Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc

ADRAN: Ysgol Gynradd Coety

SWYDD: Pennaeth Cynorthwyol

GRADD Y SWYDD: L5-L9

YN ATEBOL I'R: Pennaeth

DIBEN Y SWYDD:

Prif ddiben y Pennaeth Cynorthwyol yw cynorthwyo'r Pennaeth a'r Dirprwy Bennaeth i roi arweinyddiaeth a rheolaeth broffesiynol yn yr ysgol a fydd yn hyrwyddo sylfaen gadarn i Feithrin, Ymgysylltu a Chyflawni safonau uchel ym mhob maes o waith yr ysgol.

Sicrhau rheolaeth ac arweinyddiaeth effeithiol yn absenoldeb y dirprwy/pennaeth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

Bydd cyfrifoldebau'r swydd hon yn cyd-fynd â Deddf Safonau Proffesiynol ar gyfer Addysgu ac Arweinyddiaeth, Deddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a'r Tribiwnlys Addysg (Cymru) ac fel rhan o'r Cod Anghenion Dysgu Ychwanegol Cymru, sy'n amlinellu rôl y CADY ac unrhyw gymwysterau a phrofiadau rhagnodedig cysylltiedig. Bydd angen i'r swydd hon fodloni'n llawn yr holl dasgau gorfodol ac elfennau eraill o'r cod newydd.

Bydd y Pennaeth Cynorthwyol – Arweinydd Cynhwysiant ac Anghenion Dysgu Ychwanegol yn atebol am gyflawniad, cyrhaeddiad, darpariaeth, safonau dysgu ac addysgu ar gyfer yr holl ddisgyblion a staff ar y Gofrestr Anghenion Dysgu Ychwanegol neu sy'n gysylltiedig â'r gofrestr, e.e. plant ag anghenion gofal iechyd. Yn ogystal, plant sy'n derbyn gofal gan yr Awdurdod Lleol (ALl) a chreu amgylchedd ysgol cynhwysol sy'n canolbwyntio ar ddiwallu anghenion amrywiol dysgwyr - mynd i'r afael â rhwystrau i ddysgu mewn ffordd hirdymor, integredig. At hynny, ymgysylltu â'r gymuned a rhanddeiliaid ehangach i sicrhau bod yr ysgol yn ffynnu ac yn llwyddo.

Arweinyddiaeth:

- arwain drwy esiampl ac ysbrydoli a chymell cymuned yr ysgol;
- sicrhau bod anghenion yr holl ddysgwyr yn Ysgol Gynradd Coety sydd ag

anghenion ADY ac anghenion gofal iechyd yn cael eu diwallu – bydd y rhain yn cael eu nodi ar gofrestr ADY/meddygol a'u diweddaru bob tymor;
- cynllunio systemau a gweithdrefnau rhagorol, rheoli a chyflawni cyfrifoldebau'r ysgol wrth nodi a darpariaeth effeithiol iawn i ddisgyblion ag ADY a chyfathrebu'r rhain i'r staff;
- rhoi arweiniad proffesiynol, cyngor a chymorth i athrawon a, lle bo angen, gwybodaeth a chymorth i rieni ac asiantaethau/sefydliadau eraill.
- cynorthwyo'r Pennaeth a'r uwch dîm arweinyddiaeth wrth gyflawni'r blaenoriaethau a'r targedau y mae'r ysgol yn gosod i'w hun, rhoi'r cymhelliant i staff gefnogi ei hamcanion (cyfrifoldeb corfforaethol);
- sicrhau bod yr ysgol yn bodloni gofynion - Deddf Cydraddoldeb (2010), drwy sefydlu ac adolygu cynllun cydraddoldeb strategol yn rheolaidd, a'r cod newydd a'r ddeddf ADY;
- darparu adroddiadau diweddaru tymhorol i'r Corff Llywodraethu. Paratoi ac adolygu'r wybodaeth y mae'n ofynnol ei chyhoeddi gan y corff llywodraethu yn unol â'r Cod ADY;
- rhoi diweddariadau rheolaidd ar gynnydd elfennau strategol y rôl i'r pennaeth, y corff llywodraethu, yr awdurdod lleol a'r CSC;
- monitro effaith darpariaeth ddysgu ychwanegol a chynlluniau datblygu unigol a chyflwyno adroddiadau yn unol â hynny.
- arwain addoli ar y cyd ysgol gyfan ac adrannol pan fo angen;
- ceisio adborth a gallu rhoi a derbyn adborth, a sicrhau y gweithredir arno.
- gweithredu holl bolisïau'r ysgol a'r Awdurdod Lleol yn llawn.

Addysgeg:

- arwain drwy esiampl a rhoi ysbrydoliaeth a chymhelliant i gymuned yr ysgol o ran ansawdd addysgu a dysgu;
- cynorthwyo staff i wahaniaethu er mwyn diwallu anghenion disgyblion ag ADY;
- hyrwyddo dysgwyr ADY fel bod ganddynt rôl arwyddocaol o ran rheoli'r amgylchedd a dylanwadu arno a chydnabod y dibenion soffistigedig y sefydliad;
- meithrin brwdfrydedd yn yr holl staff i'w hannog i wella eu hunain er budd dysgwyr a dysgu;
- sicrhau bod Llais y Disgybl, yn enwedig dysgwyr ADY, yn cael ei gymryd o ddifrif, yn cael ei ystyried ac y gweithredir arno lle y bo'n ymarferol;
- sicrhau bod llwyddiant, cyflawniad a llesiant dysgu pob dysgwr yn amlwg ym mhob rhan o'r ysgol;
- darparu systemau effeithiol, sy'n cael eu defnyddio'n gyson i fonitro a gwerthuso effaith yr holl brofiadau dysgu ar gyfer cynnydd dysgwyr a sicrhau gwelliant parhaus i ddisgyblion ADY;
- sicrhau cyfleoedd i'r holl staff a disgyblion groesawu technolegau newydd i gefnogi dysgu, yn enwedig y rhai sydd ag ADY,

