



## DISGRIFIAD SWYDD



Dyddiad dod i rym: 6ed Ionawr 2025

Cyfeirnod Swydd:

### 1. Disgrifiad

**Teitl Swydd:** Gradd Pennaeth: L11-17.

**Section:** Ysgol Gynradd Gatholig Sant Joseff

#### 1.1 Prif ddibenion y swydd

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn Gatholig sy'n ymarfer ac ymroddedig, a fydd, fel arweinydd ffydd, yn gyfrifol am ac sydd â'r rhinweddau personol, y sgiliau a'r gwerthoedd i amddiffyn, meithrin a datblygu ethos Catholig ein hysgol a'n gweledigaeth o addysg.

Darparu arweinyddiaeth effeithiol i sicrhau bod plant yn cyrraedd eu potensial llawn.

Darparu gweledigaeth broffesiynol ac arweinyddiaeth i'r ysgol sy'n sicrhau ei llwyddiant trwy welliant parhaus, gan sicrhau addysg o ansawdd uchel i'w holl ddisgyblion a gwell safonau dysgu a chyflawniad.

Mae dyletswyddau proffesiynol y pennaeth wedi'u cynnwys yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru) ac maent yn cael eu hadlewyrchu yn y safonau proffesiynol ar gyfer addysgu ac arweinyddiaeth (Cymru).

#### 1.2 Ymrwymiad Bywyd Catholig a Ffydd

**Bydd y Pennaeth yn gyfrifol am:**

1. Bywyd Catholig a Chenhadaeth yr Ysgol
2. Bywyd ysbrydol yr ysgol, gan gynnwys datblygiad ysbrydol disgyblion a staff
3. Bywyd Litwrgaidd a Gweddi'r Ysgol
4. Addysg Grefyddol: Sicrhau rhagoriaeth yn y ddarpariaeth ar gyfer ac ansawdd yr

addysgu, dysgu a chanlyniadau mewn Addysg Grefyddol

5. Ynghyd â llywodraethwyr, am atebolrwydd i'r Archesgob, Esgobaeth, Ymddiriedolwyr a phlwyfi
6. Gweithredu protocolau esgobaethol yn effeithiol
7. Sicrhau'r safonau a'r canlyniadau uchaf i bob disgybl yn unol â'r 'chwilio am ragoriaeth' a bod pob aelod o gymuned yr ysgol yn cael eu cefnogi i gyflawni eu Duw o ystyried potensial
8. Paratoi'r ysgol yn effeithiol ar gyfer arolygiadau Canonaidd Adran 50 Arolygiaeth Ysgolion Catholig (CSI) fel rhan o ddatblygu ethos Catholig a natur yr ysgol.

## **2. FFRAMWAITH POLISI A GOFYNION**

Bydd pennaeth yn cyflawni ei ddyletswyddau proffesiynol yn unol â'r canlynol ac yn ddarostyngedig i:

- Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru)
- Darpariaethau'r Deddfau Addysg
- Unrhyw orchmynion a rheoliadau sy'n cael effaith o dan hynny
- Offeryn llywodraethu'r ysgol y maent yn bennaeth arni
- Polisiâu a fabwysiadwyd gan Gyngor Abertawe
- Targedau fel y cytunwyd arnynt gyda'r Corff Llywodraethu a'r Awdurdod Lleol.

Rhaid i bennaeth ymgymryd â'r dyletswyddau hyn yn unol â'r canlynol ac yn ddarostyngedig iddynt:

- unrhyw bolisiâu neu weithdrefnau y cytunwyd arnynt gan y corff llywodraethu
- unrhyw bolisiâu neu weithdrefnau y cytunwyd arnynt gan eu cyflogwyr
- Y cod ymddygiad a nodwyd gan gyngor y gweithlu addysg (CGA)
- amodau eu cyflogaeth.
- Egwyddorion a darpariaethau'r CCUHP.

## **3. SWYDDOGAETHAU CYFFREDINOL**

Bydd pennaeth yn gyfrifol am drefnu, rheoli a rheoli'r ysgol.

## **4. YMGYNGHORI**

Wrth gyflawni ei ddyletswyddau, bydd pennaeth yn ymgynghori, lle bo hynny'n briodol, gyda'r esgobaeth, yr awdurdod lleol, y corff llywodraethu, staff yr ysgol, rhieni/gofalwyr ei disgyblion, y disgyblion eu hunain, asiantaethau partner perthnasol a'r gymuned leol.

