

Board of Management Handbook

*for Education and Training Boards
and
Boards of Management of ETB Schools
and Community Colleges*



etbi

Education and Training
Boards Ireland
*Boird Oideachais agus
Oiliúna Éireann*

Boird Oideachais agus Oiliúna agus Boird Bhainistíochta BOO Scoileanna agus Coláistí Pobail

Clár na nÁbhar	1
Brollach	3
Réamhrá	4
Baill an Ghrúpa Athbhreithnithe ar Lámhleabhar BOOÉ do Bhoird Bhainistíochta	5
Gluais Téarmaí	6
Struchtúr an Lámhleabhair	8
Brollach	9

Cuid A: BOO mar phátrún agus an caidreamh idir an Pátrún agus an Bord Bainistíochta

1. Pátrún Scoile/Coláiste	11
2. Aitheantas Scoile/Coláiste	11
3. Aitheantas a Tharraingt Siar	12
4. Maoiniú Bliantúil	12
5. Caidreamh idir BOO agus Bord Bainistíochta Scoile/Coláiste de chuid BOO	13

Cuid B: Ionstraim Bhainistíochta Scoile/Coláiste de chuid BOO

1. Feidhmeanna Scoile/Coláiste	14
2. An Chigireacht	15
3. Bunú Boird	15
4. Baill an Bhoird	17
5. Téarma Oifige Boird	19
6. Folúntas ar an mBord	19
7. Córam do Chruinnithe Boird	19
8. Feidhmeanna Boird Bainistíochta	19
9. Foirceannadh Ballraíochta Boird	22
10. Bord a Dhíscaoileadh nó Ball Boird a chur as Oifig ag BOO	22
11. Díscaoileadh Boird Bainistíochta ag Pátrún (BOO) ar iarraidh ón Aire	23
12. Cathaoirleach an Bhoird	24
13. Rúnaí an Bhoird	24
14. Cruinniú Boird	24
15. Cruinniú a Thionól	25
16. Miontuairiscí Cruinnithe	25
17. Rúndacht	25

18. Vótáil	26
19. Baill Bhoird nach bhfuil leas airgeadais acu sa Scoil/sa Choláiste	26
20. Rúin a Chealú	26
21. An Chéad Chruinniú agus Bailíocht Nósanna Imeachta an Bhoird	27

Cuid C: Airteagail Bhainistíochta Scoile/Coláiste de chuid BOO

1. Stádas agus Cuspóir an Bhoird	28
2. Airgeadas	28
3. Tuairisceáin	29
4. Áitreabh agus Trealamh	29
5. Tuarascáil maidir le hOibriú Boird	30
6. Tuarascáil agus Faisnéis	31
7. An Plean Scoile	31
8. Ceapachán Foirne	32
9. Feidhmeanna an Phríomhoide agus na Múinteoirí	33
10. An Príomhoide	34
11. Scéim Oideachais	35
12. Treorú an Eagraithe agus an Churaclaim	35
13. Cruinnithe Foirne	35
14. Eagrúchán Inmheánach agus Araíonacht	36
15. Seirbhísí Tacaíochta BOO	36
16. Adhradh agus Teagasc Reiligiúnach	36
17. Séiplíneach	36
18. Árachas	37
19. Cumann na dTuismitheoirí	37
20. Faisnéis do Dhaltaí agus Comhairle Daltaí	38
21. Gearáin agus Nósanna Imeachta eile	39
22. Achomhairc chuig an Ard-Rúnaí	39
23. Curaclam	40
24. Múineadh trí Ghaeilge	41
25. Riachtanais Speisialta Oideachais	41
26. Oifigeach Leasa Oideachais	42
27. Dalta a ligean isteach i scoil	42
28. Taifid Freastail Scoile	42
29. Straitéisí Freastail Scoile	42
30. Cód Iompair	43
31. Cosaint Leanaí agus Beartas Frithbhulaíochta	43
32. Dalta a dhíbirt as Scoil Aitheanta	44

Aguisíní

BROLLACH LEIS AN AIRE OIDEACHAIS AGUS SCILEANNA

Tá an-áthas orm bheith páirteach sa lámhleabhar seo do Bhoird Oideachais agus Oiliúna agus do Bhoird Bhainistíochta Scoileanna agus Choláistí Pobail faoi Chomhaontú Eiseamláireach.

Tá athruithe móra le sonrú in earnáil an oideachais le blianta beaga anois, go háirithe maidir leis an obair a bhí á déanamh ag na Coistí Gairmoideachais le breis agus 80 bliain. Tá na coistí sin athraithe ina mBoird Oideachais agus Oiliúna (BOONna) anois agus tá sainchúram leathnaithe orthu siúd ina gcuimsítear oiliúint agus soláthar tacaíochta do sholáthraithe oideachais. Tá an tAcht um Boird Oideachais agus Oiliúna (2013) ar cheann de na forbairtí straitéiseacha is suntasaí i gcúrsaí oideachais agus oiliúna ó bunaíodh na Coistí Gairmoideachais in 1930.

Tá athrú réasúnta suntasach tagtha ar chúrsaí oideachais ar roinnt mhaith bealaí eile ó foilsíodh an chéad eagrán den lámhleabhar seo in 2004, agus is tráthúil a athbhreithniú dá bhrí sin.

Cuimsítear sa Lámhleabhar réimse leathan faisnéise agus treorach in aon doiciméad amháin, agus soláthraítear leis treoir chuimsitheach dóibh siúd a rialaíonn agus a bhainistíonn scoileanna/coláistí de chuid BOO maidir lena bhfreagrachtaí agus lena bhfeidhmeanna.

Tá Boird Oideachais agus Oiliúna Éireann (BOOÉ) le moladh as an Lámhleabhar a thiomsú agus a fhoilsiú ag an tráth seo, rud a bheidh ina chúnamh iontach dóibh siúd atá ar Bhord Bainistíochta nó a bhfuil baint acu le ceann.

Jan O’Sullivan TD

An tAire Oideachais agus Scileanna

Deireadh Fómhair 2015

Réamhrá

Is é BOO an comhlacht corpraithe le haghaidh na scoileanna, na gcoláistí agus na n-ionad ar fad arna mbunú agus arna gcothabháil faoina phátrúnacht ach, mar sin féin, déanann BOOnna go leor feidhmeanna agus freagrachtaí bainistíochta a tharmligeann do bhoird bhainistíochta. Ar an ábhar sin, ní mór do bhaill an bhoird na freagrachtaí agus na feidhmeanna sin a thuiscint go hiomlán. Is iomchuí é sin go háirithe mar gheall ar an líon mór reachtaíochta, ciorclán, treoirlínte agus nósanna imeachta a théann i bhfeidhm ar an soláthar oideachais ag an dara leibhéal.

Gné thábhachtach is ea an lámhleabhar seo sa chreat treoirlínte agus nósanna imeachta don earnáil agus, dá bhrí sin, ba cheart é a léamh i gcomhar leis an gCód Cleachtais maidir le Rialachas Corparáideach do Bhoird Oideachais agus Oiliúna.

Le gur féidir an lámhleabhar a thabhairt chun dáta go héasca de réir mar a thiocfaidh reachtaíocht, ciorcláin agus treoirlínte nua chun cinn, is ar líne amháin atá an lámhleabhar seo á fhoilsiú. Ar an ábhar sin, is acmhainn chothrom le dáta a bheidh sa lámhleabhar i gcónaí do BOOnna agus do bhaill de bhord bainistíochta.

Thar ceann Bhoird Oideachais agus Oiliúna Éireann (BOOÉ), ba mhaith liom aitheantas a thabhairt don obair atá déanta ag an nGrúpa Athbhreithnithe ar Lámhleabhar BOOÉ do Bhoird Bhainistíochta faoi chathaoirleacht Seán Burke. Tá baill d'fheidhmeanna forchoimeádta agus feidhmiúcháin BOOnna agus baill de rúnaíocht BOOÉ ar an nGrúpa Athbhreithnithe agus d'oibrigh siad go dian leis an lámhleabhar a nuashonrú. Tá lánmhuinín agam go gcuirfidh obair an Ghrúpa go mór leis an méid a chuireann na boird bhainistíochta le hobair a scoile agus a gcoláiste.

Le tionscadal an Ghrúpa Athbhreithnithe ar an Lámhleabhar BOOÉ do Bhoird Bhainistíochta, lena n-áirítear forbairt na Treorach Achoimre agus an teimpléid 'Cuir Eolas ar do Scoil', mar aon leis an gclár oiliúna gaolmhar do bhoird bhainistíochta, tá an fhéidearthacht ann an chaoi a mbíonn boird bhainistíochta ag feidhmiú in earnáil BOO a athrú go mór.

Tá BOOÉ an-bhuíoch as an tacaíocht a fuarthas ón Roinn Oideachais agus Scileanna agus an lámhleabhar seo, ábhair ghaolmhara agus oiliúint á bhforbairt.

Pat Gilmore, Uachtarán BOOÉ

Deireadh Fómhair 2015

**Baill an Ghrúpa Athbhreithnithe ar an Lámhleabhar do Bhoird
Bhainistíochta**

Sean Burke, Cathaoirleach

Pat Gilmore, Uachtarán BOOÉ

George O'Callaghan, Príomhfheidhmeannach

Ted Owens, Príomhfheidhmeannach

Sean Ashe, Príomhfheidhmeannach

Stephen McCarthy, Oifigeach Oideachais

Padraig Kirk, Stiúrthóir, FGL don tSraith Shóisearach

Ann O'Dwyer, Oifigeach Oideachais

Clodagh Geraghty, Bord Oideachais agus Oiliúna Mhaigh Eo, Shligigh agus

Liatroma

John Kearney, Oifigeach Oideachais

Patricia O'Brien, Bord Oideachais agus Oiliúna Chill Dara agus Chill Mhantáin

Michael Moriarty, Ard-Rúnaí BOOÉ

Pat O'Mahony, Oifigeach Taighde Oideachais BOOÉ

Niamh Ginnell, Oifigeach Dlí BOOÉ

Gluais Téarmaí

Airteagail agus Ionstraim Bhainistíochta

- San **Ionstraim Bhainistíochta** (Cuid B den Lámhleabhar seo), tugtar breac-chuntas ar chúrsaí maidir le ról, cumhachtaí, feidhmeanna, bunú, díscáileadh, ballraíocht, agus oibriú an bhoird bainistíochta i scoileanna/coláistí. Go bunúsach, leagtar amach san Ionstraim Bhainistíochta na ról, na cumhachtaí agus na feidhmeanna leathana a bhíonn ar bhord bainistíochta. Is gá an Ionstraim Bhainistíochta a léamh i gcomhar leis na hAirteagail Bhainistíochta.
- Sna **‘hAirteagail Bhainistíochta’** (Cuid C den lámhleabhar seo), leagtar amach na dualgais shainiúla agus na freagrachtaí sainiúla atá ar bhord bainistíochta scoile/coláiste. Go bunúsach, leagtar amach sna hAirteagail Bhainistíochta na bealaí sainiúla ina ndéanann bord bainistíochta a fheidhmeanna agus a fhreagrachtaí a chomhlíonadh.

Ciallaíonn **‘Bord’** bord bainistíochta scoile nó coláiste de chuid BOO.

Ciallaíonn **‘Comhlacht Corpraithe’** comhlachtaí ar féidir leis agairt a dhéanamh agus ar féidir agairt a dhéanamh air faoina ainm féin.

Ciallaíonn **‘BOO’** Bord Oideachais agus Oiliúna.

Ciallaíonn **‘Príomhfheidhmeannach’ (PF)** príomhfheidhmeannach BOO.

Ciallaíonn **‘Coláiste’** Coláiste Pobail (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach.

Ciallaíonn **‘Leas-Phríomhoide’** an Leas-Phríomhoide i scoil nó i gcoláiste.

Ciallaíonn **‘an Roinn’** an Roinn Oideachais agus Scileanna.

‘Feidhmeanna Feidhmiúcháin agus Forchoimeádta’

- San [Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013](#), sonraítear feidhmeanna bainistíochta áirithe atá faoi fhreagracht Ghnéithe Feidhmiúcháin agus Forchoimeádta BOO faoi seach, áit a dtagraíonn an ghné ‘feidhmiúcháin’ don Phríomhfheidhmeannach agus dá f(h)oireann agus a dtagraíonn an ghné ‘fhorchoimeádta’ do Bhord an Bhoird Oideachais agus Oiliúna. In [Alt 12](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, sonraítear na feidhmeanna a bhaineann leis an ngné fhorchoimeádta, agus in [Alt 13](#) leithdháiltear gach feidhm eile don ghné feidhmiúcháin.

Ciallaíonn **‘an tAire’** an tAire Oideachais agus Scileanna.

Ciallaíonn **‘Coláiste (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach’** scoil de chuid BOO ina bhfuil bainistíocht na scoile á rialú ag comhaontú sonrath idir BOO (ar a dtugtaí Coiste Gairmoideachais roimhe seo) agus ‘Páirtnéir Lontaobhaí’ – an deoise áitiúil agus/nó cuallacht reiligiúnach nó pátrún scoile aitheanta eile. Tagraíonn an Comhaontú Eiseamláireach don chomhaontú idir BOO agus an ‘Páirtnéir Lontaobhaí’. Faoi gcomhaontú sin, ní hamháin go dtugtar ról don ‘Páirtnéir Lontaobhaí’ i mbainistiú na scoile, tugtar ról don ‘Páirtnéir Lontaobhaí’ freisin maidir le sainspiorad na scoile a chinneadh. Cé go

mbíonn ‘páirtnéir iontaobhaí’ ag Coláistí (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach, is é BOO an pátrún.

Ciallaíonn ‘**tuismitheoir**’ tuismitheoirí mar atá sainmhínithe san Acht Oideachais, 1998.

Ciallaíonn ‘**Pátrún**’ an duine nó an grúpa daoine atá aitheanta mar sin ag an Aire Oideachais agus Scileanna mar atá sainmhínithe in Alt 8 den Acht Oideachais, 1998. I gcás scoile de chuid BOO, is é BOO an pátrún. Is é an Pátrún (BOO) a cheapann bord bainistíochta chun an scoil/coláiste a bhainistiú. Coinníonn an Roinn Oideachais agus Scileanna clár pátrún.

Ciallaíonn ‘**Príomhoide**’ an Príomhoide i scoil nó i gcoláiste.

Ciallaíonn ‘**scoil**’ scoil de chuid BOO.

Ciallaíonn ‘**dalta**’ duine atá cláraithe i scoil/i gcoláiste.

Ciallaíonn ‘**Páirtnéir iontaobhaí**’ pátrún scoile aitheanta atá páirteach i gcomhaontú eiseamláireach le BOO chun coláiste pobail ainmnithe a bhainistiú. Cé gurb é BOO an t-aon phátrún amháin ag coláiste den chineál sin, tá ról follasach ag an ‘bPáirtnéir iontaobhaí’ maidir le bainistiú na scoile (ionadaíocht ar an mbord bainistíochta agus ar phainéil roghnaithe múinteoirí) agus ról chun sainspiorad na scoile nó an choláiste a chinneadh.

Ciallaíonn ‘**Údarás Reiligiúnach Inniúil**’ Údarás dá leithéid laistigh de dheoise ar leith nó de shuíomh ábhartha.

Ciallaíonn ‘**ARC&C**’ an tArd-Reachtair Cuntas agus Ciste.

Is éard atá i gceist le ‘**An tAonad Iniúchóireachta Inmheánaí - BOOnna**’ ná Aonad Iniúchóireachta Inmheánaí an BOO

Ciallaíonn ‘**Scoil Aitheanta**’ scoil/coláiste atá aitheanta ag an Aire de réir **Alt 10** den Acht Oideachais, 1998.

Ciallaíonn ‘**TUSLA**’ [‘an Ghníomhaireacht um Leanaí agus an Teaghlach’](#) – a bunaíodh an 1 Eanáir 2014. Tá de fhreagracht air feabhas a chur ar leas agus ar thorthaí le haghaidh leanaí agus, i measc rudaí eile, cuimsítear leis an Bord Náisiúnta Leasa Oideachais a bhí ann roimhe seo.

Tagraíodh do na nithe seo a leanas agus tugadh aird chuí ar na forálacha iontu agus an lámhleabhar seo á thiomsú.

- An tAcht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013
- An tAcht Oideachais, 1998
- An tAcht Oideachais (Leas), 2000
- An tAcht um Oideachas do Dhaoine a bhfuil Riachtanais Speisialta Oideachais Acu (2004)
- Cód maidir le Rialachas Corparáideach do BOOnna
- Gach Reachtaíocht, Ciorclán ón Roinn, Nós Imeachta agus Treoirlíne ábhartha
- Reachtaíocht a bhaineann le cúrsaí fostaíochta

Struchtúr an Lámhleabhair

Tá an lámhleabhar seo roinnte ina thrí chuid mar seo a leanas.

Cuid A – BOO mar phátrún scoile/coláiste	Sa chuid seo den Lámhleabhar, féachtar ar fheidhmeanna BOO mar phátrún agus ar an gcaidreamh idir BOO agus bord bainistíochta.
Cuid B – Ionstraim Bhainistíochta	Sa chuid seo den Lámhleabhar, féachtar ar chúrsaí a bhaineann le ról, cumhachtaí, feidhmeanna, bunú, díscáoileadh, ballraíocht, agus oibriú an bhoird bainistíochta i scoil/i gcoláiste. Is ceart an chuid seo a léamh i gcomhar leis na hAirteagail Bhainistíochta, atá leagtha amach i gCuid C.
Cuid C – Airteagail Bhainistíochta	Sa chuid seo den Lámhleabhar, déantar plé ar na dualgais agus na freagrachtaí ar leith atá ar bhord bainistíochta scoile/coláiste. Go bunúsach, leagtar amach sna hAirteagail Bhainistíochta na bealaí sainiúla ina ndéanann bord bainistíochta a fheidhmeanna agus a fhreagrachtaí a chomhlíonadh.

Cuimsítear réimse doiciméadúcháin tacaíochta sa lámhleabhar seo ar líne ina soláthraítear treoir atá cothrom le dáta maidir le hobair an bhoird bainistíochta i scoil/i gcoláiste de chuid BOO.

