



# Gaelscoil na Cruaiche

(Bunaithe: 1995. Príomhoide: Mairéad Ní Ruáin)

Cathair na Mart, Contae Mhaighéo

Fón: 098 28121 Ríomhphost: [cruaiche.ias@eircom.net](mailto:cruaiche.ias@eircom.net)

Suíomh idirlíne: [gaelscoilnacruaiche.com](http://gaelscoilnacruaiche.com)

## Polasaí Eachtraí Chriticiúla

Tá sé mar aidhm ag Gaelscoil na Cruaiche aire mhaith a thabhairt dá cuid scoláirí agus foireann trí thimpeallacht sábháilte a chur ar fáil i gcónaí. Ta an polasaí seo déanta ag an mBord Bainistíochta, tríd an phríomhoide, Mairéad Ní Ruáin agus an leas-phríomhoide Caroline Nic Dhonncha.

### Aidhm

Tá sé mar aidhm againn, Foireann Bainistíochta Eachtraí Chriticiúla (FBEC) a chruthú chun plean a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm, cabhair a thabhairt d'fhoireann agus do bhainistíocht, frithghníomhú go tapa agus go héifeachtach i gcás eachtra. Cabhraíonn an FBEC chun smacht a choinneáil agus chun a chinntiú go mbeidh tacaíocht cuí ar fáil do dhaltáí agus d'fhoireann na scoile. Cabhróidh an plean seo linn a chinntiú go mbeidh tionchar teoranta ag an eachtra ar dhaltáí agus ar an bhfoireann. Cabhróidh sé linn teacht ar ais ag an gnáth rud chomh tapa agus is féidir.

### Sainmhíniú ar Eachtra Chriticiúil

Agus an plean á fhorbairt againn, ní mór dúinn sainmhíniú a thabhairt ar cad is Eachtra Chriticiúil ann. Is féidir féachaint orthu mar eachtraí a sháraíonn gnáth mheicníochtaí déileála na scoile agus a chuireann isteach ar rith na scoile. Ní mar an gcéanna i gcónaí a bheidh an plean seo á chur i bhfeidhm, mar go mbraithfidh sé sin cuid mhór ar an gcineál eachtra a bheidh i gceist.

Aithníonn foireann agus bord bainistíochta Ghaelscoil na Cruaiche gur eachtra chriticiúla é:

- Bás bhaill pobal na scoile trí thimpiste, éagóir, féin-mharú nó aon bás tobann eile.
- Timpistí mhóra, gortú dáiríre (m.sh. timpiste bhus)
- Tinneas ollmhór/galair (m.sh. Fliú na Muice)
- Dalta a thógáil gan cead ón scoil
- Briseadh isteach sa scoil.
- Timpiste nó tragóid de bhaill an phobal scoile nó an phobal áitiúla
- Damáiste mhór déanta d'fhoirgneamh na scoile trí thine, tuillte, srl
- Baill den phobal scoile ar iarraidh
- Cogadh no imeachtaí dhomhanda a chuireann isteach ar phobal na scoile (m.sh 9/11, tsunami srl)

### Atmasféar sábháilte tacúil a chothú

Cuirimid romhainn timpeallacht slán siceolaíochta a chruthú sa scoil go laethúil trí ráiteas físe na scoile agus trí chaighdeán iompair a bheith leagtha síos go soiléir do chách sa Chód Iompair.

Tá córas faoi leith ar siúl againn sa scoil chun a chinntiú go mbeidh daltaí agus foireann na scoile somheanmnach le réimse eachtraí saoil. Clúdaíonn siad seo gnéithe sábháilteacht fisciúla agus siceolaíoch an pobal scoile.

