Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc

YSGOL: Ysgol Iau Llangewydd

SWYDD: Arweinydd Ysgol Goedwig

GRADD Y SWYDD: GR05

YN ATEBOL I'R: Pennaeth a'r Corff Llywodraethu

DIBEN Y SWYDD:

Cynllunio, datblygu a sefydlu Ysgol Goedwig, gydag arweiniad a chymorth gan yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynllunio, paratoi a chyflwyno amrywiaeth o sesiynau Ysgol Goedwig gyda phlant. Cysylltu â staff cyn sesiynau er mwyn sicrhau bod cynlluniau'n briodol a bod yr holl anghenion a disgwyliadau'n cael eu bodloni.
- Sicrhau bod gofynion Iechyd a Diogelwch yn cael eu bodloni, gan gynnwys Asesiadau Risg sy'n cael eu gwirio a'u diweddaru'n barhaus.
- Creu a chynnal amgylchedd difyr, hwyl a chefnogol, gan ddangos hyblygrwydd o ran cynllunio a chynnal sesiynau mewn ymateb i anghenion amrywiol/newidiol plant.
- Goruchwylio a chefnogi plant ag anghenion amrywiol wrth gyflwyno sesiynau.
- Sicrhau bod yr holl sesiynau'n cael eu paratoi'n dda, a'u bod yn destun asesiad risg.
- Sicrhau iechyd a diogelwch yr holl gyfranogwyr, gan gynnwys ysgrifennu a gwirio asesiadau risg ar gyfer y safleoedd, offer a gweithgareddau a ddefnyddir.
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau/cyfarfodydd dysgu eraill fel bo'r angen.
- Rhoi cymorth cyntaf sylfaenol yn ôl yr angen.
- Cadw cyfrinachedd bob amser.
- Gwerthuso rhaglenni ac ymdrechu'n barhaus i wella.
- Hyrwyddo dysgu yn yr amgylchedd awyr agored ac ethos Ysgolion Coedwig a dysgu yn yr awyr agored.
- Bod yn gyfrifol bob amser am safonau uchel o ran gofal ac addysg i bawb.

- Sicrhau cyfathrebu effeithiol â rhieni, gwirfoddolwyr, sefydliadau partner ac, wrth gwrs, â phlant.
- Gwirio a chynnal a chadw offer yn rheolaidd a'i storio'n ddiogel.
- Cadw cofnodion fel y bo'n briodol o fanylion cyswllt brys ar gyfer cyfranogwyr, ffurflenni caniatâd a chyflawniad plant.

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 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)

Manyleb y Person

Arweinydd Ysgol Goedwig

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	• Tystysgrif Arweinyddiaeth Rhaglen Ysgolion Coedwig Lefel 3. • Meddu ar dystysgrif Cymorth Cyntaf yn yr awyr agored. • Cofrestru gyda Chyngor Addysgu Cyffredinol Cymru.	Ydy Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gyda grwpiau o blant ar wahanol gamau o ddatblygiad. • Profiad diweddar o arwain sesiynau Ysgol Goedwig/addysg awyr agored gyda phlant o amrywiaeth o oedrannau. • Cariad at weithio yn yr awyr agored beth bynnag fo'r tywydd, wrth sicrhau diogelwch y plant wrth weithio mewn amodau gwlyb a mwdlyd / arwynebau anwastad, neu mewn amodau poeth a heulog. • Gwybodaeth, dealltwriaeth a phrofiad ymarferol o ddarpariaeth Ysgol Goedwig i blant ifanc.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	• Gallu amlwg i gynllunio a chyflwyno gweithgareddau sy'n seiliedig ar addysg amgylcheddol i ystod oedran eang o blant. • Profiad o weithio mewn ysgol. • Gallu ymgysylltu'n adeiladol ag amrywiaeth eang o bobl ifanc a theuluoedd/gofalwyr ac ymwneud â nhw. • Gallu ysgrifennu a dilyn asesiadau risg.	Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gwybodaeth am ddatblygiad plant a dealltwriaeth ymarferol o hyn. • Dealltwriaeth o ofynion iechyd a diogelwch a materion lles gweithio gyda phlant ifanc. • Mwynhau gweithio gyda phlant oedran cynradd o amrywiaeth o gefndiroedd ac ymrwymiad i gefnogi eu datblygiad corfforol, cymdeithasol ac emosiynol drwy weithgareddau ysgol goedwig. • Personoliaeth gynnes a gofalgar, cyfeillgar a hawdd mynd atoch. • Meddyliwr creadigol, ymarferol sy'n gweithio'n dda fel rhan o dîm.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	• Sgiliau cyfathrebu da, o fewn ystod oedran eang gan gynnwys staff ar bob lefel. • Sgiliau trefnu da. • Yn hyddysg mewn cyfrifiadura ar gyfer ysgrifennu adroddiadau a chofnodi. • Yn rheoli amser yn effeithiol. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy Ydy Ydy	