

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg a Chymorth i Deuluoedd
ADRAN:	Ysgol Gynradd Mynydd Cynffig
SWYDD:	Pennaeth
GRADD Y SWYDD:	ISR L14-20*
YN ATEBOL I:	Corff Llywodraethu'r Ysgol

DIBEN Y SWYDD:

Prif ddiben y Pennaeth yw darparu arweinyddiaeth a rheolaeth broffesiynol yn yr ysgol a fydd yn creu sylfaen gadarn i gyrraedd safonau uchel ym mhob agwedd ar waith yr ysgol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

Dyma chwe maes allweddol prifathrawiaeth:

1.	Llunio'r Dyfodol
-----------	-------------------------

Gweithio gyda'r corff llywodraethu ac eraill i greu gweledigaeth a rennir a chynllun strategol sy'n ysbrydoli ac yn ysgogi disgyblion, staff a phob aelod arall o gymuned yr ysgol.
--

Bydd y Pennaeth yn:

- sicrhau bod gweledigaeth yr ysgol yn cael ei mynegi, ei rhannu, ei deall a'i gweithredu'n effeithiol gan bawb;
- gweithio gyda chymuned yr ysgol i drosi'r weledigaeth yn amcanion a chynlluniau gweithredol y cytunwyd arnynt a fydd yn hyrwyddo ac yn cynnal gwelliant yr ysgol;
- dangos y weledigaeth a'r gwerthoedd ym mywyd ac arfer bob dydd;
- sicrhau creadigrwydd, arloesedd a'r defnydd o dechnolegau newydd priodol i gyflawni rhagoriaeth;
- ysgogi eraill a gweithio gyda nhw i greu diwylliant a rennir a hinsawdd gadarnhaol;
- sicrhau bod cynllunio strategol yn ystyried amrywiaeth, gwerthoedd a phrofiad yr ysgol a'r gymuned ehangach.

2.	Arwain Dysgu ac Addysgu
-----------	--------------------------------

Codi ansawdd addysgu a dysgu a chyflawniad disgyblion a fydd yn cynnwys pennu disgwyliadau uchel a monitro a gwerthuso effeithiolrwydd deilliannau dysgu.

Bydd y Pennaeth yn:

- sicrhau canolbwynt cyson a pharhaus ar gyflawniad disgyblion drwy ddefnyddio data a meincnodau i fonitro cynnydd dysgu pob plentyn;
- sefydlu dulliau creadigol, cyfrifol ac effeithiol o ran dysgu ac addysgu;
- sicrhau bod dysgu wrth wraidd cynllunio strategol a rheoli adnoddau;
- dangos disgwyliadau uchel a phennu targedau ymestynnol ar gyfer yr ysgol gyfan;
- gweithredu strategaethau sy'n sicrhau safonau uchel o ymddygiad a phresenoldeb;
- pennu, trefnu a gweithredu cwricwlwm amrywiol, hyblyg a gweithredu fframwaith asesu effeithiol;
- cymryd rôl strategol o ran datblygu technolegau newydd a thechnolegau sy'n datblygu i wella ac ymestyn profiad dysgu disgyblion.
- monitro, gwerthuso ac adolygu arfer ystafell ddosbarth a hyrwyddo strategaethau gwella;
- herio tanberfformio ar bob lefel a sicrhau camau unioni effeithiol a gwaith dilynol ar hyn.

3.	Datblygu eich Hun a Gweithio Gydag Eraill
-----------	--

Cynorthwyo'r holl staff i gyrraedd safonau uchel drwy reoli perfformiad ac arfer datblygiad proffesiynol parhaus effeithiol.

