

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
ADRAN:	Ffederasiwn Garw (Ysgolion Cynradd Betws, Blaengarw a Ffaldau)
SWYDD:	Pennaeth Gweithredol
GRADD Y SWYDD:	ISR L18 – L24
YN ATEBOL I:	Gorff Llywodraethu Ffederasiwn Garw

DIBEN Y SWYDD:

Mae'r penodiad yn amodol ar yr amodau cyflogaeth presennol i benaethiaid a gynhwysir yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol, Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998, y safonau gofynnol ar gyfer Statws Athro Cymwysedig a phenaethiaid a deddfwriaeth addysgol bresennol arall.

Gellir diwygio'r disgrifiad swydd hwn ar unrhyw adeg yn dilyn trafodaeth rhwng y Corff Llywodraethu a'r pennaeth gweithredol a bydd yn cael ei adolygu'n flynyddol.

(Lle sonnir am "ysgolion", mae'n cyfeirio at Ysgol Gynradd Betws, Ysgol Gynradd Blaengarw ac Ysgol Gynradd Ffaldau)

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

A. Cyfeiriad Strategol a Datblygiad yr Ysgolion er mwyn:

- Arwain drwy esiampl ac ysbrydoli a chymell cymuned yr ysgolion.
- Creu gweledigaeth, ethos a pholisïau ar gyfer yr ysgolion sy'n hyrwyddo lefelau uchel o gyflawniad ac yn bodloni amcanion cydraddoldeb.
- Creu a gweithredu cynlluniau datblygu ysgolion strategol, gyda chynllunio arianno cadarn yn sail iddynt, o fewn y cyd-destun cenedlaethol a lleol, sy'n nodi blaenoriaethau a thargedau ar gyfer sicrhau bod disgyblion yn cyrraedd safonau uchel, a bod yr addysgu'n effeithiol.
- Cynorthwyo'r holl staff wrth gyflawni'r blaenoriaethau a'r targedau y mae'r ysgolion yn gosod i'w hunain, rhoi'r cymhelliant iddynt er mwyn cefnogi eu hamcanion.
- Sicrhau bod rheolaeth yr ysgolion, gan gynnwys cyllid a gweinyddu yn cefnogi polisïau, gweledigaeth a nodau'r ysgolion.
- Monitro ac adolygu pob agwedd ar gyrhaeddiad, blaenoriaethau, targedau a pholisi a chymryd y camau angenrheidiol.

Cyfrifoldebau ychwanegol sy'n ymwneud â'r ffederasiwn:

- Sicrhau bod gweledigaeth y ffederasiwn yn seiliedig ar welliant parhaus a di-ildio, a bod y dull corfforaethol hwn yn cael ei fynegi'n glir i'r holl ddysgwyr, staff a rhanddeiliaid eraill.
- Sicrhau bod y weledigaeth yn cael ei gweithredu fel rhan annatod o fywyd bob dydd ym mhob maes yn y ffederasiwn.

B. Addysgu a Dysgu er mwyn:

- Creu amgylchedd sy'n sicrhau dysgu effeithiol ar draws ehangder y cwricwlwm cenedlaethol a hyrwyddo safonau uchel o gyflawniad, ymddygiad a disgyblaeth.
- Pennu a threfnu'r cwricwlwm a monitro a gwerthuso ei effeithiolrwydd.
- Monitro ansawdd addysgu a chyflawniadau'r disgyblion gan gynnwys dadansoddi data perfformiad.
- Datblygu cysylltiadau â rhieni, ysgolion eraill, sefydliadau addysgol a'r gymuned ehangach, gan gynnwys busnes a diwydiant, er mwyn gwella addysgu a dysgu a datblygiad personol disgyblion.
- Creu partneriaeth effeithiol gyda rhieni a'r gymuned ehangach.
- Cyfrannu, fel y bo'n briodol, at yr addysgu yn yr ysgolion.

Cyfrifoldebau ychwanegol sy'n ymwneud â'r ffederasiwn:

- Sicrhau bod gwaith mewnol 'ysgol i ysgol' yn effeithio ar y ddarpariaeth dysgu ac addysgu, tra hefyd yn sicrhau cysylltiadau ag ysgolion eraill a ffederasiynau a gyfansoddwyd yn yr un modd, fel sail ar gyfer hyrwyddo arfer gorau ar raddfeydd rhanbarthol, cenedlaethol a rhyngwladol.

