

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc

YSGOL: Ysgol Gynradd Nantyffyllon

SWYDD: Dirprwy Bennaeth

GRADD Y SWYDD: Ystod ISR 9-13

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.
- Ymgorffori 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 cynorthwyo polisïau'r ysgol, ei gweledigaeth a'i nodau.
- Sicrhau rheolaeth effeithiol yr ysgol yn absenoldeb y Pennaeth.

Addysgu a dysgu er mwyn:

- Creu amgylchedd sy'n sicrhau dysgu effeithiol ar draws ehangder y Cwricwlwm a hyrwyddo safonau uchel o gyflawniad, ymddygiad a disgyblaeth i bob disgybl.
- Bod yn ymarferydd rhagorol sy'n ymrwymedig i godi cyrhaeddiad a gwella'r ysgol.

- Parhau i ddatblygu'r cwricwlwm llythrennedd a rhifedd sydd wedi'i sefydlu yn yr ysgol.
- 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 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)

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
Cymwysterau, Addysg 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"> Cymhwyster/profiad o addysgu disgyblion drwy gydol yr ystod oedran cynradd. Cofrestru Llawn gyda Chyngor y Gweithlu Addysg. 	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Rhaid i'ch profiad addysgu fod yn eithriadol. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o arwain addysgu meysydd pwnc ym mhob rhan o ysgol gynradd. 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Arbenigedd neu brofiad penodol o arwain Llythrennedd a/neu Fathemateg 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o gyfrannu at yr ysgol fel rhan o strwythur rheoli i godi safonau cyrhaeddiad a chyflawniad. 	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> Dangos dealltwriaeth glir o ddatblygiad yr ysgol yn y broses fonitro a gwerthuso. 	Ydy	

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o hyfforddiant datblygiad proffesiynol perthnasol sy'n gysylltiedig â gwella ysgolion. • Profiad o arloesi a rheoli newid. • 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. 	Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<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 i arwain yr ysgol ond hefyd wrth ddatblygu ymhellach ymagwedd golegol i weithio. • Gallu gweithredu fel cyfaill beirniadol i'r Pennaeth. 		Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none">• Gallu defnyddio TGCh fel offeryn i wella dysgu yn enwedig offer bwrdd gwyn rhyngweithiol a'r rhyngrwyd.• Tystiolaeth o ddatblygu mentrau ac arferion hyn.• Gallu ysgogi datblygiad.	Ydy	