Toisc go ndéantar ciorcláin ón Roinn, nósanna imeachta agus doiciméid treorach eile a thabhairt chun dáta ar bhonn leanúnach, tá sé tábhachtach go mbíonn rochtain ag úsáideoirí an lámhleabhair seo ar an bhfaisnéis is déanaí i gcónaí maidir lena bhfeidhmeanna agus lena bhfreagrachtaí.

Brollach

Is é cuspóir an lámhleabhair seo feidhmeanna agus freagrachtaí na mBord Bainistíochta a leagan amach i Scoileanna agus i gColáistí de chuid BOO. Cé go bhfuil na feidhmeanna agus na freagrachtaí sin leagtha amach i reachtaíocht, i gciocláin ón Roinn Oideachais agus Scileanna agus i ndoiciméid treorach eile, bíonn freagracht freisin ar bhaill an bhoird gníomhú go heiticiúil agus ar mhaithe leis an scoil/leis an gcoláiste agus leis na daltaí an t-am ar fad.

Sonraítear an méid seo a leanas go soiléir in [Alt 15](#)(1) den Acht Oideachais (1998):

‘Is é dualgas boird an scoil/coláiste a bhainistiú thar ceann an phátrúin agus i gcomhar leis agus ar mhaithe leis na mic léinn agus a dtuismitheoirí agus oideachas cuí a sholáthar nó a chur faoi deara é a sholáthar do gach mac léinn ar an scoil/ar an gcoláiste a bhfuil freagracht ar an mbord sin ina leith.’

Cé go dtugann an Bord tacaíocht don phríomhoide agus/nó don scoil/choláiste, ba cheart don bhord bainistíochta i scoil/i gcoláiste de chuid BOO a thuiscint gurb é ról bainistíochta/rialachais an príomhról atá air.

Is í an Ghaeilge a bheidh mar an teanga oibre do gach bord bainistíochta in iar-bhunscoileanna sa Ghaeltacht agus i nGaelcholáistí faoi phátrúnacht BOO.

Úsáidtear na téarmaí ‘Ionstraim’ agus ‘Airteagail Bhainistíochta’ i gCuid B agus C den lámhleabhar seo. San Ionstraim Bhainistíochta, leagtar amach na feidhmeanna agus na freagrachtaí a bhíonn ar bhord bainistíochta. Os a choinne sin, leagtar amach sna hAirteagail Bhainistíochta na bealaí sainiúla inar gá na feidhmeanna agus na freagrachtaí boird a fheidhmiú i mbainistiú scoile/coláiste.

Mar shampla, luaitear i Mír 1 den Ionstraim Bhainistíochta go ndéanfaidh scoil ‘oideachas a chur ar fáil do mhic léinn ar oideachas é is cuí dá gcumais agus dá riachtanais’ agus cinnteofar ‘go ndéanfar riachtanais oideachais gach mic léinn, lena n-áirítear iad sin atá faoi mhíchumas nó a bhfuil riachtanais speisialta eile oideachais acu, a shainaithint agus go ndéanfar soláthar faoina gcomhair’. Féachtar ar an tiomantas fairsing sin, i dtéarmaí praiticiúla, i Mír 7 de na hAirteagail Bhainistíochta ina bpléitear leis an bplean scoile. Sonraítear san airteagal sin go bhfuil an fhreagracht ar bhord bainistíochta a chinntiú go ndéantar plean scoile, ina ndéantar foráil, inter alia, do ‘chomhionannas rochtana ar an scoil/ar an gcoláiste agus comhionannas rannpháirtíochta sa scoil/sa choláiste ag mic léinn atá faoi mhíchumas nó a bhfuil riachtanais speisialta eile oideachais acu’, a ullmhú agus a thabhairt chun dáta go rialta.

Pléitear le ról an Chathaoirligh ar bhord bainistíochta i Mír 12 de Chuid B den lámhleabhar seo. Tá ról ríthábhachtach ag Cathaoirleach ar bhord bainistíochta i rialachas na scoile. Bíonn an

fhreagracht air a chinntiú go gcloítear leis na nósanna imeachta agus go mbíonn deis labhartha ag gach ball den bhord agus go mbíonn deis aige/aici cur ar a b(h)ealach féin le bainistiú na scoile nó an choláiste. Tá sé ríthábhachtach go bhforbraíonn cathaoirleach boird caidreamh oibre dearfach le gach ball den Bhord agus leis an bPríomhoide, rud a bhainfidh an oiread leasa agus is féidir as éifeachtacht agus éifeachtúlacht bhainistíocht na scoile nó an choláiste.

Feidhmíonn bord bainistíochta go maith nuair a bhíonn a bhfeidhmeanna agus a bhfeidhmiúlacht ar eolas ag baill an bhoird, nuair a ghlacann siad leo, agus nuair a ghníomhaíonn siad dá réir. Anuas air sin, tá sé de dhualgas ar bhaill an bhoird a gcuid scileanna agus eolais a úsáid ar mhaithe leis an scoil nó leis an gcoláiste, leis na daltaí agus lena dtuismitheoirí.

Tá Cuid A, B agus C den lámhleabhar seo bunaithe ar an reachtaíocht ábhartha go príomha. Sa doiciméadúchán tacaíochta atá ar áireamh in aguisíní an lámhleabhair seo, tarraingítear ar réimse níos leithne foinsí, go háirithe ciorcláin agus treoirlínte agus nósanna imeachta eile arna bhfoilsíú ag an Roinn agus ag BOO.

Chun comhairle ghinearálta a fháil ar nithe atá ábhartha do gach bord bainistíochta scoile/coláiste,

féach Aguisín 1

Cuid A: BOO mar phátrún agus an caidreamh idir an Pátrún agus an Bord Bainistíochta

I. Pátrún Scoile/Coláiste – [Alt 8](#) den Acht Oideachais, 1998

- I. De réir Alt 8(4) den Acht Oideachais, 1998, i gcás scoile nó coláiste a bheidh bunaithe nó faoi chothabháil ag Bord Oideachais agus Oiliúna (BOO), is é an Bord sin pátrún na scoile nó an choláiste chun críocha an Achta agus comhlíonfaidh sé feidhmeanna an phátrúin ar fad mar atá leagtha amach sa reachtaíocht seo agus i reachtaíocht ábhartha eile.
- II. Foráiltear in Alt 8(6) go gcomhallfaidh pátrún scoile na feidhmeanna, agus feidhmeoidh sé nó sí na cumhachtaí, a thugtar don phátrún leis an Acht seo agus cibé feidhmeanna agus cumhachtaí eile a thugtar don phátrún le haon Acht den Oireachtas nó le haon ionstraim arna déanamh faoin gcéanna, nó le haon ghníomhas, cairt, airteagail bhainistíochta nó ionstraim eile den sórt sin a bhaineann le bunú nó le hoibriú na scoile.
- III. Is é an Príomhfheidhmeannach a chomhlíonfaidh feidhmeanna feidhmiúcháin BOO de réir Alt 13 agus 15 den [Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013](#).

2. Scoil/Coláiste a Aithint – [Alt 10](#) den Acht Oideachais, 1998

- I. De réir Alt 10(1) den Acht Oideachais, 1998, féadfaidh an tAire ó am go ham, ar iarraidh chuige sin a bheith déanta ag an bpátrún, scoil/coláiste nó scoil/coláiste beartaithe a ainmniú chun bheith ina scoil/choláiste atá aitheanta chun críocha an Achta seo.
- II. De réir Alt 10(2) den Acht Oideachais, féadfaidh an tAire scoil/coláiste nó scoil/coláiste beartaithe a ainmniú chun bheith ina scoil/coláiste atá aitheanta chun críocha an Achta seo i gcás inar deimhin leis an Aire, ar iarraidh chuige sin a bheith déanta ag pátrún scoile/coláiste nó scoile/coláiste bheartaithe:
 - (a) mar gheall ar líon na mac léinn atá nó is dócha a bheidh ag freastal ar an scoil/ar an gcoláiste, gur scoil/coláiste inmharthana atá nó is dócha a bheidh inti,
 - (b) i gcás scoile/coláiste bheartaithe, agus ag féachaint dá inmhianaithe atá sé go mbeadh aicmí éagsúla scoileanna ag oibriú sa limistéar ar dócha go mbeidh an scoil/coláiste ag fónamh dó, nach féidir le réasún leis na scoileanna/coláistí atá ann cheana féin riar ar riachtanais na mac léinn a bheidh ag freastal, nó is dócha a bheidh ag freastal, ar an scoil/ar an

gcoláiste,

- (c) go ngeallann an pátrún go gcuirfidh an scoil/coláiste an curaclam arna chinneadh de réir [Alt 30](#) den Acht ar fáil,
- (d) go gcomhaontaíonn an pátrún cigireacht agus meastóireacht rialta ag an gCigireacht a cheadú agus comhoibriú leis an gcéanna,
- (e) go gcomhlíonann an scoil/coláiste nó, i gcás scoile/coláiste bheartaithe, go gcomhlíonfaidh an scoil/coláiste caighdeáin sláinte, sábháilteachta agus tógála de réir mar a chinntear le dlí, agus aon chaighdeáin bhreise den sórt sin a chinnfidh an tAire ó am go ham, agus
- (f) go gcomhaontaíonn an pátrún go n-oibreoidh an scoil/coláiste de réir cibé rialachán a dhéanfaidh an tAire ó am go ham faoi [Alt 33](#) den Acht agus de réir an Achta seo agus de réir aon téarmaí agus coinníollacha eile a bheidh ag gabháil, le réasún, le haitheantas ón Aire.

III. Déantar foráil in Alt 10(3) maidir le haon scoil/choláiste a bheidh, ag tosach feidhme an ailt seo, ag fáil cistí a sholáthraíonn an tOireachtas—

(a) i leith na ngníomhaíochtaí oideachais do mhic léinn na scoile/an choláiste sin, nó

b) i leith luach saothair múinteoirí sa scoil/sa choláiste sin, measfar gur scoil/coláiste é atá aitheanta de réir an ailt seo.

IV. De réir Alt 10(4), féadfaidh an tAire ó am go ham áit a ainmniú chun bheith ina lárionad oideachais.

3. Aitheantas a Tharraingt Siar – [Alt 11](#) den Acht Oideachais, 1998

In Alt 11 den Acht Oideachais, 1998, déantar foráil do nós imeachta chun aitheantas scoile/coláiste a tharraingt siar agus a thabhairt ar ais.

4. Maoiniú Bliantúil - [Alt 12](#) den Acht Oideachais, 1998

Faoi Alt 12(4) den Acht Oideachais, 1998, déanfaidh an tAire leithdháileadh airgeadais bliantúil do BOO le haghaidh scoileanna a bheidh bunaithe agus faoi chothabháil ag BOO. Déanfaidh BOO leithdháiltí cistiúcháin cuí dá scoileanna/choláistí aitheanta ina dhiaidh sin.

5. Caidreamh idir BOO agus Bord Bainistíochta Scoile/Coláiste de chuid BOO

Sonraítear an méid seo a leanas in [Alt 44\(18\)](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013: *‘beidh gníomhartha gach coiste arna bhunú faoin alt seo ... faoi réir a ndaingnithe ag an mbord oideachais agus oiliúna a bhunaigh é, ach amháin i gcás go n-ordóidh an tAire a mhalairt’*. Is féidir an riachtanas sin a chomhlíonadh mar seo a leanas.

- Déanann BOOnna téarmaí tagartha a sholáthar go foirmiúil (le rún ó BOO) do bhord bainistíochta gach scoile/coláiste. Is leor Cuid B agus C den lámhleabhar seo mar théarmaí tagartha. Feidhmíonn boird bhainistíochta de réir na dtéarmaí tagartha sin ansin.
- Déanfaidh rúnaí boird bainistíochta, laistigh de sheacht lá tar éis gach cruinnithe den bhord bainistíochta, cóip de dhréacht-mhiontuairiscí imeachtaí an chruinnithe sin a sheoladh chuig BOO, mar aon le cóip de na miontuairiscí ón gcruinniú boird roimhe sin ar glacadh leo.

Cuid B: Ionstraim Bhainistíochta Scoile/Coláiste de chuid BOO

Déantar na feidhmeanna bainistíochta in (B) agus (C), seachas cúrsaí pearsanra, a leagan ar bhord bainistíochta mar choiste atá bunaithe ag BOO de réir na reachtaíochta ábhartha.

Tabhair do d'aire: Úsáidtear an téarma 'coláiste' ar fud an doiciméid seo chun tagairt do Choláiste (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach, ina bhfuil bainistíocht na scoile á rialú ag comhaontú sonrach idir BOO (ar a dtugtaí Coiste Gairmoideachais roimhe seo) agus an deoise áitiúil agus/nó cuallacht reiligiúnach nó páirtnéir iontaobhaí eile. **I gcás ina bhfuil difríocht idir an ionstraim bhainistíochta do scoil agus do choláiste,** déantar na forálacha a bhaineann leis an gcoláiste a aibhsiú faoi mar atá sa bhosca seo.

1. Feidhmeanna Scoile/Coláiste – [Alt 9](#) den Acht Oideachais, 1998

I gcomhréir le [hAlt 9](#) den Acht Oideachais, 1998, cuirfidh scoil aitheanta oideachas ar fáil do mhic léinn ar oideachas é is cuí dá gcumais agus dá riachtanais agus, gan dochar do ghinearáltacht an mhéid sin roimhe seo, úsáidfídh sí na hacmhainní a bheidh ar fáil di—

- (a) chun a chinntiú go ndéanfar riachtanais oideachais gach mic léinn, lena n-áirítear iad sin atá faoi mhíchumas nó a bhfuil riachtanais speisialta eile oideachais acu, a shainaithint agus go ndéanfar soláthar faoina gcomhair,
- (b) chun a chinntiú, maidir leis an oideachas a chuireann sí ar fáil, go ndéanann sé freastal ar cheanglais an bheartais oideachais mar a chinneadh an tAire é ó am go ham, lena n-áirítear ceanglais i dtaca le soláthar curaclaim mar a fhorordóidh an tAire,
- (c) chun a chinntiú go mbeidh rochtain ag mic léinn ar threoir chuí chun cabhrú leo i dtaca lena roghanna oideachais agus gairme,
- (d) chun forbairt mhorálta, spioradálta, shóisialta agus phearsanta mac léinn a chur chun cinn agus chun oideachas sláinte a chur ar fáil dóibh, i gcomhairle lena dtuismitheoirí, ag féachaint do spiorad saineúil na scoile,
- (e) chun comhionannas deiseanna a chur chun cinn do mhic léinn agus d'fhoireann na scoile, idir fhireannaigh agus bhaineannaigh,
- (f) chun forbairt na Gaeilge agus thraidisiúin na hÉireann, litríocht na hÉireann, na healaíona agus nithe cultúrtha eile, a chur chun cinn,
- (g) chun a chinntiú go mbeidh rochtain sa mhodh forordaithe ag tuismitheoirí mic léinn nó, i gcás mic léinn a bhfuil 18 mbliana d'aois slánaithe aige nó aici, ag an mac léinn, ar thaifid a

choimeádann an scoil sin i ndáil le dul chun cinn an mhic léinn sin i dtaca lena oideachas nó lena hoideachas,

- (h) i gcás scoileanna atá lonnaithe i limistéar Gaeltachta, chun cuidiú leis an nGaeilge a choinneáil mar phríomhtheanga an phobail,
- (i) chun a cuid gníomhaíochtaí a sheoladh de réir aon rialachán a dhéanfaidh an tAire ó am go ham faoi [Alt 33](#) den Acht Oideachais, 1998,
- (j) chun a chinntiú go ndéanfar riachtanais an phearsanra atá ag gabháil d'fheidhmeanna bainistíochta agus riachtanais forbartha na foirne i gcoitinne sa scoil a shainaithint agus go ndéanfar soláthar faoina gcomhair,
- (k) chun córais a bhunú agus a chothabháil lena bhféadfar éifeachtúlacht agus éifeachtacht a cuid oibríochtaí a mheasúnú, lena n-áirítear cáilíocht agus éifeachtacht na múinteoireachta sa scoil agus leibhéil ghnóthachtála agus caighdeán acadúla mac léinn,
- (l) chun teagmháil a bhunú nó a chothabháil le scoileanna eile agus ag leibhéil chuí eile ar fud an phobail dá bhfónann an scoil/coláiste,
- (m) faoi réir Acht 1998, agus go háirithe [Alt 15](#) (2)(d), chun beartas i dtaca le ligean isteach a bhunú agus a chothabháil lena bhforálfar don inrochtaineacht is mó is féidir ar an scoil,
- (n) sa mhéid is indéanta le réasún, deiseanna oideachais do dhaoine a bhfuil cónaí orthu sa limistéar a chur chun cinn de réir beartais náisiúnta maidir le foghlaim ar feadh an tsaoil.

Is ceart don Bhord Bainistíochta dul i mbun oibre i gcomhar le príomhoide na scoile, ar rúnaí an Bhoird é/í, agus leis an mBord chun cuidiú leis an scoil/leis an gcoláiste i bhfeidhmiú na bhfeidhmeanna sin.

2. An Chigireacht – [Alt 13](#) den Acht Oideachais, 1998

Beidh feidhm ag forálacha Alt 13 den Acht Oideachais, 1998, mar is iomchuí, maidir le scoileanna/coláistí faoi phátrúnacht BOO. Féach **Aguisín 2** chun faisnéis agus treoir a fháil maidir le cigireachtaí scoile agus ábhair.

3. Bunú Boird

- (1) Is é BOO an comhlacht corpraithe le haghaidh na scoileanna ar fad a bheidh bunaithe nó faoi chothabháil faoina phátrúnacht de réir [Sceideal 3](#) d'Alt 9(7) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, agus d'[Alt 14\(2\)](#) den Acht Oideachais, 1998.
- (2) Is é dualgas BOO, chun a chinntiú go ndéanfar na scoileanna ar fad faoina chúram a bhainistiú

le meon comhpháirtíochta, bord bainistíochta a bhunú, ar bord é a mbeidh comhaontú ann, maidir lena chomhdhéanamh, idir BOOnna, cumainn náisiúnta tuismitheoirí, eagraíochtaí aitheanta bainistíochta scoile, ceardchumann aitheanta agus comhlachais foirne atá ionadaitheach do mhúinteoirí agus an tAire.

