Coláiste Ghobnait
Inis Oírr



Polasaí Scoil Uile Threorach 2026/2027

Glactha leis ag an mBord Bainistíocht ar an 04/12/2024
Faofa ag an mBord Oideachas agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin (BOOGR) ar an (dáta le cinntiú)

Ullmhaíodh an Beartas seo i gcomhairle le Tuismitheoirí, Scoláirí, Baill Foirne, an Bord Bainistíochta agus an BOOGR

BAINEANN AN POLASAÍ SEO LE:

Daltaí, foireann na scoile, tuismitheoirí, Bord Bainistíochta na scoile chomh maith le Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Roscomáin.

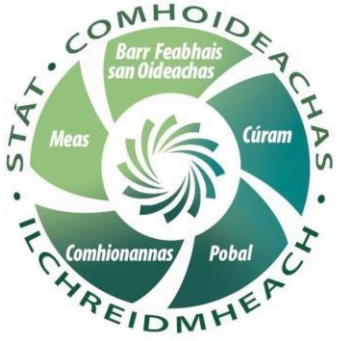
RÁITEAS MISIN

Ár misiún i gColáiste Ghobnait ná forbairt oideachasúil, intleachtúil, fisiciúil agus culturtha a spreagadh i measc scoláirí na scoile i dtimpeallacht thaitneamhach shláintiúil a thugann tús áite don fhéinmheas, don neamhspléachas agus d'fhorbairt gach ball de phobal na scoile.

FÍS NA SCOILE

"Ag fás is ag foghlaim le chéile go díograiseach agus go dúthrachtach trí mheán na Gaeilge, ina dtugtar tús áite do chothromaíocht, meas folláine agus ionracas, le spiorad an chomhoibrithe i measc pobal uile na scoile."

ÉITEAS



Réamhra

Is éard atá i bplean treorach Choláiste Ghobnait ná cur síos ar chlár treorach na scoile agus sonraíonn sé conas a thugtar aghaidh ar riachtanais treorach na scoláirí. Tá soláthar naTreorach i gColásite Ghobnait bunaithe ar an Acht Oideachais 1998 (Alt 9 (c)), "a chinntiú go mbeidh rochtain ag mic léinn ar threoir chuí chun cabhrú leo i dtaca lena roghanna oideachais agus gairme."

Is scoil lán Ghaelach í an scoil seo. Tabharfar tús áite don Ghaeilge agus don gcultúr Ghaelach i ngach gné de shaol na scoile laistigh agus lasmuigh don seomra ranga. Comhlíonfar chomh fada agus is féidir Alt 9(b) den Acht Oideachais 1998.
Cuireann plean treorach na scoil réimse de thaithí foghlama ar fáil do scoláirí Cholásite Ghobnait chun cabhrú le scoláirí Coláiste Ghobnait roghanna feasacha a dhéanamh faoin saol agus chun na hathchoirithe a dhéanamh a leanann na roghanna seo.

Is ceart breathnú ar an bpleanáil treorach mar phróiseas a bheidh ag teacht chun cinn de réir a chéile, pleanáil treorach a léireoidh riachtanas na scoláirí go léir chomh maith leis na hacmhainní atá le fáil.
Is cáipéis struchtúrtha é plean treorach Choláiste Ghobnait a chuireann síos ar an gclár treorach scoile ina sainítear an bealach a dtéitear i ngleic le riachtanais na scoláirí. Tagraítear don chomhairleoireacht duine ar dhuine atá ina cuid lárnach den obair a dhéanann an Treoirchomhairleoir.

Ina theannta sin tá léargas tábhachtach faighte trí aiseolas ó thuismitheoirí, ó dhaltaí, ó fhoireann uile na scoile agus an Bord Bainistiochta maidir leis an tseirbhís treorach. I gColáiste Ghobnait breathnaítear ar an bplean treorach mar ghníomhaíocht don scoil ar fad agus bíonn gach ball den fhoireann agus de chomhluadar na scoile bainteach leis an bpolasaí a chur i bhfeidhm.

Is mar seo a leanas atá an clár leagtha amach faoi láthair ach beidh athruithe le déanamh ar an gclár go rialta sna blianta amach romhainn de réir mar a chuirtear acmhainní breise ar fáil agus de réir mar a thagann athruithe ar an gcuraclam (Creat don tSraith Shóisearach & Folláine).

Gaol le Ráiteas misin na scoile & Éiteas na scoile

Tá dlúthcheangal idir an polasaí seo agus éiteas na scoile mar atá leagtha síos ag Bord Bainistíochta Choláiste Ghobnait sa Ráiteas Misin.
Tá ceangal bunúsach ag treoir i gColáiste Ghobnait le ráiteas misin an Choláiste ina ndéantar a míle dícheall timpeallacht shlán shábháilte a chruthú agus go ndéantar oideachas a chur ar fáil le go mbaineadh gach scoláire barr a gcumais amach ó thaobh an acadúil, sóisialta agus cultúr. Tá an timpeallacht foghlama sábháilte agus eagraithe chun go mbeidh meas ag gach duine ar a chéile i gColáiste Ghobnait. Aidhm Choláiste Ghobnait ná, na scoláirí atá faoin gcúram a ullmhú chun go mbeidh gach scoláire ábalta a náit a ghlacadh go fiúntach agus go dearfach sa sochaí amach anseo.

Aidhmeanna agus Cuspóirí an Pholasaí

- Freastal ar riachtanais scoláirí Choláiste Ghobnait ar fad atá faoina gcúram ó lá go lá.
- Cabhrú le daltaí tuiscint a fháil ar a mbuanna agus ar a gcumas féin agus glacadh leo mar aon le tuiscint a fháil ar an dúshlán a ghabhann le maireachtáil agus foghlaim.
- Timpeallacht scoile a chothú ina gcuirtear béim ar chearta agus dualgais atá ag scoláire.

- Atmaisféar dearfach, taitneamhach a chothú i gColáiste Ghobnait.
- Cabhrú le daltaí taighde a dhéanamh ar fhéidearthachtaí agus deiseanna, éirí níos neamhspleáiche agus freagracht a ghlacadh astu féin.
- Tacaíocht a thabhairt do dhaltaí roghanna a dhéanamh faoin saol agus na roghanna sin a chur i gcrích.
- Cumhacht a thabhairt do dhaltaí chun cinntí pearsanta, oideachais agus gairme a dhéanamh.
- Straitéisí a fhorbairt chun déileáil leis na deacrachtaí atá acu faoi láthair nó a bheidh acu amach anseo.
- Déanann Coláiste Ghobnait, scrúduithe oideachasúla caighdeánaithe lena gcuirtear eolas úsáideach ar fáil chun feidhmíocht acadúil agus gairme a thuar.
- Tugann bainistíocht na scoile lán tacaíocht d'aon Forbairt Ghairmiúil maidir le gairm a dteastaíonn freastal orthu.
- Cabhrú le daltaí táscairí na Folláine mar atá leagtha amach sna Treoirlínte ar an bhFolláine (https://ncca.ie/media/5039/updated-guidelines-2021_ga.pdf) a chomhlíonadh.
- Cabhrú le daltaí féinmhuinín agus cumas cinnireachta a fhorbairt agus a bheith ina saoránaigh gníomhacha.
- Féidearthachtaí agus deiseanna a aithint agus a leanúint suas.
- Déanfar gach iarracht spiorad an chomhoibriú, an díograis, an féin smacht agus dearcadh dearfach a fhorbairt maidir le saothar na ndaltaí agus cuirfear béim ar fhiúntas na hoibre agus barr a gcumais a bhaint amach.
- Creat a chur ar fáil do chlár treorach na scoile.
- Freagra struchtúrtha a chinntiú ar riachtanais phearsanta, shóisialta, oideachasúla agus ghairmeacha an dalta.
- An coincheap de Threoir Scoile Uile a fhorbairt, a mbeidh baill ábhartha de phobal na scoile páirteach ann chun an tseirbhís treorach a chur ar fáil.
- Timpeallacht foghlama tháirgiúil a chruthú do dhaltaí de gach cumas.
- Forbairt oideachasúil, shóisialta agus mhothúchánach na ndaltaí a chur chun cinn, ag cabhrú leo a gcumas iomlán a bhaint amach.
- Gach gníomhaíocht treorach a áireamh sa phlean, lena n-áirítear ranganna, comhairliúchán treorach, freastal ar laethanta oscailte, cruinnithe le tuismitheoirí, srl.
- Cabhrú le measúnú a dhéanamh ar Sheirbhís Treorach na Scoile agus ar chaighdeán na dtacaíochtaí do dhaltaí.
- Féiniúlacht agus glacadh le cumais agus buanna an dalta a fhorbairt.
- Deiseanna a aithint agus a fhiosrú.
- Cabhrú le daltaí roghanna eolasacha a dhéanamh.
- Cumas a thabhairt do dhaltaí fás i neamhspleáchas agus freagracht a ghlacadh astu féin.

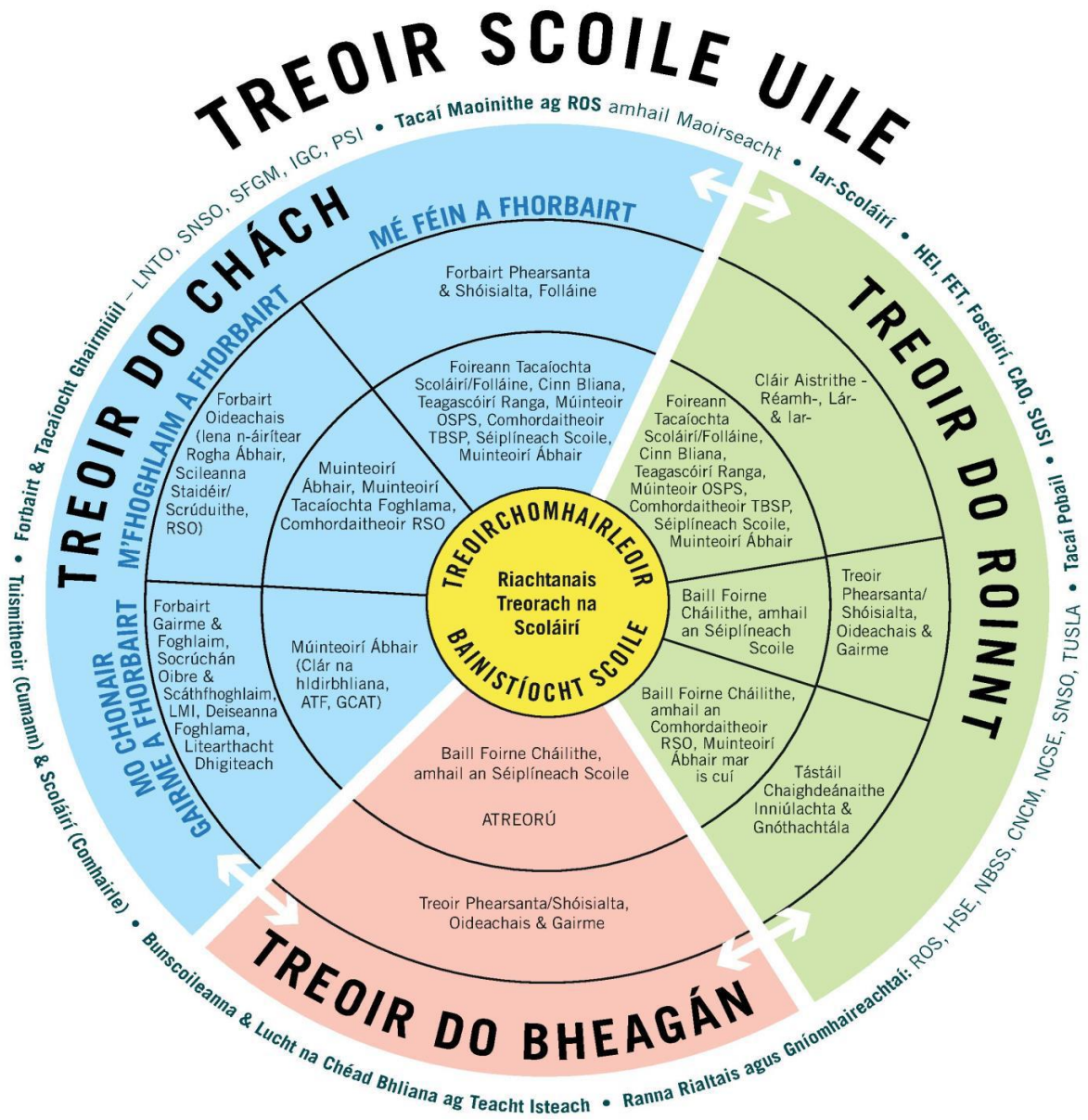
Grúpaí Spriocdhírithe

Tá Seirbhís Treorach na scoile oscailte agus inrochtana do gach dalta agus tuismitheoir. Áirítear orthu seo, ach níl siad teoranta dóibh:

- Daltaí Ardteistiméireachta maidir le rogha Coláiste/Cúrsa/Printíseachtaí/Oiliúint sa Todhchaí
- Daltaí atá ag déanamh roghanna clár nó ábhar
- Daltaí atá ag dul trí dheacracht phearsanta
- Daltaí a bhfuil Riachtanais Speisialta Oideachais acu
- Bíonn rang amháin SPHE in aghaidh na seachtaine ag gach dalta.
- Bíonn rang amháin Treorach in aghaidh na seachtaine ag daltaí Idirbhliana, Bliain a Cúig agus Bliain a Sé.
- Mar chuid don chlár ionduchtú déantar seisiún gairme le Bliain a hAon, Dó & Trí.
- Aithnítear sa Phlean Forbartha Náisiúnta (2000–2006) go bhfuil ról lárnach ag an tseirbhís treorach scoile maidir le cabhrú le daoine óga atá i mbaol (m.sh. daltaí le Riachtanais Speisialta Oideachais, grúpaí

mionlaigh agus daoine óga LADT) fanacht san oideachas foirmiúil.

- Leanann an Plean Treorach Scoile Uile cur chuige an NCGE (An tIonad Náisiúnta um Ghairmthreoir): Treoir do Chách, Treoir do Roinnt, Treoir do Bheagán.



Leithroinnt Treoir

0.07 wte = 1.54 uair (2.25 rang)

Múinteoir Gairmthreoir: Cormac Coyne

Foireann Phlean Treorach na Scoile Uile, Comhordaitheoir na Treorach, aidhmeanna & cuspóirí

Tá an plean Treorach Scoile Uile cruthaithe ag foireann ina bhfuil an Príomhoide, an Leas-Phríomhoide, an Comhairleoir Treorach agus baill foirne. Bíonn cruinnithe ag an bhfoireann WSG i rith na bliana agus tá siad freagrach as sonraí a bhailiú ó mhic léinn, ó thuismitheoirí agus ó bhaill foirne, rud a chuirfidh eolas ar fáil do na réimsí tosaíochta.

Sainmhíníonn NCGE (2024) an Plean Treorach Scoile Uile mar seo a leanas: "De réir sainmhínithe, is duine-dhírithe agus iomlánaíoch an treoir. Tacaíonn treoir le forbairt phearsanta agus shóisialta, oideachais agus gairme na ndaltaí. Éascaíonn treoir agus tugann sí cumhacht do dhaltaí cinntí agus roghanna saoil eolasacha a dhéanamh.

Tá ról suntasach ag treoir i dtaca le folláine na ndaltaí a chothú agus cuireann sí le hathléimneacht inmheánach agus sheachtrach a thógáil. Is í an Plean Treorach Scoile Uile an tsamhail chomhaimseartha do threoir i scoileanna iar-bhunscoile. Tacaíonn an Plean Treorach Scoile Uile le cur i bhfeidhm raon leathan agus éagsúil taithí foghlama a chuirtear ar fáil do dhaltaí in ord forásach, agus díríonn sí ar fhorbairt phearsanta/shóisialta, forbairt oideachais agus forbairt gairme. Áirítear leis na taithí seo foghlaim sa seomra ranga, obair ghrúpa agus cruinnithe duine le duine. Cuirtear clár an Plean Treorach Scoile Uile ar fáil chun freastal ar riachtanais threorach shainaitheanta phobal na scoile (tuismitheoirí/caomhnóirí/cúramóirí agus daltaí). Ba chóir go mbeadh plean Treorach Scoile Uile i bhfeidhm ag gach scoil.

Tugann Nóta Faisnéise 0001/2024 sonraí faoi gach gné de WSG agus soláthraíonn sé samplaí praiticiúla de conas is féidir é a oibriú i scoileanna. Is freagracht phobal na scoile ar fad é WSG. Ba chóir gníomhaíochtaí WSG a bheith bunaithe ar riachtanais na scoile. Féadfaidh foireann treorach ainmnithe é a phleanáil agus a chur i bhfeidhm, agus bíonn ról lárnach ag an gcomhairleoir treorach laistigh de.

Is gníomhaíocht scoile uile í an treoir agus forbraítear ár gcur chuige i gcomhar. Baineann an comhoibriú seo le cineálacha éagsúla cur chuige amhail aiseolas ó thuairiscí cigireachta, suirbhéanna tuismitheoirí agus daltaí. Déantar an ghníomhaíocht Scoile uile seo mar bhealach chun tacú le riachtanais na ndaltaí. Mar Scoil creidimid go bhfuil sé tábhachtach go n-aithníonn gach ball foirne go hiomlán agus go gcinntíonn siad go bhfuil an treoir fite fuaite le gach gné de shaol na scoile.

Tá an plean Treorach seo tagtha chun cinn chun treoir a sholáthar do dhaltaí. Leagann sé amach cur chuige na scoile i leith na treorach i gcoitinne agus míníonn sé conas a thacaítear le daltaí agus conas a chabhraítear leo roghanna a dhéanamh agus aistrithe rathúla a dhéanamh sna réimsí pearsanta agus sóisialta, oideachais agus gairme. Tugann sé struchtúr foirmiúil do chur chuige scoile uile i leith an tsoláthair seo. Ina theannta sin, cuireann sé tuismitheoirí, daltaí agus múinteoirí ar an eolas go gcuirfear treoir ar fáil ar bhealach comhtháite agus réamhghníomhach. Déanann an plean treorach idirdhealú freisin idir na hinniúlachtaí atá ar fáil laistigh den scoil chun tacú le dalta i gcásanna ina bhfuil gá le atreorú chuig na seirbhísí Sláinte nó comhairle a chur ar thuismitheoirí maidir leis an ngá atá le breithniú a dhéanamh ar atreorú aonair chuig gairmí leighis.



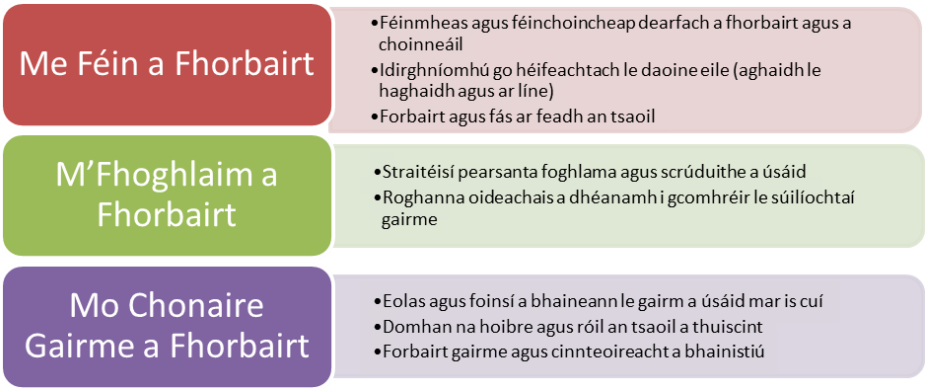
An tsamhail soláthair

Treoir do Chách – curtha ar fáil do gach mac léinn chun tacú le forbairt phearsanta & shóisialta, oideachais agus gairme, agus mic léinn atá ag déanamh aistrithe (daltai sa chéad bhliain atá ag teacht isteach, an tsraith shóisearach go dtí an tsraith shinsearach agus ón tsraith shinsearach go printíseachtaí, FET, HE agus fostaíocht). Tá ról lárnach ag an gcomhairleoir treorach mar an speisialtóir i gcomhordú phleanáil agus sheachadadh chlár treorach na scoile uile agus i soláthar treorach do mhic léinn. Úsáidtear cur chuige scoile uile i seachadadh ghníomhaíochtaí foghlama agus teagaisc chlár treorach na scoile lena n-áirítear cláir oideachais gairme, OSPS agus Folláine sa tSraith Shóisearach, modúil threorach agus taithí/socrúchán oibre a chuirtear ar fáil mar chuid de chláir na sraithe sinsearaí. Luaitear sa foilseachán **NEPS** dar teideal *"A Continuum of Support for Post-Primary Schools: Guidelines for Teachers"* (2010) cur chuige scoile uile is féidir a chur i bhfeidhm maidir le "**Tacaíocht do Chách**".

