



Polasaí Nósanna Imeachta Druile Dóiteáin

Nósanna Imeachta Éigeandála

A hAon

- Is cleachtas tábhachtach atá sa dhruil dóiteáin. Ba chóir go mbeadh an nós imeachta ar eolas go maith ag an bhfoireann agus ag na daltaí go léir, ionas go mbeidh siad in ann, i gcás éigeandála i ndáiríre, an nós a leanúint gan stró agus imeacht as an bhfoirgneamh go tapa agus go sábháilte. Déantar daltaí a sheiceáil ag an bPointe Tionóil agus is cuid an-thábhachtach í sin den Dhruil Dóiteáin agus níor chóir go dtógfadh sé ach cúpla nóiméad.
- Beidh druil dóiteáin amháin an téarma (3 cinn sa bhliain), cuimsithe beidh druil i rith am ranga agus lasmuigh de am ranga. (Aguisín A -Taifead Druile Dóiteáin)
- Is é/í an Príomhoide agus an oifigeach druile dóiteáin atá freagrach as an nós imeachta druile dóiteáin sa scoil. Beidh sé/sí ag obair go dlúth le múinteoirí chun an fhreagracht sin a chomhlíonadh. (Sa chás go mbeadh an Príomhoide as an scoil, beidh an Leas Príomhoide nó an Príomhoide Cúnta II ag gníomhú thar a c(h)eann.
- I gcás éigeandála/druile dóiteáin, ba chóir go leanfadh gach duine an nós imeachta seo a leanas:
 - Roimh an dhruil dóiteáin beidh cloigín na scoile ag bualadh go leanúnach le cur in iúl don fhoireann agus do mhic léinn go bhfuil druil le tosú.
 - Glaofaidh an Príomhoide/Leas-Phríomhoide ar an mBriogáid Dóiteáin agus fanfaidh sé/sí ansin chun an Briogáid a threorú chuig suíomh an dóiteáin.
 - Ba chóir do na múinteoirí nach mbeidh sa rang dul chuig an bPointe Tionóil chun cuidiú leis an seiceáil agus leis an maoirsiú.
 - Ba chóir go gach múinteoir ábhair a bheidh sa rang na nithe seo a leanas a dhéanamh:
 - a. Líon na ndaltaí sa rang a chomhaireamh. Meabhraigh do na daltaí fanacht ciúin agus iad féin a iompar ar bhealach cuí.
 - b. Treoraigh na daltaí amach chuig an doras éalaithe ainmnithe chuig an bPointe Tionóil ar an gcúirt Chispheile ar chúil na scoile.
 - c. Lean na daltaí agus dún an doras.
 - d. Iarrfar ar aon dalta a bheidh gortaithe dul chomh fada leis an doras éalaithe dóiteáin is gaire in éineacht le dalta eile a bheidh ainmnithe ag an múinteoir ábhair.

- Déanfaidh an Maor Dóiteáin agus an feighlí, seiceáil deiridh ar an bhfoirgneamh lena chinntiú go bhfuil gach duine amuigh as, ar an mbealach seo a leanas: (Aguisín B – Léarscáil an Bealach Éalaithe)

Maor Dóiteáin: seomraí 1,2,3,4 seomra foirne, 5,6,7,8

Feighlí: Seomra Bia PLC, Leithris, Seomraí 9,10, 11,12 Seomraí Feistis

- Nuair a thiocfaidh na daltaí chomh fada leis an bPaire Péile, rachaidh siad isteach i líne de réir Múinteoir Ábhair agus déanfaidh an Múinteoir Ábhair iad a chomhaireamh. Ní mór do gach múinteoir ábhair a chinntiú go dtiocfaidh an uimhir a chomhairtear anseo leis an uimhir a chomhair sí sa seomra ranga.
- Seasfaidh na múinteoirí ábhair ansin ag barr na líne agus cuirfidh daltaí faoina c(h)úram an Príomhoide & an Moar Dóiteáin ar an eolas faoi thoradh an dá chomhairimh.
- Déanfaidh an Leas-Phríomhoide an seiceáil a chomhordú leis an bPríomhoide.
- Nuair a bheidh críoch leis an seiceáil, ní mór do gach duine fanacht leis an treoir ‘Slí Glan’ a fháil ón bPríomhoide sula dtéann siad ar ais chuig an rang.
- I gcás éigeandála a tharlóidh lasmuigh d’amanna ranga, rachaidh na daltaí i línte de réir Grúpaí Bliana ag an bPointe Tionóil agus deimhneoidh ceann na bliana an rolla.
- Déanfaidh an Príomhoide aon saincheist a thagann chun cinn as na nósanna imeachta druile dóiteáin a phlé leis na grúpaí ábhartha de réir mar is cuí, i gcomhchomhairle leis an oifigeach Druile Dóiteáin agus an Leas-Phríomhoide.

