taithí Oibre – Daltaí atá san Idirbhliain

Gach bliain tugaimid deis do dhaltaí atá san idirbhliain teacht ar thaithí oibre linn. Baineann na daltaí an tairbhe as an taithí seo agus iad ag cabhrú le múinteoirí sna seomraí ranganna agus ag déanamh tascanna ar nós fótacóipeáíl, lannádóireacht agus stialladh.

Conas iarratas a dhéanamh?

- Is gá do dhaltaí idirbhliana litir a chuir ag an scoil ag cur iad féin in aithne, ag míniú cén fáth gur mhaith leo teacht ar thaithí oibre linn agus na dátaí atá siad ar fáil.
- Ba chóir iarratais a sheoladh chuig roisin.niriordain@scoilchronain.ie
- Tógfar beirt dhalta ag an am.
- Glacfar le iarratais i nGaeilge amháin agus tugtar tús áite d'iardhaltaí.
- Ní ghlactar le aon iarrataisí ó thuismitheoirí de dhaltaí idirbhliana.

Gaeilge
Is Gaelscoil í seo agus is í an Ghaeilge teanga príomhchumarsáide na scoile. Beifear ag súil go labhrófaí Gaeilge leis na páistí agus baill foirne.

Fón
Níl cead fón nó uaireadóir a féidir taifead a dhéanamh, grianghraif a ghlacadh nó ceangail leis an idirlín a bheith ag na daltaí idirbhliana i rith an lá scoile. Má tá siad acu ag teacht ar scoil caithfidh siad iad a fhágáil in oifig an Rúnaí céad rud ar maidin.

Grinnfhiosrúchán Garda
Tá sé seo éigeantach do gach dalta san Idirbhliain. Má tá an dalta faoi bhun 18 mbliana d'aois, ní mór Foirm Toiliú Tuismitheora/Caomhnóra NVB-3 a chomhlánú. Seolfar gach comhfhreagras leictreonach Grinnfhiosrúcháin Garda chuig an Tuismitheoir/Caomhnóir.

Foirmeacha Taithí Oibre
Foirmeacha do Dhaltaí na hIdirbhliana ní mór do Mhúinteoir Róisín Ní Ríordáin an chéad lá a thosaíonn an socrúchán a thabhairt ar láimh.

Rúndacht
Tá sé tábhachtach go dtuigeann gach duine (daltaí na hidirbhliana agus ábhar CRS) go bhfuil gach eolas a bhaineann le páistí, le foireann agus le hobair na scoile faoi rún agus go n-aontaíonn siad leis an rúndacht seo a choinneáil.

Treoirlínte Taithí Oibre Idirbhliana

Féach Aguisín 1 le haghaidh treoirlínte maidir le socrúcháin taithí oibre.

2. Taithí Oibre – Ábhar Cúntóirí Riachtanais Speisialta

Cuirimid taithí oibre ar fáil do dhaoine atá ag treanáil chun a bheith ina CRS ar an gcoinníoll go gcomhlíontar na riachtannaisí a bhaineann le grinnfhiosrú agus moltóirí.

Conas iarratas a dhéanamh?

Is gá d'ábhar CRS litir a chuir ag an scoil ag cur iad féin in aithne, ag míniú cén fáth gur mhaith leo teacht ar thaithí oibre linn agus na dátaí atá said ar fáil, sonraí a gcúrsa agus riachtanais an tsocrúcháin.

Glacfar le iarratais i nGaeilge amháin agus tugtar tús áite do bhaill dár scoilphobail.

Caithfidh daltaí CRS a bhfoirm a thabhairt do Phríomhoide Róisín ar a gcéad lá socrúcháin.

Rúndacht

Tá sé tábhachtach go dtuigeann gach duine (daltaí na hidirbhliana agus ábhar CRS) go bhfuil gach eolas a bhaineann le páistí, le foireann agus le hobair na scoile faoi rún agus go n-aontaíonn siad leis an rúndacht seo a choinneáil.

1. Work Experience for Transition Year Students

Each year we provide a work experience programme to transition year (TY) students. The transition year students benefit immensely from this programme helping teachers in the classroom and undertaking tasks such as photocopying, laminating and shredding.

How to Apply

Transition year students should apply to the school in writing, introducing themselves, explaining why they would like work experience at the school and give the date on which they are available.

Applications will be accepted in Irish only and preference will be given to past pupils.

Applications should be sent to roisin.niriordain@scoilchronain.ie

We can take a maximum of two students at a time. No applications are accepted from parents of transition year students.

Gaeilge

Gaeilge is the spoken language of the school. Children and staff should be spoken to as Gaeilge.