Treoir do Roinnt – ar fáil do ghrúpaí sonracha daltaí chun tacú le forbairt phearsanta & shóisialta, oideachais agus gairme agus le haistriú. De ghnáth, áireofar sna grúpaí daltaí sin, mar shampla, daltaí sa tsraith shinsearach, go háirithe an 6ú bliain, a bhainfidh leas as comhairleoireacht threorach grúpa agus duine le duine chun tacú le cinnteoireacht oideachais agus gairme, agus daltaí atá ag déanamh aistrithe. Áirítear ar na pointí aistrithe, bunscoil go dtí an chéad bhliain d'oideachas iar-bhunscoile, sraith shóisearach go sraith shinsearach, agus scoil go hardoideachas/breisoideachas agus oiliúint, printíseachtaí agus fostaíocht. D'fhéadfadh go mbeadh tacaíocht bhreise agus níos déine ag teastáil ó roinnt daltaí chun aistrithe a dhéanamh. Beidh saineolas ó fhoireann speisialaithe scoile ag teastáil le haghaidh comhairleoireachta treorach grúpa/duine le duine, amhail an comhairleoir treorach ag obair i gcomhar leis an bhfoireann cúraim thréadaigh, múinteoir OSPS, Comhordaitheoir SEN, ceannairí bliana, teagascóirí ranga agus comhairleoir

treorach na scoile. Leagtar amach i bhfoilseachán **NEPS**, *"A Continuum of Support for Post-Primary Schools: Guidelines for Teachers"* (2010), creatlach atá dírithe ar réiteach fadhbanna is féidir a chur i bhfeidhm i gcomhthéacs na **"Tacaíochta Scoile (do Roinnt)"**.

Treoir do Bheagán - D'fhéadfadh go mbeadh tacaíocht ag teastáil ó dhaltaí chun freastal ar a riachtanais fhorbartha agus nuair a bhíonn géarchéimeanna pearsanta acu. D'fhéadfadh go mbeadh tacaíocht níos déine ag teastáil ó roinnt daltaí freisin agus iad ag déanamh aistrithe (lena n-áirítear aistrithe do Dhaoine a fhágann an Scoil go Luath (ESL) agus chuig ionaid oideachais ar nós Youthreach) agus cinntí tábhachtacha le linn a gcuid ama in iar-bhunscoileanna. Beidh saineolas fhoireann speisialaithe na scoile ag teastáil don tacaíocht seo a bhfuil an t-eolas, na scileanna agus na hinniúlachtaí riachtanacha acu chun freagairt do riachtanais na ndaltaí seo agus beidh an comhairleoir treorach, agus baill foirne scoile eile atá oilte chun freastal ar riachtanais daltaí leochaileacha agus iad siúd a bhféadfadh riachtanais bhreise a bheith acu, páirteach inti. Sa chás go bhfuil tacaíocht níos déine ag teastáil ón dalta, ba cheart atreorú chuig gníomhaireachtaí agus tacaíochtaí seachtracha a fhostú. I gcás atreoraithe fada, d'fhéadfadh go mbeadh ar an gcomhairleoir treorach / ball foirne tacaíocht leanúnach a sholáthar don dalta. Leagtar amach i bhfoilseachán **NEPS**, *"A Continuum of Support for Post-Primary Schools: Guidelines for Teachers"* (2010), na tacaíochtaí is féidir a chur ar fáil do dhaltaí a bhfuil riachtanais níos casta nó buana acu faoi **"Tacaíocht Scoile Plus (do Bheagán)"**.



Le caoinchead NCGE: Creat Treorach don Scoil Uile, Leathanach 14)

Cur Chuige Foirne i gClár Treorach na Scoile

Is cur chuige uile scoile atá i bhfeidhm ag Coláiste Ghobnait maidir le Treoir agus Cúram Tréadach a chur ar fáil do scoláirí. Tuigeann muid i gColáiste Ghobnait go bhfuil ról ríthábhachtach ag gach ball foirne i gcúram na ndaltaí.

Tá an cur chuige foirne thar a bheith éifeachtach tríd an struchtúr Coiste Foirne Tacaíochta do scoláirí. Reáchtáiltear cruinnithe cúraim seachtainiúla a mbíonn na daoine seo a leanas i láthair iontu: Na Comhairleoirí Treorach, An Príomhoide, An Príomhoide Táinisteach, Múinteoirí Bliana & múinteoir OSPS.

Aithníonn an Roinn Treorach go mbíonn caidreamh éagsúil ag daltaí le baill éagsúla foirne, agus spreagtar daltaí labhairt le haon mhúinteoir a mbraitheann siad compordach leis má tá gá acu le tacaíocht.

Má bhíonn imní ar mhúinteoir faoi dhalta, moltar don mhúinteoir an dalta a chur ar aghaidh chuig an bhfoireann chúraim.

Má bhaineann an t-ábhar le cosaint leanaí, ní mór an cheist a thuairisciú. Duine Idirchaidreamh Ainmnithe (DIA).

Má tá an DIA as láthair **ní mór an Leas Duine Idirchaidreamh Ainmnithe (LDIA)** a chur ar an eolas.

Gníomhaíochtaí Scoile a thacaíonn le Treoir Uile Scoile

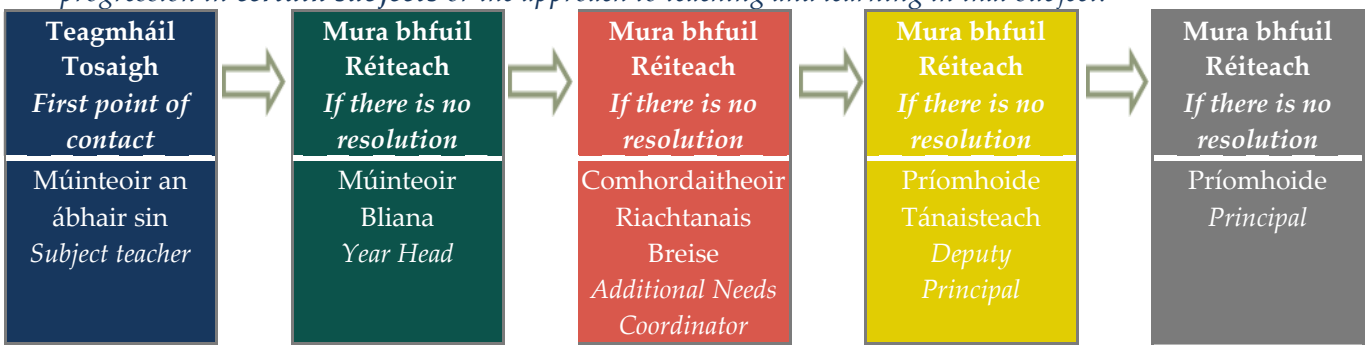
- Foireann Bainistíochta
- Muiteoirí Bliana
- Meantóirí
- Coiste Foireann Tacaíochta Scoláirí
- Foireann Riachtanas Breise Oideachas
- Coistí Scoile
- Comhairle na nDaltaí
- Club Am Sosa
- Turais Scoile
- Clár Scoile ADHD
- Gaisce
- Gradaim Scoile
- Seó na Nollag
- Taispeántas Gairme
- Aoi Chainteoirí
- Múinteoir Gairme ag déanamh ionduchtú le Bliain a hAon, Dó & Trí

Cumarsáid

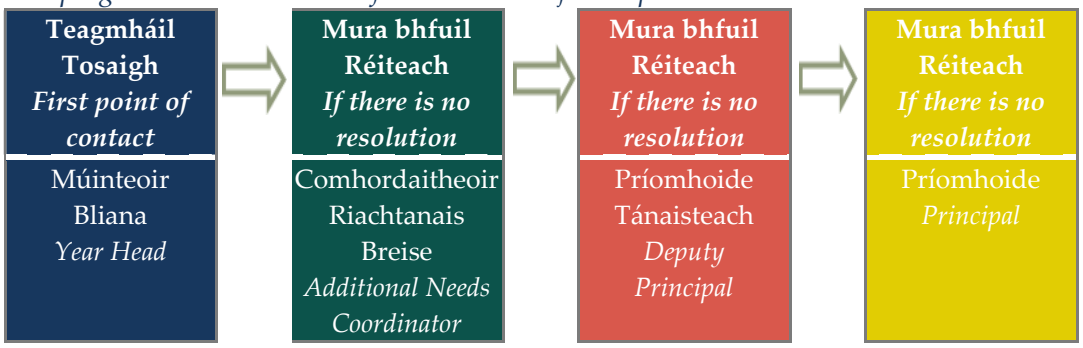
Tá fáilte roimh aon Tuismitheoir/Caomhnóir teagmháil a dhéanamh leis an scoil faoi aon ábhar imní/ dúshlán/fadhb/ceist.

Cá dtéann tú, má tá fadhb/imní/ceist agat/*Where do you go if you have a problem/you are worried/you have a question*:

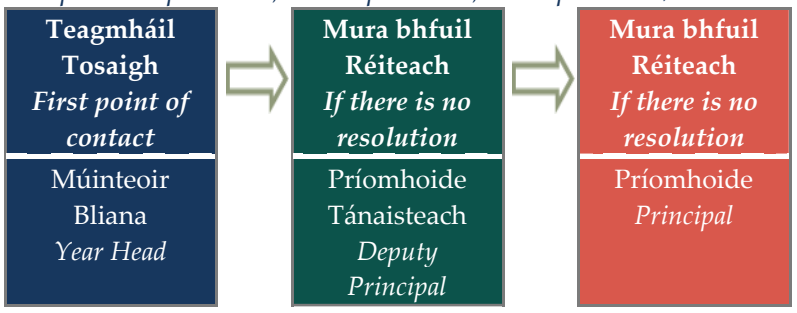
- Dul chun cinn **acadúil** in **ábhar áirithe** nó cur chuige teagaisc agus foghlama san ábhar sin/***Academic*** *progression in* ***certain subjects*** *or the approach to teaching and learning in that subject:*



- Dul chun cinn **acadúil go ginearálta**, nach mbaineann le hábhair amháin ar leith/*General academic progression that is not confined to one subject in particular*:



- Dul chun cinn go ginearálta, maidir le gnéithe seachas gnéithe acadúla (sóisialta, bulaíocht, fadhb phearsanta, fadhb sláinte, fadhb bhaile)/*General progression regarding non-academic aspects (social, bullying, personal problems, health problems, home problems)*:



Ábhar don tSraith Shóisearach

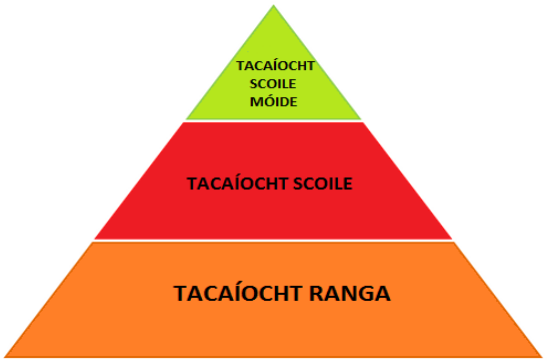
Déanann gach scoláire i gColáiste Ghobnait na hábhair seo ó Bhliain 1 go 3: Gaeilge, Béarla, Mata, Fraincis, Ealaín, Adhmadoiréacht, Eolaíocht, Eacnamaíocht Bhaile, Stair, Tíreolaíocht, OSSP (Gearrchúrsa), OSPS (Gearrchúrsa) agus Cluichí.

Ábhar don Ardteistiméireachta

Déanann gach scoláire Gaeilge, Béarla, Mata, Fraincis, Cluichí, Treoir, OCG/Reiligiún, agus roghnaíonn na scolairí trí ábhar eile. Roghnaíonn na scoláirí trí ábhar roghnach i mí márta san Idirbhlian nó i mbliain 3.

Contanam Tacaíochta

Tá an Contanam Tacaíocht mar bhunchloch treoir agus tacaíochta do scoláirí Choláiste Ghobnait.



Tionól na Maidine

Freastalaíonn gach dalta ar thionól na maidine idir 8.50 am agus 9.00 am gach lá scoile. Déanann an Príomhoide/Príomhoide Tánaisteach/ Múinteoir le postanna freagrachta an tionól rud a thugann deis dóibh labhairt leis na scoláirí ar fad, rudaí éagsúla a phlé agus a aithint agus más gá aiseolas a thabhairt don fhoireann faoi aon ghné a chuireadh le leas an scoláire. Tógtar rolla na maidine ag an tionól.

Tá fillteán ag gach scoláire le haghaidh an tionól le go mbeidh an t-ábhar atá pléite ag an tionól i bhfillteán amháin. Cuirtear scoláirí ar an eolas faoi imeachtaí éagsúla an lae agus déantar aon fhógra tábhachtach is gá. Bíonn ionchur agus glór na scoláirí le cloisteáil ag an tionól freisin. Baintear an sprioc fhoghlama seo amach tríd deis a thabhairt do na scoláirí cur i láthair a dhéanamh ar théamaí éagsúla agus glór na scoláirí a bheith le cloisteáil.

Daltaí a chur faoi bhráid seirbhísí

Is féidir go lorgófar cuidiú do dhaltaí a bhfuil fadhbanna acu, mar dheacrachtaí foghlama, mí-úsáid substaintí, andúil, cailliúint agus bás agus géarchéim phearsanta, ó áisíneachtaí cosúil le dochtúir an dalta, Feidhmeannas na Seirbhíse Sláinte, NEPS, Oifigeach Leasa Oideachais agus Oifigeach Ceangail Sóisearach na nGardaí. Caithfear tuismitheoirí a chur ar an eolas agus cead a fháil ó thuismitheoirí sula gcuirfear dalta faoi bhráid áisíneachtaí seachtracha cosúil le Feidhmeannas na Seirbhíse Sláinte nó an Síceolaí Oideachasúil.

Rúndacht

Le comhairliú pearsanta, sóisialta is oideachasúil leantar an riail rúndacht mura gceapann an múinteoir/Príomhoide/Príomhoide Tánaisteach go bhfuil an scoláire nó aon duine eile i mbaol. Cuirtear an scoláire ar an eolas ag tús gach cruinniú faoin socrú seo.

Cuirtear múinteoir agus tuismitheoir ar an eolas faoi dheacracht nó faoi fhadhb áirithe a d'fhéadfadh a bheith ag an scoláire má shíltear gur ar mhaithe leis an scoláire é – ní dhéantar é seo ach amháin nuair atá an scoláire eolach faoi agus bítear ag brath ar a chead/a cead leis sin a dhéanamh.

Tuairsciú

Caithfear cuntas cruinn pearsanta a choimeád faoi na cruinnithe a bheidh ag aon mhúinteoir nó ag an Príomhoide/Príomhoide Tánaisteach maidir le treoir le scoláire nó Tuismitheoir. Féach teimpléad **Aguisín 1** atá le comhlánú ag aon chruinniú a tharlaíonn le scoláire nó Tuismitheoir. Beidh cóip de Aguisín 1 le seoladh ag an bPríomhoide/Príomhoide Tánaisteach láithreach bonn tar éis críoch an chruinniú. Ba cheart teagmháil a dhéanamh leis an tuismitheoir agus plé a dhéanamh ar an eolas a bhíonn taifead déanta air in Aguisín 1.

- Caithfear na nótaí a scríobh suas chomh luath agus is féidir.
- Caithfear na nótaí a choimeád chomh beacht agus is féidir.
- Caithfear tús áite a thabhairt do rúndacht i gcónaí i gcás nochtadh.
- Caithfear an mód rúndacht a phlé leis an scoláire chomh maith.

An Bord Bainistíochta

An polasaí a fhaofa agus athbhreithniú a dhéanamh ar go rialta. Aithníonn an scoil ról an Bhoird Bainistíochta i bhforbairt agus i bhfeidhmiú an Pholasaí scoile uile threorach.

Ról an Phríomhoide/Príomhoide Tánaisteach

- Déanann an Príomhoide/Príomhoide Tánaisteach iarracht aithne phearsanta a chur ar na daltaí sa scoil ionas go mbíonn daltaí ar a gcompord ag teacht chucu le rudaí a phlé leo.
- Cinntíonn siad go bhfuil na struchtúir agus na hacmhainní ar fáil don Ghairm sa scoil agus go bhfuil an polasaí á chur i bhfeidhm.
- Déanann siad teagmháil le Tuismitheoirí nó áisíneachtaí seachtracha nuair a bhíonn gá leis.
- Bíonn cumarsáid rialta acu leis an múinteoir Gairme. Cruinniú gach téarma leis an múinteoir gairme ar a laghad.
- Spreagann siad daltaí le páirt a ghlacadh in imeachtaí seachchuraclam.

Ról an mhúinteoir Gairme/Treoirchomhairleor:

- Tá sé de dhualgas ar an múinteoir gairme suíomh gairme Choláiste Ghobnait a choinneáil suas chun dáta mar acmhainn fíor thábhachtach agus luachmhar i bpobal na scoile chun go mbeidh gach scoláire, foireann na scoile agus tuismitheoirí ar an eolas faoi imeachtaí/ábhar Gairme.
- Tá sé de dhualgas ar an múinteoir gairme liosta de na suíomhanna bainteach le gairme a bheith ar an suíomh gairme.
- Beidh uimhreacha fón cabhrach le haghaidh tacaíocht do scoláirí crochta sa phríomh phasáiste.
- Liosta de spriocdhátaí gairme (m.sh CAO) i bhfillteán agus scríofa i ndialann gach dalta i mbliain a sé agus ar an suíomh gairme.
- Tugtar tacaíocht agus treoir sa rang gairme do dhaltaí maidir lena n-iarratas CAO.
- Tá sé de dhualgas ar gach tuismitheoir agus scoláire a chinntiú go líonfar an CAO agus go n-íoctar an táille le clarú leis an CAO.
- Aiseolas a fháil tríd ceistneoir ar líne (m.sh Google Forms) ó dhaltaí Coláiste Ghobnait atá tar éis an Ardteist a dhéanamh. Beidh an teolas seo le bheith bailithe roimh briseadh lár-théarma na Samhna.
- An Polasaí a chur i bhfeidhm.
- Nasc rialta leis an múinteoir OSPS agus an Comhordaitheoir Riachtanais Speisilata.

Ceistneoir:

1. Ainm an scoláire
2. Seoladh r-phost
3. Bliain na hArdteiste
4. Pointí faighte san Ardteist

5. An bhfuil tú ag freastal ar chúrsa tríú leibhéal?
   Má tá, tabhair ainm an chúrsa agus an Choláiste mura bhfuil céard atá tú i mbun?
6. Moltaí a bheadh agat chun an treoir i gColáiste Ghobnait a fheabhsú?
7. An mbeadh tú sásta a theacht sa todhchaí chun labhairt faoi do chúrsa staidéar le scoláirí Choláiste Ghobnait.

- Tá rang 40 noiméad ar amchlár an Treoirchomhairleor.
- Déanann an Treoirchomhairleor iarracht bualadh le gach scoláire sa chéad téarma (Lúnasa – Deireadh Fómhair).
- Bíonn Aguisín 1 le líonadh ag an Treoirchomhairleor tar éis cruinniú a dhéanamh le scoláire.
- Is féidir le aon scoláire/tuismitheoir glaoch ar an scoil nó rphost a sheoladh chuig cormac.coyne@gretb.ie chun coinne a shocrú.
- Beidh an Treoirchomhairleoir ar fáil i gColáiste Ghobnait an lá a fhaigheann scoláirí torthaí na hArdteistméireachta chun cabhrú le scoláirí má bhíonn aon cheisteanna nó fadhbanna acu.
- Eagróidh an múinteoir gairme triúr aoi chainteoirí le gairmeacha beatha éagsúla i rith an scoilbhliain do scoláirí bhliain 5 agus 6 mar sin beidh eolas faighte ag scoláirí Choláiste Ghobnait ar sé ghairm beatha difriúla sula gcríochnaíonn siad a n-oideachas Iarbhunscolaíocht i gColáiste Ghobnait.
- Forbairt Ghairmiúil
  Tá an fhorbairt inghairme ríthábhachtach d'obair an Treoirchomhairleora. Éascaíonn Coláiste Ghobnait freastal rialta chuig cruinnithe IGC agus Maoirseacht Comhairleoireachta gan an tráthchlár a chur as riocht san am céanna. Cuirtear réimse inseirbhíse ar fáil ag Cruinniú Cinn Bhliana an IGC – ceardlanna agus cur i láthair a bhaineann leis an obair a bhíonn idir lámha acu. Eagraítear seisiún inseirbhíse breise go háitiúil agus ar fud na tíre agus ceadaítear do gach ball cláraithe reatha freastal air seo. Tugann an Roinn Oideachais tacaíocht do bhaill IGC trí mhaoiniú a chur ar fáil dóibh an oiliúint seo a fháil. Tá naisc ag an IGC le go leor eagraíochtaí eile mar shampla – Institiúid Eolaíochta an Fhéinmharaithe IBEC, FÁS, IAPC agus iad go léir ag cur forbairt inghairme ar fáil.
  Caithfidh ball cairte oiliúint inseirbhíse deich n-uaire oiliúna a dhéanamh sa bhliain (IGC Bunreacht agus Cód Eitice 2004) chun ballraíocht bhailí den IGC (Institiúid na dTreoirchomhlairleoirí) a choimeád.
- Go mbeidh ar an múinteoir gairme tuairisc scríofa a líonadh ar Tyro maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus go mbuailfidh an múinteoir gairme leis an Tuismitheoir/Caomhnóir ag an gcruinniú múinteoirí/Tuismitheoirí.
- Mura bhfuil an tuismitheoir/caomhnóir ábalta freastal ar an gcruinniú moltar glaoch a dhéanamh chuig an tuismitheoir/caomhnóir maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus taifead a choinneáil ar an nglaoch seo.

