

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
<b>ARAN:</b>	Ysgol Yr Ferch O'sger
<b>SWYDD:</b>	Dirprwy Bennaeth
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	ISR L5 - L9 £55,900.00 - £61,705.00
<b>YN ATEBOL I:</b>	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 cymhelliant i staff gefnogi ei hamcanion;
- Sicrhau bod rheolaeth yr ysgol, gan gynnwys cymorth cyllid a gweinyddu yn cynorthwyo polisïau'r ysgol, ei gweledigaeth a'i nodau;
- Sicrhau rheolaeth effeithiol yr ysgol yn absenoldeb y Pennaeth;

Gellir newid y disgrifiad swydd hwn ar unrhyw adeg yn dilyn cael cytundeb rhwng y Pennaeth a'r aelod o staff, a chaiff ei adolygu'n flynyddol.

### YN YCHWANEGOL AT Y GOFYNION AR GYFER ATHRO / ATHRAWES DOSBARTH, MAE'R CYFRIFOLDEBAU A'R TASGAU ALLWEDDOL FEL A GANLYN:

Arweiniad Strategol a Datblygiad Ysgol – mewn cydweithrediad â ac o dan gyfarwyddyd y Pennaeth i godi safonau.

## **Dysgu ac Addysgu:**

### **CYNNYDD DISGYBLION**

- Arddangos cynnydd cyson priodol
  - ar gyfer y mwyafrif o'r disgyblion
  - ym mhob maes addysgu
  - ar draws pob sbectrwm o ran cefndir, gallu ac ymddygiad
  - sy'n cymharu'n ffafriol â disgyblion mewn lleoliadau tebyg
- Defnyddio data ar berfformiad i werthuso cynnydd disgyblion a phennu targedau priodol ar gyfer gwella
- Defnyddio'r weithdrefn asesu i ddarparu gwybodaeth ar gyfer cynllunio ac addysgu
- Rhoi adroddiadau ar gynnydd i'r holl randdeiliaid.

### **ARFER PROFFESIYNOL**

- Datblygu amgylchedd yn yr ystafell ddosbarth ac arfer addysgu sy'n sicrhau dysgu effeithiol ym mhob rhan o'r Cwricwlwm ac sy'n darparu model proffesiynol, gan arddangos y canlynol yn eglur: addysgu a threfniadaeth dosbarth effeithiol; safonau uchel o ran cyflawniad, ymddygiad a disgyblaeth
- Cymryd cyfrifoldeb am ddatblygu a monitro maes/meysydd o fewn y cwricwlwm neu agweddau ar y cwricwlwm sy'n ymwneud â'r ysgol gyfan, fel a gytunir.
- Rhoi cymorth i'r Pennaeth gyda'r gwaith o fonitro ansawdd yr addysgu a chyflawniadau'r disgyblion gan gynnwys dadansoddi data ar berfformiad
- Rhoi cymorth i'r Pennaeth gyda'r gwaith o ddatblygu cysylltiadau â rhieni, ysgolion eraill, sefydliadau addysgol eraill a'r gymuned ehangach, gan gynnwys byd busnes a diwydiant, er mwyn ychwanegu at y dysgu a'r addysgu a datblygiad personol y disgyblion
- Rhoi cymorth i'r Pennaeth gyda'r gwaith o ddatblygu perthnasau gweithio cadarnhaol â'r holl staff a rhwng yr holl staff, yn ogystal â'u hysgogi a chynnal eu cymhelliant
- Arwain grwpiau o staff mewn gweithgareddau datblygu, dirprwyo cyfrifoldebau'n briodol a gwerthuso canlyniadau.

### **ETHOS A BLAENORIAETHAU'R YSGOL (gan gynnwys Arwain a Rheoli)**

- Cynnal gweledigaeth, ethos a pholisïau'r ysgol a hybu safonau cyflawniad uchel
- Rhoi cymorth i greu a gweithredu cynllun datblygu'r ysgol yn y cyd-destun cenedlaethol a lleol, a chymryd cyfrifoldeb llwyr am agweddau arno a gaiff eu dirprwyo