### Sábháilte Fisciúil

Déantar gach iarracht timpeallacht sábháilte a chruthú do dhaltáí agus d'fhoireann na scoile. Má thógtar páiste amach ón scoil roimh dheireadh an lá scoile, caithfear dul tríd oifig na scoile chun síniú a thabhairt. Tá pobal uile na scoile eolach ar pholasaí Sláinte agus Sábháilteachta na scoile. Inár bpolasaí Sláinte agus Sábháilteacht, deirtear;

- Nach bhfuil cead ag carranna tiomáint isteach i gcarrchlós na scoile i rith am scoile.
- Nach bhfuil cead nithe dainséarach a thabhairt isteach ar scoil.
- go mba chóir do pháistí fanacht taobh amuigh d' oifig an rúnaí má tá tuismitheoir déanach á piocadh suas.

Chomh maith leo siúd

- Tarlaíonn druileanna dóiteáin go minic.
- Déantar cinnte go bhfuil bealaí éalaithe lasta agus feiceálach i gcónaí.
- Déantar seic go rialta ar mhúchtóirí dóiteáin.
- Cuirtear maoirseacht ar fáil ar feadh 15 nóiméad roimh oscailt na scoile.
- Coinnítear príomh dhoirsí dúnta i rith am scoile.

Mínítear rialacha an chlóis ag tús gach scoilbhliana agus déantar cinnte:

- go mbíonn príomhghheataí na scoile dúnta i rith am scoile. Bíonn na taobhghheataí oscailte le freastal ar dhaoine atá ag siúl.
- nach bhfágann aon pháiste an chlós gan é a rá leis an múinteoir atá ar dhualgas.
- gurb iad Rang 6 amháin a fhaigheann liathróidí a théann amach.
- go mbíonn na daltaí ar fad múinte béasach lena cheile ag am sosa.
- go gcuirtear rialacha an chlóis i bhfeidhm go laethúil.

### **Sábháilte Síceolaíoch**

Baineann Bord Bainistíochta agus foireann Ghaelscoil na Cruaiche úsáid as réimse leathan acmhainní agus cláracha chun forbairt pearsanta agus sóisialta na ndaltaí a chothú. Cruthaítear timpeallacht sábháilte sa scoil agus tugann said deiseanna do pháistí smaoineamh agus comhrá a dhéanamh.

### **OSPS (Oideachas Sóisialta, Pearsanta agus Sláinte)**

- Comhtháthaítear clár Bí Sábháilte agus Misneach i gcuraclam OSPS na scoile. Sna ceachtanna OSPS déantar na nithe seo a chlúdach sa churaclam, bás agus cailiúintí, scileanna cumarsáide, strus agus déileáil le fearg, réiteach coimhlíntí / fadhbanna, bulaíocht agus ag déanamh cintí maidir le alcól agus drugaí. Tá sláinte intinne mar chuid tábhachtach den oideachas ginearálta.
- Tríd an mBeartas Frithbhulaíochta déantar éiteas tacaíoch, combhbhách a dhéileálann le deacrachtaí ar scoil a chothú.
- Tá áiseanna / leabhair ar fáil le eolas ar dheacrachtaí agus ábhair a chuirfeadh isteach ar shaol páistí.

### **Forbairt Foirne**

- Tá cóip de na Treoirínte um Eachtraí Chriticiúla agus an pacáiste Acmhainní ar fáil don fhoireann agus cuirfead an fhoireann ar an eolas faoi sheiminéair agus cúrsaí inseirbhíse. Tabharfar cuireadh do shiceolaí na scoile forbairt foirne a sholáthar ag cruinnithe foirne/laethanta pleanála de réir mar a bhíonn gá.
- Tá treanáil/eolas faighte ag foireann na scoile faoin gclár O.S.P.S.
- Cuirfead na nósanna imeachta agus córais aitheanta d'fhonn páistí i mbaol a aithint in iúl don fhoireann teagaisc agus do phearsanra ábharach eile trí chóip de R.16 de chuid Acmhainní NEPS a sholáthar dóibh taobh istigh de 24 uair i ndiaidh Eachtra Chriticiúil.
- Cothaíonn an Príomhoide nasc le gníomhaireachtaí seachtracha.