Treoirchomhairliú

Tagraíonn treoirchomhairliú, treoir agus comhairleoireacht do réimsí taithí foghlama a sholáthraítear i sraith fhorbartha, tá siad curtha le chéile chun cuidiú le scoláirí roghanna saoil a dhéanamh agus chun cuidiú leo an t-aistear sin a thabhairt chun críche. D'fhéadfaí na roghanna sin a chur i dtrí chatagóir shonracha ar leith a bhfuil gaol acu lena chéile:

- Pearsanta agus Sóisialta
- Oideachasúil
- Gairmiúil

Is cuid thábhachtach an treoirchomhairleoireacht sa bPolasaí Scoile Uile Threorach. Cuirtear ar fáil é ar bhonn aonair nó nuair is gá ar bhonn grúpa.

Aidhmeanna Chomhairliú Gairme

- Scileanna staidéir, bainistíocht ama, measúnú, roghnú ábhar, leibhéal agus plean staidéir a dhéanamh leo.

- Iniúchadh suimeanna agus scileanna a dhéanamh leo m.sh. Centigrade, Qualifax agus Careers Portal.
- Aoi-chainteoirí a thabhairt isteach.
- Taiscéalaíocht gairme a dhéanamh.
- Na scoláirí a ullmhú i gcomhair thaithí oibre.
- Súil a choinneáil ar iardhaltaí maidir lena mbealaí gluaiseachta agus lena gcuspóirí.
- Scoláirí a chur ar an eolas faoi CAO, UCAS, Cúrsaí PLC srl. deiseanna traenála, ar ghairmeacha agus ar phoist.

Aidhmeanna Comhairliú Pearsanta agus Sóisialta

- Seirbhís rúnda éisteachta, gan breithiúnas, a bheith ar fáil do na scoláirí.
- Comhairle agus treoir a chur ar fáil dóibh chun déileáil le deacrachtaí tochtmhara.
- A bhféinmheas agus scileanna ceannasacha a fhorbairt.
- An t-eolas agus na scileanna a bhaineann le forbairt phearsanta agus shóisialta an scoláire, le féin aithne, le cinneadh ar chomhairle agus le pleanáil a chur ar fáil.
- Scileanna chun déileáil le deacrachtaí imní, bainistíocht ama agus staidéir a iniúchadh leo.
- Tacaíocht a chur ar fáil do scoláirí atá i gcruachás.
- Cuidiú le daltaí a smaointe, a mothúcháin agus na roghanna atá acu a chíoradh.

Bunriachtanas de chlár treoir ghairme Choláiste Ghobnait is ea an chomhairleoireacht a chuirtear ar fáil do gach scoláire mar chuid den phróiseas foghlama forbartha agus ag tráthanna ina mbíonn géarchéim phearsanta ag an scoláire. Cuirtear ar fáil an chomhairleoireacht seo ar bhonn aonair nó i ngrúpaí. D'fhéadfadh sé go mbeadh comhairleoireacht phearsanta, comhairleoireacht oideachasúil agus comhairleoireacht ghairme nó cnuasach de na trí cinn san áireamh.

Ról an mhúinteoir ábhair:

- An polasaí a chur i bhfeidhm sa seomra ranga agus i dtimpeallacht na scoile.
- Déanann na múinteoirí ar fad iarracht atmaisféar dearfach foghlama a chothú ina ranganna agus forbairt iomlán an dalta a chur chun cinn san idirphlé a bhíonn acu leis na daltaí faoina gcúram.
- Go cinnteoidh gach múinteoir go bhfuil na rólanna atá leagtha amach i gclár gairme bliain a 1-6 léite agus go bhfuiltear á gcur sin i bhfeidhm.
- Tugann an múinteoir aiseolas ag baint úsáid as an teimpléad measúnaithe Aguisín 2 do na scoláirí tar éis scrúduithe seachtain 10, 20 & 30 (breagscrúduithe). Seo treoir do scoláirí conas barr a gcumais a bhaint amach.
- Bíonn múinteoirí ábhair i gcónaí ag déanamh monatóireacht ar dhul chun cinn agus forbairt an scoláire ina n-ábhar féin.
- Iarrtar ar mhúinteoirí gan mórán obair bhaile a thabhairt i mí Meán Fómhair le deis a thabhairt do na daltaí bliain 1 socrú isteach sa scoil agus dul i dtaithí ar na hábhair nua ar fad agus chun déileáil leis an aistriú ón mbunscoil go dtí an mheán scoil.

Ról an Scoláire:

- An leabhar 'REACH' a bheith ag gach scoláire ó bhliain 1 go 6.
- Go leanann gach scoláire treoracha an mhúinteora.
- Dialann obair bhaile a bheith acu sa rang.
- Ag breathnú ar shuíomh gairme na scoile.
- Taighde a dhéanamh faoi gairmeacha.
- Freastal ar *Option West*.
- Úsáid a bhaint as an suíomh www.careersportal.ie.
- Clarú ar an suíomh idirlín www.careersnews.ie.
- Plean staidéar a ullmhú faoi stiúir an mhúinteora.

- A bheith eolach agus airdeallach faoi spriocdhátaí gairme m.sh. CAO agus iad scríofa i do dhialann.
- Tugtar tacaíocht agus treoir sa rang gairme do dhaltaí maidir lena n-iarratas CAO.
- Tá sé de dhualgas ar gach tuismitheoir agus scoláire a chinntiú go líonfar an CAO agus go n-íoctar an táille le clarú leis an CAO.
- A bheith eolach ar na roghanna ar fad atá ar fáil tar éis saol na meánscoile.
- Meán mharc a ríomh tar éis scrúduithe seachtain 10, 20 agus 30.

Ról an mhúinteoir bliana:

- Bheith mar dhuine teangmhála don bhliain ghrúpa
- Cumarsáid le tuismitheoirí (glaonna fóin, rphoist srl.)
- Roinnt eolais leis an bhfoireann agus bainistíocht na scoile maidir leis an mbliain ghrúpa.
- Eolas a chur ar Tyro – sláinte, ginearálta
- Glaoch le cur ar an tuismitheoir de réir mar is gá.
- Monatóireacht ar na pointí ar Tyro – gníomh más gá.
- Meabhrú do scoláirí Uasghrádú a dhéanamh ar na ríomhairí.

Foirm iarratais seiceáil le haghaidh eolas sláinte & Riachtanais Breise.

Modh dhá chumarsáide le tuismitheoirí maidir le dul chun cinn agus cúram tréadach na scoláirí.

Monatóireacht acadúla

- Spriocanna a leagan amach do scrúduithe Seachtain 10, 20 agus 30.
- Ansin, athbhreithniú ar na torthaí agus gníomhú mar is gá.
- Staidéar a dhéanamh ar thuairscí Tyro.
- Spriocanna monatóireacht le líonadh tar éis Seachtain 10, 20 agus 30
- Pointí CAO le déanamh le scoláirí bliain 5&6 tar éis scrúduithe Seachtain 10, 20 agus 30.
- Nasc leis an gcomhordaitheoir R.S. de réir mar is gá.
- Nasc leis an gCoiste Tréadach de réir mar is gá.

Tinreamh (Polasaí tinrimh)

- Monatóireacht ar an tinrimh – scoláire as láthair ar feadh cúpla lá (féach polasaí) – glaoch abhaile.
- Cinntiú go bhfuil taifead á dhéanadh ar seo sa dialann scoile.

Dialann Scoile

- Seiceáil ar a laghad uair sa mí/téarma agus le síniú ag an múinteoir ranga.

Ionduchtú tús na bliana (Féach lth eolais maidir leis an ionduchtú)

Taisceadán le seiceáil uair gach téarma

Eachtaí/Cómortais

- Eolas le seoladh chuig eolas.gobnait@gretb.ie maidir le comórtais agus srl atá scoláirí páirteach ann i saol na scoile agus taobh amuigh do shaol na scoile.

Cód Iompar

- Má theastaíonn coiste iompar a eagrú is é freagracht an múinteoir bliana é sin a éagrú.
- Má bhíonn scoláire ar chárta tuairisce beidh ar an múinteoir bliana an cárta a thabhairt amach agus a chinntiú go bhfuil sé comhlíonta i gceart. Tá taifead a dhéanamh ar NOTES i Tyro má bhí scoláire ar chárta tuairisce. Ba cheart go mbeadh dátaí leis seo.

Ról na dTuismitheoirí/Caomhnóirí

- Aithníonn an scoil ról na dtuismitheoirí/Caomhnóirí i bhforbairt agus feidhmiú an Pholasaí Scoile Uile Threorach. Beidh muid ag súil go dtabharfaidh na Tuismitheoirí/Caomhnóirí tacaíocht don scoil i dtaobh dearcadh dearfach a bheith ag daltaí i leith an Pholasaí Scoile Uile Threorach scoile agus go spreagfaidh siad a mac/iníon chun cloí leis an bPolasaí le go mbaineadh gach scoláire barr a gcumais amach i gColáiste Ghobnait.

- Tá sé tábhachtach go mbeidh tuismitheoirí ar an eolas faoin bPolasaí Scoile Uile Threorach agus na struchtúir.
- Iarraimid ort tacaíocht a thabhairt don scoil trí eolas tábhachtach maidir le do mhac/iníon a thabhairt don scoil ó thaobh leasa an dalta.
- Go mbeidh seans ag gach tuismitheoir buaileadh leis an múinteoir gairme faoi dul chun cinn a mac/iníon ag cruinniú Tuismitheoir/Múinteoirí nó más gá is féidir coinne a dhéanamh ag aon am eile.
- Tá fáilte roimh aon tuismitheoir coinne a dhéanamh le haon mhúinteoir ábhair, an Príomhoide nó an Príomhoide Tánaisteach chun fiosrú agus eolas a fháil faoi dul chun cinn a mac/iníon.
- Tugtar tacaíocht agus treoir sa rang gairme do dhaltaí maidir lena n-iarratas CAO.
- Tá sé de dhualgas ar gach tuismitheoir agus scoláire a chinntiú go líonfar an CAO agus go n-íoctar an táille le clarú leis an CAO.

Mar **chomhpháirtithe san oideachas**, déantar gach iarracht dul i gcomhairle le tuismitheoirí agus faisnéis a chur ar fáil dóibh. Reáchtáiltear **seisiúin eolais** do thuismitheoirí ag pointí tábhachtacha i rith na bliana. Samplaí:

- Seisiún eolas do Bhliain a hAon i mí Bealtaine
- Seisiún eolas maidir le rogha ábhair don Ardteist
- Seisiún eolas maidir leis an Idirbhliain
- Seisiún Eolais maidir le hiarratais CAO
- Eolas faoi rogha ábhar don tSraith Shinsearach d'Idirbhliain

Tugtar cuireadh do thuismitheoirí freisin freastal ar chainteanna a eagraíonn an scoil agus an Cumann Tuismitheoirí, atá dírithe ar leas na ndaltaí.

Coinní Gairmthreorach

Is féidir Gairmthreoir a shainmhíniú mar phróiseas a chumasaíonn daltaí chun a gcuid buanna agus cumais a aithint, roghanna eolasacha a dhéanamh, agus freagracht a ghlacadh as a dtodhchaí féin.

Tugtar tosaíocht do dhaltaí Bliain a Sé maidir le bualadh leis an múinteoir ghairmthreorach. Déanann an múinteoir gairmthreoir iarracht bualadh le gach scoláire eile le linn an scoilbhliain.

De ghnáth, seo cuid do na rudaí a bheadh pléite leis an múinteoir Gairmthreoir:

- Anailís ar thorthaí an tástála Career Fit
- Anailís ar thorthaí an tástála suime ghairme (CareersPortal.ie)
- Réamhaisnéis pointí CAO
- Plé ar na roghanna atá ar fáil don dalta
- Eolas faoi chúrsaí PLC
- Eolas faoi phrintíseachtaí
- Treoir maidir le hiarratais ar phoist
- Cuirtear tacaíocht ar fáil do dhaltaí i rith an phróisis CAO/UCAS má roghnaíonn siad leas a bhaint as an tseirbhís seo. Is é freagracht deiridh an dalta féin an t-iarratas a chur isteach.

Coinneáil Taifead

Feidhmíonn na Múinteoir Gairmthreoir na nósanna imeachta seo a leanas maidir le coinneáil taifead:

- Coinnítear taifid mhionsonraithe ar gach cruinniú leis an múinteoir Gairme
- Coinnítear taifid threorach ar feadh **7 mbliana** tar éis don dalta an scoil a fhágáil.
- Ba chóir don múinteoir Gairmthreoir na nótaí a scríobh **chomh luath agus is féidir tar éis na seisiún** chun cruinneas agus beachtas a chinntiú.
- Ba chóir go mbeadh na nótaí **gonta go ginearálta**.

Tugtar cuireadh do thuismitheoirí freisin freastal ar chainteanna a eagraíonn an scoil agus an Cumann Tuismitheoirí, atá dírithe ar leas na ndaltaí.

Coinní Gairmthreorach

Is féidir Gairmthreoir a shainmhíniú mar phróiseas a chumasaíonn daltaí chun a gcuid buanna agus cumais a aithint, roghanna eolasacha a dhéanamh, agus freagracht a ghlacadh as a dtodhchaí féin. Tugtar tosaíocht do dhaltaí Bliain a Sé maidir le bualadh leis an múinteoir ghairmthreorach. Déanann an múinteoir gairmthreoir iarracht bualadh le gach scoláire eile le linn an scoilbhliain.

Athrú Ábhar agus Leibhéal

Tá sé riachtanach go mbuailfidh daltaí leis an gComhairleoir Treorach chun plé a dhéanamh ar na himpleachtaí a bhaineann le hábhar a ligean anuas nó leibhéal a athrú. Nuair a bheidh na himpleachtaí pléite, líonann an dalta foirm athraithe a shíníonn:

- An Comhairleoir Treorach
- Na múinteoirí ábhartha
- Tuismitheoir/caomhnóir
- An dalta féin

Cuirtear an fhoirm seo i dtaisce agus cuirtear cóip chuig an bPríomhoide chun go bhféadfar aon athruithe ranga a chur i bhfeidhm ar an gcóras ríomhaireachta. (Tosaíodh ar an nós imeachta seo i 2023). Beidh ar an tuismitheoir rphost a sheoladh chuig an scoil ag cur in iúil go n-aontaíonn said leis an gcinne.

Guidance plan month by month

September:

- Follow up on previous year Leaving Certs (Second and third round of offers, PLC places etc)

- Prepare a list of Open Days for fifth and sixth year students.
- Organise career talks for senior cycle students.
- Liaise with fifth years re: subject choice and do paperwork associated with any changes.
- Set up CAO appointments/Apprenticeships/PLC/Career Appointments for sixth year students.
- Students who wish to will attend appl as individuals to the UCAS.

October

- Organise First year Aptitude tests and communicate results to appropriate personnel.
- Liaise with special needs team re students who fall below the tenth percentile.
- Distribute CAO paperwork and revise the CAO process with students.
- Continue meeting students in relation to CAO and UCAS.
- Commence talks from third level colleges.
- Careers Fair

November

- Continue with CAO/UCAS meetings with students.
- Prepare for CAO talk for parents.
- Talk to first years re subject options.
- Continue with Career talks from colleges.
- DAT's for Transition Year students

December

- Finalise UCAS forms.
- Help students draw up study plans for Christmas and New Year.

January

- Tie up any loose ends re UCAS and CAO.
- SUSI/HEAR/DARE talk for parents and students.
- Begin work on subject choice for Leaving Cert with TYs
- Results from the DATs giving to students.

February

- Prepare sixth year students for PLC interviews.
- Continue working on subject choice with TYs.
- Feedback results of DATs to all relevant personnel.

March

- Prepare for senior cycle talk for parents.
- Work on subject and senior cycle choice.
- Organise subject option forms.

April

- Organise senior cycle options.
- Organise PLC applications.

May

- Work on change of mind form when it becomes available.

- Organise Career Exhibition for October.
- Mock interviews for PLC courses

Guidance Counsellor's Dept Plan

The plan and syllabus may be altered depending on the specific needs of each group.

Year One

- Screening test CAT4.
- Information session on subject options for parents. Subject choice booklet prepared and distributed to all first years.
- Meetings by appointment for parents and students to discuss subject options /results of screening tests with Guidance Counsellor
- Liaise with Special Needs team/Parents/Management re: subject options and screening test results.
- All first years take part in the SPHE programme.
- Talks from outside agencies HSE / Study skills seminars organised by tutors or GC.
- Individual sessions by referral through the school's discipline system.
- Guidance Counsellor attends the Parent/Teacher Meeting.
- Friends for Life Programme rolled out to all First Years 2012/2013.
- Careers focus through Careers Learning Log on Onenote through SPHE class.

Year Two

- No formal class contact
- Six weeks guidance programme with the guidance counsellor
- Individual meetings with Guidance Counsellor by appointment or by referral through the school's discipline system.
- Parental appointments on request.
- Guidance Counsellor attends Parent/teacher meeting.
- All second years take part in the SPHE programme
- Relevant talks from outside agencies such as HSE.

Year Three

- No formal classes, the Guidance Counsellor takes classes by arrangement with other members of staff to provide information on senior cycle options and the DATs test.
- Relevant talks on study skills, goal setting, motivation etc.

- Six class programmes with the students from the guidance counsellor
- All third years take part in the SPHE programme.
- Information session on senior options/ subject choice for parents.
- An information booklet on senior cycle options is currently being prepared. This will be distributed to all third and TY students.
- Individual appointments for students and parents by request to discuss senior cycle options.
- Liaise with Special Needs team, TY and LCA Co Coordinators regarding student's options.
- Liaise with special needs team re Race applications.
- Compile a list of students opting for each programme.
- Liaise with parents and students involved.

Year Four / transition year

- A formal 40 minute class each week
- Individual meetings by appointment.
- All TY take the DATs test, general feedback is provided in class and individual/ parental feedback is provided if requested.

- Syllabus below.

Fifth Year

- Formal 40 minute class every week.
- Individual meetings by appointment.
- Syllabus below.

Sixth year Guidance

- Formal 40 minute class for all class groups
- Individual appointments with all students to discuss career options if students wish to avail of the service.
- Syllabus below.

Teaching Methodologies

- Teacher presentation / exposition
- Question and Answer sessions
- Worksheets
- Pair work
- Individual research and presentation to class group
- Class discussion.
- ICT
- Worksheets
- Questionnaires
- Question and Answer sessions
- Individual student research
- Pair work/Group work
- Posters
- College Prospectus
- Teacher Exposition
- Individual Reflection
- Dissemination of information using bulletin boards, posters, flyers
- Use of audio/visual/internet resources
- Collaboration with parents/guardians, teachers, support staff and administration through meetings, email and telephone communications

Assessment:

Assessment takes place in two forms; Assessment For Learning (AFL) and Assessment Of Learning (AOL).

- AOL takes place in the form of presentations, feedback, questions and tests, assessment involving the integration and evaluation of data inventories, tests, interviews, scales, and other techniques, which measure an individual's abilities, aptitudes, interests, personality, values, attitudes, educational achievements, skills, and other relevant information.

- AFL takes place through various strategies such as questioning (Higher and Lower Order using Bloom's Taxonomy), groupwork, pairwork, cascade learning methodologies and project work. Group work takes place in the form of placemat activities, the hot seat, expert groups, definition game, and peer teaching. Students are also given either verbal or written feedback which highlights two positive aspects of their work and one area that could be improved, using the Two Stars and a Wish method. Other strategies include: Self-assessment, Individual reflection, Student created problems, Find the false statement / misconception check, Open and closed ended questions, Quizzes, Student summary, 3-2-1, Peer instruction.

