Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg a Chymorth i Deuluoedd

ADRAN: Ysgolion

SWYDD: Pennaeth

GRADD Y SWYDD: Graddfa Gyflog Arweinyddiaeth L14 i L20

YN ATEBOL I'R: Corff Llywodraethu

DIBEN Y SWYDD:

Rhoi cymorth a gofal personol i bobl ag anghenion cymhleth ac ymddygiad heriol sy'n derbyn gwasanaeth dydd yng Nghanolfan Adnoddau Pen-y-bont ar Ogwr neu'r Canolfannau Cymunedol.

Cyfrannu at weithredu a datblygu cynlluniau unigol ac amcanion gwasanaeth yn unol â datblygiadau ehangach mewn gwasanaethau Anabledd dysgu.

- Datblygu a chynnal yr ysgol;
- Arfer cyfrifoldeb cyffredinol am drefnu, rheoli a chynnal yr ysgol o fewn blaenoriaethau strategol y cytunwyd arnynt;
- Rhoi arweinyddiaeth broffesiynol ac effeithiol i'r Uwch Dîm Rheoli, holl aelodau eraill o staff yr ysgol, rhieni, a disgyblion;
- Adeiladu ar arfer da presennol.

Bydd y Pennaeth yn cymryd cyfrifoldeb cyffredinol am reoli arweinyddiaeth, trefnu a chynnal yr ysgol yn unol â'r canlynol:

- Deddfau Addysg, rheoliadau, Codau Ymarfer, a deddfwriaeth arall;
- Polisïau'r Cyngor Bwrdeistref Sirol a, lle y bo'n addas, cynlluniau a pholisïau cymeradwy'r Gyfarwyddiaeth Addysg a Chymorth i Deuluoedd neu Archesgobaeth Caerdydd;
- Gweledigaeth, cenhadaeth, datganiad, gwerthoedd, cynlluniau, blaenoriaethau a thargedau'r ysgol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

Cyfeiriad strategol a datblygiad yr ysgol i:

- Sicrhau rheolaeth effeithiol yr ysgol, gan gynnwys systemau monitro ar gyfer hunanwerthuso ac arolygiadau.
- Arwain drwy esiampl ac ysbrydoli a chymell cymuned yr ysgol.
- Creu gweledigaeth, ethos a pholisïau ar gyfer yr ysgol sy'n hyrwyddo safonau uchel o gyrhaeddiad.
- Cynorthwyo'r Corff Llywodraethu 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.

Addysgu a dysgu er mwyn:

- Creu amgylchedd sy'n sicrhau dysgu effeithiol ar draws ehangder y Cwricwlwm a hyrwyddo safonau uchelgeisiol o gyflawniad, ymddygiad a disgyblaeth i bob disgybl, gan gynnwys anghenion ychwanegol.
- Datblygu a hyrwyddo cysylltiadau effeithiol â phartneriaid gan gynnwys rhieni, yr ALl a gwasanaethau cymorth a sefydliadau addysgol eraill yn y gymuned ehangach.
- Gweithio ar y cyd ag ysgolion eraill yn y clwstwr a'r fwrdeistref sirol i nodi gwelliant sy'n arwain at godi safonau.
- Gwella addysgu a dysgu a datblygiad personol disgyblion.
- Hyrwyddo a chefnogi asiantaethau cymorth fel CAFOD, SVP ac eraill i gyflawni gwerthoedd a chredoau Catholig.

Arwain a rheoli staff - i:

- Datblygu perthnasoedd gweithio cadarnhaol gyda phob aelod o'r staff a'r llywodraethwyr a rhyngddynt.
- Rhoi strategaethau effeithiol ar waith ar gyfer rheoli a llesiant pob aelod o staff a chynnal y strategaethau hyn.
- Galluogi systemau rheoli perfformiad i weithredu'n effeithiol a mynd i'r afael â gofynion arfarnu staff perthnasol.
- Hyrwyddo amgylchedd gwaith iach i annog agweddau dysgu cadarnhaol a pherthnasoedd mewn disgyblion, gan gydnabod eu bod wedi eu creu ar ddelw a llun Duw.