- Tá foireann na scoile ar an eolas maidir leis an bPolasaí Caoimhnú Páistí agus na treoirlínte a bhaineann le nochtadh eolais.
- Tá gaol agus ceangal ag an scoil le eagraíochtaí m.sh. NEPS / CAHMS / HSE /Garda Síochána/TUSLA, agus rl.
- Tá foireann na scoile curtha ar an eolas maidir le paistí le riachtanais faoi leith.
- Cuirtear foireann na scoile ar an eolas maidir lena seirbhísí atá ar fáil ó ghníomhaireachtaí tacaíochta seachtracha.
- Cuirfidh NEPS agus Seirbhís um Chuidiú Fostaithe (Employee Assist 1800 411 057) tacaíocht ar fáil don fhoireann, nuair is gá.

#### **Forbairt, foilsiú agus cur in iúl an phlean:**

Déantar deimhin de go bhfuil an fhoireann teagaisc agus an Fhoireann Bhainistíochta ar Eachtraí Chriticiúla ar an eolas faoi Phlean na scoile um Eachtraí Chriticiúla trí chóip a bheith sa Phlean Scoile agus é a ardú ag cruinnithe foirne.

#### **Uimhreacha teagmhála.**

- Bíonn uimhreacha teagmhála tuismitheoirí/caomhnóirí ar fáil ag gach oide ar Aladdin.
- Tá liosta sonraí teagmhála éigeandála ar son na n-oidí ag an bPríomhoide agus déantar é a uasdhatú go bliaintiúil i Mí Meán Fómhair.
- Tá liosta na Seirbhísí Tacaíochta Eigeandála ar crochadh sa Seomra Foirne, in Oifig an Rúnaí agus in Oifig an Phríomhoide.

#### **Acmhainní:**

- Tá pacáiste réidh le breith leo ag an bhFoireann Bainistíochta ar Eachtraí Chriticiúla ar fáil in Oifig an Phríomhoide.
- Tá teimpléid leictreonach de litreacha réamh ullmhaithe le haghaidh tuismitheoirí agus teimpléid le haghaidh ráitis do na meáin chumarsáide ag an Rúnaí, ag an bPríomhoide agus ag Príomhoide Ionaid na scoile.
- Tá liosta sonraí teagmhála éigeandála ag an Rúnaí agus ag Príomhoide na scoile.
- Tá léarscáil de leagan amach na scoile ar gach doras ranga.
- Déantar druil dóiteáin uair sa téarma agus tá na bealaí éalaithe crochta ar dhoras gach seomra.
- Déanfar seomra a shannadh sa scoil nó in ionad an pharóiste a úsáidfead sa chás go dtarlódh eachtra criticiúil. Fógrófar ionad an tseomra chomh luath agus is féidir i ndiaidh eachtra chriticiúil.

## **FOIREANN BAINISTÍOCHTA EACHTRAÍ CHRITICIÚLA**

**Rólanna:**

Na príomh rólanna atá i gceist ná:

- Stiúrthóir Fóirne
- Ról Idirchaidrimh leis na Gardaí
- Ról Idirchaidrimh leis an bhfoireann
- Ról idirchaidrimh leis na daltaí
- Ról idirchaidrimh leis na tuismitheoirí
- Ról idirchaidrimh leis an bpobal
- Ról idirchaidrimh leis na meáin cumarsáide
- Riarthóir

**Stiúrthóir Fóirne:**

- Cuireann sé/sí baill de Fhoireann Bhainistíochta do Eachtraí Chriticiúla ar an eolas agus eagraíonn sí cruinniú leo.
- Déanann sé/sí comhordanú ar thascanna na Foirne.
- Téann sé/sí i dteangmháil leis an mBord Bainistíochta, NEPS, ROE, HSE.
- Téann sé/sí i dteangmháil leis an gclann atá faoi mhéala.
- Muna bhíonn an Príomhoide ar fáil, glacfaidh an Príomhoide Feidhmeannach an ról seo.