Cydweithio a Dysgu Proffesiynol:

- sicrhau bod pob disgybl ag ADY a CLA yn derbyn IEP/IDP/PEP/cynllun gofal

iechyd (paratoi/sefydlu), sy'n cael ei adolygu'n rheolaidd (o leiaf bob tymor) gyda'r disgyblion a'r rhieni/gofalwyr yn rhan o'r broses adolygu gyfannol hon;
- sicrhau bod Cynlluniau Datblygu Unigol (IDP) ac unrhyw gofnodion cysylltiedig eraill sy'n ymwneud ag ADY ac ALP dysgwyr yn cael eu cadw a'u diweddaru a bod y rhain yn cael eu cyfathrebu i staff;
- cysylltu a sicrhau gwasanaethau perthnasol (asiantaethau allanol a'r sector gwirfoddol) a fydd yn cefnogi anghenion ALP a gofal iechyd y dysgwr. Sicrhau bod pob gwasanaeth yn bodloni'r ALP;
- ceisio a mynychu dysgu proffesiynol i sicrhau bod anghenion hyfforddi'r CADY yn gyfredol a bod tystiolaeth o effaith;
- darparu dysgu proffesiynol amserol i'r holl staff i sicrhau bod anghenion disgyblion ag ADY yn cael eu diwallu;
- hyrwyddo cynhwysiant disgyblion ag ADY drwy glybiau allgyrsiol;
- gweithio o fewn ac ar draws adrannau i sicrhau amgylcheddau dysgu o ansawdd uchel a chynhwysol sy'n ysgogi, yn ennyn diddordeb ac yn cyffroi dysgwyr;
- ymgysylltu a chydweithio â rhieni/gofalwyr a rhanddeiliaid ehangach i alluogi effaith a gwelliant parhaus i ddisgyblion ag ADY.

Arloesedd:

- nodi ysgolion a sefydliadau sydd ag arferion gwell, cwestiynu'r arfer hwnnw a gweithredu dulliau a thechnegau a fydd yn sicrhau gwelliant parhaus yn ysgol Coety;
- cynnal ymchwil weithredu i sicrhau bod yr ysgol yn parhau i dyfu a datblygu.

Defnyddio staff ac adnoddau yn effeithiol:

- goruchwylio gweithrediad dyddiol trefniadau ADY Ysgol Gynradd Coety;
- sicrhau bod yr holl ddogfennaeth sy'n ymwneud ag ADY yn cael ei throsglwyddo ar ôl cael gwybod bod disgybl wedi dechrau mewn darpariaeth amgen;
- sicrhau bod yr holl staff a llywodraethwyr yn deall eu priod rolau a chyfrifoldebau;

Nid yw rolau a chyfrifoldebau yn y disgrifiad swydd hwn yn hollgynhwysfawr a gellir ychwanegu elfennau ychwanegol, rhesymol at y disgrifiad swydd. Gellir disgwyl i bob arweinydd gyfnewid rolau ag arweinwyr eraill pan fo angen o dan gyfarwyddyd y Pennaeth i ddarparu rhagor o brofiad a datblygu.

Cyfrifoldebau Rheoli Llinell

Deiliaid CAD a staff
Staff un i un
Ymyriadau a darpariaeth ddysgu ychwanegol
Asiantaethau allanol sy'n gysylltiedig â disgyblion ADY a phlant sy'n derbyn gofal

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch
Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y Polisi Iechyd a Diogelwch

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 Gwasanaeth 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.

GWIRIAD COFNODION TROSEDDOL

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

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Manyleb y Person

Pennaeth Cynorthwyol

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy)

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Cymhwyster addysgu perthnasol. • Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg. • Parodrwydd i gwblhau cymwysterau proffesiynol a dysgu wedi'u halinio ag arweinyddiaeth, FPh, addysgu a dysgu, ADY, ac ati.	Ydy Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Rhaid i'ch profiad addysgu fod yn rhagorol. • Profiad o addysgu drwy gydol y cyfnod cynradd – o'r Blynyddoedd Cynnar i Flwyddyn 6. • Profiad a gwybodaeth am y datblygiadau ar gyfer y Cwricwlwm i Gymru. • Gwybodaeth gadarn am ddilyniant mewn dysgu a safonau uchel. • Profiad o gyfrannu at yr ysgol fel rhan o strwythur rheoli ac arwain i godi	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	safonau cyrhaeddiad a chyflawniad. • Profiad o ddysgu proffesiynol perthnasol a diweddar sy'n gysylltiedig â gwella ysgolion. • Dangos dealltwriaeth o ofynion Anghenion Dysgu Ychwanegol a darparu ar gyfer pob disgybl mewn amgylchedd cynhwysol. • Dangos dealltwriaeth o natur ddynamig ysgolion mewn perthynas â blaenoriaethau cenedlaethol. • Profiad o ddatblygu mentrau yn yr ysgol a thu hwnt. • Profiad o arloesi a rheoli newid. • Profiad o addysgu Cymraeg fel ail iaith i ddisgyblion o fewn yr ystod oedran cynradd.	Ydy Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu eithriadol. • Gallu defnyddio TGCh fel dull o wella dysgu.	Ydy	Ffurflen gais, cyfweliad a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• 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 a'r Dirprwy Bennaeth nid yn unig o ran arwain yr ysgol ond hefyd wrth ddatblygu ymhellach ymagwedd golegol i weithio mewn tîm. • Mae'r gallu i gyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg yn un o'r gofynion ar gyfer y swydd hon.	Ydy	