- Rhoi cymorth i'r holl staff o ran cyflawni'r blaenoriaethau a chynnal y targedau y bydd yr ysgol yn eu gosod iddi'i hun, a rhoi cymorth ac arweiniad iddynt mewn perthynas â gweithredu cynlluniau gwaith
- Rhoi cymorth i werthuso effeithiolrwydd polisïau a datblygiadau'r ysgol
- Sicrhau bod gan rieni wybodaeth drwyadl am gwricwlwm yr ysgol, ei thargedau, cyrhaeddiad eu plant a'u rhan hwy yn y broses o wella
- Rhoi cymorth i'r Pennaeth gyda'r gwaith o weinyddu polisi rheoli perfformiad yr ysgol
- Rhoi cymorth i'r Pennaeth o ran penodi, lleoli a datblygu staff er mwyn gwneud y defnydd mwyaf effeithiol o'u sgiliau, eu harbenigedd a'u profiad a sicrhau bod gan yr holl staff ddealltwriaeth glir am eu rolau a'u cyfrifoldebau
- Rheoli'r ysgol yn effeithiol yn absenoldeb y Pennaeth
- Rhoi cymorth i'r Pennaeth o ran rheoli a threfnu grwpiau perthnasol o blant er mwyn sicrhau bod dysgu ac addysgu effeithiol yn digwydd ac y diwallir anghenion y plant o ran eu datblygiad personol
- Gweithio gyda'r Pennaeth a'r Llywodraethwyr i bennu blaenoriaethau ar gyfer gwariant a monitro effeithiolrwydd y gwariant a'r defnydd o adnoddau gyda golwg ar gael gwerth am arian.

### **CYFFREDINOL:**

- Gweithredu fel "cyfaill beirniadol" a chynnig her a chefnogaeth broffesiynol effeithiol i'r Pennaeth
- Rhoi gwybodaeth a chynghor i'r Pennaeth a'r Corff Llywodraethol a rhoi cymorth gyda phrosesau atebolrwydd priodol ledled yr ysgol
- Ymgymryd â thasgau penodol sy'n ymwneud â gweinyddiaeth a threfniadaeth o ddydd i ddydd yn yr ysgol
- Ymgymryd ag unrhyw gyfrifoldebau ychwanegol a allai gael eu pennu o bryd i'w gilydd.

### **ATEBOLRWYDD:**

- I'r Pennaeth;
- Bod yn rheolwr atebol i aelodau penodol o staff.

### **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 ac Ansawdd neu'r Tîm IAA a Diogelu.

## **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 cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

## Manyleb y Person Dirprwy Bennaeth

Mae'r pridoledau 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 pridoledau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy)

Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
<b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statws Athro Cymwys</li> </ul>	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ymarferydd dosbarth o'r radd flaenaf</li> <li>Cymwysterau academaidd da</li> <li>Cymhwyster Arweinyddiaeth Lefel Ganol (MLL) neu gymhwyster cyfwerth</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofrestru Llawn gyda Chyngor y Gweithlu Addysg</li> </ul>	Ydy	
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad llwyddiannus fel athro/athrawes yn y cyfnod cynradd</li> </ul>	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a'r broses ddethol.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofnod o hanes llwyddiannus fel arweinydd y cwricwlwm</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cyfraniad at brosesau datblygu ysgol a chynllunio ar gyfer gwelliant</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad addysgu amrywiol yn y Cyfnod Sylfaen a Chyfnod Allweddol 2</li> </ul>		



Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ymwybyddiaeth o Gôd Ymarfer Anghenion Addysgol Arbennig</li> <li>• Ymwybyddiaeth o reolaeth ariannol</li> <li>• Profiad o lunio rhannau o Gynllun Gwella Ysgol</li> <li>• Profiad o ddatblygu staff neu brofiad mentora</li> <li>• Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus gan gynnwys profiad o weithredu'n llwyddiannus mewn cymuned dysgu broffesiynol</li> <li>• Rhaglen gytbwys o gyrsiau perthnasol a ddilynwyd yn ystod y tair blynedd ddiwethaf sy'n cynnwys datblygu Llythrennedd a Rhifedd a sgiliau trefnu a rheoli</li> <li>• Profiad o arwain a chyfrannu at gyrsiau naill ai yn yr ysgol neu yn ganolog</li> <li>• Aelodaeth o gymuned dysgu broffesiynol</li> </ul>	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	

Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
<p><b>Sgiliau</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gweledigaeth, blaengaredd ac arweiniad wrth ehangu a chodi safonau</li> <li>• Gallu gwranddo ac ymateb i oedolion a phlant gan ddefnyddio sgiliau rhyngpersonol da</li> <li>• Disgwyliadau uchel o ran cyrhaeddiad ac ymddygiad disgyblion</li> <li>• Ymrwymiad cadarn at fywyd ac addysg Gymraeg</li> <li>• Y gallu i siarad, darllen ac ysgrifennu Cymraeg yn rhugl, i'r safon uchaf</li> <li>• Sgiliau trefnu a chyfathrebu da gyda'r gallu i arwain staff a gweithio'n agos gyda phartneriaethau lleol</li> <li>• Defnyddio TGCh gyda hyder a brwdfrydedd</li> <li>• Ymrwymiad i hyrwyddo gweithgareddau allgyrsiol</li> </ul>	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	