Defnyddio staff ac adnoddau yn effeithiol er mwyn:

- Gweithio gyda llywodraethwyr a chydweithwyr i recriwtio staff o ansawdd uchel.
- Sicrhau bod yr holl staff a llywodraethwyr yn deall eu priod rolau a chyfrifoldebau, yn eu gweithredu'n dda ac i'r safon uchaf.
- Rheoli addysgu a dysgu disgyblion ar draws pob cyfnod.

- Cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau hyfforddi a datblygu i gynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd a rheoli datblygiad personol cydweithwyr.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau yn unol â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd.

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)

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Manyleb y Person

Cynorthwyydd Gwaith Cymdeithasol

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	• Statws Athro Cymwysedig. • Astudiaethau proffesiynol/academaidd pellach. • Tystiolaeth o ennill dyfarniad CPCP neu'n aros i'w dderbyn yn fuan. • Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg. • Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Cyfrifoldeb a phrofiad effeithiol a llwyddiannus mewn rôl arweinyddiaeth uwch; h.y. Pennaeth, Pennaeth Dros Dro, Dirprwy Bennaeth/Pennaeth Cynorthwyol. • Profiad diweddar mewn ysgol Gatholig. • Profiad addysgu llwyddiannus a phrofiad o arwain mewn maes pwnc / cyfnod allweddol. • Profiad addysgu llwyddiannus a phrofiad o arwain mewn mwy nag un maes pwnc / cyfnod allweddol • Tystiolaeth o weithio gyda rhieni/gofalwyr i gymryd rhan yn nysgu eu plentyn. • Profiad o addysgu mewn mwy nag un ysgol.	Ydy	Argymhelliad cadarnhaol mewn geirdaon proffesiynol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Y wybodaeth a'r ddealltwriaeth ddiweddaraf am yr hyn sy'n gyfystyr ag addysgu a dysgu rhagorol. • Tystiolaeth o weithredu strategaethau'n llwyddiannus i wella addysgu a dysgu er mwyn codi safonau cyflawniad ar gyfer yr holl ddisgyblion, gan gynnwys y rhai ag anghenion ychwanegol. • Gweithio'n effeithiol, ac mewn partneriaeth, â'r corff llywodraethu. • Rheolaeth economaidd effeithiol.		
Ymrwymiad i Ffydd	• Catholig mewn gair a gweithred. • Yn cymryd rhan weithredol yng nghymuned y plwyf. • Dealltwriaeth gadarn o natur neilltuol ysgol Gatholig ac addysg Gatholig. • Dealltwriaeth o rôl arweinyddiaeth yn natblygiad ysbrydol yr holl ddisgyblion a staff. • Dealltwriaeth o rôl yr ysgol yn y plwyf a'r gymuned ehangach. • Profiad o arwain gwasanaethau addoli.	Ydy	Geirda ffydd cadarnhaol a chefnogol gan offeiriad plwyf lle mae'r ymgeisydd yn addoli'n rheolaidd ynddo.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Profiad o weithio fel rhan o dîm sy'n ymroddedig i fod yn gynhwysol i bob disgybl. • Gallu hyrwyddo gwerthoedd ac addysgu Catholig drwy gymeriad ac ethos yr ysgol.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Bod yn fodel rôl ysbrydoledig i ddisgyblion a staff. • Dirprwyo tasgau a chyfrifoldebau, pan fo'n briodol. • Dangos barn resymegol mewn amgylchiadau heriol er mwyn osgoi a datrys gwrthdaro. • Defnydd effeithiol o TGCh i gefnogi addysgu a dysgu. • Gwybodaeth sylfaenol am y Gymraeg.		