## **5. DYLETSSWYDDAU PROFFESIYNOL**

Bydd dyletsswyddau proffesiynol pennaeth yn cynnwys:

Amcanion yr ysgol:

Llunio nodau ac amcanion cyffredinol yr ysgol a'r polisiau ar gyfer eu gweithredu

Cyfeiriad a datblygiad strategol yr ysgol:

Arwain drwy esiampl, darparu gweledigaeth a chyfeiriad addysgol i sicrhau ymrwymiad cryf ac angerddol staff, rhieni/gofalwyr a disgyblion.

## **6. PENODI STAFF**

- Arwain recriwtio a dethol staff addysgu a di-addysgu'r ysgol.

## **7. RHEOLI STAFF**

- Defnyddio a rheoli holl staff addysgu a di-addysgu yr ysgol a dyrannu dyletsswyddau penodol iddynt (gan gynnwys dyletsswyddau o'r fath gan y pennaeth y gellir eu dirprwyo'n briodol i ddirprwy bennaeth, athro neu aelod arall o staff) mewn modd sy'n gyson â'u hamodau cyflogaeth, gan gynnal cydbwysedd rhesymol i bob athro rhwng gwaith a wneir yn yr ysgol a gwaith a wneir mewn mannau eraill
- Ystyried yn benodol mewn perthynas â dyraniad dyletsswyddau o'r fath pa mor bell y gellir dirprwyo dyletsswyddau'r pennaeth i'r dirprwy bennaeth neu arweinydd ysgol arall
- Sicrhau bod y ddyletsswydd o ddarparu yswiriant ar gyfer athrawon absennol yn cael ei rhannu'n deg ymhlith holl athrawon yr ysgol (gan gynnwys y pennaeth), gan ystyried eu haddysgu a dyletsswyddau eraill
- Sicrhau bod athrawon yn yr ysgol yn derbyn gwybodaeth sydd ei hangen arnynt i gyflawni eu dyletsswyddau proffesiynol yn effeithiol
- Sicrhau bod staff yn ymwybodol o ddatblygiadau addysgol cyfredol ac yn cael y wybodaeth ddiweddaraf drwy raglen barhaus o ddysgu proffesiynol parhaus
- Arwain, ysgogi, cefnogi, herio a datblygu staff ar bob lefel er mwyn sicrhau a chynnal gwelliant parhaus a lles staff a bod yn ymrwymedig i ddysgu proffesiynol parhaus personol
- Cefnogi arweinyddiaeth ganol ac uwch yr ysgol i feithrin capasiti, cydnabod cryfderau presennol ac annog dirprwyaeth
- Herio tanberfformio ar bob lefel a gweithredu gweithdrefnau effeithiol i ddelio â staff sy'n tanberfformio
- Darparu gwybodaeth, geirdaon a thystiolaeth am waith a pherfformiad staff a gyflogir yn yr ysgol, gan roi sylw dyledus i egwyddorion cyfle cyfartal, lle mae

gwybodaeth o'r fath yn berthnasol i'w cyflogaeth yn y dyfodol.

## **8. CYSYLLTU AG UNDEBAU STAFF A CHYMDEITHASAU**

- Cynnal perthynas â sefydliadau sy'n cynrychioli athrawon a phersonau eraill ar staff yr ysgol.

## **9. CWRICWLWM**

- Penderfynu, trefnu a gweithredu cwricwlwm eang a chytbwys ar gyfer yr ysgol yn unol â disgwyliadau Cwricwlwm i Gymru
- Sicrhau bod adolygiad o'r cwricwlwm yn parhau fel ei fod yn diwallu anghenion pob dysgwr
- Sicrhau bod gwelliannau yn y cwricwlwm yn flaenoriaeth i bob disgybl, gan gynnwys y rhai ag anghenion dysgu ychwanegol
- Sicrhau bod polisiau'r cwricwlwm y cytunwyd arnynt gan yr ysgol yn cael eu hadolygu'n rheolaidd ac yn bodloni gofynion canllawiau gorfodol a statudol

