

ADVERT ID 247891

Deputy Principal

Scoil Mhuire Caiseal

Caiseal Ceann Droma Fánaid Leitir Ceanainn F92V449

MAIN DETAILS

Status:	Active
Level:	Primary
Date Posted:	Mon Jan 19 2026
Application Closing Date:	Tue Feb 3 2026
Commencement Date:	Mon Apr 13 2026
Status of Post:	Permanent
	This is a readvertisement

SCHOOL DETAILS

School Type:	Mainstream
School Structure:	Vertical
Gender:	Co-Educational
School Patronage:	Catholic
Classification:	Scoil sa Ghaeltacht
Total No. of Teaching Staff:	4
Current Enrolment:	64
Droichead school:	No
	Gaelscoil

POST DETAILS

Additional Information:

SONRAÍ AN PHOIST

Eolas Bhreise:

Is scoil Ghaeltachta í Scoil Mhuire, Caiseal, le stádas DEIS Tuaithe, faoi phátrúnacht Deoise Ráth Bhoth. Tá ceathrar múinteoirí sa scoil - Príomhoide teagaisc, beirt mhúinteoirí ranga agus múinteoir Oideachais Speisialta.

Is folúntas é seo do phost an Leas-Phríomhoide, post buan i gcáil mhúinteoireachta le líonadh trí chomórtas oscailte.

Ní mór d'iaratasóirí teastas aitheanta a bheith acu chun reiligiún a mhúineadh, tuiscint a bheith acu ar éiteas Scoile Caitlicí agus a bheith tiomanta dó.

Is iad na 4 Fhearann ??Ceannaireachta agus Bainistíochta atá leagtha amach i gCaibidil 4 de Chiorclán ROS 0044/2019 a chinneann ról agus freagrachtaí riachtanacha phost an Phríomhoide:

1. Treoir a thabhairt don Teagasc agus don Fhoghlaim
2. Bainistiú na hEagraíochta
3. Treoir a thabhairt d'Fhorbairt Scoile
4. Inniúlacht Cheannaireachta a Fhorbairt

Beidh an t-iarrthóir rathúil ina c(h)uid ríthábhachtach d'fhoireann cheannaireachta agus bainistíochta na scoile, agus is é freagracht iomlán an duine seo tacaíocht iomlán a thabhairt don Phríomhoide i gcomhbhainistíocht agus i bhfás agus forbairt leanúnach na scoile.

De réir Chiorclán 0044/2019, ba chóir a thabhairt faoi deara, de réir mar a leanann riachtanais na scoile ag athrú agus mar thoradh ar athbhreithniú ar dhualgais, go bhféadfadh athrú teacht ar ról agus ar fhreagrachtaí na foirne ceannaireachta agus bainistíochta.

Is iad an Phríomhoide agus an Leas-Phríomhoide foireann shinsearach bhainistíochta na scoile agus oibreoidh siad le chéile chun aidhmeanna agus cuspóirí na scoile a bhaint amach. Mar gheall ar fhreagrachtaí an ról, beidh ar an iarrthóir rathúil páirt a ghlacadh sa ról ceannaireachta comhroinnte lasmuigh den ghnáthlá scoile agus den ghnáthbhliain scoile, ó am go ham. Chomh maith le dualgais shonracha riaracháin agus bainistíochta a chomhlíonadh, tá ról ceannaireachta comhroinnte agus spreagtha ag an Leas-Phríomhoide.

Beidh ar an Leas-Phríomhoide ionadaíocht a dhéanamh ar an Phríomhoide in achan ghnó a bhaineann le cúrsaí eagraíochta, riaracháin agus iompraíochta a bhaineann leis an scoil agus lasmuigh di sa chás nach mbíonn an Phríomhoide i láthair. Roinnfear ról an Leas-Duine Idirchaidrimh Ainmnithe leis an Leas-Phríomhoide freisin, mar chuid de Chosaint Leanaí sa scoil. Oibreoidh an Leas-Phríomhoide i gcónaí i gcomhar leis an Phríomhoide agus faoina treoir.

Lena chois sin, tá na scileanna, an taithí agus an t-eolas seo a leanas inmhianaithe:

- Eolas leathan ar churaclam na bunscoile, mar aon le réimse leathan taithí múinteoireachta lena n-áirítear taithí ag múineadh ranganna ilghráid agus ag múineadh i suíomh DEIS.
- A bheith tiomanta d'fhorbairt ghairmiúil leanúnach agus ábhartha.
- Ardchaighdeán Gaeilge labhartha agus scríofa a bheith agat.
- Suim sa teanga agus á cuir chun cinn i bpobal na scoile.
- Scileanna bainistíochta agus idirphearsanta den scoth a bheith agat.
- Cumas cruthaithe chun oibriú mar cheannaire foirne agus mar bhall foirne.
- Taithí ar chúrsaí oibre a chur in ord, a phleanáil agus a eagrú.
- Tuiscint agus inniúlacht i dteicneolaíocht faisnéise agus cumarsáide (TFC) agus a húsáid le haghaidh obair riaracháin agus oideachais, mar aon le ceapadh agus cur i bhfeidhm beartas.
- Taithí i bhforbairt, i gcur i bhfeidhm, i bhfeidhmiú agus i measúnú tionscnamh agus tionscadal nuálacha scoile (e.g. Scoileanna Glasa, Scoileanna Gníomhacha, tionscadail litearthachta, uimhearthachta agus ETIM & rí).
- Suim láidir i naisc agus gníomhaíochtaí dearfacha baile-scoile-pobail a chothú agus a chothabháil agus an tábhacht na naisc sin a thuiscint agus a neartú.
- Toilteanas agus cumas cultúr láidir cúraim, folláine, foghlama agus cruthaitheachta a chur chun cinn i measc phobal na scoile.
- Suim i gceol, i ndrámaíocht agus i gcultúr na hÉireann.
- Suim i gcur chun cinn réimse gníomhaíochtaí seach-churaclaim (e.g. ceol, spórt, drámaíocht, na healaíona agus ETIM) i measc daltaí scoile.

Déan iarratas trí úsáid a bhaint as an leagan reatha den Fhoirm Iarratais Chaighdeánach do Phríomhoide/Leas-Phríomhoide (Leagan Gaeilge)
Iarratais le seoladh trí ríomhphost tráth nach déanaí ná 3 i.n.ar dháta deiridh 03/02/26

APPLICATION REQUIREMENTS

- [It is a requirement to hold a valid Statutory Declaration and to complete the Form of Undertaking for this position.](#)
- Letter of Application
- Referees (name, role, contact no.)
- Copy of Certificates, Diplomas, Degrees
- Teaching Council Registration
- [Foirm Iarratais Chaighdeánach ar Phost an Phríomhoide agus an Leas-Phríomhoide – as Gaeilge](#)
- Recognised Certificate to Teach Religious Education

Applications may be submitted by

- Email

APPLY TO THIS JOB VACANCY

Roll Number:	18120J
Apply To:	foluntaiscaseal@gmail.com Dáta Deiridh: 3 Feabhra 2026 roimh 3 i.n.
County:	Donegal
Enquiries To:	foluntaiscaseal@gmail.com
Application Form:	Foirm-Iarratais-ar-phost-an-Phríomhoide-agus-an-Leas-Phríomhoide-Meitheamh-2024 .pdf

without the express prior written permission of IPPN.