**Ról idirchaidrimh leis na Gardaí:**

- Teangmháil leis na Gardaí.
- Cinntíonn sé/sí go bhfuil aon eolas cruinn sular scaipfear é.

**Ról idirchaidrimh leis an bhFoireann:**

- I gceannas ar chruinnithe a reachtáil don fhoireann, áit ina mbeadh na fíricí á roinnt agus áit go mbeadh seans ag baill fóirne a mothúcháin a nochtadh, ceisteanna a chur agus clárma don lá a eagrú.
- Tugann sé/sí comhairle don fhoireann faoi fhaire amach do pháistí leochaileach.
- Cuireann sé/sí ábhar ar fáil don fhoireann ón bhfillteán Eachtraí Chriticiúla.
- Coinníonn se/sí an fhoireann suas chun dáta ar an eolas i rith an lae.
- Cuirfidh sé/sí ionadaithe ar an eolas faoin bPlean.
- Tá sé/sí aireach d'aon bhall fóirne ata leochaileach agus déanann sé/sí gach iarracht labhairt leo.
- Tugann sé/sí uimhir Seirbhís um Chuidiú Fostaithe (Employee Assist 1800 411 057) chun cabhrú le múinteoirí a mbíonn cabhair uathu.

**Ról idirchaidrimh leis na Daltaí:**

- Cuireann sé/sí an fhoireann ar an eolas faoi pháistí leochaileach.
- Cuireann sé/sí ábhair ar fáil do dhaltáí ón bhfillteán Eachtraí Chriticiúla.
- Coinníonn sé/sí tuairisc de pháistí gur bhuail daoine ó eagraíochtaí taobh amuigh den scoil leo.
- I bhfeighil ar sheomra oiriúnach "ciúin" a chur ar fáil agus i bhfeighil ar chinntiú go bhfuil duine i gceannas air i gcónaí.
- Cuireann sé/sí na daltaí ar an eolas faoi céard atá tar éis titim amach más gá.

**Ról idirchaidrimh leis an bPobal:**

- I bhfeighil ar liosta de theagmhálaithe atá suas chun dáta a choimeád – Tuismitheoirí ar leith m.sh. Príomhbhaill de Choiste na dTuismitheoirí; Seirbhísí Tacaíochta Éigeandála agus Teagmhálaithe agus acmhainní tábhachtacha eile.
- Déanann sé/sí nasc le eagraíochtaí sa Phobal ag lorg tacaíochta agus treorú atá de dhíth. Consiasach de gur gá cúlra agus sonraí d'éinne atá ag iarraidh tacaíochta a thabhairt a lorg agus a sheiceáil.
- Comhordnú ar eagraíochtaí oifigiúla sa phobal.
- Cuireann sé/sí i gcuimhne d'ionadaithe na heagraíochtaí seachtracha suantais lena nainmneacha orthu a chaitheamh.
- Coinníonn sé/sí an Fhoireann Bainistíochta d'Eachtraí Chriticiúla ar an eolas faoin bpáirt atá á ghlacadh ag na hEagraíochtaí Seachtracha.

#### **Ról idirchaidrimh leis na tuismitheoirí:**

- Tugann sé/sí cuairt ar an gclann faoi mhéala leis an stiúrthóir fóirne.
- Eagraíonn sé/sí cruinnithe tuistí más gá.
- Déanann sé/sí eascaíocht do na cruinnithe seo.
- Cinntíonn sé/sí go bhfuil aon cheisteanna faoi aontú maidir le foirmeacha srl á leanúint mar atá i bpolasaithe na scoile.
- Cinntíonn sé/sí go bhfuil na litreacha samplacha réidh ar ríomhaire, réidh le cur in oiriúint d'aon chás.
- Eagraíonn sé/sí seomra le haghaidh cruinnithe tuistí.
- Coimeádann sé/sí cuntas de thuismitheoirí a labhair leis/léi.
- Buailéann sé/sí le tuistí aonracha.
- Cuireann sé/sí ábhar oiriúnach ar fáil ón bhfillteán Eachtraí Chriticiúla.