## **10. CYNLLUNIO GWELLA YSGOLION**

- Sicrhau bod pob agwedd ar berfformiad yr ysgol yn cael eu sicrhau a'u gwerthuso o ran ansawdd
- Cynnal cylch hunanwerthuso wedi'i gynllunio'n dda drwy ystod o weithgareddau sicrhau ansawdd cadarn
- Arwain y gwaith o gyd-adeiladu cynllun datblygu/gwella ysgolion gan ystyried y rheoliadau CDU/SIP sydd ar waith gan Lywodraeth Cymru ar y pryd
- Sicrhau bod yr SDP/SIP yn nodi cryfderau a meysydd i'w gwella sy'n cysylltu'n uniongyrchol â chanlyniadau gweithgareddau sicrhau ansawdd
- Gosod blaenoriaethau clir ar gyfer gwella ysgolion
- Ymgysylltu ag ysgolion eraill i ddarparu a derbyn cymorth i fodloni blaenoriaethau ysgolion
- Gwneud defnydd da o'r cymorth a ddarperir gan gynghorwyr gwella ysgolion a swyddogion awdurdodau lleol
- Sicrhau bod llywodraethwyr yn cael eu cefnogi a bod ganddynt y sgiliau sydd eu hangen er mwyn ymgymryd â'u rolau

## **11. SAFONAU ADDYSGU A DYSGU**

- Cytuno ar ddisgwyliadau clir gyda'r holl staff i sicrhau bod safonau dysgu uchel yn cael eu cyflawni
- Sicrhau bod ffocws clir ar gynnydd dysgwyr

- Datblygu diwylliant o ymholi sy'n grymuso staff i wella'n barhaus
- Cefnogi datblygiad dulliau addysgeg effeithiol sy'n cael eu tanategu gan ymholiad ymarferwyr
- Gwerthuso effeithiolrwydd dulliau cytunedig o addysgu a dysgu drwy ystyriaeth gadarn o'r cynnydd a wnaed gan ddysgwyr

## **12. DYSGU PROFFESIYNOL AC YMSEFYDLU STAFF**

- Arwain a chymryd rhan mewn rheoli perfformiad ar gyfer yr holl staff yn unol â pholisi cytunedig yr ysgol
- Cymryd rhan mewn trefniadau a wneir ar gyfer gwerthuso eu perfformiad eu hunain fel pennaeth, a chyfrifoldeb staff eraill sy'n gyfrifol am yr un corff gwerthuso yn unol â rheoliadau o'r fath
- Cymryd rhan mewn nodi meysydd lle byddent yn elwa o hyfforddiant pellach ac yn cael hyfforddiant o'r fath
- Sicrhau bod gan holl staff yr ysgol fynediad at gyngor a hyfforddiant sy'n briodol i'w hanghenion, yn unol â pholisïau'r awdurdod lleol a'r corff llywodraethu
- Sicrhau bod athrawon sydd newydd gymhwyso a'r rhai sy'n dychwelyd i addysgu ar ôl seibiant mewn gwasanaeth yn cael mynediad at gymorth digonol yn ystod sefydlu/ailgyflwyno
- Bod yn gyfrifol am oruchwylio a hyfforddi athrawon yn ystod eu cyfnodau sefydlu yn unol â'r Rheoliadau Ymsefydlu, a gwneud argymhelliad ar ddiwedd cyfnodau sefydlu o'r fath ynghylch a yw athrawon o'r fath wedi bodloni'r safonau sefydlu rhagnodedig fel sy'n ofynnol gan y rheoliadau hynny

## **13. CYNNYDD DISGYBLION**

- Sicrhau bod strategaethau cadarn ar waith i wneud y mwyaf o botensial disgyblion drwy bresenoldeb da
- Sicrhau bod cynnydd disgyblion yr ysgol yn cael ei fonitro a'i gofnodi fel y bo'n briodol
- Sicrhau systemau effeithiol parhaus o gynllunio, asesu, cofnodi ac adrodd, gan ddefnyddio ystod eang o wybodaeth, i fonitro cyflawniad a chynnydd, wrth ddysgu pob plentyn
- Defnyddio'r wybodaeth hon yn barhaus i gefnogi a gwella safonau addysgu a dysgu

## **14. LLESIANT**

- Sicrhau bod gwaith yr ysgol yn cael ei lywio gan, ac yn gweithredu egwyddorion a darpariaethau'r CCUHP
- Sicrhau bod iechyd a lles cadarnhaol plant a staff yn cael eu hannog drwy amgylchedd meithrin.
- Sicrhau bod trefniadau effeithiol ar waith i gefnogi a hyrwyddo llesiant

cadarnhaol

- Darparu cefnogaeth briodol i blant ac oedolion agored i niwed yn ôl yr angen
- Sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn cael eu hymgyngori'n llawn ynghylch llesiant eu plant

