



Polasaí maidir le Earraí Caillte

Tuismitheoirí :

Cuir comhairle ar na scoláirí faoin bhfreagracht atá orthu i leith rudaí pearsanta dá gcuid féin agus spreag meas iontu d'earraí agus maoin an Choláiste agus daoine eile.

Moltór do scoláirí gan rudaí pearsanta nó earraí costasacha a thógaint leo. Bí cinnte go bhfuil do ainm ar gach nithe pearsanta m.sh – uirlisí ceol, trealamh spóirt, earraí costasacha.

- Ní foláir do scoláirí aire a thabhairt dá maoin féin. Tá gach scoláire freagrach as aon rud a chailltear, a ghoidtear, nó aon damáiste atá déanta. Ní ghlacann Coláiste na Rinne aon fhreagracht as earraí pearsanta éinne.
- Má fhaigheann bhall de foireann an Choláiste aon rud a chailleadh i rith an chúrsa nó nuair a théann na scoláirí abhaile cuirtear sa 'Lost and Found' iad.
- Nuair a deirtear go bhfuil rud éigin ar iarraidh, caithfidh cur síos scríofa a chur ar fáil leis na sonraí agus déantar seiceáil san 'Lost and Found'. Má fhaightear ansin é tugtar thar nais don scoláire é fhad is a bhfuil cur síos an earra i gceart.
- Má aimsítear nithe caillte tar éis an scoláire a fhilleadh abhaile déantar na sonraí ar fad a sheiceáil leis an úinéir. Má tá an cur síos mar an gcéanna tá ar an úinéir pé earra a bhialú nó é a chur tríd an bpost.
- Chun earra a chur sa phost beidh ar an scoláire íocaíocht a dhéanamh ar suíomh an Choláiste agus nuair atá an t-airgead faighte cuirfidh an Choláiste sa phost é.
- Bí cinnte go bhfuil glas códteaglanna ceart agat don bhosca soláistí agus don tasiceadán (glas códteaglanna x 2).
- Tá cead agat, más gá, bosca beag (14x10x5 inches) le glas códteaglanna a thógaint leat ach tá an scoláire freagrach de a earraí féin.
- Coimeadfear earraí caillte ar feadh 3 mhí.

Sínte:

(Cathaoirleach)

Dáta:

27/05/23

Sínte:

(Stiúrthóir)

Dáta:

27/5/23

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual and automated processes. The goal is to ensure that the information is both reliable and up-to-date.

The third part of the report focuses on the results of the analysis. It shows a clear trend of growth over the period studied. This is attributed to several key factors, including improved operational efficiency and increased market demand.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. These are based on the findings of the analysis and aim to further optimize the organization's performance.



[Faint, illegible text or signature in the bottom left corner.]

[Faint, illegible text or signature in the bottom right corner.]