- Differentiation: In line with Circular 0014/17, differentiation occurs during contact time with process, content and product designed for different learners. The Guidance Counsellor consults the student's Student Support File/Year Head/Parents where appropriate in order to provide the best learning environment for the student. Differentiation occurs through a variety of platforms such as visual displays, clear instructions, graphic organisers, notes provided online of hard copy, success criteria, identification of key words, must-should-could, teaching of skills, appropriate time allocated to tasks etc.

Online resources:

www.careersportal.ie
www.classroomguidance.ie
www.qualifax.ie
www.ncge.ie
www.igc.ie
http://www3.ul.ie/careers/firstleanings/FirstLeanings/
http://classroomguidance.ie/juniorCert/juniorCert.html#fpsLKS
www.SUSI.ie
www.CAO.ie
www.access.ie
www.classroomguidance.ie
www.careerdirections.ie

- *Literacy:*
    - key concepts;

- key words;
- reading for comprehension;
- discussion – oral expression;
- responding to questions orally/ in writing/ using ICT ;
- mock interviews – self expression.

- *Numeracy:*
  - surveys and questionnaires;
  - calculating averages and percentages;
  - points calculation for CAO;
  - ordering of numbers;
  - placing choices/options in order of preference;
  - time and chronology;
  - study skills – timetables;
  - interpretation, analysis and use of data in chart or tabulated form.

Summary of Services provided by the Guidance Department:

- Individual meeting for students and parents. (By request or referral)
- Class guidance module for Transition Year students
- Psychometric testing: DATs Test, and Interest Tests.
- First Year and Fifth Year subject options.
- Six classes on relevant aspects of guidance to be delivered to 1st-3rd year students.
- Classroom Guidance for Transition Years, 5th and 6th year students to assist them with Career choice, study skills and course choice.
- Individual Guidance meetings for 6th Year students to assist them with career choice, CAO choice, HEAR/DARE applications, UCAS application etc.
- Attendance at organised Open Days e.g.; Higher Options and local College Open Days.
- Guest Speakers e.g. Higher Education Institutions, Colleges of Further Education, Various careers.
- Parents' Information Evenings on:
  - Subject Choice (Transistion Years)
  - Introduction to Senior Cycle (Third and TY)

- Open Evening (Incoming First Years)
- CAO/UCAS/ Info night (Sixth Years)
- HEAR/Dare Info night for sixth years and their parents/guardians.

Summary of all Activities:

Activity	6th Yr	5th Yr	TY	3rd Yr	2nd Yr	1st Yr
One-to-one Counselling Appointments (Vocational, Educational, Personal)	√	√	√	√	√	√
Study Skills through SPHE, Careers classes or GC talks	√	√	√	√	√	√
CAO Applications	√	√				
PLC Applications	√	√				
UCAS Applications (as requested)	√	√				
Introduction to the Guidance Counselling Service			√	√		√
Subject Selection			√	√		√
Psychometric Testing	√(as required)	√(as required)	√(as		√(as required)	√
Time Management and Organisational Skills (on referral)	√	√	√	√	√	√
Exploration of Career Areas	√	√	√	√	√	√
Subject Levels and Motivation	√	√	√	√	√	√
Information Evenings for Students and Parents	√	√	√	√		√
Guest Speakers	√	√	√	√	√	√
Careers Fair	√	√	√	√	√	√
Wellbeing week	√	√	√	√	√	√
Erasmus +		√	√			
Work Experience		√	√			
Student Council	√	√	√	√	√	√
Visits to 3rd level institutions (on demand)	√	√	√			

TY
Careers Scheme of Work 2017/2018

Semester 1

- Course introduction
- Personal Profile (skills, interests and hobbies, review of exam results and DATs test Multiple Intelligences)
- Preparation for work experience(C.V. preparation, interview skills, application forms, cover letters, elevator pitch, employability)
- Occupational interest surveys and career matching.

Semester 2

- Introduction to Career websites such as www.qualifax.ie, www.careersportal.ie and www.careerdirections.ie
- Preparing for Senior Cycle (Career investigation, LCVP, LCA, Subject Choice for Leaving Cert, College and Course Entry Requirements.)
- Career Project, each student completes an investigative project on a Career of their choice.
- Completion of Careers Portfolio.

Semester 1

Week	Topic	Resources/Keywords	Wellbeing Indicator
1	**Course Introduction** **Learning Outcomes:** • Outline the timeline for Semester 1 & 2 • The advantages of Careers Class • Role of the Guidance Counsellor • Personal skills & interests • Review of exam results	**Key words** • Guidance • Counsellor • Educational • Vocational • Personnel • Careers • Appointment	Aware Connected
2	**Preparation for Work Experience** **Learning Outcomes:** • Outline the dates of Work Experience • The benefits of Work Experience • Finding Work Experience • Networking	**Key Words** • Work Experience • Networking • CV • Cover Letter PowerPoint	• Responsible • Connected • Aware

3	**CV** **Learning Outcomes** • How to prepare a CV • Tips for a good CV • Sample CV • Why it is important to have a well presented CV	**Key Words** • CV • Skills • Qualities • Education • Personal Information • Hobbies • Work Experience • References Computer Room Word Document	• Responsible • Aware
4	**CV** **Learning Outcomes** • How to prepare a CV • Tips for a good CV • Sample CV • Why it is important to have a well presented CV?	**Key Words** • CV • Skills • Qualities • Education • Personal Information • Hobbies • Work Experience • References Computer Room Word Document	• Responsible • Aware
5	**Cover Letter** **Learning Outcomes:**	**Key Words** • Cover Letter	Responsible Aware

	• How to prepare a Cover Letter • Reasons for a Cover Letter • Why is it important to have a well presented Cover Letter?	• Letter Layout	
6	**Elevator Pitch** **Learning Outcomes:** • What is an elevator pitch? • What should you include in an elevator pitch? • What makes a good elevator pitch?	**Key Words** • Career • Extra-Curricular • Employer • Employee • Business Card • Contact Information •	Responsible Aware Active
7	**Interview Skills** **Learning Outcomes:** • How to prepare for an interview • Common interview questions • Mock Interview • Evaluation of Interview	**Use of Key Words** • Interview • Mock Interview • Evaluation Worksheets	• Active • Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware
8	**Employability** **Learning Outcomes:** • What are employers looking for when they are recruiting new staff members? • What is meant by employability skills	**Use of Key Words** • Labour Market • Flexible • Take Initiative • Environment • Time Management • Individual	• Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware

		• Employability	
9	**Preparing for Work Experience** **Learning Outcomes:** • What is the employer's expectations of the TY student? • Different workplace scenarios • What are your expectations • What is the standards in relation to clothes and jewellery? • What is expected in terms of punctuality? • Behaviour & Language • Working hours & Conditions • Template for work experience diary	**Use of Key Words** • Work Experience • Conditions • Rules & Regulations • Standards • Behaviour • Working Conditions • Work Experience Diary	• Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware
			•
11	**DATs** **Learning Outcomes:** • Interpretation of own results • Feedback from GC with regard to subject and career match	**Use of Key Words** • Aptitude • Stanine • Percentile	• Active • Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware

Semester 2

Week	Topic	Resources/Keyword	Wellbeing Indictor
1	**Work Experience Evaluation & Diary** **Learning Outcomes:** • Understand what they already know • Identify what they need to know in order to get the most of their work experience • Make sense of new info and feedback they have received • Learn how to make improved choices for future learning • Complete Diary	**Use of Key Words** • Evaluation • Positive • Negative • Work Experience Diary	Responsible Connected Resilient Respected Aware
2	**LCA/Traditional Leaving Cert** **Learning Outcomes:** • Students will understand the difference between TY/LCA/TLC • Students will know the difference between each one • Students will write down reasons they would like to do one course	**Use of Key Words** • LCA • Traditional Leaving Cert	• Aware • Respected • Connected • Responsible
3	**Students on Work Experience**		• Active • Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware
4,5	**Subject Choice** **Learning Outcomes:**	**Use of Key Words:** • Subjects	• Responsible • Connected

	• Identify what subjects are most important for their chosen career or study. • Identify the subject level requirements for their chosen career/study. • Explain the consequences of sitting a subject at higher/ordinary level.	• Higher • Ordinary • Common • Points • CAO Worksheets	• Resilient • Respected • Aware
6,7	**Course Research** **Learning Outcomes** • Using Qualifax & Careersportal look up different courses that interest student • List examples of courses • List entry requirements for courses	**Use of Key Words:** • CAO • Careers • National Framework of Qualification • Entry Requirements www.qualifax.ie www.careersportal.ie	• Responsible • Aware
8,9	**Career Investigation** **Learning Outcomes:** • Complete career interest profiler on careers portal. • List examples of possible careers for them. • Select two careers to investigate. • Report back on their chosen careers.	**Use of Key Words:** • Careers • Jobs • College • Courses • PLC • Third Level • CAO • Levels • Subjects Word Document www.careersportal.ie	• Responsible • Respected • Aware

		Worksheets Interview someone that is employed what are the benefits to working?	
10	**Students on Work Experience**		• Active • Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware

Fifth Year
Careers Scheme of Work 2021/2022

Timeline

Semester 1

- Goal Setting/ Results of JC Review of Senior subject options
- Role of the Guidance Counsellor at senior level.
- Career Interest Test / Personality Evaluation
- Self-concept / anxiety / mindfulness
- Study Skills, Time Management, Goal Setting, Note taking

- Learning styles and Multiple Intelligence, VAK test
- Options after Leaving Cert – CAO, UCAS
- CV & cover letter update
- Centigrade

Semester 2

- Career options linked to profile (Careers in healthcare, science, education, business, computing, engineering etc.
- Guest speakers and a number of college visits.
- Apprenticeships
- Academic Tracking
- Course Research
- Career Investigation
- Apprenticeships
- Interview Skills
- Guest speakers

Semester 1

Week	Topic	Resources/Keyword	• Wellbeing Indictor
	Course Introduction / Goal Setting **Learning Outcomes:** • 1.Outline the timeline for Semester 1 & 2 • 2.The advantages of Careers Class • 3.Role of the Guidance Counsellor • 4.Personal skills & interests	**Key words** • Guidance • Counsellor • Educational • Vocational • Personnel	• Aware • Connected

	• 5.Review of exam results	• Careers Appointment	
	Career Interest Evaluation **Learning Outcomes** • Students complete careers interest profiler online • Students find out their strengths in relation to careers • Students write down top areas	**Use of Key Words** • Career interest • Careers • Realist • Naturalist • Enterprising • Social • Investigate • Administrative • Creative • Linguistic www.careersportal.ie	• Responsible • Aware
	Personality Evaluation **Learning Outcomes** • Students complete personality profiler • Find out their preferred style of behaviour	**Use of Key Words** • Idealist • Theorist • Stabiliser • Improviser www.careersportal.ie	• Active-classroom walking debate • Responsible • Aware
	Self Concept / Mindfulness / Anxiety **Learning Outcomes:** • How we picture ourselves • How we feel about ourselves • Self Ideal: The way we would like to be	**Use of Key Words** • Self-belief • Self-esteem • Role Model • Mindfulness	• Active • Resilient • Connected • Respected • Aware

	• Why & how do we practice mindfulness • Guided Mindfulness • Mindfulness colouring • Describe what anxiety is. • List the causes of anxiety • Describe the fight or flight feeling • List ways of reducing anxiety • List of supports for anyone experiencing anxiety	• Goals • Eat correctly • New Skills • Confident • Volunteer • Breathe • Anxiety • Stress • Fight or flight Careers Copy	
	Self –management Time **Learning Outcomes:** • Self-directed time management • Goal setting • Improved note taking skills • VAK test	**Use of Key Words** • Motivation • Self- drive • Determination • Self-assess	• Active • Responsible • Connected • Resilient • Aware
	CAO / UCAS **Learning Outcomes:** • What is the CAO? • What is UCAS? • How do you apply?	**Use of Key Words:** • CAO • UCAS • Study options • UK education system	Aware Connected • Responsible Resilient
	Study Skills **Learning Outcomes** • Students to assess own study skills	**Use of Key Words** • Study • Motivation • Routine	• Responsible • Aware

	• Identify what's working and what's not working • Take a list of tips and apply them	• Healthy • System 1 and system 2 thinking Careers Copy	
	CV & Cover Letter update **Learning Outcomes** • Why it is important to have a well presented CV and cover letter? • What can you add from last year? • Why is important to tailor it for every job you apply for?	**Use of Key Words** • CV • Skills • Qualities • Education • Personal Information • Hobbies • Work Experience • References Computer Careers Copy	• Aware • Responsible
	Study Skills **Learning Outcomes** • Relating the way they learn to how they should study. • Identify the factors that blocks or barriers to learning and ways to overcome them. • Identify their worries/issues for study • List 9 study tips. • Create a study timetable tailored for the semester 1 exams • Checklist	**Use of Key Words:** • Learning Style • Auditory • Visual • Kinaesthetic • Study • Memory • Flash cards • Mindmaps • Peer teaching Worksheets	• Responsible • Resilient • Aware

		Careers Copy	

Semester 2

Week	Topic	Resources/Key Words	Wellbeing Indicator
1	○ **Academic Tracking** ○ ○ **Learning Outcomes:** • Students will reflect on semester 1 exams • Students will set SMART goals • Students will reflect on what study they have done and how they will improve	**Use of Key Words:** • Academic • Grades • Smart • Achievable • Realistic • Time	• Responsible • Resilient • Connected • Aware

	○	Careers Copy Tyro	
2	**Course Research** **Learning Outcomes** • Using Careersportal look up different courses that interest student • List examples of courses • List entry requirements for courses	**Use of Key Words:** • CAO • Careers • National Framework of Qualification • Entry Requirements Careers Copy www.careersportal.ie	• Responsible • Aware
3 & 4 & 5	**Career Investigation** **Learning Outcomes:** • Complete career interest profiler on careers portal. • List examples of possible careers for them. • Select two careers to investigate. • Report back on their chosen careers.	**Use of Key Words:** • Careers • Jobs • College • Courses • PLC • Third Level • CAO • Levels • Subjects Careers Copy Word Document www.careersportal.ie Worksheets Interview someone that is employed what are the benefits to working?	• Responsible • Respected • Aware
6	**Apprenticeships** **Learning Outcomes:** 1. What are the options for apprenticeships?	**Use of Key Words** • Apprenticeships • Trade	Responsible Connected Resilient Respected Aware

	2. How to apply? 3. Durations and cost?	• Employee	
7	**Interview Skills** **Learning Outcomes:** • How to prepare for an interview • Common interview questions • Mock Interview • Evaluation of Interview	**Use of Key Words** • Interview • Mock Interview • Evaluation Careers Copy Worksheets	• Responsible • Connected • Aware
8	**Guest Speakers** **Learning Outcomes:** • Take down key words • Confidence in asking questions	**Use of key words** • Opportunities • Confidence to ask questions • Not taking	Responsible Connected Resilient Respected Aware
9	**Apprenticeships** **Learning Outcomes:** • What is an apprentice • What is SOLAS? • Types of Apprenticeships • Training	**Use of Key Words** • Apprenticeship • SOLAS • Off the Job Training • On the Job Training • Criteria • Assessment • Allowances Careers Copy	• Responsible • Aware
10	**Study Skills/Academic Tracking** **Learning Outcomes:** 1. Relating the way they learn to how they should study.	**Use of Key Words** • Proud • Disappointed • Reflection	• Responsible • Connected • Resilient

	2. Identify the factors that blocks or barriers to learning and ways to overcome them. 3. Identify their worries/issues for study 4. Checklist 5. Review Mock results 6. Create a Goal for the Junior Cert	• Self reflection • Specific • Measurable • Achievable • Realistic • Time • Learning Style • Auditory • Visual • Kinaesthetic • Study • Memory • Flash cards • Mindmaps • Peer teaching Careers Copy ePortal	• Respected • Aware

Sixth Year
Careers Scheme of Work 2021/2022

Syllabus

Semester 1

- Goal setting
- Recap on online resources

- Preparation for Open Days revisited in conjunction with the school's attendance at the career exhibition in RDS in September.
- Review options after Leaving Cert.
- Revision of Ucas system & Unicas
- Relaxation Techniques
- Students receive a power point presentation on The CAO system in October when they receive their CAO packs.
- Important dates for Leaving Cert students.
- Study skills/ motivation before students sit their October exams.
- Alternatives to CAO. PLC courses, Defence Forces, Gap year etc

Semester 1

- Grants and Scholarships.
- Transition from second to third level.
- Exam techniques.
- Relaxation Techniques
- Stress management
- HEAR / DARE
- Future skills
- Outside speakers from third level colleges.

Semester 1

Week	Topic	Resources/Key Words	Wellbeing Indicator
1	**Goal Setting/Academic Tracking/NFQ** **Review of online resources** **Learning Outcomes:** • List three things they were proud of about fifth • List things they were disappointed with. • Reflect on their semester 3 exams • List their hopes and dreams for third year. • List their SMART goals for third year	**Use of Key Words:** • Proud • Disappointed • Reflection • Self reflection • Specific • Measurable • Achievable • Realistic	• Responsible • Connected • Resilient • Aware

	• Explain the NQF • Online resources Qualifax, CAO etc	• Time • Online resources Worksheet Careers Copy	
2	**Study Skills/Habits of effective students** **Learning Outcomes:** • Complete a learning style questionnaire. • Carry out research into the way they learn. • Relating the way they learn to how they should study. • Identify the factors that blocks or barriers to learning and ways to overcome them. • Identify their worries/issues for study • List 9 study tips. • Create a study timetable	**Use of Key Words:** • Learning Style • Auditory • Visual • Kinaesthetic • Study • Memory • Flash cards • Mindmaps • Peer teaching Worksheets Careers Copy	• Responsible • Resilient • Aware
3	**UCAS review & Eunicas** **Learning Outcomes:** • Understand what UCAS is • Understand how to apply to UCAS • What is needed? • What is a personal statement • Key Dates for application	**Use of Key Words** • UCAS • Personal Statement • Work experience www.ucas.com Careers Copy	• Aware
4	**Open Day/Careers Day** **Learning Outcomes:**	**Use of Key Words** • Subjects	• Responsible

	• How to get the most out of a careers fair /open day?	• Modules • Tutorials • Lectures • Laboratory • Work Placement • Semester • Assessments • Equipment • Erasmus • Employment	• Connected • Aware
5	**CAO** **Learning Outcomes** • How to apply? • What colleges are linked to CAO? • Exemptions • Points trends	**Use of Key Words** • CAO • Dates and deadlines • Restricted entry Worksheet Careers Copy www.cao.ie www.qualifax.ie	• Responsible • Connected • Resilient • Aware
6	**Guest Speakers** **Learning Outcomes** • Students engage in content of presentation • Note take relevant points • Complete further enquiry/research where appropriate.	**Use of Key Words** • Careers • Interest • Note taking • Clarifying • Exploring Careers Copy	• Responsible • Aware
7	**PLC** **Learning Outcomes**	**Use of Key Words** • National Framework of Qualifications	• Responsible • Aware

	• What is a PLC • Understand the National Framework of Qualifications • Advantages of PLC • How to apply for a PLC	• PLC • Application	• Resilient
8	**Defence Forces / Gap Year** **Learning Outcomes:** • Learn about options in the Defence Forces • Pros and cons of a gap year	**Use of Key Words** • Options • Alternatives • Pros and cons Careers Copy	• Responsible • Connected • Aware
9	**Apprenticeships** **Learning Outcomes:** • What is an apprentice • What is SOLAS? • Types of Apprenticeships • Training • Options if not going to college	**Use of Key Words** • Apprenticeship • SOLAS • Off the Job Training • On the Job Training • Criteria • Assessment • Allowances Careers Copy	• Responsible • Aware • Connected
10	**Stress Management/Study skills** **Learning Outcomes:** • Preparing for Semester 1 exams • How to deal with the stress of exams • Coping mechanisms • Preparation of detailed specific study timetable	**Use of Key Words** • Revision • Anxiety • Stress • Mindmap • FlashCards • Study	• Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware

Semester 2

Week	Topic	Resources/Key Words	Wellbeing Indicator
1	**Study Abroad** **Learning Outcomes:** • How to apply to colleges in UK • European courses taught through English • The American Option	**Use of Key Words:** • UCAS • Personal Statement • Key Dates • Choices www.ucas.com www.eunicas.ie	• Responsible • Connected • Resilient • Aware
2	**New CAO Points/CAO** **Learning Outcomes:** • The new CAO points system • Different points for different levels • How the CAO application process works • The best way to order your choices • Important Dates	**Use of Key Words:** • CAO • Random Selection • Career Opportunities • Fees • Private Colleges • Accommodation • Qualifax • Careers Portal • Handbook • NFQ • College Requirements • Faculty requirements	Responsible Connected Resilient Aware