A Dó

Nuair a bheidh Garchabhair éigeandála de dhíth, déanfar gaoch ar an idirchum ag lorg cúnamh ó dhuine a bheidh oile sa Gharchabhair.

Nóta: (Sa chás nach mbeidh idirchum a bheidh ag obair ar fáil, cuirfidh an Príomhoide nó an Leas-Phríomhoide fios ar an duine riachtanach)

A Trí

Nuair a bheidh dífhibrileoir (AED) de dhíth, déanfar gaoch ar an idirchum ag lorg cúnamh ó dhuine oile:

Nóta: (Sa chás nach mbeidh idirchum a bheidh ag obair ar fáil, cuirfidh an Príomhoide nó an Leas-Phríomhoide fios ar an duine riachtanach)

Glactha agus faofa ag cruinniú an Bhoird Bhainistíochta ar an 19-01-2022

Aguisín A -Taifead Druile Dóiteáin



Taifead Druile Dóiteáin Téarma _____

Bhí druile dóiteáin stiúrtha sa scoil ar aon dul leis an bPolasaí Nósanna Imeachta Druile Dóiteáin scoile.

Dáta; _____ **Am;** _____

Duine ag freastail ar an druile: _____

Suíomh an Druile: _____

Méid daoine as láthair; _____

Méid daoine aslonnaithe; _____

Foireann i láthair: _____

Deimhnithe ag; _____

Príomhoide

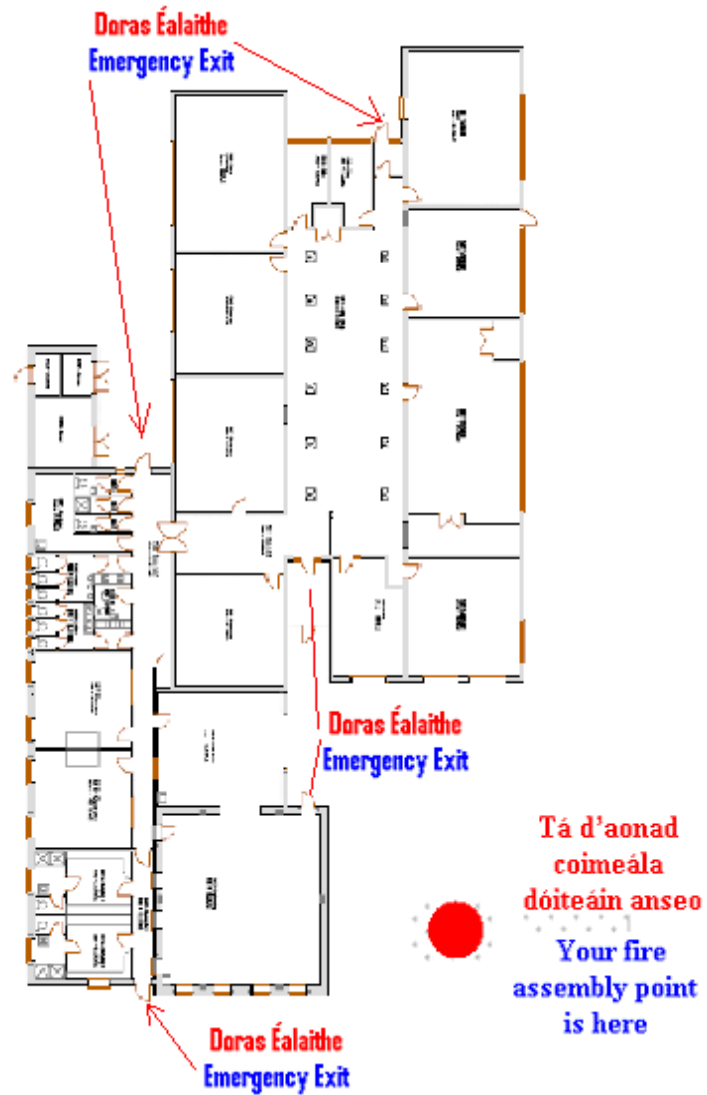
Glactha agus faofa ag cruinniú an Bhoird Bhainistíochta :

