

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd
ADRAN:	Ysgol Gynradd Cwm Ogwr
SWYDD:	Dirprwy Bennaeth
GRADD Y SWYDD:	Ystod ISR: 9-13
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 chymhell 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 cymhelliant 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

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)

Manyleb y Person

Dirprwy Bennaeth

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	Statws Athro Cymwysedig.	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	- Cymhwyster/profiad o addysgu disgyblion drwy gydol yr ystod oedran cynradd - Cofrestru Llawn gyda Chyngor y Gweithlu Addysg.	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	Rhaid i'ch profiad addysgu fod yn eithriadol.	Ydy	Cyfweiliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.
	Profiad o arwain addysgu meysydd pwnc ym mhob rhan o ysgol gynradd.	Ydy	
	Profiad amlwg o gyfrannu at ysgol fel rhan o strwythur rheoli i godi safonau cyrhaeddiad a chyflawniad.	Ydy	
	Dangos dealltwriaeth glir o ddatblygu ysgol a rhoi hyn ar waith.		
	Profiad o hyfforddiant datblygiad proffesiynol perthnasol sy'n gysylltiedig â gwella ysgolion.		

Priodolledau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	- 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	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Sgiliau rhyngpersonol 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.	Ydy Ydy	Ffurflen gais, cyfweiliad a phroses ddethol.

Priodolledau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	- Gallu gweithredu fel cyfaill beirniadol i'r Pennaeth. - Gallu defnyddio TGCh fel offeryn i wella dysgu yn enwedig offer bwrdd gwyn rhyngweithiol a'r fewnrwyd. - Tystiolaeth o ddatblygu mentrau ac arferion hyn. - Gallu ysgogi datblygiad		