		• Points • College requirements	
3	**HEAR & DARE** **Learning Outcomes** • About access to college schemes • If you should apply • The benefits of HEAR & Dare • How to apply	**Use of Key Words:** • HEAR • DARE • Indicators	Responsible Connected Resilient Aware
4	**Academic Tracking/CAO** **Learning Outcomes** • Applying to CAO • Receipts of CAO applications • Reflect on semester 1 results • Where would this place you next year.	**Use of Key Words:** • CAO • Academic • Career • Points	• Responsible • Connected • Resilient • Respected • Aware
5	**Student Grants** **Learning Outcomes** • How the SUSI application works • If you are eligible • What sort of grand you can get • Key dates	**Use of Key Words:** • SUSI • Application • Eligibility • Application	• Responsible • Resilient • Aware
6	**Transition to college** **Learning Outcomes** • Common hopes & fears about college	**Use of Key Words:** • Accommodation • Cost	Responsible Connected Resilient Respected Aware

	• Features of college • Are you ready • The cost of college of living away or at home	• Hopes • Fears • Friends • Independent Study • Deadlines • Fitting In • Partying	
7	**Exam Technique** **Learning Outcomes:** • Advice on how to perform as well as you can in exams	**Use of Key Words:** • Exams • Equipment • Time • Exam Numbers	☐ Responsible ☐ Connected ☐ Resilient ☐ Respected
8	**Future Skills** **Learning Outcomes:** • About careers that have a promising future	**Use of Key Words:** • Economy • Jobs • Careers • Profession • Skills • Trades • ICT • Business • Finance • Science • Construction • Sales • Clerical	☐ Responsible ☐ Connected ☐ Resilient ☐ Respected ☐ Aware

		• Health	
9	**Study/Individual Attention** **Learning Outcomes** • Preparation for Mock Exams • Go through CAO options with each student • Any individual attention needed	**Use of Key Words:** • CAO • Questions • Targets	• Responsible • Connected • Aware

Part Two: Developmental Section

Year	Areas of Priority	Actions Taken
2016-2017	• Amber Flag • Establishement of Cairde	• Merlin College received their first Amber Flag. • The use of the Irish word 'Cáirde' ('Friends') is most appropriate for this group of young people when you consider the work they perform in Merlin College. The Cáirde initiative is an ongoing programme being run in the college which utilises the strengths and knowledge of the Transition Year students to provide friendship, support and guidance to many of our First Year students. •
2017-2018	• **The Friends for Life Programme.** 'FRIENDS for Life' programme is a school-based positive mental health programme that develops strategies to deal with worry, stress and	• The friends for life programme was run in Merlin College this year.

	change. It teaches the skills to enhance self esteem and resilience. A small group of First Year students and one First year class were chosen to participate. • There are three main components in 'FRIENDS' based on CBT principles; (1) Learning/ Behaviour, (2) Cognitive and (3) Physiological. The Learning/Behaviour component involves helping children and adolescents to problem solve, use coping skills, expose themselves gradually to feared situations, reward themselves for brave behaviour and identify positive role models and support networks. The Cognitive component involves helping children and adolescents to use positive self-talk (green thoughts), challenge negative self-talk (red thoughts), evaluate themselves realistically and reward themselves. The Physiological component involves	

	teaching children and adolescents to be aware of their body clues, to use relaxation techniques and to self-regulate.	
2018-2019	• Creation of the Positive Mental Attitude Team	• The PMA Team consists of Transition Year students and the Guidance Counsellor. They pick a different theme every month and run different events for all year groups.
2019-2020	• Merlin College will become a pilot school for Cycle Against Suicide. • Careers Fair to be organised.	• Merlin College become an ambassador school for Cycle Against Suicide. • Merlin Colleges first careers fair took place virtually. It lasted for three weeks with talks from universities, plcs and apprenticeships.
2020-2021	• The Guidance Department will create resources that promote guidance in Merlin College	• Resources were created for junior and senior cycle guidance. • The resources were then sent to the DP who included them in the scho**ol** journal**.**

2022-2023	• To establish a system of referral	• It was decided that the guidance counsellors would physically collect each student from class.

Foireann Tacaíochta

Cad is Foireann Tacaíochta do Scoláirí ann?

Tá foireann tacaíochta do scoláirí ina cuid lárnach den chóras tacaíochta do scoláirí i scoil. Is í an fhoireann uileghabhálach í a bhaineann le dul chun cinn gníomhaíochtaí ar mhaithe le leas agus folláine gach scoláire. Is meicníocht é trína ndéantar go leor de na tacaíochtaí do scoláirí atá ann a chomhordú agus a phleanáil. Feidhmíonn foireann tacaíochta do scoláirí mar chroílár eagrúcháin scoile, ag tabhairt comhleanúnachais don chóras tacaíochta trí chomhordú a dhéanamh ar obair luachmhar na ranna, na foirne agus/nó na ngrúpaí mar an fhoireann Pleanála Curaclaim um Fholláine na Sraithe Sóisearaí, an roinn Riachtanas Oideachais Speisialta (RSO), an Fhoireann Bainistíochta Teagmhas Criticiúil (CIMT) mar aon le foireann treorach agus tréadach. Tá ról tábhachtach leis, ag Ceannaireacht na Scoile a thugann treoir agus tacaíocht don bhfoireann tacaíochta do scoláirí.

Tá an raon oibre agus an cineál oibre a dhéanann na ranna agus na foirne ag brath ar na riachtanais agus ar na hacmhainní atá ar fáil i ngach scoil.

Cé go bhfuil tábhacht ag baint leis na foirne éagsúla a dhíríonn ar scoláirí a bhfuil riachtanais bhreise acu, tá sé tábhachtach freisin díriú ar choisc agus luathidirghabháil. Mura ndéantar amhlaidh, d'fhéadfadh na fadhbanna seo a leanas teacht chun cinn:

- d'fhéadfaí go gcaillfí deiseanna gnéithe cosanta a fhorbairt a chabhróidh cur le foghlaim, sláinte agus folláine gach scoláire sa scoil;
- d'fhéadfadh go ndéanfaí dearmad ar scoláirí ina bhfuil riachtanais ag teacht chun cinn nó orthu siúd a rachfadh beagáinín tacaíochta chun tairbhe dóibh agus nach measfaí iad sin ach nuair a bhíonn cúrsaí ag dul in olcas;
- féadfaidh scoláirí a bhfuil riachtanais aitheanta acu idirghabhálacha a fháil ó fhoirne tacaíochta éagsúla ar scoil agus gan baill foirne a bheith ar an eolas faoin tacaíocht atá a fáil acu ó fhoirne eile. D'fhéadfadh forluí sa thacaíocht a sholáthaítear do roinnt scoláirí agus ganntanas acmhainní i gcás scoláirí eile a bheith mar thoradh ar seo;
- go mbeifí taobh le modh tacaíochta nach noireann dá fheidhm agus go mbeifí ag brath rómhór ar sheirbhísí éigeandála agus seirbhísí seachtracha.

Ról na Foirne Tacaíochta do Scoláirí

Trí chontanam tacaíochta a chur i bhfeidhm, is féidir leis an bhfoireann tacaíochta do scoláirí soláthar a dhéanamh do riachtanais oideachais, shóisialta, mhothúchánacha, iompraíochta agus foghlama Gach scoláire, Roinnt scoláirí agus Beagán scoláirí chun a bhfolláine a chinntiú ar bhonn leanúnach. Leagann Plean Treorach na scoile comhpháirteanna an chórais seo amach lena n-áirítear, mar shampla, curaclam

OSPS agus OCG; an córas tacaíochta iompraíochta, ról na gcinnirí bliana agus na beartais éagsúla scoile atá i bhfeidhm.

Sa chás go bhfuil foireann tacaíochta mac léinn i bhfeidhm cuireann an fhoireann seo cur chuige scoile uile i leith folláine chun cinn. I measc samplaí de roinnt cineálacha cur chuige scoile uile tá: seachtain fhrithbhulaíochta agus/nó seachtain folláine a reáchtáil; córas meantóireachta piaraí a eagrú; cláir foghlama sóisialta agus mothúchánacha uilíocha a chur i bhfeidhm.

Féadfaidh an fhoireann tacaíochta éascú a dhéanamh do scoláirí tuairimí na bpríomhpháirtithe leasmhara a chur i dtoll a chéile trí cheistneoirí a riaradh nó trí ghrúpaí fócais a eagrú, le scoláirí, tuismitheoirí agus baill foirne chun léargas a fháil ar na buanna agus na réimsí atá le feabhsú sa scoil, sna ceithre phríomhréimse de chur chun cinn na folláine scoile uile (Cultúr & Comhshaol; Teagasc agus Foghlaim; Caidrimh & Comhpháirtíochtaí.

Polasaí & Tacaíocht do Chách Sampla

Iarrann an príomhoide athbhreithniú ar Phlean Bainistíochta na scoile maidir le Teagmhas Criticiúil. Cuireadh an próiseas athbhreithnithe ar chlár oibre chruinniú na foirne tacaíochta do scoláirí agus rinneadh cinntí maidir le conas a dhéanfaí an tathbhreithniú seo agus cé a bheadh rannpháirteach. Bhí ball den bhfoireann tacaíochta do scoláirí atá ina bhall den bhfoireann Bainistíochta Teagmhas Criticiúil (CIMT) freisin sásta an tathbhreithniú a threorú. Rinneadh an obair seo lasmuigh de na cruinnithe ach tháinig an fhoireann le chéile arís le tuairimí agus breathnóireacht a phlé sular shínigh príomhoide na scoile í.

Plean Treorach – Rang a 6 ag aistriú ón mbunscoil go dtí an mheánscoil

- Seoladh an Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta foirm iarratais chuig Tuismitheoir/Caomhnóirí daltaí rang a 6 i mbunscoil Chaomháin.
- Seolfaidh an Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta litir chuig Príomhoide na bunscoile ag lorg an Pas Oideachais agus torthaí STEN san áireamh.
- Cuirfear na torthaí seo ar fáil do na múinteoirí ábhair i gColáiste Ghobnait ag tús an scoilbhliana nua.
- Beidh cruinniú ag an bPríomhoide, an Príomhoide Tánaisteach agus an Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta le Tuismitheoirí/Caomhnóirí rang 6 roimh dheireadh an scoilbhliain i mí Aibreán nó Bealtaine (sula dtosaíonn an scoláire a n-oideachais iar bhunscolaíocht i gColáiste Ghobnait) le go mbeidh Coláiste Ghobnait ábalta a gContanam Tacaíochta a chur ar i bhfeidhm do gach scoláire agus an aistriú ón mbunscoil go Coláiste Ghobnait a bheith ina thaithí dearfach.
- Eagróidh an Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta cuairt do dhaltaí rang a 6 chuig Coláiste Ghobnait. I rith na cuairte seo, beidh siad ag freastal ar roinnt ranganna.
- Seoltar leabhar liosta, féilire na scoile, liosta éadaí scoile chuig na tuismitheoirí i mí Meitheamh.
- Beidh cruinniú ag an múinteoir bliana roimh bhriseadh lár-théarma leis an Tuismitheoir/Caomhnóir agus an scoláire chun fáil amach conas atá an aistriú ón mbunscoil go Coláiste Ghobnait ag dul ar aghaidh.

Aistriú ón mBunscoil

Téann an Coordaitheoir Riachtanais Speisialta i dteagmháil leis na Bunscoileanna sula dtéann an scoláire isteach i gColáiste Ghobnait. Féachann an scoil ar an teagmháil seo mar chéim thábhachtach in aithint chruinn na ndaltaí sin a bhfuil riachtanais speisialta oideachais acu agus i soláthar cúram dóibh ar bhonn leanúnach.

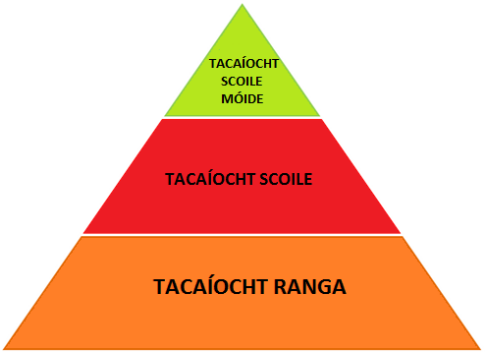
Socraítear cuairteanna do dhaltaí a bhfuil riachtanais speisialta oideachais acu nuair is féidir sula n-aistríonn siad go Coláiste Ghobnait.

Cabhraíonn an fhaisnéis a fhaightear ó na Bunscoileanna agus ó na tuismitheoirí, mar aon le torthaí na dtástálacha Cumais Chognaíoch leis an scoil na daltaí úd a bhféadfadh tacaíocht bhreise a bheith ag teastáil uathu ag leibhéal na hIarbhunscoile a aithint.

Plean Treorach Bliain 1

Aidhmeanna:

- Chun am & tacaíocht a thabhairt do bhliain 1 chun déileáil leis an aistriú ón mbunscoil go dtí an mheánscoil.
- Chun cabhrú le daltaí a gcuid buanna & éachtaí a aithint.
- Slite chun déileáil le strus, slite chun fadhbanna pearsanta & scileanna sóisialta a fhorbairt, chun ullmhú do riachtanais an déagóra & an ógánaigh.
- Scileanna bainistiú ama don scoil, do chaitheamh aimsire.
- I bpáirt le tuismitheoirí, is féidir atreorú a mholadh do dhaltaí ag daoine proifisiúnta taobh amuigh den scoil nó ag síceolaí NEPS na scoile de réir mar is cuí.
- Chun scileanna a mhúineadh ar conas tabhairt faoi staidéar & scrúduithe.
- Ní bhíonn aon rogha ábhar ag bliain 1. Déanann gach scoláire 10 n-ábhar agus 2 gearr chúrsa.
- Chun a bheith ábalta cinneadh a dhéanamh i slí éifeachtach
- Cabhair agus tacaíochta a thabhairt do na daltaí a mhothaíonn faoi bhrú.



I gclár treorach Choláiste Ghobnait, beidh an Contanam Tacaíochta in úsáid le timpeallacht foghlama a fhorbairt ina mothaíonn gach dalta go bhfuil treoir a chur ar fáil dóibh le freastal ar a gcuid riachtanaisí agus a gcuid rannpháirtíochta i saol na scoile.

Ábhar/Spriocanna foghlama Riachtanais an scoláire	Cén uair?	Cé?	Treoir do Cé
Pearsanta agus Sóisialta • Tacaíocht a thabhairt do bhliain 1 chun déileáil leis an aistriú ón mbunscoil go dtí an mheánscoil.	Meán Fómhair	Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta	Treoir do Roinnt
• Fanacht folláin – Clár Folláine na Scoile	Leanúnach	Múinteoirí OSSP, OSPS, Cluichí	Treoir do Chách
• Frithbhulaíocht.	Leanúnach	Gach Múinteoir Ábhar	Treoir do Chách
• Scileanna Idir-Phearsanta –tuiscint ar riachtanaisí dhaoine eile.	Leanúnach	Múinteoirí OSPS	Treoir do Chách
• Turas tús na bliana – deis a thabhairt do scoláirí aithne a chur ar a chéile.	Tús na bliana	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Gearrchúrsa OSPS.	Leanúnach	Múinteoir OSPS	Treoir do Roinnt

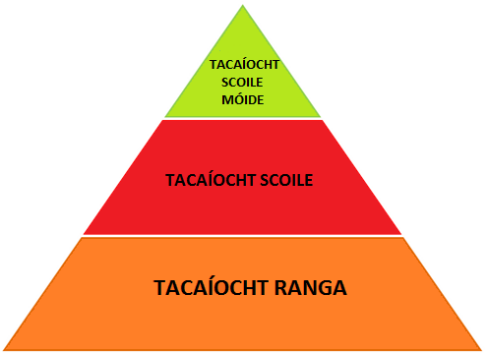
Treoir/Oideachasúil • Lá ionduchtú faoi leith do scoláirí na chéad bhliana an chéad lá a osclaíonn an scoil.	Tús na bliana	Múinteoir bliana	Treoir do Roinnt
• Gairm 1 – Bíonn na modúil seo comhlánaithe ag bliain 1 – na tacaíochtaí atá ar fáil ar scoil – Mo Luachanna – Mo chosain agus Mo spriocanna.		Múinteoir bliana	Treoir do Roinnt
• Scileanna staidéar bunúsach agus cén chaoi nótaí agus príomhphointí a thógáil (treoir a chur ar fáil do na daltaí ina n-ábhar féin).	Leanúnach	Gach múinteoir ábhar + Múinteoir bliana	Treoir do Chách
• Éisteacht Éifeachtach.	Leanúnach	Gach Múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• Scileanna eagrúcháin.	Leanúnach	Gach Múinteoir ábhar + Múinteoir bliana	Treoir do Chách
• Teimpléad measúnú féach teimpléad – treoir, comhairle agus tacaíocht do scoláirí, scrúduithe 10, 20 & 30, agus an mean mharc a ríomh.	Leanúnach	Gach Múinteoir bliana	Treoir do Chách
• Iarrtar ar mhúinteoirí gan mórán obair bhaile a thabhairt i Mí Mheán Fómhair le deis a thabhairt do na daltaí socrú isteach sa scoil agus dul i dtaithí ar na hábhair nua ar fad. Chun déileáil leis an aistriú ón mbunscoil go dtí an mheán scoil.	Meán Fómhair	Gach Múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• Cuireann Coláiste Gobnait dialann scoile ar fáil do scoláirí.	Tús na bliana	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Casfaidh an Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta le scoláirí bliain 1 roimh an briseadh lár-théarma le cruinniú agus chun tacaíocht a thabhairt dóibh agus iad ag tosú amach ar a n-oideachas sa mheánscoil. Bíonn an seans ag an dalta labhairt faoi aon deacrachtaí maidir le hábhair nua nó le socrú isteach.	Roimh an briseadh lár-théarma	Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta	Treoir do Roinnt
• Tugtar eolas dóibh maidir le struchtúr, measúnú agus grádú na n-ábhar sa tSraith Shóisearach agus tugtar treoir dóibh maidir le cuntas a choinneáil ar na réimsí eile foghlama a bheidh le tuairisciú ar Phróifíl Ghnóthachtála na Sraith Sóisearaí (PGSS).	Tús na bliana	Múinteoir Bliana agus Múinteoir Ábhair	Treoir do Roinnt
• Tionól gach maidin • Téacs le seoladh abhaile ag 10.30 r.n. má tá scoláire as láthair agus mura bhfuil aon teagmháil déanta ag an Tuismitheoir/ Caomhnóir leis an scoil.	Leanúnach	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Lá feasachta bulaíocht	Féilirena scoile	Múinteoir OSPS/OSSP	Treoir do Chách
• Lá cairdeas	Féilirena scoile	Múinteoir OSPS/OSSP	Treoir do Chách
• Réiteach do scrúduithe Tí ○ Scileanna bainistíochta ama ○ Léamh páipéar scrúduithe	Leanúnach	Gach Múinteoir ábhar	Treoir do Chách

• Suíomh Gairme na Scoile	Go leanúnach	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách

Plean Treorach Bliain 2

Aidhmeanna

- Chun cabhrú le daltaí a gcuid buanna & éachtaí a aithint.
- Slite chun déileáil le strus, slite chun fadhbanna pearsanta & scileanna sóisialta a fhorbairt, chun ullmhú do riachtanais an déagóra & an ógánaigh.
- Beidh gach scoláire ag déanamh 9 ábhar & 2 gearrchúrsa.
- Chun scileanna a mhúineadh ar conas tabhairt faoi staidéar & scrúduithe.
- Scileanna bainistiú ama don scoil, do chaitheamh aimsire.
- Scileanna idir-phearsanta a fhorbairt chun tuiscint a fháil ar riachtanaisí daoine eile.
- Chun a bheith ábalta cinneadh a dhéanamh i slí éifeachtach.
- I bpáirt le tuismitheoirí, is féidir atreorú a mholadh do dhaltaí ag daoine proifisiúnta taobh amuigh den scoil nó ag síceolaí NEPS na scoile de réir mar is cuí.
- Cabhair agus tacaíocht a thabhairt do na daltaí a mhothaíonn faoi bhrú.



I gclár treorach Choláiste Ghobnait, beidh an Contanam Tacaíochta in úsáid le timpeallacht foghlama a fhorbairt ina mothaíonn gach dalta go bhfuil treoir a chur ar fáil dóibh le freastal ar a gcuid riachtanaisí agus a gcuid rann pháirtíochta i saol na scoile.