- (3) Bunófar bord, a bheidh comhdhéanta mar a dhéantar foráil dó sna hionstraimí agus sna hairteagail bhainistíochta, faoi [Chuid IV](#) den Acht Oideachais, 1998, agus faoi [Alt 44](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013.
- (4) Is 12 bhall ar a mhéid a bheidh ar bhord arna bhunú faoi Chuid IV d'Acht 1998 agus faoi Alt 44 d'Acht 2013 agus féadfaidh sé gurb iad a bheidh air go páirteach comhaltaí is comhaltaí den bhord oideachais agus oiliúna lena mbaineann agus comhaltaí nach comhaltaí den bhord oideachais agus oiliúna lena mbaineann.
- (5) Déanfaidh BOO baill bhoird a cheapadh go foirmiúil ina cháil mar phátrún na scoile.
- (6) Déanfar ainmniú agus toghadh na mball nua de bhord ceithre lá féilire déag ar a laghad roimh dháta éagtha de théarma oifige boird reatha, agus rachaidh bord, a bheidh comhdhéanta amhlaidh, i mbun oifige gan mhoill ar an dáta éagtha sin. Mar sin féin, ar thoghadh BOO nua, beidh feidhm ag bord nua nuair a bheidh sé comhdhéanta ina bhord ag BOO dá leithéid. Cloífidh na socruithe sin leis na nósanna imeachta san Ionstraim agus sna hAirteagail Bhainistíochta i gcónaí.
- (7) Beidh baill reatha nó iarbhaill bhoird incháilithe lena n-ainmniú nó lena dtoghadh ar an gcoinníoll go mbeidh na cáilíochtaí acu i gcónaí d'ainmniú nó do thoghadh dá leithéid.
- (8) Déanfaidh an tAire, le comhaontú BOO, cumann náisiúnta tuismitheoirí, eagraíochtaí aitheanta bainistíochta scoile, ceardchumann aitheanta agus comhlachas foirne atá ionadaitheach do mhúinteoirí, ábhair a bhaineann le ceapachán boird a fhorordú.
- (9) Agus daoine á gcheapadh chuig bord atá bunaithe faoi [Chuid IV](#) d'Acht 1998 agus faoi [Alt 44](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, cloífidh BOO le horduithe a thabharfaidh an tAire maidir le cothromaíocht inscne iomchuí.
- (10) Faoi mar a fhoráiltear leis in [Alt 14\(7\)](#) d'Acht 1998, ní beidh aon ábhar caingne ann in aghaidh baill boird i leith aon ní a dhéanfaidh an ball sin de mheon macánta (tá tábhacht anseo le gníomhú de réir na bhforálacha atá leagtha amach sa lámhleabhar seo) agus de bhun na nAchtanna thuasluaite nó aon rialachán arna ndéanamh ag an Aire nó ag BOO.
- (11) I gcás ina gcinneann BOO nach bhfuil sé indéanta bord a cheapadh de réir [Chuid IV](#) den Acht

Oideachais, 1998, agus [Alt 44](#) d'Acht 2013, cuirfidh BOO an méid sin agus na cúiseanna a bhí leis in iúl, tráth an chinnidh sin, do thuismitheoirí mac léinn, do mhúinteoirí agus d'fhoireann eile na scoile agus don Aire agus, dá éis sin, mura gceapfar bord amhlaidh, déanfaidh an pátrún, ó am go ham nó de réir mar a iarrfaidh an tAire, na cúiseanna atá leis sin a chur in iúl do na thuismitheoirí, do na múinteoirí agus don fhoireann eile, agus don Aire.

4. Baill an Bhoird

Is 12 bhall ar a mhéid a bheidh ar bhord scoile/coláiste a n-ainmneofar nó a dtoghfar iad mar atá leagtha amach anseo thíos.

Tabhair do d'aire:	Ní mór do
BOO gach ball de bhord bainistíochta scoile/coláiste a cheapadh go foirmiúil chuig an mbord bainistíochta, is cuma an ainmnithe thuismitheoirí, múinteoirí nó boird bainistíochta iad. Bíonn an fheidhm chéanna leis an gceanglas seo maidir le corrfholúntais a líonadh is a bhíonn le bord a bhunú.	

- (a) Scoil: ainmneoidh BOO triúr/ceathrar ball. Gairfear 'Ainmnithe BOO' anseo feasta ar na baill a n-ainmneofar mar sin iad. Féadfaidh daoine nach baill reatha de chuid BOO iad bheith ina n-ainmnithe dá leithéid. I bhFeabhra 2015, de bhun Alt 44(11) agus Alt 44(12) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, thug an tAire Oideachais agus Scileanna ordacháin go bhféadfaidh sé go mbeidh ar bhoird bhainistíochta scoileanna agus ionad oideachais eile arna mbunú ag bord oideachais agus oiliúna faoi alt 44 go heisiach baill nach baill den bhord oideachais agus oiliúna a bhunaigh iad.

Coláiste: ainmneoidh BOO triúr ball. Gairfear 'Ainmnithe BOO' anseo feasta ar na baill a n-ainmneofar mar sin iad.

- (b) **Coláiste:** ainmneoidh an tEaspag/an Páirtneir Iontaobhaí i ndeoise nó i limistéar an choláiste triúr ball. Gairfear 'Ainmnithe an Easpaig' nó 'Ainmnithe an Pháirtnéara Iontaobhaí' de réir mar is cuí ar an triúr ainmnithe sin.
- (c) **Coláiste:** déanfaidh BOO machnamh ar ionadaíocht Reiligiúnach eile ar bhord i gcás ina bhfaighfear iarratas ar ionadaíocht. Gairfear 'Ainmní Reiligiúnach eile' anseo feasta ar dhuine arna cheapadh amhlaidh.
- (d) Toghfar beirt thuismitheoirí, ar bean duine acu agus ar fear duine acu, a bhfuil leanbh acu cláraithe sa scoil faoi láthair, ag thuismitheoirí na ndaltaí sa scoil trí phróiseas a eagróidh bainistíocht na scoile.

Gairfear ‘Ainmnithe na dTuismitheoirí’ anseo feasta ar na tuismitheoirí a dtoghfar mar sin iad.

[I gColáiste Breisoideachais neamhspleách, féadfaidh na mic léinn beirt mhac léinn fhásta (fear agus bean) a thoghadh ar an mbord bainistíochta in áit ainmnithe na dtuismitheoirí, trí phróiseas a eagróidh bainistíocht na scoile. Gairfear ‘Ainmnithe na Mac Léinn’ anseo feasta ar na mic léinn fhásta a dtoghfar mar sin iad.]

- (e) Toghfaidh na múinteoirí atá ag obair sa scoil ag an am, ag gníomhú dóibh mar aon chomhlacht amháin chun críche toghcháin dá leithéid, beirt bhall, fear agus bean, i measc fhoireann teagaisc na scoile. Gairfear ‘Ainmnithe na Múinteoirí’ anseo feasta ar na múinteoirí a dtoghfar mar sin iad.
- (f) Ar lá bunaithe boird nua nó ar dháta tar a éis sin, féadfaidh BOO, ar ainmniúchán ó bhord bainistíochta na scoile, duine nó daoine breise a cheapadh chuig an mbord bainistíochta d’fhonn comhpháirtíocht ábhartha agus ionadaíocht uileghabhálach a éascú chun tacú le sainordú oideachais na scoile sin. Ina leith sin, féadfaidh bord ionadaí nó ionadaithe a ainmniú ó bhunscoileanna laistigh de scoilcheantar na scoile, nó ó chumann/eagraíochtaí áitiúla, nó ón lucht tionscail/gnó, nó i measc na ndaltaí atá níos sine ná 18 mbliana d’aois agus atá cláraithe sa scoil faoi láthair, chun áit bhreise/áiteanna breise a líonadh. Gairfear ‘Ainmní/Ainmnithe an Bhoird Bainistíochta’ anseo feasta ar an duine/ar na daoine a n-ainmneoidh an bord bainistíochta é/iad agus a gceapfaidh BOO é/iad.

Coláiste: Ar lá bunaithe boird nua nó ar dháta tar a éis sin, féadfaidh BOO, ar ainmniúchán ó bhord bainistíochta an choláiste, duine nó daoine breise a cheapadh chuig an mbord bainistíochta d’fhonn comhpháirtíocht ábhartha agus ionadaíocht uileghabhálach a éascú chun tacú le sainordú oideachais an choláiste sin. Ina leith sin, féadfaidh bord ionadaí nó ionadaithe a ainmniú ó bhunscoileanna laistigh de scoilcheantar na scoile, nó ó chumann/eagraíochtaí áitiúla, nó ón lucht tionscail/gnó, nó i measc na ndaltaí atá níos sine ná 18 mbliana d’aois agus atá cláraithe sa scoil faoi láthair, chun áit bhreise/áiteanna breise a líonadh. Gairfear ‘Ainmní/Ainmnithe an Bhoird Bainistíochta’ anseo feasta ar an duine/ar na daoine a n-ainmneoidh an bord bainistíochta é/iad agus a gceapfaidh BOO é/iad

- (g) Cé is moite dá ndéantar foráil in (d) agus in (e) thuas, tabharfar aird ar chothromaíocht inscne agus cloífean le horduithe an Aire i gcomhdhéanamh boird scoile.

5. Téarma Oifige Boird

- (1) Is ionann téarma oifige boird scoile/coláiste agus téarma oifige BOO go hiondúil, ach amháin i gcás scoile/coláiste nuabhunaithe.

6. Folúntas ar an mBord

I gcás folúntais ar bhord bainistíochta, líonfar an folúntas sin ar feadh thréimhse an téarma oifige ar cheapadh baill ag BOO a n-ainmneofar nó a dtoghfar é/í ag an gcomhlacht a d'ainmnigh nó a thogh an duine a bhí ina b(h)all.

7. Córam do Chruinnithe Boird

- (1) Ceathrar ball ar a laghad is córam do chruinniú do bhord bainistíochta.
- (2) Más rud é, cúig nóiméad déag tar éis an ama a socraíodh do chruinniú, nach bhfuil go leor ball ann chun córam a dhéanamh, nó más rud é ag am ar bith le linn an chruinnithe nach mbíonn an córam ann, nó más rud é ag cruinniú ar bith nach gcuirtear an gnó i gcrích, cuirfear an cruinniú ar athlá go dtí dáta níos déanaí agus tionólfar cruinniú speisialta a luaithé a bheidh sé áisiúil.
- (3) Féadfar cruinniú ar bith a chur ar athlá le rún.

8. Feidhmeanna Boird Bainistíochta – [Alt 15](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) Is é dualgas boird bainistíochta an scoil/coláiste a bhainistiú thar ceann BOO agus i gcomhar leis agus ar mhaithe leis na mic léinn agus a dtuismitheoirí agus oideachas cuí a sholáthar nó a chur faoi deara é a sholáthar do gach mac léinn ar an scoil/ar an gcoláiste a bhfuil freagracht ar an mbord sin ina leith.
- (2) Glacfaidh bord an scéim oideachais don scoil/don choláiste laistigh d'acmhainní ceadaithe gach bliain agus beidh an deis aige cur le pleananna seirbhíse agus oideachais de chuid BOO.
- (3) Comhlíonfaidh bord na feidhmeanna a thugtar dó le [hAlt 15](#) den Acht Oideachais, 1998, agus de réir a stádais mar choiste BOO faoi [Alt 44](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, agus déanfaidh sé na nithe seo a leanas agus a fheidhmeanna á gcomhlíonadh aige:
 - (a) déanfaidh sé amhlaidh de réir na mbeartas a chinnfidh an tAire agus BOO ó am go ham;
 - (b)) déanfaidh sé spiorad saineúil na scoile/an choláiste, mar a chinntear é de réir na luachanna agus na dtraidisiún cultúrtha, oideachais, morálta, creidimh, sóisialta, teangeolaíoch agus spioradálta is bun le cuspóirí agus stiúradh na scoile/an choláiste agus is saintréithe den chéanna, a chosaint agus beidh sé cuntasach do BOO as iad a

chosaint amhlaidh, agus gníomhóidh sé i gcónaí de réir aon Achta den Oireachtas nó aon ionstraime arna déanamh faoin gcéanna, agus de réir aon ghníomhais, cairte, airteagal bainistíochta nó aon ionstraime eile den sórt sin a bhaineann le bunú nó le hoibriú na scoile/an choláiste;

- (c) rachaidh sé i gcomhairle le BOO agus coinneoidh sé ar an eolas é nó í maidir le cinntí agus tograí de chuid an bhoird, agus gníomhóidh sé de réir fheidhmeanna bainistíochta an bhoird bainistíochta, mar atá leagtha amach san ionstraim agus sna hairteagail bhainistíochta;
 - (d)) foilseoidh sé, i cibé modh is dóigh leis an mbord, le comhaontú an phátrúin, a bheith cuí, beartas na scoile/an choláiste i dtaca le ligean isteach agus rannpháirtíocht sa scoil, lena n-áirítear beartas na scoile/an choláiste i ndáil le mic léinn a dhíbirt agus a chur ar fionraí, agus i ndáil le ligean isteach agus rannpháirtíocht mac léinn atá faoi mhíchumas nó a bhfuil riachtanais speisialta eile oideachais acu, agus cinnteoidh sé go n-urramófar prionsabail an chomhionannais agus an ceart atá ag tuismitheoirí a leanaí a chur ar scoil/choláiste is rogha leis na tuismitheoirí agus go gcomhlíonfar cibé ordacháin a dhéanfaidh an tAire ó am go ham, ag féachaint do spiorad saineúil na scoile/an choláiste agus do chearta bunreachtúla gach duine lena mbaineann;
 - (e) beidh aird aige ar phrionsabail agus ar riachtanais sochaí daonlathaí agus beidh urraim aige don éagsúlacht luachanna, creideamh, traidisiún, teangacha agus modhanna maireachtála atá sa tsochaí agus cothóidh sé urraim don éagsúlacht sin;
 - (f) beidh aird aige ar úsáid éifeachtúil acmhainní (agus, go háirithe, ar úsáid éifeachtúil an airgid arna chur ar fáil ag BOO ar mhaithe leis na mic léinn sa scoil/sa choláiste), ar leas an phobail i ngnóthaí na scoile/an choláiste agus ar chuntasacht do mhic léinn, dá dtuismitheoirí, do BOO, go háirithe mar a dhéantar forail dó sna hairteagail bhainistíochta ábhartha agus i nósanna imeachta de chuid BOO, don fhoireann agus don phobal dá bhfónann an scoil/coláiste, agus
 - (g) úsáidfídh sé na hacmhainní a chuirfear ar fáil don scoil/don choláiste as airgead a sholáthróidh BOO chun soláthar réasúnach a dhéanamh do mhic léinn atá faoi mhíchumas nó a bhfuil riachtanais speisialta eile oideachais acu agus chun cóir réasúnach a chur orthu, lena n-áirítear, i gcás inar gá é agus le ceadú roimh ré ó BOO, foirgnimh a athrú agus trealamh cuí a sholáthar.
- (4) Déanfaidh bord, a luaithe is féidir tar éis a cheaptha, socruithe chun an plean scoile reatha a

athbhreithniú, a ghlacadh, a leasú (más iomchuí) nó socrúithe chun plean scoile a ullmhú (féach [Cuid B Mír 7](#) thíos) agus cinnteoidh sé go ndéanfar an plean a athbhreithniú agus a thabhairt cothrom le dáta ar bhonn rialta – féach [Alt 21](#) den Acht Oideachais, 1998.

(5) Tá freagracht shonrach ar bhord bainistíochta scoile (tar éis dul i gcomhairle leis an bpríomhoide, le múinteoirí agus le tuismitheoirí) as Cód Iompair a ullmhú i leith na ndaltaí atá cláraithe sa scoil – [Alt 23\(1\) den Acht Oideachais \(Leas\), 2000](#). Sonrófar na nithe seo a leanas i gcód iompair – [Alt 23\(2\)](#):

- na caighdeáin iompair a bheidh le hurramú ag gach dalta atá ag freastal ar an scoil;
- na bearta a fhéadfar a dhéanamh nuair a mhainneoidh nó nuair a dhiúltóidh dalta na caighdeáin sin a urramú;
- na nósanna imeachta a bheidh le leanúint sula bhféadfar dalta a chur ar fionraí nó a dhíbirt as an scoil lena mbaineann;
- na forais chun deireadh a chur le fionraí a forchuireadh i ndáil le dalta; agus
- na nósanna imeachta a bheidh le leanúint i ndáil le fógra maidir le leanbh a bheith as láthair ón scoil.

Féach freisin [Treoirlínte ón mBord Náisiúnta Leasa Oideachais \(TUSLA\)](#) maidir le Cód Iompair Scoile a fhorbairt.

(6) Tá freagracht shonrach ar bhord bainistíochta scoile maidir le dalta a dhíbirt nó a chur ar fionraí, nó diúltú dalta a chlárú. Tá an fhreagracht sin leagtha amach in alt 10, 11 agus 12 de na **Treoirlínte ón mBord Náisiúnta Leasa Oideachais**. Tá treoir mhionsonraithe do bhoird bhainistíochta maidir le díbirt, cur ar fionraí, nó diúltú dalta a chlárú le fáil in **Aguisín 3**.

(7) D'fhonn amhras a sheachaint, ní thabharfaidh, ná ní mheasfar go dtabharfaidh, aon ní sna hAirteagail seo aon cheart do bhord bainistíochta ar thalamh agus foirgnimh na scoile/an choláiste a bhfuil an bord sin freagrach ina leith, ná aon leas sa chéanna.