#### **Ról idirchaidrimh leis na meáin cumarsáide:**

- Go mbeadh Press ráiteas curtha le chéile, seisiún eolais agus agallaimh a chur ar fáil do na meáin más gá.

#### **Riarthóir:**

- I bhfeighil ar uimhreacha teagmhála tuistí agus caomhnóirí; múinteoirí; Seirbhísí Éigeandála a choimeád suas chun dáta.
- Glacann sé/sí le glaochanna gutháin agus coimeádann sé/sí cuntas de na glaochanna atá freagra le tabhairt orthu.
- Cinntíonn sé/sí go bhfuil teimpléidí ullamh ar ríomhairí scoile roimhré, réidh le cur in oiriúint don ócáid.
- Ullmhaíonn sé/sí litreacha, ríomh-phostanna/faics agus seolann amach iad.
- Déanann sé/sí cóipeanna d'aon ábhar atá ag teastáil.
- Coimeádann sé/sí cuntais.

#### **Eolas maidir le turais scoile:**

- Bíonn liosta de na daltaí/baill foirne/tuismitheoirí atá bainteach le turais scoile agus a gcuid uimhreacha teagmhála ag Rúnaí na scoile.
- Bíonn an liosta céanna ag na hoidí agus beireann siad leo iad ar gach turas scoile.
- Bailítear eolas leighis suas chun dáta ar dhaltaí i Mí Meán Fómhair gach bliain. Iarrtar ar thuismitheoirí eolas nua a thagann chun cinn i rith na bliana scoile a chur in iúl don oide ranga cúí láithreach.

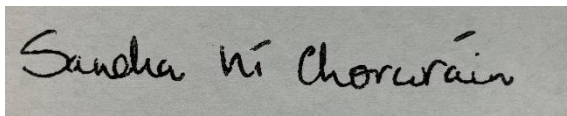
#### **Taifead a choinneáil:**

- Coinneoidh gach ball foirne taifead ar ghlaonna gutháin a cuireadh nó a glacadh, litreacha a seoladh nó fuarathas, cruinnithe a tionóladh, acmhainní a úsáideadh srl. i ndiaidh eachtra chriticiúil.
- Úsáidfear bileog deartha scoile chun na taifid seo a thaifeadadh, agus coinneofar in Oifig an Phríomhoide iad faoi ghlas go ceann dhá bhliain.
- Beidh rochtain ag daoine proifisiúnta cuí agus ag tuismitheoirí/caomhnóirí ar na taifid seo.

**Athbhreithniú an phlean:**

Déanfar an plean seo a athbhreithniú i Mí Meán Fómhair gach bliain. Is é an Príomhoide Feidhmeannach a dhéanfaidh an próiseas athbhreithnithe a stiúradh.

Arna fhaomhadh ag an mBord Bainistíochta ar 5ú Bealtaine 2022. (Athbhreithnithe)



Síniú:

Cathaoirleach

Dáta: 5/5/2022

## Plean Gníomhaíochta

### CLÁR GEARR-THÉARMACH (lá 1)

- Teagmháil láithreach leis an gclann.
- Labhairt leis an gclann maidir leis an tacaíocht cuí ón scoil m.sh. sochraid
- Déan cinnte go mbeidh áit ciúin curtha ar fáil do dhaltaí/don bhfoireann.
- Cuirfear seomraí ar fáil i gcomhair:
  - ✓ Seomra paidreoireachta:
  - ✓ Cruinnithe aonarach:
  - ✓ Tuismitheoirí:

### Na Meáin (más cuí)

- Urlabhraí a roghnú. (an ceannaire)
- Ráiteas gairid a réiteach. (Foireann)
- Príobháideacht an chlann a chosaint.
- Eolas cruinn a bhailiú.