Mobile Phones/Devices

Transition year students are not allowed to have phones or watches that can record, take photos or connect to the internet on their person during the school day. If they have them on their way to school, they must leave them in the Secretary's office first thing in the morning and collect them when leaving the building in the evening.

Confidentiality

It is important that everyone (transition year students and SNA subjects) understands that all information relating to children, staff and the work of the school is confidential and that they agree to maintain this confidentiality.

TY Work Experience Guidelines

Please see Appendix 1 for guidelines governing work experience placements.

2. Work Experience for Special Needs Assistants

Work experience is also provided for those who are training to become a Special Needs Assistant on the condition that referee and Garda vetting requirements are met.

How to Apply

Special Needs Assistant students should apply to the school in writing introducing themselves, setting out details of their course and work experience requirements, explaining why they would like work experience at the school and give the date on which they are available.

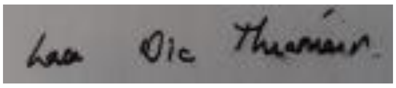
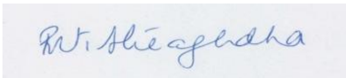
Applications should be sent to roisin.niriordain@scoilchronain.ie

Applications will be accepted in Irish only and preference will be given to members of our school community formal feedback form to Príomhoide Róisín for completion.

On the first day of placement SNA Work Experience Students must hand in their

Confidentiality

It is important that everyone (transition year students and SNA subjects) understands that all information relating to children, staff and the work of the school is confidential and that they agree to maintain this confidentiality.

Próiséas Athbhreithniú	Rinne an Bord Bainistíochta daingniú ar an bPolasaí seo ar an 25/02/2026	
Dáta Don Athbhreithniú	Márta 2027	
Signed	 **Cathaoirleach**	 **Príomhoide**
Dáta	25/02/2026	25/02/2026

Appendix 1: Treoracha maidir le Taithí Oibre

Is Gaelscoil í Scoil Chrónáín. Is í an Ghaeilge teanga oibre laethúil na scoile. Iarrtar ar aon duine atá ag teacht chun na scoile go gclaífeadh siad leis na coinníolacha thíos. Is suíomh dearfach, taithneamhach oibre í Scoil Chrónáín ina bhfuil meas ag gach duine ar a chéile.

Nóta Tábhachtach

- ***Beidh an cead ag Scoil Chrónáin áit a dhiúltiú d'aon dalta sa chás go dtagann scéala mí-iompair chun cinn faoin dalta, nó scéala a thiocfadh salach ar dea-ainm na scoile fiú tar éis áit a ofráil suas go dtí an tosú an treimhse oibre.***
- ***Tá an ceart ag Scoil Chrónáin deireadh luath a chur le tréimhse taithí oibre muna bhfuil an scoil sásta le h-iompar & cur chuige an scoláire i rith an tréimhse nó má cheapann an scoil go bhfuil baol sláinte & sábháilteacht pobal na scoile a chosaint.***

Cumarsáid leis an Scoil

- Iarratas a sheoladh chun na scoile as Gaeilge agus i bhfoirm scríofa ina n-ainm féin ag lorg cead an tréimhse taithí oibre a dhéanamh i Scoil Chrónáin. Is féidir é seo a dhéanamh trí ríomhphost a sheoladh chuig roisin.niriordain@scoilchronain.ie
- Tábharfar tús áite d'iarrtaisí a thagann isteach ar dtúis. Is ag an scoil a dhéanfaidh an cinneadh maidir le cé méid áit atá ar fáil do thaithí oibre in aon bhliain.
- Sa teagmháil sin ba cheart na dátaí don taithí oibre a thabhairt don scoil. Is é an scoil a dhéanfaidh an cinneadh glacadh/diúltú leis na dátaí sin. Is féidir leis an scoil dátaí malartach a ofráil sa chás nach oireann na dátaí a cuireadh ar fáil ar dtúis.