Chun comhairle ghinearálta a fháil ar nithe atá ábhartha do gach bord bainistíochta scoile/coláiste, féach Aguisín 1

9. Foirceannadh Ballraíochta Boird

(1) Aon bhall de bhord bainistíochta:

- a) a bhíonn as láthair ó shé chruinniú den bhord (nó dá fhochoistí) as a chéile nó ó gach cruinniú den bord thar thréimhse sé mhí, seachas i gcás cúiseanna atá ceadaithe ag an mbord, nó
- b) nach bhfuil cáilithe le bheith ina b(h)all de réir fhorálacha [Alt 34](#) den Acht um Boird

Oideachais agus Oiliúna, 2013, nó

- c) a scoirfidh de bheith cáilithe go hiomchuí le bheith ina b(h)all den bhord, nó
- d) a chuirfidh in iúl do rúnaí an bhoird i scríbhinn gur mian leis/léi éirí as oifig, scoirfidh sé/sí air sin de bheith ina b(h)all den bhord bainistíochta.

10. Bord a Dhíscaoileadh nó Ball Boird a chur as Oifig ag BOO

- (1) De réir [Alt 16](#) den Acht Oideachais, 1998, féadfaidh BOO, le toiliú an Aire
 - (a) ar chúiseanna maithe bailí, a shonrófar i scríbhinn do chomhalta de bhord, an comhalta sin a chur as an oifig sin, nó
 - (b) más deimhin leis nó léi nach bhfuil feidhmeanna boird á gcomhall go héifeachtach, an bord sin a dhíscaoileadh.
- (2) Más rud é go mbeartaíonn BOO comhalta boird a chur as an oifig sin nó bord a dhíscaoileadh, cuirfidh BOO in iúl, trí fhógra i scríbhinn, don chomhalta sin nó don bhord sin go bhfuil ar intinn ag BOO é sin a dhéanamh agus na cúiseanna atá leis.
- (3) Más rud é, ag deireadh tréimhse míosa amháin tar éis dháta an fhógra dá bhforáiltear i bhfo-alt (2), go mbeidh BOO, tar éis aon uirill a bheidh déanta chuige ag an gcomhalta nó ag an mbord, nó thar ceann ceachtar acu, a bhreithniú, fós den tuairim gur ceart an comhalta a chur as oifig nó gur ceart an bord a dhíscaoileadh, ansin féadfaidh BOO, faoi réir cheadú an Aire agus trí fhógra i scríbhinn ina sonrófar a thuairim agus na cúiseanna atá léi, an comhalta a chur as oifig nó bord a dhíscaoileadh, de réir mar is cuí de bhun [Alt 16](#) den Acht Oideachais, 1998, agus [Alt 44](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013.
- (4) Déanfar cóip de gach fógra i scríbhinn a eiseofar faoin alt seo agus aon uirill a dhéanfar chuig an bpátrún a sheachadadh ar an Aire a luaithe is féidir tar éis é a dhéanamh.
- (5) Aon uair a dhíscaoilfidh ETB bord, féadfaidh ETB, faoi réir cheadú an Aire, aon duine nó aon chomhlacht daoine is cuí le BOO a cheapadh chun feidhmeanna an bhoird a chomhlíonadh.
- (6) I gcás ina gcuireann BOO comhalta boird as oifig, déanfar an folúntas a bheidh ann dá dhroim sin a líonadh de réir rialachán arna ndéanamh faoi [Alt 14](#) (6) d'Acht 1998, nó mar a dhéantar foráil dó faoi [Alt 44](#) d'Acht 2013.
- (7) Déanfaidh BOO socrú, de réir [Alt 16](#) (7) d'Acht 1998, chun bord a athbhunú faoi [Alt 44](#) d'Acht 2013 tráth nach déanaí ná sé mhí tar éis an díscailte nó cibé tréimhse is faide ná sin is cuí le BOO, le toiliú an Aire, agus nuair a bheidh bord nua bunaithe, déanfar feidhmeanna boird

dhíscailte a athdhílsiú do bhord nua agus scoirfidh na feidhmeanna sin de bheith ina bhfeidhmeanna de chuid an duine nó an chomhlachta daoine, más ann, a ceapadh faoi fho-alt (5) thuas.

11. Díscailleadh Boird Bainistíochta ag Pátrún (BOO) ar iarraidh ón Aire – [Alt 17](#) den Acht Oideachais, 1998

(1) Más rud é—

(a) gur deimhin leis an Aire nach bhfuil feidhmeanna boird á gcomhall go héifeachtach, nó

(b) go bhfaillíodh bord go toiliúil aon ordú, ordachán nó rialachán ón Aire arna thabhairt nó arna dhéanamh faoin Acht Oideachais, 1998, a chomhlíonadh, nó

(c) go mainneoidh bord aon bhreithiúnas nó ordú ó aon chúirt dlínse inniúla a chomhlíonadh,

féadfaidh an tAire, trí fhógra i scríbhinn, a cheangal ar BOO an bord a dhíscailleadh ar chúiseanna a shonrófar san fhógra sin agus díscailfidh BOO an bord dá réir sin a luaithe is féidir tar éis dháta an fhógra sin de bhun [Alt 17](#) d'Acht 1998, agus [Alt 44](#) (15) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013.

(2) Sula seirbheálfaidh an tAire fógra mar a fhoráiltear in (1)(C) thuas, cuirfidh sé nó sí in iúl do bhord agus do BOO go bhfuil ar intinn aige nó aici é sin a dhéanamh agus breithneoidh sé nó sí aon uirill a bheidh déanta chuige nó chuici ag bord nó ag BOO, nó thar ceann ceachtar acu, laistigh de mhí amháin ón méid sin a chur in iúl do bhord agus do BOO.

(3) I gcás ina ndíscailíonn BOO bord faoin mír seo, beidh feidhm ag fo-ailt (5) agus (7) d'[Alt 16](#) den Acht Oideachais, 1998, agus ag fo-ailt 15 d'[Alt 44](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013.

12. Cathaoirleach an Bhoird

Déanfaidh baill bhoird, ag an gcéad chruinniú, duine dá líon a thoghadh ina c(h)athaoirleach ar a gcruinnithe don chuid eile den scoilbhliain sin. Ina dhiaidh sin, toghfar cathaoirleach ag an gcéad chruinniú de gach scoilbhliain nó nuair a thiocfaidh folúntas chun cinn. Más rud é go bhfuil an cathaoirleach as láthair ó aon chruinniú ar feadh thréimhse cúig nóiméad déag tar éis an amasaithe oifigiúil atá leagtha síos don chruinniú, déanfaidh na baill vótála atá i láthair, roimh dóibh aon ghnó eile a dhéanamh, duine dá líon a roghnú le bheith i gceannas ar an gcruinniú sin. Agus

cathaoirleach á thoghadh, i gcás ina bhfuil an líon céanna vótaí ag beirt nó níos mó, is le crannchur a thoghfar duine díobh sin .i. measfar an chéad ainm a roghnófar mar an duine tofa.

13. Rúnaí an Bhoird

- (1) Is é an Príomhoide a bheidh ina rúnaí ag an mbord. I gcás ina bhfuil an Príomhoide as láthair, freastalóidh an Leas-Phríomhoide ar an gcruinniú agus gníomhóidh sé/sí mar rúnaí. Ní bheidh rúnaí boird i dteideal vóta a chaitheamh.
- (2) I gcás ina mbunaítear bord sula gceaptar Príomhoide, nó i gcás nach bhfuil Príomhoide ná Leas-Phríomhoide i láthair ná ar fáil, is é an Príomhfheidhmeannach nó a (h)ainmní a ghníomhóidh mar an rúnaí de thuras na huaire.

Tá breis faisnéise maidir le ról Rúnaí an Bhoird Bainistíochta le fáil ag Aguisín 4 agus tá teimpléad de Thuairisc an Phríomhoide don Bhord Bainistíochta le fáil ag Aguisín 5.

14. Cruinniú Boird

- (1) Tionólfar cruinnithe boird go rialta, cúig huaire ar a laghad i rith na scoilbhliana agus tionólfar cruinnithe eile de réir mar a bheidh riachtanach chun a dhualgas a chomhall.
- (2) Féadfar cruinniú de bhord a thionól ar iarraidh cúigear dá bhall i scríbhinn.
- (3) Beidh de cheart ag an bPríomhfheidhmeannach nó a (h)oifigeach tarmligthe faoi [Alt 16](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, freastal ar chruinnithe boird ach ní bheidh de cheart aige/aici vóta a chaitheamh.
- (3) I gcás coláiste pobail ainmnithe, beidh an páirtneir iontaobhaí nó a (h)ionadaí i dteideal freastal ar chruinniú an bhoird bainistíochta ach ní bheidh de cheart aige/aici vóta a chaitheamh.
- (4) Beidh de cheart ag an bPríomh-Chigire nó a (h)ainmní tuarascáil a thabhairt d'aon chruinniú de bhord de réir [Alt 13](#) den Acht Oideachais, 1998.

15. Cruinniú a Thionól

- (1) Seacht lá ar a laghad roimh chruinniú boird, seolfaidh rúnaí an bhoird fógra chuig gach ball den bhord chun freastal ar an gcruinniú. Déanfar an fógra sin, ina leagfar amach an clár don chruinniú (**féach teimpléad de chlár le haghaidh cruinnithe de bhord bainistíochta ag Aguisín 6**), a chur sa phost nó ar ríomhphost, de réir mar is cuí, chuig an seoladh a tugadh do rúnaí an bhoird chun na críche sin.

I gcás cruinniú boird atá á iarraidh ag cúigear ar bith de na baill vótála, de réir 14(2) thuas, beidh an iarraidh sin sínithe ag an gcúigear ball a bhfuil an cruinniú á thionól acu agus soláthrófar cóip bhunaidh den iarraidh don Rúnaí. Ina dhiaidh sin, eiseoidh an rúnaí fógra chun an cruinniú a thionól mar a dhéantar foráil dó thuas.

- (2) Déanfar ainmneacha na mball atá i láthair ag cruinniú boird a thaifeadadh i miontuairiscí an chruinnithe sin.

16. Miontuairiscí Cruinnithe

Coinneoidh an Rúnaí na miontuairiscí (**féach Teimpléad de Mhiontuairiscí ag Aguisín 7**) ar imeachtaí an bhoird. Féadfaidh an tAire agus BOO iniúchadh a dhéanamh ar na miontuairiscí. Déanfaidh rúnaí boird, laistigh de sheacht lá tar éis gach cruinnithe den bhord, cóip de dhréacht-mhiontuairiscí imeachtaí an chruinnithe sin a sheoladh chuig BOO, agus i gcás Coláiste (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach chuig an Easpag/chuig an bPáirtnéir Iontaobhaí, mar aon le cóip de na miontuairiscí ón gcruinniú boird roimhe sin ar glacadh leo.

17. Rúndacht

Bíonn gá le rúndacht maidir le gnó boird bainistíochta agus ní féidir aon chuid de ghnó boird a nochtadh go poiblí gan údarás an bhoird sin. Dá bhrí sin, moltar do bhoird beartas a fhorbairt chun ábhair atá íogair a láimhseáil. Ar bhonn dea-chleachtais, féadfaidh bord cinneadh a dhéanamh tuairisc chomhaontaithe ar chruinnithe boird a eisiúint do thuismitheoirí agus d'fhoireann na scoile/an choláiste.

18. Vótáil

Déanfar gach ceist ag cruinniú boird bainistíochta a chinneadh le tromlach vótaí na gcomhaltaí a bheidh i láthair agus a vótálfaidh ar an gceist, ach amháin mar a fhoráiltear le mír **20** thíos den ionstraim seo. I gcás comhionannais vótaí, beidh an dara vóta nó vóta réitigh ag Cathaoirleach an chruinnithe ach amháin i gcás ina bhfuil cathaoirleach an bhoird á thoghadh.

19. Baill Bhoird nach bhfuil leas airgeadais acu sa Scoil/sa Choláiste

- (1) Bíonn baill bhoird bainistíochta faoi réir ag na caighdeáin agus na ceanglais eiticiúla chéanna a d'fhéadfaí a ordú ó am go ham i gCiorclán ón Roinn Oideachais agus Scileanna ([C/L 0018/2015](#) faoi láthair) agus sa Chód Cleachtais a cheanglaítear le himlitreacha dá leithéid maidir le Rialachas Bord Oideachais agus Oiliúna.
- (2) Ach amháin i gcúinsí speisialta, le ceadú i scríbhinn ón Aire, ní ghlacfaidh aon bhall den Bhord, agus ní bheidh ina s(h)eilbh, aon leas in aon mhaoín a shealbhaítear nó a úsáidtear chun críocha na scoile agus ní bhfaighidh sé nó sí aon luach saothair as a c(h)uid seirbhísí mar bhall den Bhord, nó ní bheidh leas aige/aici in obair nó in earraí a sholáthar don scoil/don choláiste nó chun críocha na scoile/an choláiste.

20. Rúin a Chealú

Féadfar aon rún de bhord bainistíochta a chealú nó a athrú ag cruinniú ina dhiaidh sin, ar an gcoinníoll go bhfuil fógra i scríbhinn seacht lá ar a laghad faighte ag gach ball den bhord go bhfuil sé beartaithe an rún a chealú nó a athrú, agus ina léirítear téarmaí an rúin atá beartaithe chun é a chealú nó a athrú.

I gcás inar ritheadh an rún, a bhfuil sé beartaithe é a chealú nó a athrú, sna sé mhí roimhe sin, beidh an fógra, ina léirítear go bhfuil sé beartaithe an rún a chealú nó a athrú, a scaipfear ar bhaill an bhoird sínithe ag triúr ball den bord. Ní dhéanfar aon rún a ritheadh ag aon chruinniú boird a chealú ag aon chruinniú ina dhiaidh sin mura mbíonn ag an rún lena chealú nó lena athrú tromlach de dhá thrían de na baill i láthair agus a chaitheann vóta.

21. An Chéad Chruinniú agus Bailíocht Nósanna

Imeachta an Bhoird

- (1) Ar bhunú scoile/coláiste, tionólfaidh BOO an chéad chruinniú de bhord laistigh d'aon mhí amháin tar éis an bord a chomhdhéanamh.

- (2) Ar bhunú scoile/coláiste i gcás nach bhfuil gach ball den bhord tofa / ainmnithe go fóill, gníomhóidh na baill mar bhord iomlán faoi chathaoirleach pro tem arna thoghadh go cuí go dtí go mbeidh bord iomlán comhdhéanta. Déanfar cathaoirleach a thoghadh nuair a bheidh an bord comhdhéanta go hiomlán.
- (3) Ní dhéanfar imeachtaí boird neamhbhailí de bharr folúntais sna baill nó de bharr aon lochta i dtoghadh, i gceapadh nó i gcáilíochtaí **aon** bhaill den bhord sin.

Cuid C: Airteagail Bhainistíochta Scoile/Coláiste de chuid BOO

1. Stádas agus Cuspóir an Bhoird

- (1) Coiste de chuid BOO ar a dtabharfar bord bainistíochta, a bhunófar faoi [Alt 44](#), fo-alt 1(a) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, agus de réir fhorálacha [Chuid IV](#) den Acht Oideachais, 1998, agus an Achta um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, a dhéanfaidh an scoil/coláiste a bhainistiú.
- (2) Úsáidfí an scoil/coláiste na hacmhainní atá ar fáil chun rochtain a sholáthar ar chóras cuimsitheach oideachais iar-bhunscoile, oscailte do gach duine óg sa phobal, mar atá leagtha amach i Mír 1 den [Ionstraim Bhainistíochta](#) thuas. Ina theannta sin, soláthróidh scoil/coláiste deiseanna oideachais do dhaoine a bhfuil cónaí orthu sa limistéar de réir beartais agus straitéisí náisiúnta maidir le foghlaim ar feadh an tsaoil.

2. Cúrsaí

Airgeadais

- (1) Déanfar gnóthaí airgeadais scoile/coláiste a bhainistiú agus a riaradh de réir an dlí, an [Chóid Cleachtais maidir le Rialachas Bord Oideachais agus Oiliúna](#), rialachán, Ciorcláin ón Roinn, nósanna imeachta agus treoirlínte maidir leis an dea-chleachtas atá leagtha amach ag an Roinn agus BOO. Tabharfar BOO aird ar mholtaí ó Aonad Seirbhísí Tacaíochta BOO (ASTC).
- (2) Coimeádfaidh bord na taifid go léir is cuí agus is gnách ar an airgead a gheobhaidh sé nó a chaithfidh sé agus coimeádfaidh sé na taifid sin de réir aon ordaithe arna eisiúint ag BOO. Cinnteoidh BOO i ngach bliain go ndéanfaidh bord ioncam agus caiteachas a thuairisciú agus a dheimhniú de réir an dea-chleachtais cuntasáíochta agus i bhfoirm a bheidh sainithe ag BOO.
- (3) Na cuntais a choimeádfar de bhun na míre seo, cuirfidh an scoil/coláiste lena mbaineann iad ar fáil lena n-iniúchadh ag an Aire, BOO, ASTC, ARC&C, agus tuismitheoirí daltaí sa scoil/sa choláiste.
- (4) Coimeádfaidh bord na cuntais ar fad faoi mar a ordóidh BOO. Déanfaidh bord, roimh an 31 Bealtaine nó roimh dháta a shonróidh BOO gach bliain, meastachán a chur faoi bhráid an Phríomhfheidhmeannaigh i gcibé foirm a bheidh riachtanach ar an ioncam agus ar an gcaiteachas a bheidh de dhíth le haghaidh na bliana airgeadais ina dhiaidh sin. Ina dhiaidh sin, déanfar socrú cuí a chuimsiú i scéim airgeadais bhliantúil agus plean seirbhíse BOO de

réir an dea-chleachtais maidir le rialachas corparáideach agus cuirfear iad faoi bhráid na Roinne Oideachais agus Scileanna.