### Tá sé tábhachtach eolas cruinn a bhailiú faoin dtimpistí.

- ✓ Cad a tharla, cén áit agus cén uair?
- ✓ Cé chomh mór agus atá na gortaithe?
- ✓ Cé mhéad duine atá i gceist agus cén t-ainm atá orthu?
- ✓ An bhfuil baol ann go mbeidh na gortaithe níos measa?
- ✓ Cen gníomhaireachtaí gur deineadh teagmháil leo?
- Déan teagmháil leis na gníomhaireachtaí cuí.
  - ✓ Seirbhísí éigeandála
  - ✓ Seirbhísí leighis
  - ✓ Roinn Síceolaíochta an HSE/Seirbhísí Tacaíochta Pobail
  - ✓ NEPS
  - ✓ Bord Bainistíochta
  - ✓ An Roinn Oideachais/Cigire Scoile
- Cruinniú a eagrú leis an FBEC (8.30a.m.)
  - ✓ Cruinniú foirne a eagrú, mos cuí (9.00a.m.)
  - ✓ Déan cinnte go gcoinnítear aon baill foirne ata as láthair ar an t-eolas.
  - ✓ Clár ama a eagraí don lá (Tá sé tábhachtach go gcloífi leis an gnáth chlár ama más féidir).
  - ✓ Múinteoirí ranga ag déanamh nóta d'aon duine atá as láthair go mb'fhiú a bheith ar an t-eolas, liosta cairde srl, nó aon eolas eile atá ag baint leis agus é a thabhairt don duine atá ag pléigh leis na daltaí.
  - ✓ Maoirseacht daltaí a eagrú

### Teagmháil a dhéanamh leis an gclann maidir le sochraid/seirbhís cuimhneacháin.

- ✓ Déanfaidh an Príomhoide teagmháil leis an gclann maidir le comhbhrón a dhéanamh agus mian an chlann a chinntiú maidir le ról na scoile i sochraid/seirbhís cuimhneacháin.
- ✓ Cuairt baile a eagrú le beirt ón bhfoireann taobh istigh de 24 uair más cuí. (Comhairleoir daltaí agus múinteoir ranga.)
- ✓ Aird a thabhairt ar thraidisiún agus creideamh difriúil.

## CLÁR MEÁN-THÉARMACH (24-72 UAIR)

- Daltaí/Foireann a réiteach don sochraid.
- Ról na ndaltaí san Aifreann a eagrú le cead ón gclann.
- Freagraí na ndaltaí/foireann a ligín m.sh. cártaí comhbhróin, bláthanna, leabhair comhbhróin srl.
- Searmanas sa scoil.
- Athbhreithniú ar eachtraí an chéad cheithre uair is fichid.
  - ✓ Teacht le cheile an Foireann Riachtanach/FBEC
  - ✓ Cinneadh a dhéanamh maidir le coinnithe tuismitheoirí/dalltaí/foireann scoile.
  - ✓ Cinneadh a dhéanamh maidir leis an mbealach is fearr eolas a mhúinteoirí ar pháistí soghonta.
  - ✓ Athbhreithniú a dhéanamh ar chruinniú an FBEC. (3 a chlog).
  - ✓ Teagmháil a dhéanamh le múinteoirí (agus daltaí) atá as láthair.
- Tacaíocht a eagraí do dhaltaí aonarach, grúpaí dhaltaí agus tuismitheoirí, más gá:
  1. Cruinniú a eagrú chun tacú le nó chun eolas a thabhairt do thuismitheoirí/daltaí faoin eachtra.
  2. Cead a thabhairt do mhúinteoirí tarraingt siar ó na cruinnithe tacaíochta múna bhfuil sé/sí compordach leo.
  3. Cruinnithe eolais/tacaíochta a eagrú do phaistí aonarach/grúpaí paistí le cabhair ó ghníomhaireachtaí seacht- rannacha agus le cead tuismitheoirí.
  4. Réiteach le haghaidh theacht ar ais daltaí agus foireann na scoile, m.sh. daoine a gortaíodh, daoine a bhí as láthair, deartháireacha/deirfiúracha, gar-ghaolta.
  5. Caidreamh a dhéanamh leis na daoine thuasluaite (Duine mar chomhairleoir scoláirí).
- Socraigh cuairt a thabhairt ar na daoine gortaithe.
  1. Tugann an Duine Caidreamh Clainne, an Múinteoirí Ranga agus an Príomhoide cuairt ar an mbaile/an ospidéal.
  2. Freastal ar agus poirt a ghlacadh sa seirbhís sochraide/cuimhneacháin.
  3. Déantar é seo le toil na dtuismitheoirí agus i gcomhair leis an mBord Bainistíochta.
- Dúnadh na scoile (más cuí).
- Cinneadh a iarraidh ar an mBord Bainistíochta maidir leis seo.