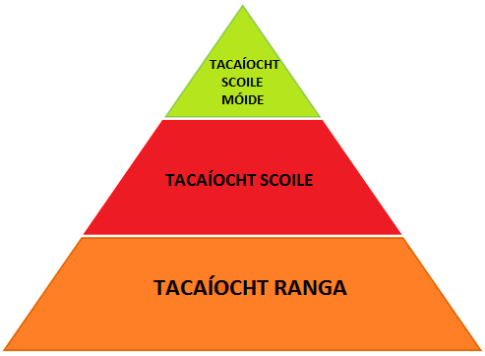
Ábhar/Spriocanna foghlama Riachtanais an scoláire	Cén uair?	Cé?	Treoir do Cé
Pearsanta agus Sóisialta			
• Clár Folláine na Scoile. • Frithbhulaíocht	Leanúnach	Múinteoirí OSSP, OSPS agus Cluichí	Treoir do Chách
• Scileanna Idir-Phearsanta –tuiscint ar riachtanaisí dhaoine eile.	Leanúnach	Múinteoirí OSPS	Treoir do Chách
• Turas tús na bliana – deis a thabhairt do scoláirí aithne a chur ar a chéile.	Tús na bliana	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Gearrchúrsa OSPS.	Leanúnach	Múinteoir OSPS	Treoir do Roinnt
Treoir/Oideachasúil			
• Scileanna staidéar bunúsach agus cén chaoi nótaí agus príomhphointí a thógáil (treoir a chur ar fáil do na daltaí ina n-ábhar féin).	Leanúnach	Gach múinteoir ábhar + Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Gairm 2 – Bíonn na modúil seo comhlánaithe ag bliain 2 – Cé mise – Mo mhaoin – Mo chosáin tar éis scoile	Tús na bliana	Múinteoir Bliana	Treoir do Roinnt

– Spriocanna SMART – Mo Luachanna uathúla – Mó ghlór agus conas a chuirim mé féin i láthair.			
• Éisteacht Éifeachtach.	Leanúnach	Gach Múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• Scileanna eagrúcháin.	Leanúnach	Gach Múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• Teimpléad measúnú féach teimpléad – treoir, comhairle agus tacaíocht do scoláirí, scrúduithe 10, 20 & 30 agus mean mharc a riamh.	Leanúnach	Múinteoir bliana	Treoir do Chách
• Cuireann Coláiste Gobnait dialann scoile ar fáil do scoláirí.	Tús na bliana	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Tugtar eolas dóibh maidir le struchtúr, measúnú agus grádú na n-ábhar sa tSraith Shóisearach agus tugtar treoir dóibh maidir le cuntas a choinneáil ar na réimsí eile foghlama a bheidh le tuairisciú ar Phróifíl Ghnóthachtála na Sraith Sóisearaí (PGSS).	Tús na bliana	Múinteoir Ábhar agus Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Tionól gach maidin • Téacs le seoladh abhaile ag 10.30 r.n. má tá scoláire as láthair agus mura bhfuil aon teagmháil déanta ag an Tuismitheoir/ Caomhnóir leis an scoil.	Leanúnach	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Lá feasachta bulaíocht.	Féilíre na scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Lá cairdeas	Féilíre na scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Réiteach do scrúduithe Tí ○ Scileanna bainistíochta ama ○ Léamh páipéar scrúduithe	Leanúnach	Gach Múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• Ionduchtú tús an scoilbhliain	Tús na bliana	Múinteoir bliana	Treoir do Chách
• Suíomh Gairme na Scoile	Go leanúnach	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách

Plean Treorach Bliain 3

Aidhmeanna

- Chun cabhrú le daltaí a gcuid buanna & éachtaí a aithint.
- Slite chun déileáil le strus, slite chun fadhbanna pearsanta & scileanna sóisialta a fhorbairt, chun ullmhú do riachtanaisí an déagóra & an ógánaigh.
- Chun scileanna a mhúineadh ar conas tabhairt faoi staidéar & scrúduithe.
- Scileanna bainistiú ama don scoil, do chaitheamh aimsire.
- Scileanna idir-phearsanta a fhorbairt chun tuiscint a fháil ar riachtanaisí dhaoine eile
- Chun a bheith ábalta cinneadh a dhéanamh i slí éifeachtach.
- I bpáirt le tuismitheoirí, is féidir atreorú a mholadh do dhaltaí ag daoine proifisiúnta taobh amuigh den scoil nó ag síceolaí NEPS na scoile de réir mar is cuí.
- Cabhair agus tacaíochta a thabhairt do na daltaí a mhothaíonn faoi bhrú.



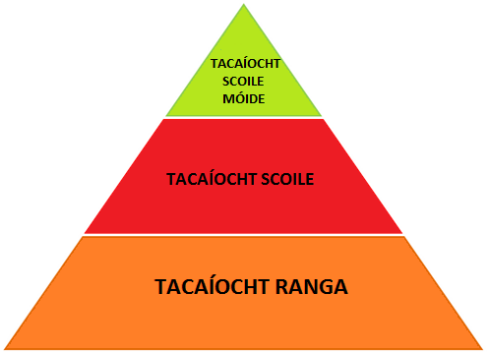
- I gclár treorach Choláiste Ghobnait, beidh an Contanam Tacaíochta in úsáid le timpeallacht foghlama a fhorbairt ina mothaíonn gach dalta go bhfuil treoir a chur ar fáil dóibh le freastal ar a gcuid riachtanaisí agus a gcuid rannpháirtíochta i saol na scoile.

Ábhar/Spriocanna foghlama Riachtanais an scoláire	Cén uair?	Cé?	Acmhainní
Pearsanta agus Sóisialta • Fanacht folláin – Clár Folláine na Scoile.	Tús na biana	Múinteoirí OSSP, OSPS & cluichí	Treoir do Chách
• Frithbhulaíocht.	Leanúnach	Gach Múinteoir Ábhair	Treoir do Chách
• Turas tús na bliana – deis a thabhairt do scoláirí aithne a chur ar a chéile	Tús na bliana	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Scileanna Idir-Phearsanta –tuiscint ar riachtanaisí dhaoine eile	Leanúnach	Múinteoir OSPS	Treoir do Chách
Treoir/Oideachasúil • Rogha abhair do scrúdú na hArdteistméireacht – rang amháin a chur ar fáil i do ábhar a thabharfadh eolas do scoláirí maidir le clár hArdteistméireacht	Tar éis na Nollag	Gach Múinteoir Ábhar.	Treoir do Roinnt
• Gairm 3 – Bíonn na modúil seo comhlánaithe ag bliain 3 – Mo scileanna – Mo iniúchadh ar ghairme – Mo shaol cothrom – Mo roghanna tar éis scoile – Mé féin a chur i láthair.	Tús na bliana	Múinteoir Bliana	Treoir do Roinnt

• Eolas ar Shábháilteacht Idirlín -	Think before you click.	Múinteoir OSPS/OSSP	Treoir do Chách
• Déanfar iarratas Shocruithe Réasúnta sna scrúduithe stáit do aon scoláire i gColásite Ghobanit mas gá.	Dátaí Coimisiún na Scruduithe Stáit	Comhordaitheoir Riachtanais Speisialta agus Múinteoir Gairme	Treoir do Chách
• Seisiún eolais le tuismitheoirí bliain 3 maidir le clár na hIdirbhliana.	Eanáir gach bliain	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Roinnt
• Litir seolta ag tuismitheoirí – litir ag fiosrú an bhfuil a mac/iníon ag déanamh clár na hIdirbhliana.	Tar éis an Nollaig	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Roinnt
• Cuireann Coláiste Ghobnait dialann scoile ar fáil do scoláirí.	Tús an scoilbhliain	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Ionduchtú ag tús an scoilbhliain.	Tús an scoilbhliain	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Teimpléad measúnú féach teimpléad – treoir, comhairle agus tacaíocht do scoláirí, scrúduithe 10 & Bréagscrúduithe agus an mean mharc a ríomh.	Leanúnach	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Eagrófar ceardlann faoi scileanna staidéar difriúla ag tús an scoilbhliain. Ag an gceardlann seo, tabharfar treoir do na scoláirí conas amchlár staidéir a dhéanamh amach dóibh féin agus conas iad féin a ullmhú do na triail scrúduithe agus scrúduithe stáit.	Ag braith ar éileamh	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Réiteach do scrúduithe stáit (plean staidéar): ○ Scileanna bainistíochta ama ○ Léamh páipéar scrúduithe ○ Freagairt ceisteanna	Ó Mheán Fómhair ar aghaidh go dtí deireadh na bliana	Gach Múinteoir Ábhar	Treoir do Chách
• Roghnú leibhéal le haghaidh scrúduithe stáit – bíonn sé seo le roghnú ag bliain 3 roimh an Teastas Sóisearach.	Roimh na bréag scruduithe	Comhairle tacaíocht ó gach Múinteoir Ábhar	Treoir do Roinnt
• Tionól gach maidin.	Leanúnach	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Téacs le seoladh abhaile ag 10.30 r.n. má tá scoláire as láthair agus mura bhfuil aon teagmháil déanta ag an Tuismitheoir/ Caomhnóir leis an scoil.	Leanúnach	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Tugtar eolas dóibh maidir le struchtúr, measúnú agus grádú na n-ábhar sa tSraith Shóisearach agus tugtar treoir dóibh maidir le cuntas a choinneáil ar na réimsí eile foghlama a bheidh le tuairisciú ar Phróifíl Ghnóthachtála na Sraith Sóisearaí (PGSS).	Tús na bliana	Gach Múinteoir Ábhar agus Múinteoir Bliana	Treoir do Roinnt

• Measúnú DATS do na scoláirí nach bhfuil ag déanamh an Idirbhliain nó CareerFit.	Tar éis briseadh Feabhra	Múinteoir Gairme	Treoir do Bheagán
• Lá feasachta bulaíocht.	Féilíre na scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Lá feasachta cairdeas	Féilíre na Scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Suíomh Gairme na Scoile	Go leanúnach	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách

Plean Treorach Bliain 4
Aidhmeanna



- I gclár treorach Choláiste Ghobnait, beidh an Contanam Tacaíochta in úsáid le timpeallacht foghlama a fhorbairt ina mothaíonn gach dalta go bhfuil treoir a chur ar fáil dóibh le freastal ar a gcuid riachtanaisí agus a gcuid rann pháirtíochta i saol na scoile.
- I bpáirt le tuismitheoirí, is féidir atreorú a mholadh do dhaltaí ag daoine proifisiúnta taobh amuigh den scoil nó ag síceolaí NEPS na scoile de réir mar is cuí.
- Má theastaíonn ó aon scoláire i gColáiste Ghobnait freastal ar aon lá oscailte agus mura bhfuil an scoil ag freastal ar an lá sin, tá míle fáilte roimh an scoláire sin freastal ar an ócáid ach nóta cead a chuir ar Tyro dhá lá roimhe chuig an bPríomhoide Tánaisteach sínithe ag an Tuismitheoir ag tabhairt cead don scoláire freastal ar an lá oscailte sin. Cinnteoidh sé seo go mbeidh an scoláire marcáilte i láthair ar an rolla don lá seo.
- Chun cabhrú le daltaí a gcuid mbuanna agus a gcuid tallainne a aithint
- Slite chun déileáil le strus, le fadhbanna pearsanta & scileanna sóisialta a fhorbairt, chun ullmhú do riachtanaisí an déagóra & duine fásta.
- Bheith ábalta scileanna scrúduithe & staidéir a aithint & a fhorbairt.
- Scileanna bainistiú ama riachtanach don scoil, fostaíocht agus caitheamh aimsire.
- Scileanna idir-phearsanta a fhorbairt chun tuiscint a fháil ar riachtanaisí dhaoine eile.
- Scileanna taighde a fhorbairt mar aon le scileanna ríomhaireachta chun go mbeidís neamhspleách agus iad ag fiosrú a roghanna.
- Go mbeidh ar an múinteoir gairme tuairisc scríofa a líonadh ar Tyro maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus go mbuailfidh an múinteoir gairme leis an Tuismitheoir/Caomhnóir ag an gcruinniú múinteoirí/Tuismitheoirí.
- Mura bhfuil an tuismitheoir/caomhnóir ábalta freastal ar an gcruinniú moltar glaoch a dhéanamh chuig an tuismitheoir/caomhnóir maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus taifead a choinneáil ar an nglaoch seo.
- Cabhair agus tacaíochta a thabhairt do na daltaí a mhothaíonn faoi bhrú.

Ábhar/Spriocanna foghlama Riachtanais an scoláire	Cén uair?	Cé?	Treoir do Cé
Pearsanta agus Sóisialta • Turas tús na bliana – deis a thabhairt do scoláirí aithne a chur ar a chéile.	Tús na bliana	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Folláine an scoláire – Clár Folláine na Scoile.	Leanúnach	Gach múinteoir ábhar	Treoir do Chách

• Frithbhulaíocht.	Leanúnach	Gach Múinteoir Ábháir	Treoir do Chách
• Rang OSPS – Clár OCG.		Múinteoir OSPS	Treoir do Roinnt
• Taispeántas na hIdirbhliana – cuireadh ag scoláirí, tuismitheoirí agus pobal na scoile freastal ar an ócáid seo.	Féilíre na scoile		Treoir do Chách
• An Tobar Nua.	Féilíre na Scoile	Comhordaitheoir an Idirbhliain	Treoir do Chách
• Agallamh leis an Príomhoide Tánaisteach agus Comhordaitheoir an Idirbhliain ag cur i láthair a gclár oibre.	Deireadh na bliana	Comhordaitheoir an Idirbhliain	Treoir do Roinnt
• Straitéisí chun déileáil le strus fadhbanna pearsanta agus sóisialta (OCG).	Leanúnach	Múinteoir OSPS	Treoir do Chách
Treoir/Oideachasúil • Leabhar saothar REACH. • Bíonn an leabhar Reach+ ag na daltaí agus oibríonn siad ar an suíomh careersportal.ie in éineacht leis an leabhar.	Leanúnach	Múinteoir Gairime	Treoir do Chách
• Cuireann Coláiste Ghobnait dialann scoile ar fáil do scoláirí.	Tús na bliana	Bainistíocht na scoile	Treoir do Chách
• Réiteach do scrúduithe Tí	Leanúnach	Gach múinteoir abháir	Treoir do Roinnt
• Scileanna bainistíochta ama • Léamh páipéar scrúduithe	Leanúnach	Gach múinteoir abháir	Treoir do Chách
• Freastalóidh scoláirí bliain 4 ar taispeántas OPTIONS WEST nó lá gairme.	Roimh an Nollaig	Múinteoir gairme	Treoir do Roinnt
• SAFEFOOD	Leanúnach	Múinteoir Eacnamaíocht Bhaile	Treoir do Roinnt
• Moltar do gach scoláire clárú ar an suíomh idirlíne www.careersnews.ie.	Leanúnach	Múinteoir gairme	Treoir do Roinnt
• Rogha ábhair do scrúdú na hArdteistméireacht – rang amháin a chur ar fáil i do ábhar a thabharfadh eolas do scoláirí maidir le clár hArdteistméireachta. • Aoi Chaointeoirí.	Tar éis na Nollag	Gach múinteoir abháir	Treoir do Roinnt
• Scileanna Ríomhairí – Microsoft Office special.	Leanúnach	Éilís Uí Chatháin	Treoir do Chách
• Sábháilteacht Idirlín.	Leanúnach	Éilís Uí Chatháin	Treoir do Chách

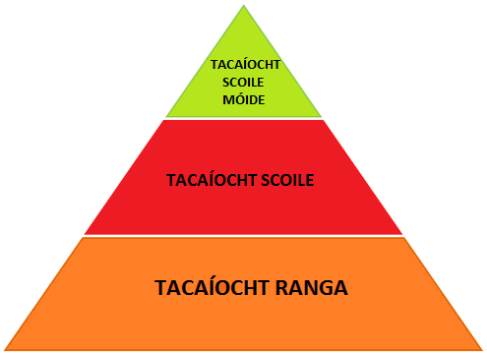
• Cumarsáid maidir le imeachtaí don scoil bhliain: ar shuíomh gairme na scoile.	Léanúnach	Múinteoir gairme	Treoir do Chách
• Measúnú DATS nó CareerFit	Tar éis na Nollag	Múinteoir gairme	Treoir do Roinnt
• Déanadh an múinteoir bliana ionduchtú ag tús an scoilbhliain.	Tús na bliana	Múinteoir bliana	Treoir do Chách

• Teimpléad measúnú féach teimpléad – treoir, comhairle agus tacaíocht do scoláirí, scrúduithe 10, 20 & 30 agus an mean mharc a ríomh.	Leanúnach	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Téacs le seoladh abhaile ag 10.30 r.n. má tá scoláire as láthair agus mura bhfuil aon teagmháil déanta ag an Tuismitheoir/Caomhnóir leis an scoil & staidéar.	Leanunach	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Ullmhú agus réiteach le haghaidh taithí oibre. • Taithí oibre – 4 thréimhse (féach féilire na scoile le haghaidh dátaí). • Beidh ar an múinteoir Gairmthreoir glaoch a chuir ar gach ionad taithí oibre le linn a dtréimhse taithí oibre (Luan) • Mar chuid den taithí oibre, beidh Dialann taithí oibre le líonadh ag na scoláirí tar éis filleadh ó na hionaid oibre agus pléitear an taithí agus an tairbhe a bhaineadar as. • Aguisín 4 le líonadh • Beidh tuairisc an Fhostóra le líonadh ag an bhfostóir agus stampa an fhostóra a bheith air. Tá sé seo le tabhairt don múinteoir Gairmthreoir díreach tar éis an taithí oibre (Luan). • Taithí oibre breise taobh amuigh den 4 thréimhse socraithe – Ní mór rphost a sheoladh chuig an múinteoir gairmthreoir **ar a laghad mí roimh an am**, leis na sonraí seo a leanas. • Ainm & uimhir an fhostóra • Dátaí an taithí oibre	Leanúnach	Múinteoir gairme	Treoir do Roinnt
• Fiosrúcháin gairme – féach Aguisín 5 • Faigheann na scoláirí seans taighde a dhéanamh ar an ngairm a bhfuil suim acu ann trí thionscnamh cuimsitheach a dhéanamh thar cúpla mí. Cuirtear na tionscnaimh seo ar taispeáint mar chuid de taispeántas na hIdirbhliana. Glacann na daltaí páirt sa Chomórtas Náisiúnta Scileanna Gairme le careersportal.ie.	Leanúnach	Múinteoir gairme	Treoir do Roinnt
• Lá feasachta bulaíocht.	Féilíre na Scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Lá feasachta cairdeas	Féilíre na Scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Suíomh Gairme na Scoile	Go leanúnach	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách

Plean Treorach Bliain 5

Aidhmeanna

- Chun cabhrú le daltaí a gcuid buanna agus a gcuid tallainne a aithint.
- Slite chun déileáil le strus, le fadhbanna pearsanta & scileanna sóisialta a fhorbairt, chun ullmhú do riachtanaisí an déagóra & duine fásta.
- Bheith ábalta scileanna scrúduithe & staidéir a aithint & a fhorbairt.
- Scileanna bainistiú ama riachtanach don scoil, fostaíocht agus caitheamh aimsire.
- Scileanna idir-phearsanta a fhorbairt chun tuiscint a fháil ar riachtanaisí daoine eile.
- Seans a thabhairt do dhaltaí eolas cuimsitheach a fháil ar na rudaí go gcuireann siad suim iontu agus a bheith ábalta iad a nascadh le gairmeacha beatha cuí.
- Taighde chuimsitheach a dhéanamh ar ghairmeacha beatha éagsúla.
- Go bhfoghlaimeoidís modh chun cinneadh maith a dhéanamh agus rogha maith dá réir.