- (5) Nuair a bheidh an leithdháileadh bliantúil ón Roinn faighte ag BOO, déanfaidh sé buiséad a leithdháileadh don scoil/don choláiste. Déanfaidh bord bainistíochta caiteachas an bhuiséid cheadaithe a phleanáil, agus déanfaidh sé maoirsiú air, i gcomhlíonadh na rialachán agus na nósanna imeachta atá leagtha amach ag BOO/ag an Roinn. Ní bheidh caiteachas boird bainistíochta níos mó ná an méid arna cheadú faoi aon cheannmhír in aon bhliain gan chead a fháil ó BOO roimh ré, agus cloífidh an bord le haon orduithe a fhéadfaidh BOO a thabhairt ó am go ham maidir le gach cuntas, taifead agus ráiteas airgeadais.
- (6) Déanfaidh BOO airgead a sholáthar don scoil/don choláiste, ó am go chéile, don chuntas mionairgid, suas go dtí méid socraithe. Tabharfaidh bord bainistíochta údarás do Phríomhoide íocaíochtaí mionairgid a dhéanamh in ainm na scoile/an choláiste de réir nósanna imeachta airgeadais BOO.
- (7) Íocfaidh BOO tuarastal na foirne údaráithe lánaimseartha agus páirtaimseartha, idir an fhoireann teagaisc agus neamhtheagaisc, sa scoil/sa choláiste de réir rialacháin na Roinne Oideachais agus Scileanna agus na nósanna imeachta atá forordaithe ag BOO. Cinnteoidh an bord bainistíochta go ndéanfar gach tuairisceán maidir le tinreamh/neamhláithreachtaí foirne a chur faoi bhráid BOO de réir na n-orduithe agus na scálaí ama arna n-eisiúint ag BOO.

3. Tuairisceáin

Déanfaidh bord na tuairisceáin agus na tuairiscí sin a d'fhéadfadh a bheith de dhíth ar BOO, ar an Aire agus, i gcás Coláiste faoi Chomhaontú Eiseamláireach, ar an Easpag/ar an bPáirtnéir Iontaobhaí, a sheoladh ar aghaidh chuig BOO.

4. Áitreabh agus Trealamh

- (1) Tá BOO freagrach as foirgnimh na scoile/an choláiste a thógáil, as áitreabh na scoile/an choláiste a fhorbairt, agus as caiteachas ar threalamhú tosaigh na scoile/an choláiste (troscán, leabhair agus fearais sa scoil agus ábhair scoile eile).
- (2) Beidh bord freagrach as áitreabh agus tailte na scoile/an choláiste a chothabháil leis an leithdháileadh bliantúil airgeadais arna chur ar fáil ag an BOO.
- (3) I gcomhairle leis an bpríomhoide, beidh an bord freagrach as mionoibreacha deisiúcháin a

dhéanamh agus as leabhair, stáiseanóireacht, troscán, agus ábhair eile a roghnú agus a athsholáthar don scoil/don choláiste agus féadfaidh bord na nithe sin a ordú, laistigh de theorainneacha na meastachán d'aon bhliain ar leith atá ceadaithe ag BOO, agus faoi réir na rialachán sin a fhorordóidh BOO ó am go ham. Féadfaidh bord a fheidhm ina leith sin a tharmligean don Phríomhoide, faoi réir aon choinníollacha is cuí leis an mbord.

- (4) Ní fhóiríodh ach an Príomhoide, nó duine nó daoine eile a ainmneoidh an Príomhoide chun na críche sin, na hadmhálacha le haghaidh trealamh agus nithe eile arna n-ordú don scoil/don choláiste.
- (5) Déanfaidh BOO íocaíocht as caiteachas a thabhaítear go cuí nuair a gheobhaidh sé tuairisceáin dheimhnithe ón mbord bainistíochta nó ón bPríomhoide.
- (6) Cinnteoidh bord go ndéantar taifead (i bhformáid a bheidh ceadaithe ag BOO) ar stoc (trealamh, troscán, leabhair, fearais, srl.) a choimeád agus a thabhairt chun dáta maidir le bronntanais, ceannacháin agus diúscairtí. Déanfaidh bord fardal bliantúil ar an stoc sa scoil/sa choláiste. Tar éis an tuairisc stocáirimh a bhreithniú, cuirfidh an bord bainistíochta aighneacht maidir leis an tuairisc faoi bhráid BOO.
- (7) Bail agus riocht áitreabh na scoile/an choláiste is cúram do bhord. Maidir le deisiúcháin mhóra agus athruithe móra ar áitreabh na scoile/an choláiste, beidh an obair faoi réir ceadú roimh ré ó BOO agus déanfar an obair faoi stiúir BOO.
- (8) Tá freagracht ar an mbord maidir le húsáid fhoirgnimh nó thailte na scoile/an choláiste chun críocha an phobail a chinneadh ag tréimhsí nach gcuirfear isteach ar obair na scoile/an choláiste. Déanfaidh bord rialacháin agus coinníollacha lena rialófar úsáid an áitreabh chun críocha an phobail a ullmhú lena gceadú ag BOO agus beidh siad faoi réir athruithe ó am go ham le ceadú BOO. Breithneofar saincheist na gcostas (díreach/indíreach) agus na riachtanas árachais ar fad sna rialacháin agus sna coinníollacha sin.

5. Tuarascáil maidir le hOibriú Boird – [Alt 19](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) Más rud é go mbeidh BOO den tuairim nach bhfuil feidhmeanna an bhoird bainistíochta á gcomhall go héifeachtach, cuirfidh BOO an tuairim sin agus na cúiseanna atá léi in iúl don bhord.
- (2) Féadfaidh BOO nó an tAire, tar éis aon uirill a bheidh déanta ag an mbord a bhreithniú, aon duine nó daoine is cuí le BOO nó leis an Aire a údarú chun tuarascáil a thabhairt do BOO nó

don Aire, nó do BOO agus don Aire araon, maidir le haon ní a éireoidh as oibriú an bhoird sin nó a bhaineann leis an oibriú sin.

- (3) Aon duine a cheapfar chun tuarascáil a ullmhú faoin alt seo, beidh sé nó sí i dteideal dul isteach gach tráth réasúnach in aon áitreabh atá ar áitiú ag an príomhoide lena mbaineann agus tabharfaidh an bord, an Príomhoide, na múinteoirí agus foireann eile na scoile/an choláiste gach saoráid agus gach comhoibriú dó nó di, lena n-áirítear rochtain ar gach taifead, chun a fheidhmeanna nó a feidhmeanna a chomhlíonadh.
- (4) Déanfaidh Príomhoide nó bord cibé faisnéis a bhaineann le comhlíonadh fheidhmeanna an bhoird agus a theastóidh ón Aire nó ó BOO, de réir mar a bheidh, ó am go ham, a chur ar fáil do BOO agus don Aire.
- (5) Más rud é go mbeartaíonn an tAire nó BOO feidhmeanna a fheidhmiú faoi Alt 19 den Acht Oideachais, 1998, ansin—
 - (a) cuirfidh an tAire in iúl do BOO, nó
 - (b) cuirfidh BOO in iúl don Aire,de réir mar is cuí, cén gníomh atá beartaithe.

6. Tuarascáil agus Faisnéis – [Alt 20](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) Bunóidh bord nósanna imeachta chun nithe a bhaineann le hoibriú agus le feidhmiú scoile/coláiste a chur in iúl do thuismitheoirí mac léinn sa scoil/sa choláiste agus féadfar a áireamh sna nósanna imeachta sin tuarascáil maidir le hoibriú agus le feidhmiú na scoile/an choláiste in aon scoilbhliain, ag tagairt go háirithe do ghnóthú cuspóirí mar atá leagtha amach sa phlean scoile dá bhforáiltear faoi mhír 7 thíos, a fhoilsiú agus a scaipeadh ar thuismitheoirí, ar mhúinteoirí agus ar chomhaltaí eile foirne agus ar chomhairle mac léinn, de réir mar is cuí, i gcás ceann a bheith bunaithe.
- (2) Déanfaidh an bord bainistíochta tuarascáil bhliantúil a chur faoi bhráid BOO, mar aon le tuarascálacha/faisnéis ar bith eile a bhféadfadh BOO iad a éileamh.

7. An Plean Scoile – [Alt 21](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) Déanfaidh bord bainistíochta, a luaite is féidir tar éis a cheaptha, socruithe chun an plean scoile reatha a athbhreithniú nó a leasú (más iomchuí) nó socruithe chun plean scoile a ullmhú (ar a dtugtar “an plean scoile” sa mhír seo) agus cinnteoidh sé go ndéanfar an plean a athbhreithniú agus a thabhairt cothrom le dáta ar bhonn rialta.

- (2) Cuirfear tacaíocht sheirbhís oideachais BOO ar fáil don bhord, don Phríomhoide agus d'fhoireann na scoile/an choláiste in ullmhú tosaigh agus i bhforbairt an phlean scoile.
- (3) Sonrófar sa phlean scoile cuspóirí na scoile/an choláiste maidir le comhionannas rochtana ar an scoil agus le comhionannas rannpháirtíochta sa scoil agus na bearta a bheartaíonn an scoil/coláiste a ghlacadh chun na cuspóirí sin a bhaint amach, lena n-áirítear comhionannas rochtana ar an scoil/ar an gcoláiste agus comhionannas rannpháirtíochta sa scoil/sa choláiste ag mic léinn atá faoi mhíchumas nó a bhfuil riachtanais speisialta eile oideachais acu.
- (4) Ullmhófar an plean scoile de réir cibé ordachán, lena n-áirítear ordacháin a bhaineann le comhchomhairle le tuismitheoirí, pátrún, foireann agus mic léinn na scoile, a thabharfaidh BOO agus an tAire ó am go ham i ndáil le pleananna scoile.
- (5) Déanfaidh bord socruithe chun cóipeanna den phlean scoile a scaipeadh ar phátrún, tuismitheoirí, múinteoirí agus foireann eile na scoile.

Tá treoir do bhaill an bhoird bainistíochta maidir leis an bpróiseas a bhaineann leis an bplean scoile le fáil in **Aguisín 8**.

Cuimsítear le próiseas pleanála scoile beartais scoile a fhorbairt agus a nuashonrú go rialta. Tá beartais áirithe riachtanach de réir an dlí (an tAcht Oideachais, 1998), tá beartais eile riachtanach chun cloí le ciorcláin ón Roinn, agus tá beartais eile riachtanach chun comhtháthú agus treoir a sholáthar d'obair na scoile. Féach **Aguisín 9** chun treoir a fháil ar na beartais is gá a bheith i bhfeidhm i scoileanna faoi láthair.

8. Ceapachán Foirne

- (1) De réir [Alt 6](#) den Acht Oideachais (Leasú), 2012, tá an fhreagracht ar BOO an Príomhoide, na múinteoirí agus an fhoireann eile i scoil a bheidh bunaithe nó faoi chothabháil ag BOO de réir [Alt 12](#) agus [13](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, a fhostú agus tá an dualgas ar an bPríomhfheidhmeannach socrú a dhéanamh do na ceapacháin sin thar ceann an Bhoird Oideachais agus Oiliúna.
- (2) Bunófar gach post faoi BOO agus déanfar na ceapacháin de réir [Alt 6](#) den Acht Oideachais (Leasú), 2012.
- (3) I gcomhréir le beartais agus nósanna imeachta a chinnfidh BOO maidir le socruithe foirne, iarrfaidh bord bainistíochta go bliantúil ar BOO foráil a dhéanamh chun Príomhoide agus an líon múinteoirí agus ball foirne eile a fhostú sa scoil/sa choláiste a mheasfaidh an bord ó am go ham is gá le haghaidh fheidhmiú a chumhachtaí agus a fheidhmeanna faoi na míreanna

seo. Beidh leithdháileadh deiridh na bpost teagaisc do scoil faoi réir ceadú roimh ré ón bPríomhfheidhmeannach.

Bíodh is nach bhfuil ról ar bith ag an mbord bainistíochta maidir le daoine a cheapadh i bpost freagrachta, tá an fhreagracht air sceideal na bpost freagrachta sa scoil a cheadú. Is ceart don phríomhoide dréachtsceideal na bpost freagrachta, le freastal ar riachtanais churaclaim agus eagrúcháin na scoile, a ullmhú tar éis comhairliúcháin cuí leis an bhfoireann teagaisc, agus is ceart an dréachtsceideal sin a chur faoi bhráid an bhoird bainistíochta lena cheadú – féach Mír 7.1 i gCiorclán 15/97, Mír 6.1 i gCiorclán 43/00 agus Mír 2 in Aguisín a hAon le Ciorclán 20/98.

- (4) I gcás Coláistí Pobail (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach, ceapfaidh BOO Séiplíneach chuig Coláiste de réir an Chomhaontaithe Eiseamláirigh do Choláistí Pobail agus nósanna imeachta comhaontaithe náisiúnta le haghaidh ceapachán dá leithéid.
- (5) Déanfar gach ceapachán de réir na bhforálacha reachtúla, ciorcláin ábhartha ón Roinn, meamram agus leithdháilte, nósanna imeachta ábhartha de chuid BOO agus na nAirteagal Bainistíochta.
- (6) Roimh dhualgais poist a ghlacadh, síneoidh gach ceapaí conradh nó ráiteas de na téarmaí agus na coinníollacha seirbhíse le BOO. Is é an tAire nó BOO le toiliú an Aire a chinneadh na téarmaí agus na coinníollacha – féach [Alt 6](#) den Acht Oideachais (Leasú), 2012.
- (7) Tar éis próis chuí, féadfaidh Príomhfheidhmeannach BOO múinteoirí a chur ar fionraí nó a dhífhostú de réir fhorálacha [Chiorclán 71/2014](#) ón Roinn. Sa Chiorclán sin, leagtar amach na nósanna imeachta atá comhaontaithe idir an tAire, comhlachtaí bainistíochta scoileanna aitheanta agus ceardchumainn múinteoirí maidir le múinteoirí a chur ar fionraí agus a dhífhostú.

9. Feidhmeanna an Phríomhoide agus na Múinteoirí – [Alt 22](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) Beidh freagracht, de réir na n-airteagal seo, ar Phríomhoide scoile aitheanta a bheidh bunaithe nó faoi chothabháil ag BOO agus ar na múinteoirí sa scoil/sa choláiste sin, faoi stiúradh an Phríomhoide, as an teagasc a chuirfear ar fáil do mhic léinn sa scoil/sa choláiste agus cuideoidh siad, i gcoitinne, le hoideachas agus forbairt phearsanta na mac léinn sa scoil/sa choláiste sin.
- (2) Gan dochar d'fho-alt (1), déanfaidh an Príomhoide agus na múinteoirí—

- (a) an fhoghlaím a spreagadh agus a chothú i mic léinn,
- (b) meastóireacht rialta ar mhic léinn agus tuairisc faoi thorthaí na meastóireachta a thabhairt go tréimhsiúil do na mic léinn agus dá dtuismitheoirí,
- (c) i dteannta a chéile, comhoibriú idir an scoil agus an pobal dá bhfónann sí a chur chun cinn, agus
- (d) faoi réir théarmaí aon chomhaontaithe chomhchoitinn is infheidhme agus faoi réir a gconartha fostaíochta, na dualgais sin a chomhlíonadh—
 - (i) i gcás múinteoirí, a shannfaidh an Príomhoide dóibh nó a shannfar dóibh ar threoir ón bPríomhoide, agus
 - (ii) i gcás an Phríomhoide, a shannfaidh an BOO dó nó di de réir mar cuí.

10. An Príomhoide – [Alt 6](#) den Acht Oideachais (Leasú), 2012

- (1) Anuas ar fheidhmeanna an Phríomhoide dá bhforáiltear i mír 9 thuas—
 - (a) beidh sé nó sí freagrach as bainistíocht na scoile/an choláiste ó lá go lá, lena n-áirítear múinteoirí agus foireann eile na scoile/an choláiste a threorú agus a stiúradh, agus beidh sé nó sí cuntasach don bhord bainistíochta / do BOO as an mbainistíocht sin,
 - (b) tabharfaidh sé nó sí ceannaireacht do mhúinteoirí agus d'fhoireann eile agus do mhic léinn na scoile/an choláiste,
 - (c) beidh sé nó sí freagrach, mar aon leis an mbord bainistíochta / le BOO, le tuismitheoirí mac léinn agus leis na múinteoirí, as timpeallacht a chruthú sa scoil a thacaíonn leis an bhfoghlaím i measc na mac léinn agus a chuireann forbairt ghairmiúil na múinteoirí chun cinn,
 - (d) déanfaidh sé nó sí, faoi stiúradh an bhoird bainistíochta agus an Phríomhfheidhmeannaigh agus i gcomhairle leis na múinteoirí, leis na tuismitheoirí agus, a mhéid is cuí dá n-aois agus dá dtaithe, leis na mic léinn, cuspóirí a leagan amach don scoil/don choláiste agus faireachán a dhéanamh ar ghnóthú na gcuspóirí sin, agus
 - (e) déanfaidh sé nó sí tuismitheoirí mac léinn sa scoil/sa choláiste a spreagadh chun páirt a ghlacadh in oideachas na mac léinn sin agus i ngnóthú chuspóirí na scoile/an choláiste.
- (2) D'fhonn a f(h)eidhmeanna dá bhforáiltear san Acht Oideachais, 1998 (arna leasú) agus san Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013, a chomhall, beidh ag an bPríomhoide na

cumhachtaí sin go léir is gá nó is fóirsteanach chuige sin, agus déanfaidh sé nó sí a f(h)eidhmeanna a chomhall de réir cibé beartais a chinnfidh BOO agus an bord bainistíochta ó am go ham (agus de réir rialachán arna ndéanamh faoi [Alt 33](#) den **Acht Oideachais, 1998**) faoi stiúir feidhmiúcháin an Phríomhfheidhmeannaigh, a bhfuil an Príomhoide freagrach dó nó di de réir [Chuid V](#) d'Acht 1998 agus alt [13](#), [15](#), [16](#) agus [19](#) den Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013.

- (3) Beidh an Príomhoide i dteideal a bheith ina bhall nó ina ball d'aon fhochoiste agus de gach fochoiste den bhord bainistíochta.
- (4) Le linn don Phríomhoide a fheidhmeanna nó a feidhmeanna faoin alt seo a fheidhmiú, rachaidh sé nó sí, nuair is indéanta é, i gcomhairle le múinteoirí agus foireann eile na scoile/an choláiste.

11. Scéim Oideachais

Déanfaidh an Príomhoide scéim oideachais a ullmhú, gach bliain agus in am trátha, don bhliain acadúil ina dhiaidh sin agus aon mhúinteoirí breise a bheidh de dhíth a shonrú. Beidh tacaíocht sheirbhís oideachais BOO ar fáil don Phríomhoide in ullmhú na scéime sin. Cuirfear an scéim oideachais sin faoi bhráid an bhoird bainistíochta lena breithniú agus déanann an bord an scéim a chur ar aghaidh chuig BOO.