C. Arwain a Rheoli Staff er mwyn:

- Datblygu perthnasoedd gweithio cadarnhaol gyda phob aelod o'r staff a'r corff llywodraethu a rhyngddynt.
- Rhoi strategaethau effeithiol ar waith i reoli pob aelod o staff a chynnal y strategaethau hyn,
- Cynllunio, gwerthuso a chynorthwyo gwaith grwpiau, dirprwyo'n briodol a gwerthuso canlyniadau'n glir.
- Galluogi staff i i ddatblygu arbenigedd yn eu priod rolau drwy nodi anghenion, sicrhau rhaglen effeithiol o fynediad at ddatblygiad proffesiynol parhaus.
- Galluogi systemau rheoli perfformiad i weithredu'n effeithiol ac ymgysylltu â gofynion arfarnu'r pennaeth a staff perthnasol.
- Cynnal cymhelliant personol a chymhelliant y staff.

Cyfrifoldebau ychwanegol sy'n ymwneud â'r ffederasiwn:

- Gweithredu model cynllunio ar gyfer olyniaeth cydlynol ar draws y Ffederasiwn, yn seiliedig ar raglen gynhwysfawr o ddatblygiad proffesiynol parhaus i bawb.
- Meddwl yn greadigol am sut y gellir cynorthwyo cyfleoedd yn y Ffederasiwn, wrth i anghenion unigol a sefydliadol godi a datblygu.

D. Defnyddio Staff ac Adnoddau yn effeithiol er mwyn:

- Gweithio gyda'r corff llywodraethu i nodi nodau strategol a chyflawni arnynt.
- Ymrwymiad i hyrwyddo llesiant pob aelod o gymuned yr ysgol.
- Gweithio gyda'r corff llywodraethu a chydweithwyr i recriwtio staff o ansawdd uchel.
- Sicrhau bod yr holl staff a'r corff llywodraethu yn deall eu priod rolau a chyfrifoldebau.
- Goruchwyllo'r gwaith o reoli adeiladau'r tri chyfleuster ysgol.
- Rheoli a threfnu'r defnydd o adeiladau ac ystafelloedd yr ysgolion yn effeithlon ac yn effeithiol.
- Ochr yn ochr â'r corff llywodraethu, sefydlu blaenoriaethau ar gyfer gwariant a monitro effeithiolrwydd y gwariant o fewn rheoliadau ariannol yr awdurdod lleol.
- Monitro'r defnydd o adnoddau gyda'r bwriad o gyflawni gwerth am arian, o fewn cyd-destun ariannol yr ysgolion.

Cyfrifoldebau ychwanegol sy'n ymwneud â'r ffederasiwn:

- Creu cynllun i gyflawni arferion rheoli effeithlon ac effeithiol ar draws y Ffederasiwn, a gefnogir gan ddefnydd cydlynol a llawn dychymyg o TGCh.
- Ymchwilio i sut y cyflawnir arbedion maint, a sut y gellir ailfuddsoddi arbedion o fewn y Ffederasiwn er mwyn sicrhau gwell gwerth am arian.

E. ATEBOLRWYDD, ER MWYN:

- Darparu gwybodaeth a chynghor i'r corff llywodraethu fel y gallant gyflawni eu cyfrifoldebau a sicrhau atebolrwydd priodol ar draws yr ysgolion.
- Sicrhau bod yr ysgolion yn bodloni'r holl ofynion statudol a chyfreithiol gan gynnwys Amddiffyn Plant, Iechyd a Diogelwch, Cyfle Cyfartal, Cysylltiadau Hil, deddfwriaeth Anabledd a Hawliau Dynol, Cyfraith Cyflogaeth.
- Sicrhau bod cyfrifon ariannol yr ysgolion yn cael eu cynnal yn unol â rheoliadau ariannol yr awdurdod lleol a bod y corff llywodraethu yn cael ei hysbysu'n effeithiol i'w alluogi i fod yn atebol yn briodol.
- Creu ethos lle mae'r holl staff yn cydnabod eu hatebolrwydd.
- Rhoi cyfrif am berfformiad yr ysgolion i asiantaethau mewnol ac allanol drwy ddadansoddi data perfformiad a chyflwyno adroddiadau priodol; defnyddio dadansoddiad o'r fath i lywio cynllunio ar bob lefel.

