

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
YSGOL:	Ysgol Gynradd Coety
SWYDD:	Dirprwy Bennaeth
GRADD Y SWYDD:	Ystod Ysgol Unigol: 12 – 16
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:

- arwain drwy esiampl, ysbrydoli a chymell cymuned yr ysgol i fod â disgwyliadau uchel sy'n arwain at ragoriaeth;
- cydweithio ar draws ein cymuned ysgol i feithrin y weledigaeth, yr ethos a chymhwyso polisïau ar gyfer yr ysgol, sy'n hyrwyddo lefelau uchel o gyflawniad;
- cynorthwyo'r Pennaeth i gyflawni'r blaenoriaethau a'r nodau strategol y mae'r ysgol yn gosod iddi ei hun;
- cymell staff i gefnogi nodau strategol yr ysgol a mynd ati i ymgysylltu mewn dysgu a datblygu proffesiynol;
- sicrhau bod rheolaeth yr ysgol, gan gynnwys cyllid grant, paratoi adnoddau, gan gynnwys gweinyddu, yn cefnogi polisïau, gweledigaeth a nodau strategol yr ysgol;
- gweithio ochr yn ochr â'r Pennaeth gan sicrhau bod hunanwerthuso, cynllunio a gweithredu gwella yn rhan reolaidd ac effeithiol iawn o waith yr holl staff;
- sicrhau arweinyddiaeth effeithiol yr ysgol yn absenoldeb y Pennaeth.

Addysgu a Dysgu:

- creu amgylchedd cyfoethog, cynhwysol a diogel sy'n sicrhau dysgu effeithiol a disgwyliadau uchel ar draws ehangder cwricwlwm Coety a hyrwyddo safonau uchel o gyflawniad, ymddygiad a llesiant i bob disgybl;
- arwain ar ddull yr ysgol o ddatblygu dull o ansawdd uchel a chyson ar gyfer addysgeg/addysgu a dysgu ar draws yr ysgol, gan sicrhau rhagoriaeth ar gyfer disgyblion a staff;

- datblygu a hyrwyddo cysylltiadau effeithiol â phartneriaid, gan gynnwys rhieni, yr ALI a gwasanaethau cymorth a sefydliadau addysgol eraill yn y gymuned ehangach a thu hwnt iddi, gan gynnwys busnes a diwydiant, i wella addysgu a dysgu a datblygiad personol disgyblion.

Arwain a Rheoli Tîm yr Ysgol:

- datblygu perthnasoedd gwaith effeithiol iawn a chadarnhaol gyda a rhwng yr holl staff, llywodraethwyr, teuluoedd, a'r gymuned uniongyrchol ac ehangaf drwy fod yn fodel rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiad Ysgol Gynradd Coety;
- rhoi strategaethau effeithiol ar waith ar gyfer rheoli a llesiant pob aelod o staff a chynnal y strategaethau hyn;
- mynd ati i annog ac arwain dysgu a datblygu proffesiynol ym mhob aelod o staff yr ysgol;
- arwain ar ymgysylltu â'r gymuned a diogelu;
- galluogi systemau rheoli perfformiad/datblygu proffesiynol i weithredu'n effeithiol ac ymgysylltu â gofynion arfarnu'r Pennaeth a staff perthnasol;

Y Gymuned / Teuluoedd:

- mynd ati'n rhagweithiol i weithio mewn partneriaeth gyda theuluoedd a'r gymuned i geisio datblygu cysylltiadau partneriaeth ddwyochrog cryf sy'n fuddiol i'r ddwy ochr, gan gynyddu ymgysylltu, gwirfoddoli, mynediad at adnoddau a pherthnasoedd cryf.

