

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd
YSGOL:	Ysgol Gynradd Tondu
SWYDD:	Dirprwy Bennaeth
GRADD Y SWYDD:	Ystod ISR: 6-10
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 - 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 cefnogi polisïau'r ysgol, ei gweledigaeth a'i nodau;
- sicrhau rheolaeth effeithiol yr ysgol yn absenoldeb y Pennaeth;

Addysgu a dysgu - i:

- greu amgylchedd sy'n sicrhau dysgu effeithiol ar draws ehangder y Cwricwlwm a hyrwyddo safonau uchel o gyflawniad, ymddygiad a disgyblaeth i bob disgybl.
- datblygu a hyrwyddo cysylltiadau effeithiol â phartneriaid gan gynnwys rhieni, yr ALI a gwasanaethau cymorth a sefydliadau addysgol eraill yn y gymuned ehangach; gan gynnwys busnes a diwydiant, er mwyn gwella addysgu a dysgu a datblygiad personol disgyblion;

Arwain a rheoli staff - i:

- ddatblygu perthnasoedd gweithio cadarnhaol gyda phob aelod o'r staff

a'r llywodraethwyr a rhyngddynt;

- rhoi strategaethau effeithiol ar waith i reoli llesiant pob aelod o'r staff a chynnal y strategaethau hyn;
- galluogi systemau rheoli perfformiad i weithredu'n effeithiol ac ymgysylltu â gofynion arfarnu'r pennaeth a staff perthnasol;

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;
- Rheoli addysgu a dysgu disgyblion ar draws pob cyfnod.
- cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd a rheoli datblygiad personol cydweithwyr.
- ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n gymesur â graddfa'r swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Deall y cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch o fewn rôl rheolwr a chyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol yn HASAWA 1974.

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu 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. Cymhwyster/profiad o addysgu disgyblion drwy gydol yr ystod oedran cynradd. Cofrestru Llawn gyda Chyngor y Gweithlu Addysg. 	<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"> Rhaid i'ch profiad addysgu fod yn eithriadol. Profiad o arwain y gwaith o ddatblygu meysydd dysgu a phrofiad ym mhob rhan o ysgol gynradd. Profiad fel CADY arweiniol gyda gwybodaeth bresennol a pherthnasol am y bil diwygio ADY Profiad o gyfrannu at ysgol fel rhan o strwythur uwch reoli i godi safonau cyrhaeddiad a chyflawniad. Dangos dealltwriaeth glir o ddatblygu ysgol a rhoi hyn ar waith gan ddefnyddio eich profiad o arloesi a rheoli newid. Profiad o arwain hyfforddiant ar draws ysgol gynradd sy'n gysylltiedig â gwella ysgol. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu gweithio mewn partneriaeth â'r Pennaeth a'r Corff Llywodraethu i sicrhau newid cadarnhaol. • Defnydd effeithlon ac arloesol o adnoddau a chynllunio cyllideb • Profiad o ddatblygu mentrau yn yr ysgol a thu hwnt. • Gwybodaeth am anghenion addysgu ar draws yr ystod oedran gyfan a dealltwriaeth o hyn. • Profiad o weithio fel rhan o dîm sy'n ymroddedig i agenda gynhwysol. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	
<p>Sgiliau a Rhinweddau Personol</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu eithriadol. • Gallu dangos ymwybyddiaeth o anghenion cydweithwyr a dealltwriaeth glir o ddisgwyliadau ac anghenion cymuned yr ysgol a'r gymuned ehangach. • Gallu chwarae rôl allweddol wrth gefnogi'r Pennaeth nid dim ond wrth arwain yr ysgol ond hefyd wrth ddatblygu dull cydweithredol o weithio ymhellach. • Gallu defnyddio TGCh fel offeryn i wella dysgu yn enwedig offer bwrdd gwyn rhyngweithiol a'r fewnrwyd. • Tystiolaeth o ddatblygu mentrau ac arferion hyn. • Gallu ysgogi datblygiad 	<p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.</p>