12. Treorú an Eagraithe agus an Churaclaim

Faoi réir fhorálacha an Aire agus nádúr ginearálta oideachais na scoile/an choláiste agus faoi réir an bheartais agus na fealsúnachta arna gcinneadh ag BOO agus, i gcás Coláiste Pobail (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach, ag an Easpag/ag an bPáirtnéir Iontaobhaí, beidh an bord freagrach as treorú ginearálta eagrú agus churaclam na scoile/an choláiste.

13. Cruinnithe Foirne

Is ceart cruinnithe foirne a reáchtáil ar dhátaí oiriúnacha, uair amháin sa téarma ar a laghad.

14. Eagrúchán Inmheánach agus Araíonacht

- (1) Faoi réir na bhforálacha sna hairteagail seo agus threoir bhoird bainistíochta, rialóidh an Príomhoide eagrúchán inmheánach, bainistíocht agus araíonacht na scoile/an choláiste

agus déanfaidh sé nó sí maoirseacht ar an bhfoireann teagaisc agus ar an bhfoireann neamhtheagaisc.

- (2) Cinnteoidh an bord bainistíochta, de réir na reachtaíochta ábhartha, ullmhú agus feidhmiú cóid iompair maidir leis na daltaí atá cláraithe sa scoil – féach [Alt 23\(1\)](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000. In ullmhú Cóid Iompair do dhaltai agus in athbhreithniú air, is gá do scoil aird a thabhairt ar na Treoirlínte ón mBord Náisiúnta Leasa Oideachais maidir le [Cód Iompair a fhorbairt: Treoirlínte do Scoileanna](#).
- (3) Cinnteoidh an Príomhoide go gcuirtear an cód chun feidhme de réir fhorálacha an Achta Oideachais, 1998, an Achta Oideachais (Leas), 2000, agus na dTreoirlínte ón mBord Náisiúnta Leasa Oideachais maidir le [Cód Iompair a fhorbairt: Treoirlínte do Scoileanna](#).

15. Seirbhísí Tacaíochta BOO

- (1) Cuirfidh BOO ar fáil don scoil/don choláiste a sheirbhísí tacaíochta i réimsí amhail pleanáil agus soláthar oideachais, ullmhú plean scoile, riarachán scoile, airgeadas, dearadh scoile, tograí tógála agus cothabhála, oiliúint inseirbhíse, rialú stoic, srl.
- (2) Beidh pearsanra ábhartha ó BOO le fáil chun dul i mbun oibre leis an bPríomhoide clár oideachais agus oiliúna breise a dhréachtú chun freastal ar riachtanais an phobail áitiúil. Déanfaidh an Príomhoide, i gcomhar leis an mbord bainistíochta, clár oideachais agus oiliúna breise a ullmhú agus a chostáil de réir threoirlínte agus nósanna imeachta na Roinne agus BOO.

16. Adhradh agus Teagasc Reiligiúnach

Beidh na socruithe ina leith sin de réir Chiorcláin **73/74 agus 7/79** ón Roinn, nó mar atá leasaithe.

17. Séiplíneach

De réir an Chomhaontaithe Eiseamláirigh reatha do Choláistí Pobail, déanfaidh BOO, i gcás Coláistí Pobail (Ainmnithe) faoi Chomhaontú Eiseamláireach, séiplíneach a cheapadh a bheidh fostaithe i gcáil poist lasmuigh den chuóta sa choláiste. Beidh an séiplíneach ina bhall foirne lánaimseartha, ní mór dó nó di riachtanais BOO a chomhlíonadh agus cloí le rialacháin an Aire Oideachais agus Scileanna. Tá dualgais séiplínigh scoile agus an próiseas ceaptha do shéiplínigh scoile comhaontaithe go náisiúnta idir na comhlachtaí bainistíochta ábhartha, ceardchumann múinteoirí dara leibhéal agus an Roinn Oideachais agus Scileanna.

17. Árachas

- (1) Faoi mar a fhoráiltear leis in [Alt 14\(7\)](#) den Acht Oideachais, 1998, ní beidh aon ábhar caingne ann in aghaidh baill boird i leith aon ní a dhéanfaidh an ball sin de mheon macánta agus de bhun na nAchtanna thuasluaite nó aon rialachán arna ndéanamh ag an Aire nó ag BOO.
- (2) Slánóidh BOO bord agus an fhoireann teagaisc agus neamhtheagaisc i ndáil le caingne nó éilimh a bhféadfaí iad a ghlacadh i gcoinne an bhaill sin ag eascairt as feidhmiú ceart a d(h)ualgas maidir le daltaí nó maidir le hábhair eile.
- (3) Beidh a árachas féin ag BOO i leith cuairteoirí, tuismitheoirí agus daoine eile den phobal a bhfuil cead acu ón mbord nó ón Aire bheith ar áitreabh na scoile maidir leis na rioscaí a d'fhéadfaidís tabhú agus iad ag gníomhú ar bhealach normálta agus cuí ar an áitreabh sin.
- (4) Slánóidh BOO bord nó an fhoireann teagaisc agus neamhtheagaisc i ndáil le héilimh arna ndéanamh ag cuairteoirí, tuismitheoirí nó daoine eile den phobal a bheidh ar áitreabh na scoile gan chead, i gcás ina ndéanfar éilimh dá leithéid i gcúinsí nach nochtar locht nó gníomh éagórach ag an mbord nó ag na baill foirne a bhfuil na héilimh sin á ndéanamh ina n-aghaidh.

18. Cumann Tuismitheoirí – [Alt 26](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) Féadfaidh tuismitheoirí mac léinn na scoile cumann tuismitheoirí don scoil/don choláiste sin a bhunú agus a chothabháil as measc a lín agus beidh an ceart ag tuismitheoirí uile mhic léinn na scoile/an choláiste sin a bheith ina gcomhaltaí den chumann sin.
- (2) Déanfaidh cumann tuismitheoirí leasanna na mac léinn i scoil/i gcoláiste a chur chun cinn i gcomhar leis an mbord bainistíochta, le Príomhoide, le múinteoirí agus le mic léinn na scoile/an choláiste agus, chun na críche sin, féadfaidh sé—
 - (a) comhairle a thabhairt don Phríomhoide nó don bhord maidir le haon ní a bhaineann leis an scoil/leis an gcoláiste agus beidh aird ag an bPríomhoide nó ag an mbord, de réir mar a bheidh, ar aon chomhairle den sórt sin, agus
 - (b) clár gníomhaíochtaí a ghlacadh lena ndéanfar páirteachas tuismitheoirí, i gcomhairle leis an bPríomhoide, in oibriú na scoile/an choláiste, a chur chun cinn.
- (3) Déanfaidh an bord teagmháil a chur chun cinn idir an scoil/coláiste, tuismitheoirí mac léinn sa scoil/sa choláiste sin agus an pobal agus, i gcás tuismitheoirí ar mian leo cumann tuismitheoirí a bhunú, déanfaidh sé éascaíocht dóibh agus tabharfaidh sé gach cúnamh réasúnach dóibh agus do chumann tuismitheoirí nuair a bheidh sé bunaithe.

(4)

- a) Déanfaidh cumann tuismitheoirí, tar éis dul i gcomhairle lena chomhaltaí, rialacha lena rialófar a chruinnithe agus a ghnó agus seoladh a ghnóthaí.
- b) Más rud é go mbeidh cumann tuismitheoirí cleamhnaithe le cumann náisiúnta tuismitheoirí, beidh na rialacha dá dtagraítear i mír (a) i gcomhréir le treoirlínte a bheidh eisithe ag an gcumann náisiúnta tuismitheoirí sin le comhthoilíú an Aire.

Tá treoir ghinearálta maidir le bunú agus ról Cumainn Tuismitheoirí do Scoileanna/do Choláistí de chuid BOO le fáil ó [láithreán gréasáin](#) Chumann Náisiúnta na dTuismitheoirí Scoileanna Boird Oideachais agus Oiliúna (NPAETBS).

Maidir le cuntais bhainc a bhíonn ag Cumainn Tuismitheoirí, d'eisigh an Roinn treoirlínte do gach BOO i Márta 2013 maidir le hairgead arna thiomsú go háitiúil agus/nó cuntais bhainc scoile a bhainistiú, agus sliocht as na treoirlínte sin is ea é seo a leanas:

- (a) Is ceart airgead arna thiomsú, lena n-áirítear airgead nach bhfuil tiomsaithe ag an scoil go díreach (airgead arna thiomsú ag cumann tuismitheoirí, mar shampla), a lóisteáil ina iomláine i gcuntais bhainc na scoile a luaithe is féidir;
- (b) Is ceart an líon cuntas bainc scoile a choimeád chomh híseal agus is féidir;
- (c) Is ceart do bhainisteoirí cuntais bainc agus sínitheoirí seiceanna a bheith údaraithe ag Príomhoide na scoile/an choláiste;
- (d) Ní féidir ach seiceanna le haghaidh méideanna beaga amháin a tharraingt go háitiúil. I gcásanna dá leithéid, is ceart do Phríomhoide na scoile/an choláiste bheith ina c(h)omhshínitheoir. I gcás chuntas an chumainn tuismitheoirí, is ceart do Phríomhoide na scoile/an choláiste agus do bhall den chumann tuismitheoirí bheith ina sínitheoirí.

19. Faisnéis do Dhaltaí agus Comhairle Daltaí – [Alt 27](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) Déanfaidh bord nósanna imeachta a bhunú agus a chothabháil chun faisnéis a thabhairt do mhic léinn i scoil/i gcoláiste maidir le gníomhaíochtaí na scoile/an choláiste.
- (2) Maidir leis na nósanna imeachta a bhunófar agus a chothabhálfar faoi fho-alt (1), éascóidh siad páirteachas na mac léinn in oibriú na scoile/an choláiste, ag féachaint d'aois agus do thaithí na mac léinn, in éineacht lena dtuismitheoirí agus lena múinteoirí.
- (3) Féadfaidh mic léinn i scoil/i gcoláiste comhairle mac léinn a bhunú agus, gan dochar do ghinearáltacht fho-alt (1), spreagfaidh bord na mic léinn chun comhairle mac léinn a bhunú,

agus tabharfaidh sé gach cúnamh réasúnach:

- (a) do mhic léinn ar mian leo comhairle mac léinn a bhunú, agus
 - (b) don chomhairle mac léinn nuair a bheidh sí bunaithe.
- (4) Déanfaidh comhairle mac léinn leasanna na scoile/an choláiste agus páirteachas mac léinn i ngnóthaí na scoile/an choláiste a chur chun cinn, i gcomhar leis an mbord, leis na tuismitheoirí agus leis na múinteoirí.
- (5) Is é an bord a tharraingeoidh suas na rialacha le haghaidh comhairle mac léinn a bhunú, i gcomhréir le cibé treoirlínte a eiseoidh an tAire ó am go ham, agus féadfaidh na rialacha sin socrú a bheith iontu le haghaidh comhaltaí a thoghadh agus an chomhairle a dhíscaoileadh.
- (6) Tar éis a bunaithe, féadfaidh comhairle, tar éis dul i gcomhairle leis an mbord, rialacha a dhéanamh lena rialófar a cruinnithe agus a gnó agus seoladh a gnóthaí.

20. Nósanna imeachta maidir le gearáin agus nósanna imeachta eile – [Alt 28](#) den Acht Oideachais, 1998

De réir [Alt 28](#) den Acht Oideachais, 1998, arna leasú le [hAlt 36\(a\)](#) den Acht Gairmoideachais (Leasú), 2001, féadfaidh an tAire nósanna imeachta a fhorordú chun gearáin a bhíonn ag daltaí nó ag a dtuismitheoirí a réiteach.

Is ann do nósanna imeachta chun déileáil le gearáin dá leithéid agus comhaontaíodh iad go náisiúnta idir BOO agus na ceardchumainn atá ionadaitheach don fhoireann atá ag obair in earnáil BOO. Tá fáil ar na nósanna imeachta ar [láithreán gréasáin](#) BOO.

21. Achomhairc chuig an Ard-Rúnaí – [Alt 29](#) den Acht Oideachais, 1998

De réir Alt 29 den Acht Oideachais, 1998, déantar forail d'achomhairc chuig Ard-Rúnaí na Roinne i gcoinne cinntí boird bainistíochta maidir le dalta a chur ar fionraí nó a dhíbirt nó maidir le diúltú dalta a chlárú. I gcás achomhairc i gcoinne cinnidh boird bainistíochta scoile a bheidh bunaithe nó faoi chothabháil ag BOO, déanfar an t-achomharc sin chuig BOO ar dtús agus chuig an Ard-Rúnaí ina dhiaidh sin de bhun fhorálacha Alt 29.

Tá sonraí iomlána leagtha amach in **Aguisín 3** ar na nósanna imeachta ar gá do scoileanna agus dá mbord bainistíochta cloí leo agus iad ag déileáil le dalta a chur ar fionraí nó a dhíbirt nó ag diúltú dalta a chlárú sa scoil.

22. Curaclam – [Alt 30](#) den Acht Oideachais, 1998

- (1) De réir Alt 30 den Acht Oideachais, 1998, féadfaidh an tAire ó am go ham, tar éis dul i gcomhairle le pátrúin scoileanna, le cumainn náisiúnta tuismitheoirí, le heagraíochtaí aitheanta bainistíochta scoile agus le ceardchumainn aitheanta agus comhlachais foirne atá ionadaitheach do mhúinteoirí, de réir mar is cuí leis an Aire, an curaclam do scoileanna aitheanta a fhorordú, eadhon—
- (a) na hábhair a bheidh le tairiscint i scoileanna aitheanta,
 - (b) siollabas gach ábhair,
 - (c) an méid ama teagaisc a thabharfar do gach ábhar, agus
 - (d) an soláthar treorach agus comhairliúcháin a bheidh le tairiscint i scoileanna.
- (2) Gan dochar do ghinearáltacht fho-alt (1) thuas—
- (a) beidh aird ag an Aire ar a inmhianaithe atá sé cabhrú le scoileanna a gcumhachtaí a fheidhmiú de réir mar a fhoráiltear faoi fho-alt (4),
 - (b) beidh aird ag an Aire ar spiorad saineúil scoile/coláiste nó aicme scoile le linn dó nó di a fheidhmeanna nó a feidhmeanna faoin alt seo a fheidhmiú,
 - (c) féadfaidh an tAire ordacháin a thabhairt do scoileanna/do choláistí, i gcás inar cuí leis nó léi é, a chinntiú go bhfuil na hábhair agus na siollabais a leantar sna scoileanna/coláistí sin cuí agus oiriúnach do riachtanais oideachais agus ghairme na mac léinn sna scoileanna/coláistí sin,
 - (d) cinnteoidh an tAire, maidir leis an méid ama teagaisc a thabharfar d'ábhair ar an gcuraclam de réir mar a chinnefidh an tAire i ngach lá scoile, gur méid é a fhágfaidh gur féidir cibé am réasúnach teagaisc a chinnefidh an bord le toiliú an phátrúin a thabhairt d'ábhair a bhaineann le spiorad saineúil na scoile/an choláiste nó a éiríonn as an spiorad sin, agus
 - (e) ní cheanglóidh an tAire ar aon mhac léinn freastal ar theagasc in ábhar ar bith atá contrártha do choinsias tuismitheoir an mhic léinn nó, i gcás mic léinn a bhfuil 18 mbliana d'aois slánaithe aige nó aici, do choinsias an mhic léinn.
- (3) Féadfaidh an tAire—
- (a) dul i gcomhairle leis an gComhairle Náisiúnta Curaclaim agus Measúnachta agus le cibé daoine eile nó comhlachtaí eile daoine is cuí leis an Aire maidir le haon ní a bhaineann leis an gcuraclam do scoileanna aitheanta, agus

- (b) cibé comhlachtaí daoine is cuí leis an Aire a bhunú chun taighde a sheoladh agus comhairle a thabhairt dó nó di maidir le nithe a bhaineann lena dhualgais nó lena dualgais faoin alt seo.

- (4) Féadfaidh scoil, faoi réir an cheanglais go ndéanfar an curaclam arna chinneadh ag an Aire a mhúineadh sa scoil sin, cúrsaí teagaisc a chur ar fáil i cibé ábhair eile is cuí leis an mbord.

23. Múineadh trí Ghaeilge – [Alt 31](#) den Acht Oideachais, 1998

De réir Alt 31 den Acht Oideachais, 1998, déanfaidh an tAire forálacha speisialta maidir le nithe a bhaineann (a) le múineadh na Gaeilge, (b) le hoideachas trí mheán na Gaeilge a chur ar fáil lena n-áirítear nithe a bhaineann leis an gcuraclam do bhunscoileanna agus d'iar-bhunscoileanna a chuireann oideachas trí mheán na Gaeilge ar fáil agus le nósanna imeachta measúnachta a úsáidtear sna scoileanna sin, agus (c) le riachtanais oideachais daoine a chónaíonn i limistéar Gaeltachta.

24. Riachtanais Speisialta Oideachais – an tAcht um Oideachas do Dhaoine a bhfuil Riachtanais Speisialta Oideachais Acu ([EPSEN](#)), 2004

San Acht um Oideachas do Dhaoine a bhfuil Riachtanais Speisialta Oideachais Acu, 2004, déantar foráil bhreise d'oideachas daltaí a bhfuil riachtanais speisialta oideachais acu agus, inter alia, leagtar amach ann na dualgais agus na feidhmeanna a bhíonn ar bhord bainistíochta, ar phríomhoide agus ar fhoireann scoile ina leith sin. Tá tábhacht ar leith ag baint leis na hailt seo a leanas den Acht do bhoird bhainistíochta.

- [Alt 2](#) – Teidlíocht go gcuirfear oideachas ar leanbh a bhfuil riachtanais speisialta oideachais aige/aici i dtimpeallacht uileghabhálach le leanaí nach bhfuil na riachtanais sin acu.
- [Alt 14](#) – Na dualgais atá ar scoileanna agus ar bhoird bhainistíochta.