Defnyddio staff ac adnoddau yn effeithiol:

- gweithio gyda llywodraethwyr a thîm Coety i recriwtio staff o ansawdd uchel;
- sicrhau bod yr holl staff yn deall eu priod rolau a chyfrifoldebau;
- rheoli addysgu a dysgu disgyblion ar draws pob cyfnod;
- cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau hyfforddi a datblygu ac arwain ar y rhain er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd a rheoli datblygiad personol cydweithwyr;
- ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau neu dasg yn unol â chyfarwyddyd y Pennaeth, a chyfrifoldebau sy'n gymesur â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd.

Nid yw'r rolau a'r chyfrifoldebau yn y disgrifiad swydd hwn yn hollgynhwysfawr a gellir ychwanegu elfennau ychwanegol atynt.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Deall y cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch o fewn swyddogaeth rheolwr a'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol yn HASAWA 1974.

Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu gweithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

DYDDIAD ADOLYGU/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
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
Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"> Statws Athro Cymwysedig. 	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	<ul style="list-style-type: none"> Profiad diweddar a perthnasol o addysgu disgyblion drwy gydol yr ystod oedran cynradd. 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Cofrestru Llawn gyda Chyngor y Gweithlu Addysg 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Rhaid i'ch profiad addysgu fod yn rhagorol. 	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth, dealltwriaeth a phrofiad o'r anghenion addysgeg ar draws y cyfnod cynradd cyfan. 	Ydy	Cyfweiliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.
	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o greu cwricwlwm pwrpasol sy'n cyd-fynd â gweledigaeth yr ysgol, strategaeth ac angen cymunedol. 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Pobl o arwain Meysydd Dysgu a Phrofiad (MDPh) drwy gydol y cyfnod cynradd. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o gyfrannu at yr ysgol fel rhan o strwythur arwain a rheoli i godi safonau cyrhaeddiad a chyflawniad. 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Ysgogiad: Profiad o ysgogi gwella ysgolion a gweithredu hyn. 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Chwilfrydedd ac Ymroddiad: Profiad o ddysgu proffesiynol perthnasol sy'n gysylltiedig â gwella ysgolion. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o ddatblygu a chyflawni mentrau arloesol sy'n gysylltiedig â'r cwricwlwm ac addysgu a dysgu yn yr ysgol a thu hwnt iddi. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Arloeswr: Profiad o alluogi a chyflawni arloesi ac arwain newid. 	Ydy	
<ul style="list-style-type: none"> Profiad o weithio fel rhan o dîm sy'n ymroddedig i agenda gynhwysol a dealltwriaeth glir o'r system Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) newydd. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Cydweithredwr: Profiad o weithio mewn partneriaethau gyda'r gymuned ehangach i hybu gwella ysgolion, fel gweithio clwstwr neu ranbarthol. 		
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu eithriadol. • Deallusrwydd Emosiynol a Chyfathrebwr: Gallu dangos ymwybyddiaeth o anghenion cydweithwyr a sut i'w cynorthwyo wrth arwain a gweithredu newid ysgol gyfan. • Arweinydd: Gallu chwarae rôl allweddol wrth gefnogi'r Pennaeth nid dim ond i arwain yr ysgol ond hefyd wrth ddatblygu ymhellach ymagwedd golegol i weithio. • Gallu gweithredu fel cyfaill beirniadol i'r Pennaeth. • Gallu defnyddio technoleg ddigidol a systemau ar-lein eraill fel dull o wella dysgu. • Parodrwydd i ymgymryd â'r Cymhwyster Proffesiynol Cenedlaethol ar gyfer Prifathrawiaeth (CPCP) • Darpar bennaeth, sy'n ymdrechu i arwain ei ysgol ei hun. • Cynllunydd: Tystiolaeth o gynllunio a gweithredu mentrau i ddatblygu addysgeg o ansawdd uchel. • Llywio gan Ymchwil: tystiolaeth o ddarllen cyfnodolion addysgol, ymchwil a ffynonellau eraill o wybodaeth a syntheseiddio'r wybodaeth i'w gwneud yn hygyrch i bawb. • Gwneud Penderfyniadau: Gallu gwneud penderfyniadau gwybodus ac amserol drwy gydol y diwrnod ysgol. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.</p>