- I gclár treorach Choláiste Ghobnait, beidh an Contanam Tacaíochta in úsáid le timpeallacht foghlama a fhorbairt ina mothaíonn gach dalta go bhfuil treoir a chur ar fáil dóibh le freastal ar a gcuid riachtanaisí agus a gcuid rann pháirtíochta i saol na scoile.
- I bpáirt le tuismitheoirí, is féidir atreorú a mholadh do dhaltaí ag daoine proifisiúnta taobh amuigh den scoil nó ag síceolaí NEPS na scoile de réir mar is cuí.
- Má theastaíonn ó aon scoláire i gColáiste Ghobnait freastal ar aon lá oscailte agus mura bhfuil an scoil ag freastal ar an lá sin, tá míle fáilte roimh an scoláire sin freastal ar an ócáid ach nóta cead a sheoladh ar Tyro dhá lá roimhe chuig an bPríomhoide Tánaisteach. Cinnteoidh sé seo go mbeidh an scoláire marcáilte i láthair ar an rolla don lá seo.
- Freisin tá sé de dhualgas ar an múinteoir gairme coinneáil suas chun dáta le forbairtí i ngairmeacha agus i gcúrsaí agus a bheith ábalta an t-eolas seo a roinnt le scoláirí, sa rang agus ar shuíomh gairme na Scoile.
- Scileanna taighde a fhorbairt mar aon le scileanna ríomhaireachta chun go mbeidís neamhspleách agus iad ag fiosrú a roghanna.
- Beidh ar an múinteoir gairme tuairisc scríofa a líonadh ar Tyro maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus go mbuailfidh an múinteoir gairme leis an Tuismitheoir/Caomhnóir ag an gcruinniú múinteoirí/Tuismitheoirí.
- Mura bhfuil an tuismitheoir/caomhnóir ábalta freastal ar an gcruinniú moltar glaoch a dhéanamh chuig an tuismitheoir/caomhnóir maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus taifead a choinneáil ar an nglaoch seo.
- Cabhair agus tacaíochta a thabhairt do na daltaí a mhothaíonn faoi bhrú.
- Sa rang Gairme i mbliain 5 beidh na torthaí foghlama seo bainte amach ag na daltaí:
  1. Taighde & pleanáil Gairme.
  2. Féin mheasúnú.
  3. Scileanna Staidéar.

4. Domhan an oideachais.
5. Domhan na hoibre.
6. Beidh taighde le déanamh ag scoláirí bliain 5 ar thrí ghairm a bheadh feiliúnach dóibh ina saol oibre amach anseo. Tar éis an taighde, seo beidh seachtain taithí oibre bunaithe ar cheann de na gairmeacha a rinne sé/sí staidéar orthu. Eagróidh an múinteoir i gcóir leis an scoláire an taithí oibre seo ina ngairm roghnaithe ón taighde. (féilire na scoile)
7. Beidh fáil ag na scoláirí ar ríomhairí agus ar na suíomhanna idirlíon ábhartha mar shampla www.saoloibre.ie, www.careersportal.ie.

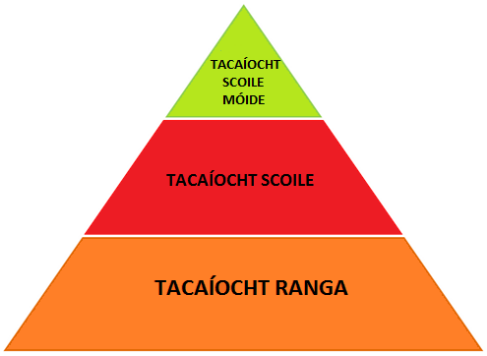
Ábhar/Spriocanna foghlama Riachtanais an scoláire (rang amháin tseachtain)	Cén uair?	Cé?	Treoir do Cé
Pearsanta agus Sóisialta • Turas tús na bliana – deis a thabhairt do scoláirí aithne a chur ar a chéile.	Tús na bliana	Múinteoirí Bliaina	Treoir do Chách
• Folláine an scoláire – Clár Folláine na Scoile.	Leanúnach	Múinteoirí OSSP, OSPS & cluichí	Treoir do Chách
• An Tobar Nua	Féilire na Scoile	Comhordaitheoir na hIdirbhliana	Treoir do Chách
• Straitéisí chun déileáil le strus fadhbanna pearsanta agus sóisialta (OCG).	Leanúnach	Múinteoir OSPS	Treoir do Chách
Treoir/Oideachasúil • Leabhar Saothar REACH – leanúint ar aghaidh leis. • Bíonn an leabhar Reach+ ag na daltaí agus oibríonn siad ar an suíomh careersportal.ie chomh maith leis an leabhar.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách
• Réiteach do scrúduithe Tí ○ Scileanna bainistíochta ama ○ Léamh páipéar scrúduithe	Leanúnach	Gach múinteoir ábhair	Treoir do Chách
• Freastalóidh scoláirí bliain 5 ar taispeántas OPTIONS WEST nó lá gairme.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Labhraítear leo faoi na hOllscoileanna agus na Coláistí Breisoideachais – bóthar an PLC.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Cuireann Coláiste Ghobnait dialann scoile ar fáil do scoláirí.	Tús an scoilbhliain	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Cumarsáid maidir le imeachtaí don scoil bhliain – ar shuíomh gairme na Scoile	Leanúnach	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách
• Ionduchtú ag tús an scoilbhliain.	Tús an scoilbhliain	Múinteoir bliana	Treoir do Chách
• Teimpléad measúnú féach teimpléad – treoir, comhairle agus tacaíocht do scoláirí, scrúduithe 10, 20 & 30 agus an mean mharc a ríomh.	Léanunach	Múinteoir ábhar	Treoir do Chách

• Téacs le seoladh abhaile ag 10.30 r.n. má tá scoláire as láthair agus mura bhfuil aon teagmháil déanta ag an Tuismitheoir/Caomhnóir leis an scoil & staidéar.	Léanunach	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Moltar do gach scoláire clárú ar an suíomh idirlíne www.careersnews.ie.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Córas na bpointí.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Aoichainteoirí – trí aoichainteoir i rith an scoilbhliain.	De réir an pholasaí	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Fiosrúcháin gairme – féach Aguisín 5. • Faigheann na scoláirí seans taighde a dhéanamh ar an ngairm a bhfuil suim acu ann trí thionscnamh cuimsitheach a dhéanamh thar cúpla mí. Glacann na daltaí páirt sa Chomórtas Náisiúnta Scileanna Gairme le careersportal.ie.	Léanunach	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Lá feasachta bulaíocht.	Féilíre na scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Lá feasachta cairdeas.	Féilíre na scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Suíomh Gairme na Scoile	Go leanúnach	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách

Plean Treorach Bliain 6

Aidhmeanna

- Chun cabhrú le daltaí a gcuid buanna agus a gcuid tallainne a aithint.
- Slite chun déileáil le strus, le fadhbanna pearsanta & scileanna sóisialta a fhorbairt, chun ullmhú do riachtanaisí an déagóra & duine fásta.
- Bheith ábalta scileanna scrúduithe & staidéir a aithint & a fhorbairt.
- Scileanna bainistiú ama riachtanach don scoil, fostaíocht agus caitheamh aimsire.
- Scileanna idir-phearsanta a fhorbairt chun tuiscint a fháil ar riachtanaisí daoine eile.
- Seans a thabhairt do dhaltaí eolas cuimsitheach a fháil ar na rudaí go gcuireann siad suim iontu agus a bheith ábalta iad a nascadh le gairmeacha beatha cuí.
- Taighde chuimsitheach a dhéanamh ar ghairmeacha beatha éagsúla.
- Go bhfoghlaimeoidís modh chun cinneadh maith a dhéanamh agus rogha maith dá réir.



- I gclár treorach Choláiste Ghobnait, beidh an Contanam Tacaíochta in úsáid le timpeallacht foghlama a fhorbairt ina mothaíonn gach dalta go bhfuil treoir a chur ar fáil dóibh le freastal ar a gcuid riachtanaisí agus a gcuid rann pháirtíochta i saol na scoile.
- I bpáirt le tuismitheoirí, is féidir atreorú a mholadh do dhaltaí ag daoine proifisiúnta taobh amuigh den scoil nó ag síceolaí NEPS na scoile de réir mar is cuí.
- Má theastaíonn ó aon scoláire i gColáiste Ghobnait freastal ar aon lá oscailte agus mura bhfuil an scoil ag freastal ar an lá sin, tá míle fáilte roimh an scoláire sin freastal ar an ócáid ach nóta cead a sheoladh ar Tyro dhá lá roimhe chuig an bPríomhoide Tánaisteach. Cinnteoidh sé seo go mbeidh an scoláire marcáilte i láthair ar an rolla don lá seo.
- Freisin tá sé de dhualgas ar an múinteoir gairme coinneáil suas chun dáta le forbairtí i ngairmeacha agus i gcúrsaí agus a bheith ábalta an t-eolas seo a roinnt le scoláirí.
- Scileanna taighde a fhorbairt mar aon le scileanna ríomhaireachta chun go mbeidís neamhspleách agus iad ag fiosrú a roghanna.
- Beidh ar an múinteoir gairme tuairisc scríofa a líonadh ar Tyro maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus go mbuailfidh an múinteoir gairme leis an Tuismitheoir/Caomhnóir ag an gcruinniú múinteoirí/Tuismitheoirí.
- Mura bhfuil an tuismitheoir/caomhnóir ábalta freastal ar an gcruinniú moltar glaoch a dhéanamh chuig an tuismitheoir/caomhnóir maidir le dul chun cinn an scoláire sa rang gairme agus taifead a choinneáil ar an nglaoch seo.
- Cabhair agus tacaíochta a thabhairt do na daltaí a mhothaíonn faoi bhrú.
- Sa rang Gairme i mbliain 6 beidh na torthaí foghlama seo bainte amach ag na daltaí:
  1. Taighde & pleanáil Gairme.
  2. Féin mheasúnú.
  3. Scileanna Staidéar.

4. Domhan an oideachais.
5. Domhan na hoibre.
6. Beidh fáil ag na scoláirí ar ríomhairí agus ar na suíomhanna idirlíon ábhartha mar shampla www.saoloibre.ie, www.careersportal.ie.

Ábhar/Spriocanna foghlama Riachtanais an scoláire	Cén uair?	Cé?	Treoir do Cé
Pearsanta agus Sóisialta • Turas tús na bliana – deis a thabhairt do scoláirí aithne a chur ar a chéile.	Tús na bliana	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Folláine an scoláire – Clár Folláine na Scoile.	Leanúnach	Múinteoir OSSP, OSPS & cluichí	Treoir do Chách
• An Tobar Nua	Féilíre na Scoile	Comhordaitheoir na hIdirbhliana	Treoir do Chách
• Straitéisí chun déileáil le strus fadhbanna pearsanta agus sóisialta (OCG).	Léanunach	Múinteoir OSPS	Treoir do Chách
Treoir/Oideachasúil • Saol an Choláiste & ag tabhairt aire duit féin/staidéar agus saol sóisialta & costas agus obair. • Labhraítear leo faoi na hOllscoileanna agus na Coláistí Breisoideachais – bóthar an PLC.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Cuireann Coláiste Ghobnait dialann scoile ar fáil do scoláirí.	Tús na bliana	Bainistíocht na Scoile	Treoir do Chách
• Liosta de spriocdhátaí gairme (m.sh CAO) i bhfillteán agus scríofa i ndialann gach dalta i mbliain sé agus crochta ar chlár na bhfógraí freisin. • CAO & UCAS an córas chun cúrsaí a roghnú. • Meabhraítear dóibh faoi deiseanna athrú intinne leis an CAO.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Clár aistriú ó Iarbhunscoile go Coláiste tríú leibhéal. • Printíseach. • SUSI, Higher Options. • Pléann an Treoirchomhairleoir leis na hiarratais ar DARE agus HEAR le daltaí ar bhonn aonair agus déantar teagmháil le tuismitheoirí de réir mar is cuí. • Eolas ar fáil do na scoláirí maidir le na scoláireachtaí atá ann do dhaltaí.	Leanúnach	Múinteoir gairme	Treoir do Roinnt
• Eagrófar ceardlann faoi scileanna staidéar difriúla ag tús an scoilbhliain. Ag an gceardlann seo tabharfar treoir do na scoláirí conas amchlár staidéir a dhéanamh amach dóibh féin agus conas iad féin a ullmhú do na triail scrúduithe agus scrúduithe stáit.	Ag braith ar éileamh	Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Bíonn an leabhar Reach+ ag na daltaí agus oibríonn siad ar an suíomh careersportal.ie chomh maith leis an leabhar.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách

• Freastalóidh scoláirí bliain 6 ar taispeántas OPTIONS WEST no lá gairme.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Cumarsáid maidir le imeachtaí don scoil bhliain – ar shuíomh idirlín na Scoile.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách
• Ionduchtú ag tús an scoilbhliain.	Tús na bliana	Múinteoir bliana	Treoir do Chách
• Réiteach do scrúduithe stáit (plean staidéar) ○ Scileanna bainistíochta ama ○ Léamh páipéar scrúduithe ○ Freagairt ceisteanna	Leanúnach	Gach múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• Roghnú leibhéal. (Cuir an Contanam Tacaíochta i bhfeidhm).	Roimh breag scrúduithe	Treoir & Comhairle ó gach múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• Teimpléad measúnú – féach teimpléad – treoir, comhairle agus tacaíocht do scoláirí, scrúduithe 10 & Bréagscrúduithe agus an mean mharc a ríomh.	Leanúnach	Múinteoir ábhar	Treoir do Chách
• An meán mharc a ríomh		Múinteoir Bliana	Treoir do Chách
• Téacs le seoladh abhaile ag 10.30 r.n. má tá scoláire as láthair agus mura bhfuil aon teagmháil déanta ag an Tuismitheoir/Caomhnóir leis an scoil & staidéar.	Leanúnach	Bainistíocht na scoile.	Treoir do Chách
• Moltar do gach scoláire clárú ar an suíomh idirlíne www.careersnews.ie	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách
• Córas na bpointí.	Rang Gairme	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Aiseolas a fháil tríd ceistneoir ar líne (m.sh Google Forms) ó dhaltaí Coláiste Ghobnait atá tar éis an Ardteist a dhéanamh roimh briseadh lár-théarma na Samhna.	Roimh na Samhna	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Tuairisc a chur ar fáil do Bhainistíocht na scoile faoi na cúrsaí a d'éirigh le scoláirí Choláiste Ghobnait a bhaint amach roimh briseadh lár-théarma na Samhna.	Roimh na Samhna	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Beidh an Treoirchomhairleoir ar fáil i gColáiste Ghobnait an lá a fhaigheann scoláirí torthaí na hArdteistméireacht chun cabhair, tacaíocht agus treoir a chur ar fáil do scoláirí agus do Thuismitheoirí.	Lúnasa	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Eagróidh an múinteoir gairme triúr aoi chainteoirí le gairmeacha beatha éagsúla i rith an scoilbhliain do scoláirí bhliain 6 mar sin beidh eolas faighte ag scoláirí Choláiste Ghobnait ar sé ghairm beatha difriúla sula gcríochnaíonn said a n-oideachas Iarbhunscolaíocht i gColáiste Ghobnait.	De réir an pholasaí	Múinteoir Gairme	Treoir do Roinnt
• Lá feasachta bulaíocht.	Féilíre na scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách
• Lá feasachta cairdeas.	Féilíre na scoile	Múinteoir OSSP/OSPS	Treoir do Chách

• Suíomh Gairme na Scoile	Go leanúnach	Múinteoir Gairme	Treoir do Chách

Acmhainní Treorach

- An leabhar Reach+ & na suímh seo: www.careersportal.ie www.qualifax.ie www.careersnews.ie www.ucas.com
- Réamheolairí ó na coláistí agus na hollscoileanna
- Ríomhairí, suímh idirlín
- físeanna ar www.careersportal.ie / www.saoloibre.ie
- Laethanta oscailte, Higher Options agus laethanta eolais, seimineáir lae.
- Seisiúin Mhaoirsithe
- Cruinnithe IGC
- Aoichainteoirí.
- Taithí Oibre.

Monatóireacht ar an bPlean

Is gá athbhreithniú bliantúil a dhéanamh ar an gclár don Treoir sa scoil toisc athruithe suntasacha a bheith ag teacht chun cinn leis an réimse nua foghlama Folláine ó 2017 ar aghaidh agus toisc athruithe sa leithroinnt acmhainní daonna ón ROS.

Nasc le polasaí eile na scoile

Tá forbairt déanta ar Pholasaí Scoile Uile Threorach le comhsheasmhacht agus comhtháiteacht a chothú taobh istigh de phlean iomlán na scoile:

- Nósanna Imeachta um Chosaint Leanaí do Bhunscoileanna agus Iarbhunscoileanna 2017
- Polasaí frith bhulaíocht
- Polasaí Sláinte & Sábháilteachta Ríomhaireacht & Polasaí Úsáide Inghlactha
- Straitéis Tinreamh
- Cod Iompar
- Polasaí Riachtanais Speisialta
- Polasaí OSPS & OCG

Merlin College's Test Policy

Why test?

1) Standardized testing gives teachers guidance to help them determine what and how to teach students.

2) They give parents a good idea of how their children are doing as compared to students across the country.

3)

- They allow students' progress to be tracked over the years. When students take the same type of test on more than one occasion (adjusted for age level) it is easy to see if a student is improving, losing ground academically, or staying about the same. (For example, if a child is taking a norm-referenced test and scores in the 75th percentile in first year and the 80th percentile in the third year, you can see that the child is gaining ground in school.)
- The Standard Age Score and Reading Age are important for tracking individual pupils' progress.
- Identify those pupils who may benefit from being tested individually, informing target setting and intervention.
- Can be used to evaluate intervention strategies and teaching methods.

School Based Tests

CAT4 test

WRAT / WIAT (2 or 3) test

DAT test

PASS test

Centigrade Test

Group Reading Test.

From time to time other tests may be carried out both formal and informal as necessary/appropriate when required such as writing samples, reading samples, handwriting samples etc.

What is the CAT4 test?

CAT4 is the new edition of GL Assessment's well established Cognitive Abilities Test, Ireland's most widely used test of reasoning abilities for pupils aged 7 to 17+ years. CAT4 Irish Edition has been fully standardised for Ireland from ages 10:06 to 17+ years on a sample of 6,500 pupils, providing accurate, up-to-date data.

Reasons for using the CAT4 Test.

Identify gifted and talented pupils and those that may be coasting in class.
Pinpoint underachieving pupils and help in setting targets for future attainment.
Identify a pupil's strengths, weaknesses and learning preferences, providing accurate and reliable information that is essential for personalised learning and goal setting.
children with special educational needs
Easily highlights any inconsistences between attainment and ability.

Feedback

Parent Report aids better understanding of their child's preferred learning style and includes recommendations which empower parents to support their child's study at home.
Teachers also receive a group report of all first year students.

The WRAT Test

The **Wide Range Achievement Test** 4 (WRAT4) is an achievement **test** which measures an individual's ability to read words, comprehend sentences, spell, and compute solutions to math problems.

Student who score below the 10th percentile in the CAT4 may be required to complete the WRAT test.

THE WIAT Test

The WIAT is focused on academic skills as opposed to measuring intelligence. Depending on the subject, the results can be used for a variety of purposes including identifying academic strengths and weaknesses, educational placement, and the identification of learning disabilities.

DAT Differential Aptitude Test

The Differential Aptitude Tests (DATs) were developed in the US, but have been standardised for use in Irish schools. The DATs are designed for use in educational and vocational guidance and are used by school counsellors, personnel officers, psychologists and all persons concerned with assessing the intellectual characteristics and educational or vocational aptitudes of adolescents. The tests are suitable for pre-Junior Certificate to Leaving Certificate students.

They are group-administered tests of cognitive skills, divided into eight subtests. The subtests are **Verbal Reasoning**, **Numerical Ability**, **Clerical Speed and Accuracy**, **Abstract Reasoning**, **Mechanical Reasoning**, **Space Relations**, **Spelling**, and **Language Usage**. .

The DAT was standardised on over 10,000 students attending Irish post-primary schools. A combined Verbal Reasoning and Numerical Ability score can be used as an index of scholastic ability.

Feedback of results

DAT test is explained in TY Guidance classes and students receive a copy of individual results.

PASS Test

Pupil Attitudes to Self and School (PASS) is an all-age attitudinal survey that provides a measurement of a pupil's attitudes towards themselves as learners and their attitudes towards school, suitable for pupils aged 4 to 18+.

When?

First Years

CAT4 E All first year students take the CAT test in September/October of first year. Mainstream teachers and SEN team review the scores. Some students may be identified for further assessment, WRAT test or a NEPS assessment.

Students with scores below the 10th percentile who haven't had a Psychological assessment may require further testing/ support.

DATs TY or Fifth

All TY students take the DAT test, students who go directly in 5th year also complete the DAT test in October of 5th year. The test is explained to students in class and to parents at parent/teacher meetings. The DAT test is a useful resource for students when choosing subjects/college courses.

Group Reading Test

The *New Group Reading Test (NGRT)* is used in groups to assess and monitor reading and comprehension - and if necessary, phonemic awareness. This can help identify, for instance, competent readers with weak comprehension skills who would benefit from a follow-up individual assessment and learning support. In 2016/2017 all First year students will sit this group reading test.

ASD Related Assessment

TTAP TEACCH Transition Assessment Profile (Post-Primary)

Description

The TEACCH Transition Assessment Profile (TTAP)—Second Edition is an assessment for older children, adolescents and adults with ASD with special emphasis on transitional needs. Teachers can use this tool to assist individuals with ASD to prepare for a successful adult life (i.e. personal development, recreational living, adult integration into employment and residential arrangements, etc.). It includes both an initial formal assessment instrument and an ongoing informal assessment instrument.