25. Oifigeach Leasa Oideachais – [Alt 11](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000

In Alt 11 den Acht Oideachais (Leas), 2000, cuirtear ceangal ar an mbord bainistíochta, ar an bPríomhoide agus ar fhoireann scoile aitheanta an chabhair sin go léir a theastóidh le réasún ó oifigeach leasa oideachais i gcomhlíonadh a fheidhmeanna nó a fheidhmeanna a thabhairt dó/di.

26. Dalta a ligean isteach i scoil – [Alt 19](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000

In Alt 19 den Acht Oideachais (Leas), 2000, leagtar amach dualgais agus feidhmeanna boird scoile maidir le dalta a ligean isteach i scoil aitheanta.

In Alt 15 (3)(d) den Acht Oideachais, 1998, sonraítear go sainiúil go bhfuil an fheidhm seo a leanas ar an mBord Bainistíochta:

foilseoidh sé, i cibé modh is dóigh leis an mbord, le comhaontú an phátrúin, a bheith cuí, beartas na scoile/an choláiste i dtaca le ligean isteach agus rannpháirtíocht sa scoil, lena n-áirítear beartas na scoile/an choláiste i ndáil le mic léinn a dhíbirt agus a chur ar fionraí, agus i ndáil le ligean isteach agus rannpháirtíocht mac léinn atá faoi mhíchumas nó a bhfuil riachtanais speisialta eile oideachais acu, agus cinnteoidh sé go n-urramófar prionsabail an chomhionannais agus an ceart atá ag tuismitheoirí a leanaí a chur ar scoil/choláiste is rogha leis na tuismitheoirí agus go gcomhlíonfar cibé ordacháin a dhéanfaidh an tAire ó am go ham, ag féachaint do spiorad sainiúil na scoile/an choláiste agus do chearta bunreachtúla gach duine lena mbaineann...

27. Taifid Freastail Scoile – [Alt 21](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000

In Alt 21 den Acht Oideachais (Leas), 2000, sonraítear na dualgais a bhíonn ar an bPríomhoide agus ar bhord na scoile maidir le taifid freastail scoile do gach dalta cláraithe, faisnéis atá le seoladh chuig an oifigeach leasa oideachais i gcásanna áirithe, agus tuarascálacha bliantúla maidir leis na leibhéil freastail.

28. Straitéisí Freastail Scoile – [Alt 22](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000

De réir Alt 22 den Acht Oideachais (Leas), 2000, déanfaidh bord bainistíochta scoile aitheanta, tar éis dul i gcomhairle le Príomhoide na scoile sin, leis na múinteoirí atá ag múineadh inti, le tuismitheoirí mac léinn atá cláraithe inti, agus leis an oifigeach leasa oideachais a mbeidh feidhmeanna i ndáil léi sannta dó nó di, ráiteas a ullmhú agus a chur faoi bhráid an Bhoird Náisiúnta Leasa Oideachais (TUSLA) maidir leis na straitéisí agus leis na bearta a bheartaíonn sé a ghlacadh chun meas ar an bhfoghlaim a chothú i measc mac léinn atá ag freastal ar an scoil sin agus chun freastal rialta ar scoil ar thaobh na mac léinn sin a spreagadh. Déanfar an ráiteas straitéise a ullmhú agus a chur in éifeacht de réir fhorálacha Alt 22 d'Acht 2000, agus déanfar an ráiteas a áireamh sa phlean scoile dá bhforáiltear ag mír 7 (thuas) de na hairteagail seo agus in [Alt 21](#) den Acht Oideachais, 1998.

29. Cód Iompair – [Alt 23](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000

- (1) De réir Alt 23 den Acht Oideachais (Leas), 2000, déanfaidh bord bainistíochta scoile aitheanta, tar éis dul i gcomhairle le Príomhoide na scoile sin, leis na múinteoirí atá ag múineadh inti, le tuismitheoirí mac léinn atá cláraithe inti, agus leis an oifigeach leasa oideachais a mbeidh feidhmeanna i ndáil léi sannta dó nó di, cód iompair i leith na mac léinn

atá cláraithe sa scoil a ullmhú de réir fho-alt (2) d'Alt 23 d'Acht 2000.

- (2) Sonrófar na nithe seo a leanas i gcód iompair—
- na caighdeáin iompair a bheidh le hurramú ag gach mac léinn atá ag freastal ar an scoil;
 - na bearta a fhéadfar a dhéanamh nuair a mhainneoidh nó nuair a dhiúltóidh dalta na caighdeáin sin a urramú;
 - na nósanna imeachta a bheidh le leanúint sula bhféadfar mac léinn a chur ar fionraí nó a dhíbirt as an scoil lena mbaineann;
 - na forais chun deireadh a chur le fionraí a forchuireadh i ndáil le mac léinn; agus
 - na nósanna imeachta a bheidh le leanúint i ndáil le fógra maidir le leanbh a bheith as láthair ón scoil.
- (3) Ullmhófar cód iompair de réir cibé treoirlínte (féach [Cód Iompair a fhorbairt: Treoirlínte do Scoileanna](#) ón mBord Náisiúnta Leasa Oideachais) a eiseoidh an Bord Náisiúnta Leasa Oideachais.
- (4) Déanfaidh príomhoide scoile, sula gcláróidh sé nó sí leanbh mar mhac léinn sa scoil sin de réir [Alt 20](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000, cóip den chód iompair i leith na scoile a chur ar fáil do thuismitheoirí an linbh sin agus féadfaidh sé nó sí, mar choinníoll a ghabhann leis an leanbh sin a chlárú amhlaidh, a cheangal ar a thuismitheoirí nó ar a thuismitheoirí a dhaingniú i scríbhinn go bhfuil an cód iompair a chuirtear ar fáil amhlaidh inghlactha acu agus go ndéanfaidh siad gach iarracht réasúnach chun a chinntiú go gcomhlíonfaidh an leanbh an cód sin.
- (5) Déanfaidh príomhoide scoile, ar mhac léinn atá cláraithe sa scoil nó ar thuismitheoir mic léinn den sórt sin iarraidh a dhéanamh, cóip den chód iompair i leith na scoile lena mbaineann a chur ar fáil don mhac léinn nó don thuismitheoir, de réir mar a bheidh.

30. Cosaint Leanaí agus Frithbhulaíocht

Tá freagrachtaí an-sonrach ar an mbord bainistíochta maidir leis an dá ábhar seo.

Cosaint Leanaí

- Ceanglaítear ar an mbord Nósanna Imeachta na Roinne Oideachais agus Scileanna maidir le Caomhnú Leanaí i mBunscoileanna agus i Scoileanna Iarbhunscoile a ghlacadh agus a chur i bhfeidhm go foirmiúil mar ghné bhunúsach de Bheartas foriomlán na scoile um Chosaint Leanaí.
- Ní mór don phríomhoide tuairisc a thabhairt ar shaincheisteanna cosanta leanaí ag gach cruinniú boird i gcomhréir le forálacha na nósanna imeachta ón Roinn.

- Ní mór don Bhord athbhreithniú foirmiúil a dhéanamh gach bliain ar bheartas na scoile um chosaint leanaí agus ar a fhorfheidhmiú ag an scoil.

Frithbhulaíocht

- Ceanglaítear ar an mbord Gnásanna Frithbhulaíochta Bunscoile agus Iar-bhunscoile na Roinne Oideachais agus Scileanna a ghlacadh agus a chur i bhfeidhm go foirmiúil mar ghné bhunúsach de bheartas foriomlán frithbhulaíochta na scoile.
- Ní mór don phríomhoide, uair amháin le linn na téarma scoile ar a laghad, tuairisc a thabhairt don bhord ina leagtar amach líon foriomlán na gcásanna bulaíochta a tuairiscíodh ón tuairisc dheiridh a tugadh don Bhord. Beidh deimhniú ann freisin gur tugadh gach cás tuairiscithe chun réitigh, nó go bhfuil siad á réiteach, de réir ghnásanna na Roinne.
- Ní mór don bhord bainistíochta tabhairt faoi athbhreithniú bliantúil ar bheartas frithbhulaíochta na scoile agus ar a fhorfheidhmiú ag an scoil.

31. Dalta a dhíbirt as Scoil Aitheanta

In [Alt 24](#) den Acht Oideachais (Leas), 2000, sonraítear na dualgais a bhíonn ar bhord bainistíochta nó ar dhuine ag gníomhú thar a cheann i gcás díbirt dalta as an scoil. Tá treoir mhionsonraithe do bhoird bhainistíochta maidir le díbirt, cur ar fionraí, nó diúltú dalta a chlárú le fáil in **Aguisín 3**

Appendix 1

Matters Relevant to all Boards of Management

- The **School Year** – 167 days tuition - see [DES Circular M29/95](#)
- **Standardised School Year** - see [DES Circular Letter 0016/2014](#)
- Length of **School Day/Week** see [DES Circular M29/95](#)
- School **Timetable** - class structure, etc. – though board of management has **no** direct role here, members still should understand the system.
- In school Management System - Posts of Responsibility - though the board of management has no direct role in the appointment to posts, it does have responsibility for approving the schedule of posts of responsibility in a school. A draft schedule of posts of responsibility, to cater to the curriculum and organisational needs of the school, should be prepared by the principal, following appropriate consultation with the teaching staff, and this should be presented to the board of management for its approval – see Paragraph 7.1 in **CL 15/97**, 6.1 in [CL 43/00](#) and Paragraph 2 of Appendix One to [CL 20/98](#).
- **Schools education programmes:**
 - ✓ Standard Junior & Leaving Certificates
 - ✓ [Transition Year](#)
 - ✓ [Leaving Cert Applied](#)
 - ✓ [Leaving Cert Vocational Programme](#)
 - ✓ [Junior Certificate Schools Programme](#)
 - ✓ [PLC Courses](#)

BOM members would need to be aware of the following:

- **How the school communicates with parents.**
- The school's subject **departments, year heads**, class tutor system, pastoral care team, **extracurricular** programme and achievements, **academic** achievements.
- Role of **Guidance** Counsellor, **Chaplain**, Home School Liaison staff, School Completion Staff, learning support teachers, special needs assistants.
- **Plans for reforming Junior Cycle** Education – see new [Framework for Junior Cycle](#).
- The requirement on schools to implement [The National Strategy to Improve Literacy and Numeracy among Children and Young People 2011- 2020](#).
- DES [Action Plan on Bullying](#).
- DES [Anti-Bullying Procedures for Primary & Post Primary Schools 2013](#).
- NEWB [Guidelines on Developing School Code of Behaviour](#).

- Requirement for all schools to engage, **under the direction of the BOM**, in [self-evaluation](#) and what it entails.
- [Child Protection Procedures](#) for Primary and Post-Primary Schools and the associated responsibilities of BOMs.
- **Data Protection Guidelines for schools** www.dataprotectionschools.ie/
- **National Council for Curriculum Development** www.ncca.ie
- [National Council for Special Education](#) (NCSE)
- **NCSE: The Education of Students with Challenging Behaviour arising from Severe Emotional Disturbance/ Behavioural Disorders**
- http://ncse.ie/wp-content/uploads/2014/09/EBDPolicyReport_1.pdf
- A [Strategic Review of Further Education and Training and the Unemployed](#) – Dr John Sweeney (NESC), 2013
- The [Role of Quality and Qualifications Ireland](#) (QQI)
- **SOLAS: Further Education and Training Strategy** 2014-2019
- **The Code of Practice for the Governance of Education and Training Boards** – see DES relevant DES Circular Letter (currently [C/L 0018/2015](#)) and the attached Code of Practice for the Governance of Education and Training Boards.

Appendix 2

Inspectorate and Inspections

[DES Inspectorate](#) conducts **different kinds of inspections** in schools/centres & reports of these usually published on DES **website**.

- Subject inspections
- Whole school evaluations (WSE)
- Thematic inspections – teaching of English....
- Programme Inspections – TYP, LCVP, LCA, JCSP
- Incidental (unannounced) inspections in schools/centres – oral feedback only, no published report.
- Evaluations of centres for education
- The DES Inspectorate has published **A Guide to Whole-School Evaluation** in Post-Primary Schools and this may be accessed [here](#).
- **More recently** the Inspectorate has introduced two **new kinds** of WSE - Management Learning & Leadership (**MLL**) – see guidelines [here](#) and [Follow-Through Inspections](#).
- **MLL focuses on: management, leadership, planning, teaching, learning, assessment, and a school's progress in, and capacity for, self-evaluation.** MLLs also address **extent** to which the **recommendations of previous inspection reports** have been **acted on** in delivering school improvement. MLL **more focused on practice** than documentation.

Aims of Whole School Evaluation

- To **allow** the **whole school** community to **participate** in the **evaluation** process.
- To **affirm good practice** in schools and to provide **advice and support** to schools to **help schools improve**.
- To **ensure school accountability** by **providing objective**, dependable, high quality **data on the operation of** the individual **school** and the **system** as a whole.
- To **enable teachers & schools to use the evaluation criteria** for school **self-review & improvement**.
- To provide information that can inform the discussion and modification of education policies.

WSE: Steps in Process

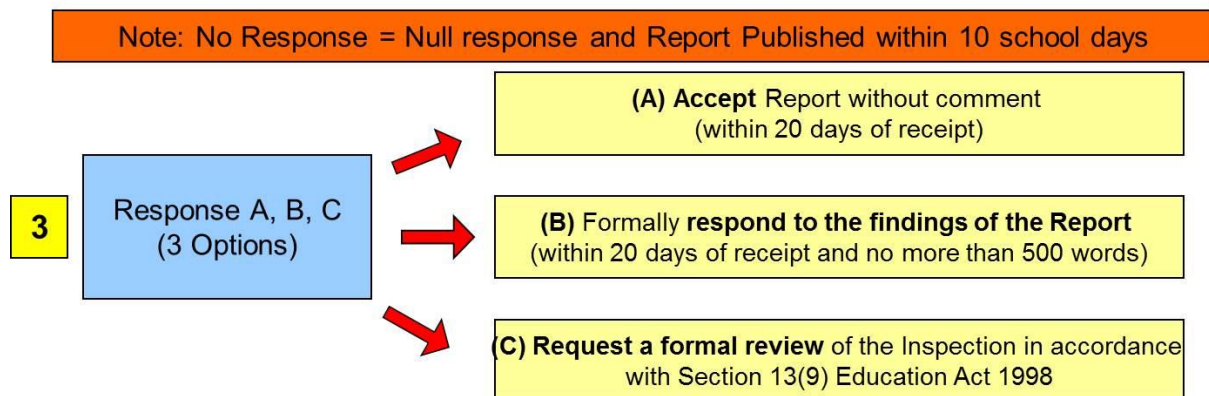
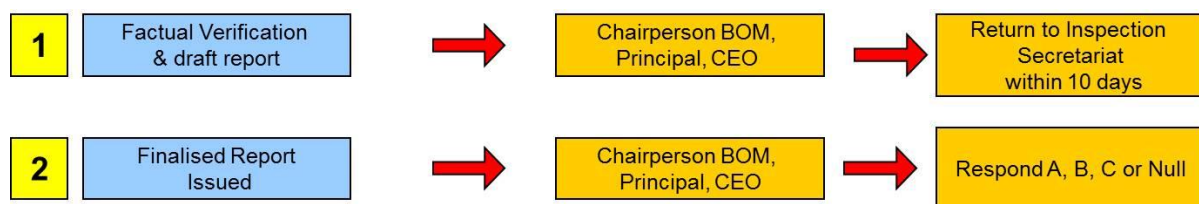
- WSE **evaluates schools** in relation to: - **management, planning, curriculum provision, learning & teaching, & support for students**.
- The WSE process **involves**: -
 - ✓ **Review of documents** – policies, plans, minutes, etc.
 - ✓ **Pre-evaluation meetings** with principal & deputy, teaching staff, **BOM**, CE & parents' representatives.
 - ✓ School and **classroom visits**, meetings with ISM, school planning and pastoral care teams, and subject teachers....
 - ✓ Preparation of **draft report**.

- ✓ Post-inspection meetings with principal & deputy, teaching staff, BOM & CE.
- ✓ Finalisation of the WSE report, report issued to school, and school has option to reply.

WSE: BOM Responsibilities

- Understand the role of BOM in managing the school. BOM has 'responsibility for the general direction of the organisation & curriculum of the school' (ETBI Handbook for Education and Training Boards and Boards of Management of ETB School and Colleges: **Section C 12.**)
- Understand the WSE Process and, in particular, the WSE reporting process.
- Understand the School Plan and the importance of the School Plan in terms of WSE: *What vision does the BOM have for the future of the school?*
- Be generally aware of the schools' strengths and of the areas of school life that are in need of improvement.
- Understanding how school works.

BOM & Subject Inspection Reports



Appendix 3

Appeals to Board of Management and ETB

A school board of management has the authority to suspend, expel or refuse to enrol a student subject to the right of the students' parents/guardians or the student (where s/he has reached the age of 18 years) having the right to appeal the board's decision to the ETB, in the first instance and thereafter to the Secretary General of the Department of Education and Skills.

In coming to a conclusion about such matters the parents/guardians or a student over 18 should have the opportunity to appeal to the board of management. In coming to a decision about suspension, expulsion or refusal to enrol a student, a board of management must have regard for the rules of natural justice.

Rules of Natural Justice

- Right to be heard in one's own defence
 - Anyone affected by a decision has the right to be told what case is being taken against him/her and allowed an opportunity to respond
- The Rule against Bias
 - The decision-maker must not be biased
 - A person cannot be a judge in one's own case
- Right of Appeal

ALSO: A Board of Management can only act within its jurisdiction, and time limits and written records of events leading to decisions must be strictly observed.

Allegations of criminal behaviour about a student may be referred to the Gardaí. The JLO can be a source of support and advice on such matters.

BOM and Student Suspensions - see TUSLA [NEWB Guidelines for Codes of Behaviour](#) – section 11.