Bydd y Pennaeth yn:

- trin pobl yn deg, yn gyfartal a chydag urddas a pharch i greu a chynnal diwylliant cadarnhaol yn yr ysgol;
- meithrin diwylliant dysgu cydweithredol ac, ar y cyd ag ysgolion eraill, cymuned sy'n dysgu;
- datblygu a chynnal strategaethau a gweithdrefnau effeithiol ar gyfer sefydlu staff, datblygu proffesiynol ac adolygu perfformiad;
- sicrhau cynllunio, dyrannu, cymorth a gwerthuso effeithiol o ran gwaith a wneir gan staff yr ysgol, gan sicrhau bod tasgau'n cael eu dirprwyo'n glir a throsglwyddo cyfrifoldebau;
- cydnabod y cyfrifoldebau a dathlu cyflawniadau unigolion a thimau;
- datblygu a chynnal diwylliant o ddisgwyliadau uchel i chi'ch hun ac eraill i gymryd camau gweithredu priodol pan fydd perfformiad yn anfodhaol;

- mynd ati'n rheolaidd i adolygu eich arfer eich hun, pennu targedau personol a chymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad personol eich hun
- rheoli eich llwyth gwaith eich hun a llwyth gwaith eraill i alluogi cydbwysedd bywyd a gwaith

4.	Rheoli'r Sefydliad
-----------	---------------------------

Darparu trefniadaeth a rheolaeth effeithiol o ran yr ysgol, gan geisio ffyrdd o wella strwythurau a swyddogaethau sefydliadol, a hefyd rheoli ac arwain adnoddau dynol ac ariannol yr ysgol i sicrhau amgylchedd dysgu effeithlon, effeithiol a diogel.

Bydd y Pennaeth yn:

- creu strwythur sy'n adlewyrchu gwerthoedd yr ysgol ac yn galluogi'r systemau, strwythurau a phrosesau rheoli i weithio'n effeithiol ac yn gyfreithlon;
- paratoi a gweithredu cynlluniau a pholisïau gwella clir, seiliedig ar dystiolaeth i ddatblygu'r ysgol a'i chyfleusterau;
- sicrhau bod polisïau ac arferion yn ystyried amgylchiadau cenedlaethol a lleol;
- rheoli adnoddau ariannol a dynol yr ysgol yn effeithiol ac yn effeithlon;
- recriwtio, cadw a lleoli staff yn briodol i gyflawni gweledigaeth a nodau'r ysgol;
- gweithredu prosesau rheoli perfformiad llwyddiannus gyda'r holl staff;
- sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio i wella ansawdd
- addysg i'r disgyblion a darparu gwerth am arian;
- defnyddio ac integreiddio amrywiaeth o dechnolegau yn effeithlon ac yn effeithiol i reoli'r ysgol;
- rheoli a threfnu amgylchedd yr ysgol yn effeithlon ac yn
- effeithiol i sicrhau ei fod yn bodloni gofynion y cwricwlwm a rheoliadau iechyd a diogelwch;

5.	Sicrhau Atebolrwydd
-----------	----------------------------

Bod yn atebol am effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd yr ysgol i'r disgyblion, rhieni, gofalwyr, llywodraethwyr a'r AALI, gan hyrwyddo cyfrifoldeb ar y cyd yng nghymuned gyfan yr ysgol a chyfrannu at y gwasanaeth addysg yn fwy eang.

Bydd y Pennaeth yn:

- cyflawni ymrwymïadau sy'n codi o atebolrwydd cytundebol i'r corff llywodraethu;
- gweithio gyda'r corff llywodraethu i'w alluogi i gyflawni ei gyfrifoldebau;

- datblygu ethos ysgol sy'n galluogi pawb i weithio gyda'i gilydd, rhannu gwybodaeth a dealltwriaeth, dathlu llwyddiant a derbyn cyfrifoldeb am ddeilliannau;
- sicrhau bod atebolrwydd staff unigol yn cael ei ddiffinio'n glir, ei ddeall ac y cytunir arno a'i fod yn destun adolygu a gwerthuso;
- datblygu a chyflwyno cyfrif cydlynol, dealladwy a chywir o berfformiad yr ysgol i amrywiaeth o gynulleidfaeod;
- myfyrio ar gyfraniad personol at gyflawniadau'r ysgol ac ystyried adborth gan eraill;

