

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc

YSGOL: Ysgol Gynradd Notais

SWYDD: Dirprwy Bennaeth

GRADD Y SWYDD: Ystod ISR: L12 - L16

YN ATEBOL I'R: Pennaeth

DIBEN Y SWYDD:

Prif ddiben y Dirprwy Bennaeth yw cynorthwyo'r Pennaeth i ddarparu arweinyddiaeth a rheolaeth broffesiynol yn yr ysgol a fydd yn hyrwyddo sylfaen gadarn i gyflawni safonau uchel ym mhob agwedd ar waith yr ysgol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

Cyfeiriad strategol a datblygiad yr ysgol - i:

- arwain drwy esiampl ac ysbrydoli a chymell cymuned yr ysgol;
- creu gweledigaeth, ethos a pholisïau ar gyfer yr ysgol sy'n hyrwyddo lefelau uchel o gyflawniad ac yn bodloni amcanion cydraddoldeb;
- Cynorthwyo'r Pennaeth wrth gyflawni'r blaenoriaethau a'r targedau y mae'r ysgol yn gosod i'w hun, rhoi'r cymhelliad i staff gefnogi ei hamcanion;
- sicrhau bod rheolaeth yr ysgol, gan gynnwys cymorth cyllid a gweinyddu yn cefnogi polisïau'r ysgol, ei gweledigaeth a'i nodau;
- sicrhau rheolaeth effeithiol yr ysgol yn absenoldeb y Pennaeth;

Addysgu a dysgu - i:

- greu amgylchedd sy'n sicrhau dysgu effeithiol ar draws ehangder y Cwricwlwm a hyrwyddo safonau uchel o gyflawniad, ymddygiad a disgyblaeth i bob disgybl.
- datblygu a hyrwyddo cysylltiadau effeithiol â phartneriaid gan gynnwys rhieni, yr ALI a gwasanaethau cymorth a sefydliadau addysgol eraill yn y gymuned ehangach; gan gynnwys busnes a diwydiant, er mwyn gwella addysgu a dysgu a datblygiad personol disgyblion;

Arwain a rheoli staff - i:

- ddatblygu perthnasoedd gweithio cadarnhaol gyda phob aelod o'r staff a'r llywodraethwyr a rhyngddynt;
- rhoi strategaethau effeithiol ar waith i reoli llesiant pob aelod o'r staff a

chynnal y strategaethau hyn;

- galluogi systemau rheoli perfformiad i weithredu'n effeithiol ac ymgysylltu â gofynion arfarnu'r pennaeth a staff perthnasol;

Defnyddio staff ac adnoddau yn effeithiol er mwyn:

- gweithio gyda llywodraethwyr a chydweithwyr i recriwtio staff o ansawdd uchel;
- sicrhau bod yr holl staff a llywodraethwyr yn deall eu priod rolau a chyfrifoldebau;
- Rheoli addysgu a dysgu disgyblion ar draws pob cyfnod.
- cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd a rheoli datblygiad personol cydweithwyr.
- ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n gymesur â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Deall y cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch o fewn rôl rheolwr a chyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol yn HASAWA 1974.

Cyfle Cyfartal

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

Diogelu

Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion neu'r Gwasanaethau IAA Plant o fewn MASH.

Adolygiad a Hawl i Amrywio

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

Swyddfa Cofnodion Troseddol

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Dirprwy Bennaeth

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant	- Statws Athro Cymwysedig. - Cymhwyster/profiad o addysgu disgyblion drwy gydol yr ystod oedran cynradd. - Cofrestru Llawn gyda Chyngor y Gweithlu Addysg.	Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	- Rhaid i'ch profiad addysgu fod yn eithriadol. - Profiad o arwain addysgu meysydd pwnc ym mhob rhan o ysgol gynradd. - Profiad o gyfrannu at yr ysgol fel rhan o strwythur rheoli i godi safonau cyrhaeddiad a chyflawniad. - Dangos dealltwriaeth glir o ddatblygu ysgol a rhoi hyn ar waith. - Profiad o hyfforddiant datblygiad proffesiynol perthnasol sy'n gysylltiedig â gwella ysgolion. - Profiad o arloesi a rheoli newid. - Profiad o ddatblygu mentrau yn yr ysgol a thu hwnt. - Gwybodaeth am anghenion addysgu ar draws yr ystod oedran gyfan a dealltwriaeth o hyn. - Profiad o weithio fel rhan o dîm sy'n ymroddedig i agenda gynhwysol.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.

Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu eithriadol. • Gallu dangos ymwybyddiaeth o anghenion cydweithwyr a dealltwriaeth glir o ddisgwyliadau ac anghenion cymuned yr ysgol a'r gymuned ehangach. • Gallu chwarae rôl allweddol wrth gefnogi'r Pennaeth nid dim ond i arwain yr ysgol ond hefyd wrth ddatblygu ymhellach ymagwedd golegol i weithio. • Gallu gweithredu fel cyfaill beirniadol i'r Pennaeth. • Gallu defnyddio TGCh fel offeryn i wella dysgu yn enwedig offer bwrdd gwyn rhyngweithiol a'r fewnwyd. • Tystiolaeth o ddatblygu mentrau ac arferion hyn. • Gallu ysgogi datblygiad • Mae'r gallu i gyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg yn un o'r gofynion ar gyfer y swydd hon.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.
---	---	-----------------------	--