The formal assessment will help teachers identify the individual's initial transition goals, his/her strengths and weaknesses, and can be used to facilitate educational and transitional planning. Emphasis is on evaluating the six major functional skill areas within three different contexts, direct observation, home and school/wor

ABLLS-R

The revised assessment of basic language and learning skills (**ABLLS**-R) is an assessment tool, curriculum guide, and skills-tracking system used to help guide the instruction of language and critical learner skills for children with autism or other developmental disabilities.

VB-MAPP

This set contains 1 individual child scoring protocol and 1 Instructor's Manual and Placement Guide. **The VB-MAPP Instructors Manual and Placement Guide** The VB-MAPP Instructor's Manual and Placement Guide contains a description of

how to use Skinner's analysis of verbal behaviour for language assessment, the assessment instructions, and the specific scoring criteria for each of the 170 milestones. In addition, the Manual contains a placement guide that offers specific suggestions for programming and direction for each of the 170 milestones achieved, as well as suggestions for IEP goals for each skill presented in the three levels of the VB-MAPP. **The VB-MAPP Individual Child Protocol.** The VB-MAPP Individual Child Protocol contains scoring forms and charts for each of the 170 milestones, the 24 language and learning barriers, the transition to less restrictive settings assessment, and the over 900 tasks contained in the task analysis of each skill area.

Observation profiles

An observation profile is built up on a student to identify their areas of strength and weakness. A template which focused on the areas of social interaction, social communication, social imagination and flexible thinking, motor and organizational skills, taken from Asperger Syndrome: A Practical Guide for Teachers.

Checklists:

Social Skills checklists are used to compliment the other assessments a variety of templates are used such as the DATA social skills template from the University of Washington, a template from The Autistic Spectrum: A Guide for Parents and Professionals and templates from the Talkabout program.

Basic Skills checklist are used to check and observe skills templates are used from the Basic Life Skills Menu and the Life Skills program planner.

Language and Communication checklists

Motor Skills checklists

Speech and Language checklists

Maths Assessment:

Folens Maths assessment:

A traffic light system enables each child to evaluate their learning

Activity Book revision sections reflect standardised tests

Textbook Check Up pages revise topics in a variety of ways

Four seasonal assessments are available in the Teacher's Resource Books

Literacy Assessment:

Dolch

SNIP

Toe by Toe

Schonell Graded spelling tests

Referral System

Mainstream teachers can refer students to the SEN team see attached referral form. Students may be referred to NEPS for an assessment parental permission is sought in such cases. Students may also be refered to CAMHs again parental permission is sought. Referrals may also be made to other professionals such as Occupational therapists and Speech and Language therapists with the consent of parents.

In line with The Children First Act, 2015, all mandated persons have a statutory obligation to make a report to TUSLA through the DLP, DDLP or directly if required on the grounds of suspected emotional abuse, physical abuse or sexual abuse.

Sharing of Results with teachers

- CAT4 test results are available on Sharepoint for all staff to access. They are also available on eportal.
- A meeting is held yearly where mainstream teachers meet SEN teachers. Feedback is provided to staff in relation to testing at this meeting.
- Teachers can speak to SEN team and GC in relation to individual students informally.

Reasonable Accommodations in the State Exams (RACE)

Students who are eligible to apply for RACE in the state exams **may** complete the WRAT test before the RACE application if necessary.

Confidentiality.

All test results are dealt with in a confidential and sensitive manner. All test results are available to parents on request.

When appropriate this information may be shared with appropriate personnel, such as School Psychologist or SENO or relevant teachers.

Storage

Paperwork relating to SEN testing is kept in the SEN office, other test results are kept by the Guidance Dept or in the ASD unit.

Copies of Students' Psychological Reports are kept by the Principal and by relevant SEN

AUGISÍN 1

gretb
Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin
Galway and Roscommon Education and Training Board

Coláiste Ghobnait
Inis Oírr | Oileáin Árann |
Co. na Gaillimhe.
+353 99 75016; +353 87 2232520
eolas.gobnait@gretb.ie
www.colaisteghobnait.com

CRUINNIÚ LE TUISMITHEOIR/SCOLÁIRE

AINM AN SCOLÁIRE: .....

BLIAIN: .....

DÁTA: .....

CÚIS AN CHRUINNITHE: .....

CÉ A SHOCRAIGH AN CRUINNIÚ: .....

PRÍOMH RUDAÍ PLÉITE AG AN GCRUINNIÚ: .....

.....

.....

TUAIRM AN SCOLÁIRE: .....

.....

.....

TUAIRIM NA DTUISMITHEOIRÍ: .....

.....

.....

GNÍOMH LE DÉANAMH TAR ÉIS AN CHRUINNIÚ

CÉARD IAD FÉIN? .....

.....

.....

CÉ A CHUIRFIDH I GCRÍCH IAD? .....

.....

.....

CONAS AGUS CATHAIN? .....

.....

SINIÚ AN MHÚINTEORA: .....

SÍNIÚ AN TUISMITHEORA: .....

SÍNIÚ AN SCOLÁIRE: .....

DÁTA: .....

AUGISÍN 1

gretb
Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin
Galway and Roscommon Education and Training Board

CRUINNIÚ LE SCOLÁIRE

Coláiste Ghobnait

Inis Oírr | Oileáin Árann |
Co. na Gaillimhe.
+353 99 75016; +353 87 2232520
eolas.gobnait@gretb.ie
www.colaisteghobnait.com

AINM AN SCOLÁIRE: …… **DÁTA**: ……..

Ábhar	Leibh	TS	AT

Caitheamh Aimsire

Laidreachtaí

Gnóthachtála

Spriocanna

Suimeanna Oideachasúil/Gairmeacha

Plean Gairme

Nótaí (Céard a bhí pléite, Gníomhachtaí Aontaithe, dáta don chéad cruinniú eile)

Síniú Treoirchomhairleoir: …… **Síniú an Scoláire**: ……

AUGISÍN 2

COLÁISTE GHOBNAIT

Ainm an Scoláire: _____

Bliain: _____ Múinteoir: _____

Ábhar: _____

Scrúdú Seachtain ____

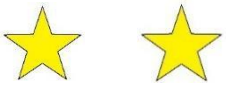
Mac Léinn *Sula dtosaíonn tú an scrúdú*	**Cén marc as 10 a thabharfadh tú do chuid ullmhúchán don scrúdú seo – cuir ciorcal ar uimhir:** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 **Cuir tic leis an ullmhúcháin ar fad a rinne tú:** **Obair bhaile** **Staidéar/Dul siar** **Cleachtadh freagairt ceisteanna** **I láthair do gach rang** **Eile - mínigh**	
Mac léinn *Tar éis duit gach cuid den scrúdú a chríochnú*	Cad is dóigh leat atá bainte amach agat sa scrúdú seo?	
Múinteoir	**Toradh**	

Le comhlánú ag an múinteoir tar éis cheartú an scrúdaithe

Dul Chun Cinn Soilse Tráchta	
DEARG Bhí gá le tuilleadh ullmhúcháin roimh an scrúdú – gá le hobair chrua sula dtarlaíonn feabhas	
ÓMRA Gá le roinnt obair bhreise sna réimsí atá aibhsithe	
UAINE Tá tú de réir sprice	

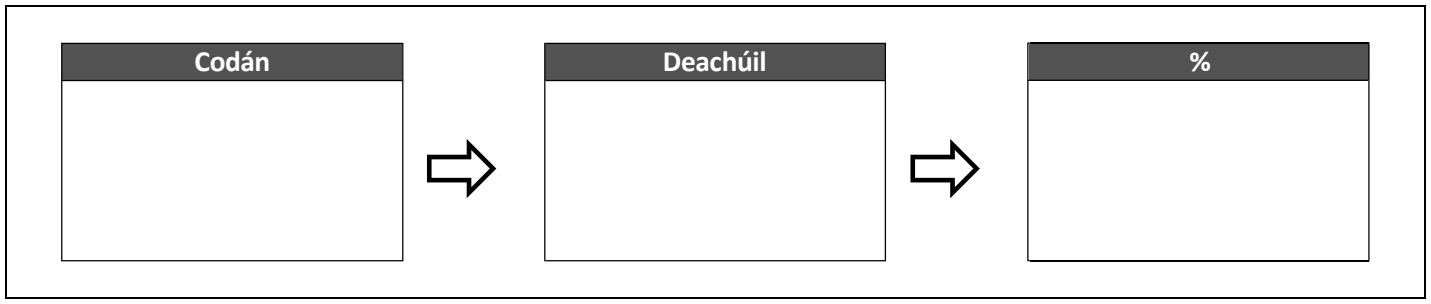
FMS - Litearthacht	
Thar barr ar fad	
Os cionn ionchas	
Ag teacht le hionchais	
Ionchais le baint amach fós	

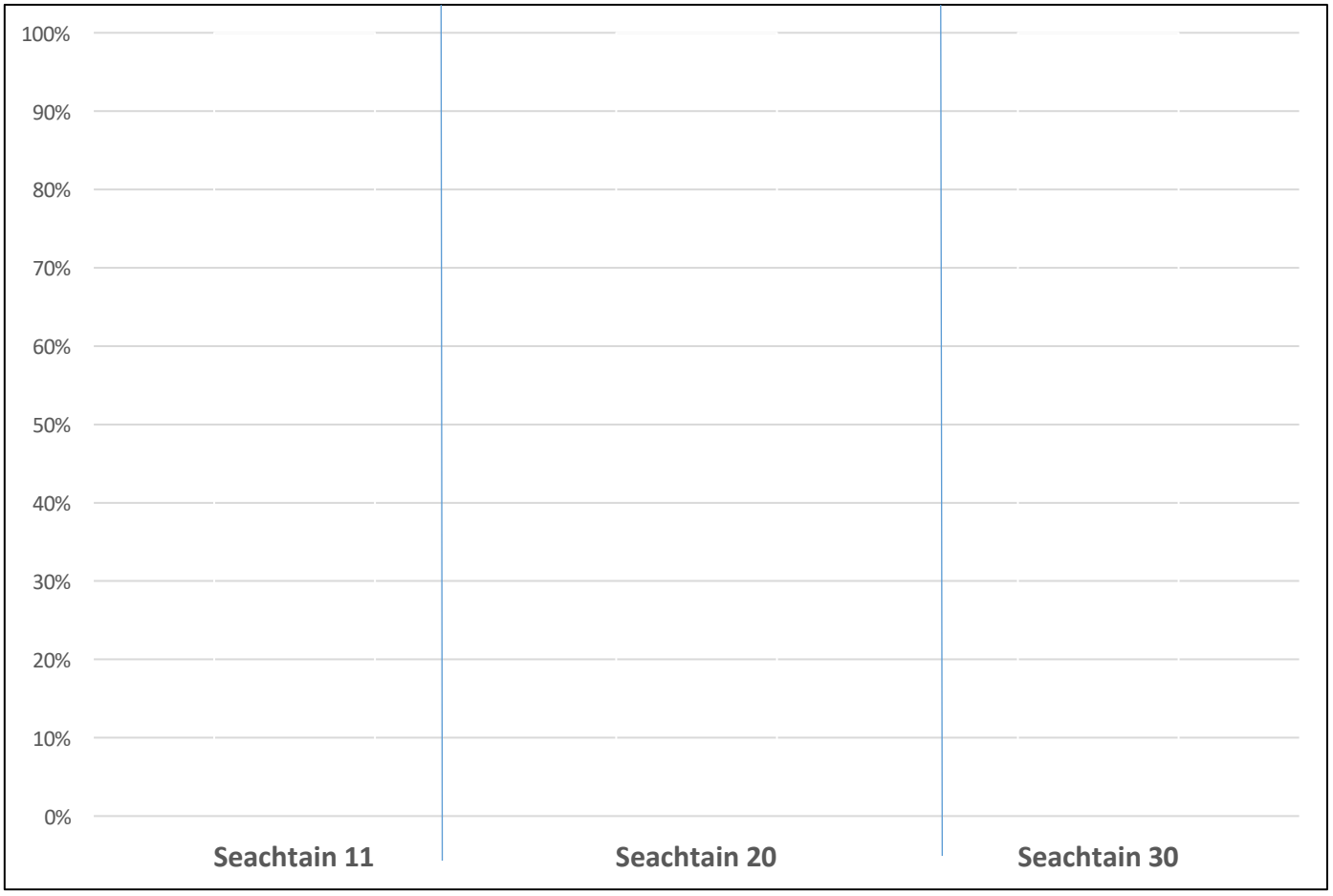
Le comhlánú ag an mac léinn tar éis an scrúdú a bheith ceartaithe agus tugtha ar ais

Machnamh ar mo scrúdú	
Is iad na réimsí ar gá dom díriú orthu chun feabhas a bhaint amach:	
Dhá (2) rud a rinne mé go maith: 	➢ ➢
Cad is gá dom a dhéanamh ar bhealach éigin eile chun feabhas a chinntiú?	
An bhfuil dul chun cinn déanta agat ó scrúduithe sheachtain 11 agus 20? Mínigh	

Síniú Tuismitheora/Caomhnóra: _____ Dáta: _____

FMS – Uimhearthacht





AUGISÍN 3

gretb
Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin
Galway and Roscommon Education and Training Board

Coláiste Ghobnait
Inis Oírr | Oileáin Árann |
Co. na Gaillimhe.
+353 99 75016; +353 87 2232520
eolas.gobnait@gretb.ie
www.colaisteghobnait.com

Taithí Oibre

Ainm an scoláire: .....

Bliain: .....

Ainm an Chomhlachta: .....

Duine teagmhála: .....

Uimhir gutháin an duine teagmhála: .....

Seoladh ríomhphost an duine teagmhála: .....

Uaireanta Oibre: .....

gretb
Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin
Galway and Roscommon Education and Training Board

Coláiste Ghobnait
Inis Oírr | Oileáin Árann |
Co. na Gaillimhe.
+353 99 75016; +353 87 2232520
eolas.gobnait@gretb.ie
www.colaisteghobnait.com

Tuairisc an Fhostóra:

Dátaí: .....

Fostóir: .....

Ainm an scoláire: .....

	An-Mhaith *Very Good*	Maith *Good*	Réasúnta *Reasonable*	Lag *Weak*
Poncúlacht *Punctuality and Time Keeping*				
Ábaltacht Treoracha a Leanacht *Ability to Follow Directions*				
Caidreamh le Fostóir *Relationship with Supervisor*				
Caidreamh le Fostaithe eile *Relationship with Fellow Workers*				
Críochnúlacht *Ability to Complete Tasks Well*				
Meon i Leith na hOibre *Attitude Towards Work*				

Aon eolas eile ar mhaith leat a thabhairt:
Any additional information you would like to add:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Síniú: ..... Dáta: .....

AUGISÍN 4

gretb
Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin
Galway and Roscommon Education and Training Board

Coláiste Ghobnait
Inis Oírr | Oileáin Árann |
Co. na Gaillimhe.
+353 99 75016; +353 87 2232520
eolas.gobnait@gretb.ie
www.colaisteghobnait.com

Príomhoide: **Bríd Ní Dhonnacha** *Príomhoide Tánaisteach:* **Diane Ní Mhainín**

DIALANN TAITHÍ OIBRE

Ainm an scoláire:
Ainm agus seoladh an fhostóra:
Dátaí Taithí Oibre:
Teideal an phost:
Cur síos ar an bpost/Dualgaisí sa phost *(*Seo iad na postanna a bhí tú ag déanamh go ginearálta le linn an tseachtain)* **1.** **2.** **3.** **4.** **5.**
An fáth gur roghnaigh mé an gairm seo: *(*Luaigh suim sa bpost/ábhar Ardteiste & Plean le haghaidh do ghairm)*

POLASAÍ SCOIL UILE THREORACH

LÁ: 1	**AM TOSAIGH:**
DÁTA:	**AM CRÍOCHNAITHE:**
Dualgaísí comhlíonaithe: *(*Postanna a bhí tú ag déanamh le linn an lae)*	
Traenáil:	
Treoracha a tugadh dom:	
Idirghníomhaíochtaí leis an bhfoireann/custaiméir: *(Úsáid ainmneacha an fhoireann anseo agus teideal)*	
Rúdaí a thug mé faoi deara:	
Dushláin/Deacrachtaí: *(Luaigh an bealach a rinne tú réiteach ar an bhfadhb)*	
Meastóireacht pearsanta laethúil: *(Móthú a bhí agat tar éis an lae)*	

LÁ: 2	**AM TOSAIGH:**
DÁTA:	**AM CRÍOCHNAITHE:**
Dualgaísí comhlíonaithe: *(*Postanna a bhí tú ag déanamh le linn an lae)*	
Traenáil:	
Treoracha a tugadh dom:	
Idirghníomhaíochtaí leis an bhfoireann/custaiméir: *(Úsáid ainmneacha an fhoireann anseo agus teideal)*	
Rúdaí a thug mé faoi deara:	
Dushláin/Deacrachtaí: *(Luaigh an bealach a rinne tú réiteach ar an bhfadhb)*	
Meastóireacht pearsanta laethúil: *(Móthú a bhí agat tar éis an lae)*	

LÁ: 3	**AM TOSAIGH:**
DÁTA:	**AM CRÍOCHNAITHE:**
Dualgaísí comhlíonaithe: ***(*Postanna a bhí tú ag déanamh le linn an lae)***	
Traenáil:	
Treoracha a tugadh dom:	
Idirghníomhaíochtaí leis an bhfoireann/custaiméir: ***(Úsáid ainmneacha an fhoireann anseo agus teideal)***	
Rúdaí a thug mé faoi deara:	
Dushláin/Deacrachtaí: ***(Luaigh an bealach a rinne tú réiteach ar an bhfadhb)***	
Meastóireacht pearsanta laethúil: ***(Móthú a bhí agat tar éis an lae)***	

LÁ: 4	**AM TOSAIGH:**
DÁTA:	**AM CRÍOCHNAITHE:**
Dualgaísí comhlíonaithe: *(*Postanna a bhí tú ag déanamh le linn an lae)*	
Traenáil:	
Treoracha a tugadh dom:	
Idirghníomhaíochtaí leis an bhfoireann/custaiméir: *(Úsáid ainmneacha an fhoireann anseo agus teideal)*	
Rúdaí a thug mé faoi deara:	
Dushláin/Deacrachtaí: *(Luaigh an bealach a rinne tú réiteach ar an bhfadhb)*	
Meastóireacht pearsanta laethúil: *(Móthú a bhí agat tar éis an lae)*	

LÁ: 5	**AM TOSAIGH:**
DÁTA:	**AM CRÍOCHNAITHE:**
Dualgaísí comhlíonaithe: *(*Postanna a bhí tú ag déanamh le linn an lae)*	
Traenáil:	
Treoracha a tugadh dom:	
Idirghníomhaíochtaí leis an bhfoireann/custaiméir: *(Úsáid ainmneacha an fhoireann anseo agus teideal)*	
Rúdaí a thug mé faoi deara:	
Dushláin/Deacrachtaí: *(Luaigh an bealach a rinne tú réiteach ar an bhfadhb)*	
Meastóireacht pearsanta laethúil: *(Móthú a bhí agat tar éis an lae)*	

MACHNAMH AN SCOLÁIRE

Meastóireacht:
(Nodanna: *Fós ag iarraidh é a dhéanamh?/Oiriúnacht, Deiseanna Gairme, Scileanna faighte, teangmhalaí déanta**)***

Cad iad na scileanna a d'fhoghlaim mé i rith na seachtaine?

Conas gur féidir liom na scileanna atá forbraithe agam agus an teolas atá foghlamta agam a úsáid?

Sa mbaile:

Scil:

Eolas:

Ar scoil:

Scil:

Eolas:

Sa phobal:

Scil:

Eolas:

Aguisín 5

gretb
Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin
Galway and Roscommon Education and Training Board

Coláiste Ghobnait
Inis Oírr | Oileáin Árann |
Co. na Gaillimhe.
+353 99 75016; +353 87 2232520
eolas.gobnait@gretb.ie
www.colaisteghobnait.com

Príomhoide: **Bríd Ní Dhonnacha** *Príomhoide Tánaisteach:* **Diane Ní Mhainín**

FIOSRUCHÁIN GAIRME

Cur síos ar na dualgaisí sa ghairm:	
Scileanna atá riachtanach sa ghairm:	
Tréithe atá riachtanach sa ghairm:	
Modhanna Iontrála: **Slí Iontrála A**	
Slí Iontrála B	
Forbairt Pearsanta: **Céard a d'fhoghlaim mé faoi ghairm?**	
Céard a d'fhoghlaim mé fum féin?	
Meastóireach ar an nGairm:	
Machnamh an scoláire:	