An Tréimhse Oibre i Scoil Chrónáin

- Tosaíonn an lá scoile ag a 09:00 agus críochnaíonn sé ag a 14:40. Beidh ar an dalta a chinntiú go bhfuil siad ar scoil ag a 08:50 agus dul go dtí Múinteoir Róisín ar dtúis ar an chéad mhaidin. Tabharfaidh Múinteoir Róisín treoir don té atá ag déanamh taithí oibre maidir le dualgaisí agus láithir oibre. Ansin buailfidh sé/sí leis an múinteoir(í) a bheidh ag oibriú leo. Leanfaidh an dalta an múinteoir don chuid eile den lá.
- Beifear ag súil gur Gaeilge amháin a bheidh á labhairt i rith an tréimhse oibre. Tá sé fíor thábhachtach go gcloisfidh daltaí scoile an té atá ar thaithí oibre ag caint as Gaeilge agus go dtuigeann siad gur teanga beo í.
- Is scoil gan fón sinn mar sin beifear ag súil go dtabharfá do fhóin chuig an rúnaí ar maidin agus go mbaileofá é ag deireadh an lae. An rud céanna le huaireadóir cliste a bhfuil ábalta taifead, grianghraif a ghlacadh nó ceangail a dhéanamh leis an idirlín.
- A bheith solúbtha maidir le dualgaisí/suíomh oibre i rith an tréimhse oibre. B'fhéidir go mbeadh ar an té atá ar thaithí oibre dul go seomra eile gan choinne toisc múinteoir a bheith as láthair mar shampla.
- Meas a léiriú do mhaoin na scoile agus do gach ball foirne i rith an tréimhse.
- Tuigim go bhfuil gach eolas a bhaineann le páistí, le foireann agus le hobair na scoile faoi rún agus aontaím an rúndacht seo a choinneáil.
- Rúndacht: Tá sé tábhachtach go dtuigeann gach duine (daltaí na hidirbhliana agus ábhar CRS) go bhfuil gach eolas a bhaineann le páistí, le foireann agus le hobair na scoile faoi rún agus go n-aontaíonn siad leis an rúndacht seo a choinneáil.

Tá na treoracha thuas léite agam, glacaim leo agus táim sásta mo thréimhse taithí oibre a comhlíonadh i Scoil Chrónáin.

Síniú ____

Dáta _______________

Appendix 2: Foirm Eolais Daltaí ar Thaithí Oibre

Foirm Eolais Daltaí ar Thaithí Oibre

Ní mór an fhoirm seo a líonadh go hiomlán sula dtosaíonn an socrúchán oibre.

1.	**Sonraí an Dalta**	
	Ainm Iomlán	
	Uimhir Theagmhála	
	Seoladh Ríomhphoist	
2.	**Sonraí Teagmhála Éigeandála**	
	Ainm an Teagmhála Éigeandála	
	Gaol leis an nDalta	
	Uimhir Theileafóin	
	Seoladh Ríomhphoist	
3.	**Teagmháil Mhalartach** *(le húsáid mura bhfuil an teagmháil éigeandála ar fáil)*	
	Ainm an Teagmhála Éigeandála	
	Gaol leis an nDalta	
	Uimhir Theileafóin	
4.	**Sonraí Comhordaitheoir na hIdirbhliana sa Scoil / Cúrsa**	
	Ainm an Mhúinteora Chomhordaithe	
	Uimhir Teangmhála	
	Seoladh Ríomhphoist	

5.	**Eolas Leighis Ábhartha**
	Luaigh aon riocht leighis, ailléirgí, cógais, nó aon eolas eile atá ábhartha do shláinte agus sábháilteacht an dalta le linn na taithí oibre. *(Mura bhfuil aon eolas le lua, scríobh N/A le do thoil.)*
6.	**Cosaint Sonraí (GDPR)**
	Bailítear an t-eolas pearsanta a chuirtear ar fáil ar an bhfoirm seo chun críocha riaracháin, sláinte agus sábháilteachta i ndáil leis an socrúchán taithí oibre amháin. Déanfar an t-eolas seo a phróiseáil de réir Rialachán Ginearálta an AE maidir le Cosaint Sonraí (GDPR) agus Achtanna um Chosaint Sonraí 1988–2018. Ní roinnfear an t-eolas seo ach le páirtithe ábhartha, lena n-áirítear an scoil agus an t-óstach taithí oibre, nuair is gá agus ar mhaithe le leas agus sábháilteacht an mhic léinn. Coinneofar an t-eolas go slán agus ní choimeádfar é ach ar feadh an tréimhse riachtanaí. Tá sé de cheart ag an dalta agus/nó ag an tuismitheoir/caomhnóir rochtain a iarraidh ar an eolas seo, é a cheartú, nó gearán a dhéanamh leis an gCoimisiún um Chosaint Sonraí, de réir na reachtaíochta ábhartha.
	Toiliú Deimhním go dtuigim an méid thuas agus tugaim mo thoiliú don scoil an t-eolas pearsanta seo a phróiseáil chun críocha na taithí oibre. **Síniú an Dalta:** _______________________________ **Dáta**: __________________ **Sínlú an Tuismitheora/Caomhnóra:** _______________________________ **Dáta**: ___________
7.	**Dearbhú** Deimhním go bhfuil an t-eolas thuas cruinn agus iomlán de réir mo thuisceana. **Síniú an Dalta:** _______________________________ **Dáta**: __________________ **Síniú an Tuismitheora/Caomhnóra:** _______________________________ **Dáta**: ___________