- Darparu gwybodaeth berthnasol am bob agwedd ar yr ysgolion i rieni, y gymuned a phartion eraill â diddordeb.
- Sicrhau bod yr ysgolion yn bodloni'r holl ofynion cyfreithiol mewn perthynas â deddfwriaeth cyfle cyfartal a bod yr ysgolion yn gweithredu yn ysbryd y gyfraith yn ogystal â llythyren y gyfraith.
- Sicrhau bod yr ysgolion yn cydymffurfio â'r holl ofynion statudol sy'n ymwneud â darparu addysg a deddfwriaeth berthnasol arall (er enghraifft y Ddeddf Plant).

Cyfrifoldebau ychwanegol sy'n ymwneud â'r ffederasiwn:

- Mireinio model llywodraethu'r Ffederasiwn er mwyn sicrhau bod cyfrifoldebau a llinellau atebolrwydd yn glir ac yn sicrhau gwelliant parhaus yr ysgolion.
- Sicrhau bod yr adolygiad hwn yn cydweddu â'r gwaith o symleiddio gorchmynion atebolrwydd allanol fel y maent yn effeithio ar y sefydliad a'i ysgolion cydrannol.

F. CRYFHAU'R GYMUNED, ER MWYN:

- Annog ac ymgysylltu mewn cydweithrediad rhwng yr holl bartion â diddordeb gan gynnwys yr awdurdod lleol.
- Annog ac ymgysylltu mewn cydweithrediad ag ysgolion eraill.
- Annog ac ymgysylltu wrth rannu arfer da.
- Datblygu strategaethau i annog rhieni a gofalwyr i gefnogi dysgu eu plant.
- Sicrhau bod yr ysgolion yn chwarae rhan ganolog yn y ddwy gymuned.

Cyfrifoldebau ychwanegol sy'n ymwneud â'r ffederasiwn:

- Paratoi adolygiad uchelgeisiol o'r 'cyfalaf brocera' sydd gan y Ffederasiwn er mwyn creu cysylltiadau cynhyrchiol â sefydliadau eraill.
- Sicrhau bod y cysylltiadau cymunedol cryf hyn yn ategu dysgu ac addysgu'r holl ddysgwyr yn y Ffederasiwn ac yn sail i hyn mewn modd cryf.
- Ystyried anghenion y gwahanol gymunedau yn yr ardal leol.

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

Pennaeth Gweithredol

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	<ul style="list-style-type: none"> Cymhwyster Addysgu 	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	<ul style="list-style-type: none"> Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Gradd briodol/cymhwyster CPCP 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Gradd neu gymhwyster uwch neu gymhwyster proffesiynol pellach 		
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o reoli amladeiladau 		
	<ul style="list-style-type: none"> Tystiolaeth o arwain a rheoli ysgol gynradd yn llwyddiannus, gan ddangos hanes o wella ysgol 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol gwyb 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Gweledigaeth strategol glir a dealltwriaeth o faterion addysg presennol 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Ymrwymiad i godi safonau mewn addysg 		

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> • Dealltwriaeth o anghenion pob plentyn gan gynnwys y mwy galluog a thalentog a'r rhai ag anghenion dysgu ychwanegol (ADY) • Gallu ysbrydoli, ysgogi ac arwain timau cryf, ymrwymedig a thalentog • Athroniaeth addysg glir • Golwg glir ar ddatblygiad strategol ysgolion a datblygiad a lles staff • Profiad o weithio gyda'r corff llywodraethu i wella ysgol • Defnydd effeithlon o adnoddau a chynllunio cyllideb • Hyrwyddo arfer effeithiol yn yr ystafell ddosbarth • Profiad eang o fwy nag un ysgol ac ar draws yr ystod oedran berthnasol 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	
<p>Sgiliau a Rhinweddau Personol</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu blaenoriaethu, cynllunio a threfnu 		<p>Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a phroses ddethol.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu gwneud penderfyniadau priodol 		

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau cyfathrebu ardderchog, ar lafar ac yn ysgrifenedig 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu cyfeirio, cydlynu a monitor gwaith eraill • Gallu arwain a gweithio fel rhan o dîm • Gallu ysgogi'r holl staff a'r holl ddisgyblion i gyrraedd eu potensial • Brwdfrydedd • Gallu bod yn arloesol ac yn hyblyg • Dibynadwyedd ac uniondeb • Gallu hunanwerthuso • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg. 	Ydy	