Sínithe _____ Dáta _____
Cathaoirleach Bord Bainistíochta

Sínithe _____ Dáta; _____
Príomhoide/Rúnaí Bord Bainistíochta

Aguisín B – Léarscáil an Bealach Éalaithe

Suíomh na nDoras Éalaithe





Fire Drill Procedures Policy

Emergency Procedures

One

- Fire Drill is an important exercise. All staff and students should be so familiar with the procedure that, in the event of a real emergency, they will automatically follow it and evacuate the building quickly and safely. Checking of students at the Assembly Area is a very important part of Fire Drill and should only take a few minutes.
- One fire drill per term will be conducted (3 in the school year), to include class time and non-class time fire drills. (Appendix A –Fire Drill Record)
- The Principal and the Fire Warden is responsible for fire-drill procedure in the school. S/he will liaise closely with teachers in discharging this responsibility. (In the event that the Principal is absent, the Deputy Principal or APII holder will act in their place).
- In the event of an emergency/fire drill the following procedure should be followed by all:
 1. A fire drill will be immediately preceded by continuous school bell making students and staff aware that a drill is about to commence.
 2. The Principal/Deputy Principal will call the Fire Brigade and wait to direct it to the location of the fire.
 3. Teachers not in class should proceed to the Assembly Area to assist with checking and supervising.
 4. All subject teachers in class should:
 - a. Count the number of students in the room. Remind the students to remain calm and behave in an orderly fashion.
 - b. Direct the students out by the appointed exit to the Assembly Area on the Football Pitch at rear of school.
 - c. Follow the students and close the door.
 - d. Any injured student will be instructed to proceed to the nearest fire exit with another student nominated by the subject teacher.

5. The Fire Warden and caretaker will do a final check of the building to ensure that everyone has left, as follows: (Appendix B – Position of Emergency Exits)

Fire Warden 1: Staff room and rooms 1,2,3,4,5,6,7,8

Caretaker: Toilets, Rooms 9,10, 11,12,13 and Changing rooms

6. When the students arrive at the Football Pitch, they will line up in their subject group and will be counted by their Subject teacher. Each Subject teacher must ensure the number here corresponds with the number s/he had in the classroom.
 7. The Subject teacher will relay the student count to the Year Head.
 8. Year Heads will then stand at the top of the line of students in her/his care and will inform the Principal & Fire Warden of the outcome of both counts.
 9. The Vice Principal will co-ordinate the checking with the Principal.
 10. When checking is complete, all must wait for the 'All Clear' instruction to be given by the Fire Warden/Principal to return to class.
- The Principal will discuss any issues arising from fire drill procedures with relevant groups as necessary, in consultation with Fire Warden, Vice Principal and APII

Two

When emergency First Aid is required, a call will be made over the intercom seeking the assistance of a qualified First Aid person:

Note: (In the interim of not having a working intercom the Principal or Vice Principal will send for the necessary individual)

Three

When the use of a defibrillator (AED) may be required, a call will be made over the intercom seeking the assistance of a qualified person:

Note: (In the interim of not having a working intercom the Principal or Vice Principal will send for the necessary individual)

Accepted and agreed by The Board of Management on: 19-01-2022

Next Review : January 2024 or as required.

Appendix A- Fire Drill Record

Gaelcholáiste Chomáin

Ros Dumhach

Béal an Átha

Co. Mhaigh Eo



Fire Drill Record Term _____

Bhí druile dóiteáin stiúrtha sa scoil ar aon dul leis an bPolasaí Nósanna Imeachta Druile Dóiteáin scoile.

Date; _____ **Time;** _____

Person in charge of the drill: _____

Drill Location: _____

Number of people present; _____

Number of people displaced; _____

Staff present: _____

Confirmed by; _____

Príomhoide

Glactha agus faofa ag cruinniú an Bhoird Bhainistíochta :

Sínithe _____ Dáta _____
Cathaoirleach Bord Bainistíochta

Sínithe _____ Dáta; _____
Príomhoide/Rúnaí Bord Bainistíochta

Appendix B - Position of Emergency Exits