## **CLÁR FAD-THÉARMACH**

- Súil a choinneáil ar dhaltaí atá ag léiriú comharthaí go bhfeileadar fós cráite ag an eachtra.



- Má fheictear thar thréimhse ama go bhfuil dalta fós ag fulaingt, b'fhéidir go dteastódh cúram Bhord Sláinte uaidh/uaithi. Tá sé riachtanach go gcoinneófaí teagmháil leis an gclann.

#### Comharthaí

1. Iompar as an gnáth.
  2. Obair scoile imithe i ndonacht
  3. Tréithe fisiceach m.sh. titim meáchain/nó dul i dtroime, tuirse, míshuaimhneach.
  4. Iompar chorraíoch neamh-ghnách.
  5. As láthair go minic.
- Measúnú a dhéanamh ar an bplean agus é a leasú más gá. Ceistanna le cur
    1. Céard a chuaigh go maith?
    2. Cá raibh na laigeachtaí?
    3. Céard a chabhraigh/nár chabhraigh?
    4. An bhfuair daltaí soghúnta cabhair agus tacaíocht ó na seirbhísí tacaíochta?
    5. An bhfuil aon ghnó fágtha ar cheart a réiteach?
  - Daingnigh an Plean don todhchaí
    1. Téigh i gcomhairle leis an síceolaí NEPS
  - Cur baill foirne nua/scoil nua ar an eolas.
    1. A chinntiú go bhfuil a fhios acu cé na daltaí ar ghoill an eachtra orthu agus cén bealach.
    2. Nuair a bhogann daltaí/rang, ar chuir eachtra chriticiúil isteach orthu, chuig scoil nua, ba cheart go gcuirfeadh an príomhoide, an príomhoide nua ar an eolas.
  - Socraigh ar an mbealach is fearr chun tabhairt faoi laethanta cuimhneacháin.
    1. B'fhéidir go mbeadh tionchar corthaíoch ar an bhfoireann/daltaí ar chothrom lae agus go mbeadh tacaíocht sa bhreis ag teastáil uathu.
    2. An cothrom lae a aithint leis an gclann.
    3. A bheith cúramach ar laethanta speisialta ar nís breithlae, Nollaig, Lá na Máthair/Athair.
  - Seirbhís cuimhneacháin na scoile a eagrú.
  - Aire a thabhairt do mhaoín an duine cáillte. Cad atá na tuismitheoirí ag iarraidh?
  - Eolais scoile a cheartú

#### Taighde agus Athbhreithnú

Deineadh tagairt don bhfearas thíosluaite chun an pleana a chur le cheile: Responding to Critical Incidents; Guidelines for Schools (NEPS 2007)