- The **ETB holds the authority to suspend** a student but it **may devolve (S. 44 Education and Training Boards Act, 2013) this authority to the board of management.**
- **The board of management may delegate authority to the Principal** to suspend a student in accordance with School's Code of Behaviour – **max of 3 days** other than in exceptional circumstances.
- **The board of management must ensure that the school has a policy on, and procedures for the use of suspension which are in line with the NEWB [Guidelines on Codes of Behaviour](#) and ETB requirements.**
- **Suspensions** of not less than 6 days must be **report to** a TUSLA Education Welfare Officer (EWO).
- **Appeal** against a **suspension imposed by the Principal** may be made **to** the board of management

- **Parent/Guardian** or student (over 18 years) should be **notified of the right of appeal** in the letter **confirming a suspension**.
- **The decision of the board of management** can be appealed to the **ETB's 'Appeals Sub-Committee'**.

Detailed guidance for boards of management in dealing with suspensions, expulsions and refusals to enrol is available in sections 10, 11 and 12 of [NEWB Guidelines on Codes of Behaviour](#).

Board of Management – Refusal to Enrol, Expulsion, Suspension > 20 days

Section 29 (Education Act 1998) gives a parent **OR a student** (where student is over 18) **OR the NEWB** [[S 26 Education \(Welfare\) Act 2000](#)] the **right to appeal** (generally within **42 days** of being advised formally by school) to the Secretary General of the Department of Education and Skills (DES) - where a student is **suspended for more than a total of 20 days** in any school year **OR is expelled OR is refused enrolment – following the conclusion of any appeal procedure provided by the school or patron (ETB)**.

The following sources are essential to understanding this issue.

- [DES Procedures for hearing and determining Appeals under Section 29 of the Education Act, 1998 in respect of ETB Schools](#)
- [Section 29 Education Act 1998](#)
- [Circular Letter M48/01](#)
- S. 4 [Education \(Miscellaneous Provisions Act\) 2007](#). This amends **section 29 of the Education Act, 1998** to **allow appeals committees to have regard**, inter alia, for the **following**.
 - ✓ 'The nature, scale and persistence of any behaviour alleged to have given rise to, or contributed to, the decision made by or on behalf of the board,
 - ✓ 'The reasonableness of any efforts made by the school to enable the student to whom the appeal relates (the 'student concerned') to participate in and benefit from education,
 - ✓ 'The educational interests of the student concerned and the desirability of enabling the student as far as practicable to participate in and benefit from education with his or her peers,
 - ✓ 'the educational interests of, and the effective provision of education for, other students of the school and the maintenance of a classroom and school environment which is supportive of learning among the students of the school and ensures continuity of instruction provided to students in any classroom concerned and the school,
 - ✓ 'the safety, health and welfare of teachers, students and staff of the school,
 - ✓ 'the code of behaviour under section 23 of the Act of 2000 and other relevant policies of the school and—in the case of that code of behaviour, the extent to which it is in compliance with that section 23 and any guidelines issued under subsection (3) of that

section - NEWB Guidelines.

- ✓ 'in the case of those other policies, the extent to which each of them is implemented, promotes equality of access to and participation in education and ...

While this section has not been commenced, it nevertheless constitutes evidence of good practice.

Other matters boards of management need to consider regarding refusal to enrol or expel a student.

Section 19 Education (Welfare) Act 2000

- A BOM may only refuse to enrol an applicant for admission to a school where the refusal is in accordance with the school's admissions' policy published in accordance with [Section 15](#) (2)(d) Education Act 1998
- A BOM must make a decision on an application for enrolment and advise the parents of the decision within 21 days of the application being made - provided information specified by Minister is provided to school.

Section 24 Education Welfare Act 2000

- When BOM or person acting on its behalf is of opinion that a student should be expelled, it shall notify the Education Welfare Officer and provide reasons. NOTE: usually the Principal recommends expulsion to BOM.
- A student shall not be expelled from a school before the passing of 20 days following the receipt of notification by the Education Welfare Officer (Section 24 (4))

- Section 24 (4) is **without prejudice** to the **right of the BOM** to take such **other reasonable measures** it considers appropriate **to ensure good order and discipline** are maintained in the school.

**Other matters boards of management should consider regarding
suspension for > 20 days or the expulsion of a student**

- Where Principal decides to recommend to the board of management that a student be expelled, s/he must inform student's parents in writing of the decision, the reasons for it and their entitlement to make representations to the board of management on behalf of the student.
- Parents are entitled to seek access to student's file and to documentation relevant to expulsion – if not provided, parents may have a legitimate complaint that full details 'of the case to answer' were not provided.
- Where Principal decides to recommend to the board of management that a student be expelled arrangements should be made at the earliest possible date for a meeting of the board

of management with the Principal and the parents. The recommendations of the principal and the parents' representations should be heard at this meeting. However, no new evidence not previously disclosed to the parents should be introduced to this meeting.

Appeals to ETB

For an ETB to process the Appeal it must meet the conditions set out in paragraph 1-5 of [Procedures for Hearing and Determining Appeals under Section 29 of the Education Act, 1998 in respect of ETB Schools](#). This also provides detailed guidance to ETBs about the processing of such appeals.

On receipt of an appeal it is processed in the following way.

- A letter is issued to the appellant on receipt of Appeal by the CE – this letter may also ask appellant to provide additional documentation relevant to appeal – without delay.
- A letter also issues simultaneously to the board of management informing it of the Appeal and requesting it to submit any additional relevant information.
- All information submitted by the appellant and board of management will be treated in strict confidence by all parties to the Appeal.
- If the CE deems the Appeal inadmissible under these procedures, s/he will issue a letter to that effect to the appellant and the school stating the grounds on which the Appeal is not being admitted.
- An Appeal may be withdrawn at any time by the appellant by notifying the Committee to that effect.

Appendix 4

Secretary to Board of Management

- The Principal shall be permanent secretary to the BOM. In his /her absence, the Deputy Principal shall be secretary. **(ETBI Handbook – Section B:13)**
- Secretary is not entitled to vote. **(ETBI Handbook – Section B:13)**
- Where board established before principal appointed, or where the Principal or Deputy is unavailable, the CE or his/her nominee shall act **as secretary for the time being.** **(ETBI Handbook – Section B:13)**
- Secretary prepares the meeting agenda in consultation with the chair.
- Secretary issues Notice of the Meeting (7 clear days prior to the meeting) to all members of the BOM and the CE.
- Secretary agrees dates for meetings with Chairperson.
- Secretary ensures notice for BOM meeting includes:
 - ✓ Draft copy of minutes of the previous meeting
 - ✓ Draft Agenda for meeting
 - ✓ Draft policies for review/adoption
 - ✓ Principal's report to BOM – if available
 - ✓ Child protection report, all meetings – see 4.3 in [DES Child Protection Procedures for Primary and Post Primary Schools](#)
 - ✓ **Anti-bullying** report, once per term – see 7.11 of DES [Anti-Bullying Procedures for Primary and Post Primary Schools](#)
- Emergency/Special meetings may be called as required with as much notice as possible. Notice to include reason for meeting – for example: appeal to BOM against expulsion.
- Records the minutes of the BOM meetings.
- Briefs BOM members on the various items under discussion.
- Secretary prepares documentation for the meeting.

- Secretary receives and deals with the correspondence of the Board.
- Secretary convenes, in consultation with the Chairperson, emergency meetings e.g. Section 29 Appeals, etc.
- The principal (secretary to the Board) is entitled to be a member of any and every Sub-Committee appointed by the BOM.

Principal's Report to Board meetings should cover following matters.

- Building maintenance. However, **S. 15(3)** Education Act **1998** states: '*nothing in this Act shall confer on the Board any right over or interest in the land and buildings of the school for which the Board is responsible*'.
- School development planning – policy development
- School Improvement Plan, including self-evaluation, which is compulsory (under direction of BOM and patron) for all post primary schools from 2012/13 – see DES Circular 40/2012.
- **Child Protection** –
 - ✓ The Principal must make report to EACH BOM meeting stating the number of formal reports made to the HSE regarding a child protection matter since the previous BOM meeting and the number of times the HSE was consulted about a child protection matter but no formal report was made to the HSE.
 - ✓ Details of these reports must be recorded in the minutes of BOM but these details should not identify those involved.
- **Anti-bullying**

The Principal must at least once in every school term provide a report to the Board of Management:

- Setting out the overall number of bullying cases reported (by means of the bullying recording template since the previous report to the Board and
- confirming that all cases referred to at (i) above have been or are being, dealt with in accordance with the school's anti-bullying policy and the Anti-Bullying Procedures for Primary and Post-Primary schools.

Appendix 5

Principal's Report

XXX School / College Board of Management

Principal's Report to the School Board of Management

The Principal's report, over the course of the academic year should address each of the following five areas:

1. School Management
2. Management of resources
3. The School Plan
4. Curriculum Provision
5. Teaching and Learning

A number of potential topics are suggested for each of these five areas. **This report should be typed and distributed to members of the board of management in advance of the meeting.**

The decision to address particular issues in the report is at the discretion of the Principal. However **HR matters**, including disciplinary/performance issues in relation to individual members of staff **cannot be raised** at a meeting of the board of management.

Furthermore, matters relating to the behaviour or performance of individual students cannot be discussed at board meetings unless such matters are part of official ETB procedures e.g. the suspension and/or exclusion of students (leading to Section 29 procedures under the Education Act 1998).

1. School management

a) Matters arising from in-school meetings that the Principal wishes to bring to the attention of the board of management. In-school meetings may include

- Principal/Deputy Principal and Assistant Principals/Special Duties teachers' meetings
- General Staff meetings (Croke Park hours)
- Student Council meetings
- Parents' Association meetings

b) School calendar

c) Promotion, public relations

- d) Student numbers – enrolments and retention
- e) Student attendance reports
- f) General issues relating to the education of students
- h) Links with Community/outside agencies
- i) Child Protection**

At each board of management meeting, the principal's report shall: (DES Child Protection Procedures 3.3)

- state the number of reports made to TUSLA (Child & Family Agency) by the DLP since last BOM meeting and
- state the number of cases, since the last Board meeting, where the DLP sought advice from TUSLA (Child & Family Agency) and as a result of this advice, no report was made, or
- where there were no such cases at (a) or (b) above, state this fact.

j) Anti-Bullying

The Principal must at least once in every school term provide a report to the Board of Management:

- iii. Setting out the overall number of bullying cases reported (by means of the bullying recording template since the previous report to the Board and
- iv. confirming that all cases referred to at (i) above have been or are being, dealt with in accordance with the school's anti-bullying policy and the Anti-Bullying Procedures for Primary and Post-Primary schools.

2. Management of resources

- a)** In-service and CPD
- b)** Building matters – Summer Works and ETB works’ programme proposals
- c)** Use for community purposes of the school building or grounds - at times that will not affect school work

3. The School Plan (Sect 21. Education Act)

- a)** Report/update on policies and procedures under development
- b)** Reports from school planning sub-committees
- c)** Reports on implementation of policies and procedures
- d)** Evaluations of matters relating to school plan
- e)** In DEIS schools the DEIS plan
- f)** Quality Assurance

4. Curriculum Provision

- a)** Annual Educational Scheme
- b)** Proposed areas of curriculum development and/or change
- c)** Management of subject choice/programmes
- d)** Career guidance provision
- e)** Schemes of work

5. Teaching and Learning

- a)** Reports on programme of work
- b)** Special Education Needs
- c)** Inspection Reports
- e)** Other student supports/initiatives
- f)** Pastoral care
- g)** International projects/proposed student trips abroad
- h)** Extracurricular activities/achievements

At the beginning of each school year the Board of Management should also be issued with following.

- An outline of the school's curriculum
- Details of extracurricular activities offered in the school
- The Student Handbook and Teacher Handbook
- The school calendar including scheduled meetings and events
- Summary information relating to attendance (annual) (mainstream)
- Summary of Junior Certificate/Leaving Certificate/FETAC etc. results

Appendix 6

ETB School Board of Management Template Agenda

1. Welcome *
2. Minutes of Previous Meeting*
3. Matters Arising from Minutes*
4. Correspondence*
 - From ETB
 - From DES – circular letters, etc.
 - Requests for use of school/college facilities
 - Other, as appropriate
5. Principal's Report*
6. Child Protection Report* from Principal
7. Report on implementation of school Anti Bullying Procedures**
8. School Plan/Annual Priorities (1st BOM Meeting of School Year)
9. Financial Report *
10. Policies for review or development – as appropriate
11. Parents' Council Report
12. Student Council Report /presentations as appropriate
13. Annual Report (last BOM Meeting of School Year)
14. Agreed report to staff and parents' association
15. AOB
16. Date of next Meeting

* Items on every agenda

** Item on agenda once per term

The Secretary issues notice of the meeting and documentation (at least 7 days prior to the meeting) to all members of the BOM and the CEO.

Appendix 7

Board of Management Minutes

Board of management minutes must:

- Record all decisions taken
- Be **formally adopted** at next meeting – **only draft** until adopted.
- Be **circulated to** various **partners**.
- Be recorded with **discretion** – avoid personalising.
- Should be **circulated to** all Members of **Board** well in advance of meetings – **7 clear days**

Note: Draft minutes of a BOM meeting, together with a copy of the adopted minutes of the previous meeting, must be forwarded to the CE within 7 days of the meeting taking place

Example:

Re: RSE Programme at Senior Cycle

The Board was advised/informed as follows.

- In a recent WSE ...
- All schools are required to

In the course of discussion, the following matters arose..

- Given the need for a wide range of subjects, it will be difficult to include RSE ...
- In view of DES C/L 29/95, the school has no option but to ...

Decision/Action

- **The Principal to review the Senior Cycle curriculum and to report back to the next meeting of the Board.**

Appendix 8

The School Plan

The Board of Management has statutory responsibility for the School Plan - S 21 Education Act 1998. However, most of the work on the plan will be done by the principal and the teaching staff – steering group, planning teams, subject departments

Need to consult with support staff, patron, parents (S. 26 Education Act 1998) & students – using surveys, focus groups, reviewing draft policies or action plans, etc.

Continuous process of planning, implementing, evaluating, reviewing, planning

Information for BOMs on school development planning is available [here](#).

School Plan & Self Evaluation

School Self Evaluation ([SSE](#)) is the preferred tool for gathering and analysing the data essential to developing the plan.

SSE is simply the school community (especially the staff) looking at how it is doing under a number of headings and making judgments about what it is doing well and what it needs to improve – based on the research evidence.

What is the School Plan?

It is a coherent and integrated statement of the School's:

- Educational values
- Policies
- Priorities for development
- Strategies for improvement

The plan should reflect the school's own unique circumstances, needs - and the needs of its students.

Most importantly the plan should be understood, 'owned' and supported by the whole school community. This is only possible if they have been involved in developing the plan. Thus the process is more important than product.

School planning is not just about producing documents. The plan must reflect the real life of the school and it must positively influence its development and the improvement of student outcomes.

Format of School Plan

The plan is a working document (or more usually, a series of documents) in two sections.

- (1) A relatively-permanent core section, including the mission statement and school policies which guide the way things are done in the school and
- (2) A development section which outlines the school's strategies for improvement.

Remember such documents only have value if they actually help the school to operate effectively, to meet its responsibilities under law, and to meet the learning needs of its students.

Content of school Plan

A core (relatively permanent) section incorporating the following.

- School profile – history, traditions, ethos ...
- Mission Statement
- Policies – especially those required by law or the DES
- Schools' facilities and resources
- Curriculum provision
- Extracurricular programme

This section should also include a brief description of the planning process in the school – steering group, working groups, planning coordinator, consultations with staff, parents, students, ETB and BOM; policies adopted to date as a result of process.

Development (evolving) section comprehending the following.

- Summary of factors influencing school's development needs – (SCOT) strengths, challenges (weaknesses) opportunities and threats.
- Priority areas identified by the school for special attention.
- Action plans (with SMART targets) to address priorities identified through the planning process.
- Action plans (with SMART targets) to address recommendations from subject inspections and WSEs.
- Subject plans covering curriculum, learning outcomes, assessment procedures, catering to special needs students, the integration of literacy/numeracy into teaching & the improvement of teaching and learning.
- Plan for supporting students – Whole School Guidance Plan.

Appendix 9

Policies to be included in the School Plan

Essential policies:

- **Admissions and Participation Policy** – [S 15 Education Act](#), S 19 Education Welfare Act, Equal Status Act,, [S 2 Education for Persons with Special Educational Needs Act 2004](#)
- **Attendance Policy** – [Education Welfare Act S 20, 21 & 22](#)
- **Code of Behaviour including Disciplinary Procedures** - S23 [Education Welfare Act 2000](#)
- **Suspension Policy** – [Education Act 1998 S15](#)
- **Expulsion Policy** - [Education Act 1998 S15](#)
- **Child Protection Policy** – see [DES Child Protection Procedures for Schools](#)
- **Crisis response** and bereavement policy
- **Anti-Bullying Policy** as an integral part of Code of Behaviour – see ETBI [Cyberbullying in Schools – Guidance & Resources](#) and ETBI [Anti-Bullying Policy template](#)
- **Data Protection Policy**
- **Data Access Procedures Policy**
- **CCTV Policy**
- **Special Needs Policy** – S 2, 3, 14 & 15 Education for Persons with Special Educational Needs Act 2004
- **Health and Safety Statement** - [S 20 Safety, Health and Welfare at Work Act 2005](#)
- **Information and Communications Technology Policy**
- **Policy on use of social media in facilitating teaching and learning.**
- **Acceptable Use Policy for Internet.**
- **Code of Practice for dealing with complaints made by parent/s guardian/s of students** (S 28 Education Act 1998) –see nationally agreed [Code of Practice](#)
- Whole School [Guidance Plan](#)
- **Homework Policy**
- **Work experience / placement policy**
- **One-to-one teaching** and counselling policy/protocol
- **Pastoral care policy**
- **Policy on vetting all school personnel** – including volunteers
- **Dignity in the workplace policy** – see [national policies](#) on the prevention of bullying and harassment/sexual harassment

Other Policies – List not Exhaustive

- Smoke free work policy
- SPHE & RSE Policy
- Home school liaison policy
- Subject choice policy
- Student assessment, record-keeping and reporting policy
- Textbook policy
- Home school liaison policy
- Inclement weather / School closures policy