6.	Cryfhau'r Gymuned
----	--------------------------

Cydweithio ag ysgolion eraill er mwyn rhannu arbenigedd a dod â buddion cadarnhaol i'r ysgol ac eraill.
--

Bydd y Pennaeth yn:

- meithrin diwylliant ysgol sy'n ystyried cyfoeth ac amrywiaeth cymunedau'r ysgol;
- creu a hyrwyddo strategaethau cadarnhaol ar gyfer herio rhagfarnau ac ymdrin ag aflonyddu;
- sicrhau bod profiadau dysgu yn cael eu cysylltu a'u hintegreiddio â'r gymuned ehangach;
- sicrhau amrywiaeth o brofiadau dysgu yn y gymuned;
- cydweithio ag asiantaethau eraill wrth ddarparu ar gyfer llesiant academiaidd, ysbrydol, moesol, cymdeithasol, emosiynol a diwylliannol disgyblion a'u teuluoedd;
- creu a chynnal partneriaeth effeithiol gyda rhieni a gofalwyr i gynorthwyo a gwella cyflawniad a datblygu personol disgyblion;
- ceisio cyfleoedd i wahodd rhieni a gofalwyr, unigolion o'r gymuned, a busnesau i'r ysgol i wella a chyfoethogi'r ysgol a'i gwerth i'r ymuned ehangach;
- cyfrannu at ddatblygu'r system addysg drwy, er enghraifft, weithio mewn partneriaeth ag ysgolion eraill; cydweithredu ag asiantaethau perthnasol a gweithio gyda nhw i ddiogelu 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 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 cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Manyleb y Person

Pennaeth

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

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster addysgu. • Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg; • Gradd briodol/cymhwyster CPCP; • Gradd neu gymhwyster uwch neu gymhwyster proffesiynol pellach 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> • Hanes o arwain a rheoli'n llwyddiannus mewn ysgol gynradd; • Sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol gwyb; • Gweledigaeth a dealltwriaeth glir o faterion addysg presennol; • Ymrwymiad i godi safonau mewn addysg; • Dealltwriaeth o anghenion pob plentyn gan gynnwys 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<p>y mwy galluog a thalentog a'r rhai ag ADY;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gallu ysbrydoli, ysgogi ac arwain tîm cryf, ymrwymedig a thalentog; • Athroniaeth addysg glir; • Barn glir ar ddatblygu'r ysgol; • Cynllunio'r Cwricwlwm • Cynllunio datblygu'r ysgol; • Rolau a chyfrifoldebau'r Corff Llywodraethu; • Defnydd effeithlon o adnoddau a chynllunio cyllideb; • Hyrwyddo arfer effeithiol yn yr ystafell ddosbarth; • Profiad eang o fwy nag un ysgol 		
<p>Sgiliau a Rhinweddau Personol</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu blaenoriaethu, cynllunio a threfnu; • Gallu gwneud penderfyniadau priodol; • Sgiliau cyfathrebu ardderchog, ar lafar ac yn ysgrifenedig; 	<p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.</p>

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu cyfeirio, cydlynu a monitor gwaith eraill; • Gallu arwain a gweithio fel rhan o dîm; • Gallu parhau i feithrin cysylltiadau da â'r gymuned gan gynnwys ysgolion eraill, rhieni a'r ardal ehangach; • Ymrwymedig i hyfforddi a datblygu'r staff a sicrhau eu datblygiad a'u lles; • Gallu ysgogi'r holl staff a'r holl ddisgyblion i gyrraedd eu potensial; • Brwdfrydedd; • Gallu bod yn arloesol ac yn hyblyg; • Dibynadwyedd ac uniondeb; • Ymrwymiad; • Gallu hunanwerthuso; • Gallu hyrwyddo meithrin tîm yn dda; 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	