#### **15. CYNHWYSIANT AC ANGHENION ARBENNIG**

- Hyrwyddo cydraddoldeb a chynhwysiant ym mhob agwedd o fywyd yr ysgol
- Sicrhau bod gofynion ALNET yn cael eu cynnal a'u datblygu
- Sicrhau tegwch i bob dysgwr

#### **16. YMDDYGIAD CADARNAOL A GWAREDIAD DYSGWYR**

- Hyrwyddo a datblygu agweddau cadarnhaol at ddysgu
- Sicrhau hyrwyddo ymddygiad da er mwyn manteisio i'r eithaf ar y cyfleoedd i ddysgu
- Gosod disgwyliadau clir a dealladwy ar gyfer gwarediadau disgyblion a staff wedi'u hategu gan set glir o werthoedd ac amcanion

#### **17. PERTHYNAS Â RHIENI / GOFALWYR**

- Gwneud trefniadau i rieni/gofalwyr gael gwybodaeth reolaidd am yr ysgol, ei chwricwlwm, cynnydd eu plant a materion eraill sy'n effeithio ar yr ysgol, er mwyn hyrwyddo dealltwriaeth gyffredin o'i nodau
- Creu a chynnal partneriaeth effeithiol gyda rhieni/gofalwyr i gefnogi a gwella cyflawniad a datblygiad personol disgyblion
- Gweithio gyda rhieni/gofalwyr i sicrhau bod gan blant fynediad at wasanaethau estynedig, cyfleoedd allgyrsiol, dysgu gartref a phrofiadau cymdeithasol ac addysgol eraill, e.e. drwy'r CRhA

#### **18. CYSYLLTIADAU Â'R CORFF LLYWODRAETHU**

- Mynychu cyfarfodydd y corff llywodraethu a llunio adroddiadau clir mewn cysylltiad â'u cyfrifoldebau fel sy'n ofynnol
- Cyngori a chynorthwyo corff llywodraethu'r ysgol wrth arfer ei swyddogaethau (heb ragfarnu unrhyw hawliau sydd ganddynt fel llywodraethwr yr ysgol)
- cyngori'r corff llywodraethu ar fabwysiadu polisiau a gweithdrefnau a chefnogi gwerthusiadau'r corff llywodraethu o weithdrefnau a pholisiau o'r fath
- Adroddiad i'r corff llywodraethu ar ddatblygiad proffesiynol holl staff yr ysgol
- Gweithio mewn partneriaeth â'r corff llywodraethu i gefnogi gwerthusiad cadarn o berfformiad yr ysgol
- Cefnogi'r corff llywodraethu i gynhyrchu adroddiadau rheolaidd i rieni

## **19. CYSYLLTIADAU GYDA'R AWDURDOD LLEOL**

- Darparu cyswllt a chydweithrediad â swyddogion yr awdurdod lleol
- Gweithio mewn partneriaeth â swyddogion awdurdodau lleol ac aelodau etholedig i gefnogi'r gwaith o gyflawni'r cynllun corfforaethol

## **20. CYSYLLTIADAU Â SEFYDLIADAU ADDYSGOL ERAILL**

- Cynnal cysylltiad ag ysgolion eraill, clwstwr o ysgolion a sefydliadau addysg y mae gan yr ysgol berthynas â hwy er mwyn cefnogi gwelliannau parhaus
- Gwneud defnydd da o'r cymorth a ddarperir gan gonsortiw m rhanbarthol / awdurdod lleol

## **21. RHEOLI ADNODDAU**

- Neilltuo, rheoli a rhoi cyfrif am adnoddau materol yr ysgol sydd o dan reolaeth y pennaeth
- Rheoli gwariant cyllideb ddirprwyedig yr ysgol o fewn y terfyn a gytunwyd gan y corff llywodraethu yn unig
- Sicrhau bod swyddogaethau gweinyddol yr ysgol yn cael eu cynnal er mwyn sicrhau sefydlogrwydd ariannol
- Cadw at reoliadau ariannol mewn partneriaeth â swyddog cymorth a ddyrannwyd yr ysgol

## **22. SAFLEOEDD**

- Gweithredu fel rheolwr safle ar gyfer safle'r ysgol
- Sicrhau bod yr holl hyfforddiant iechyd a diogelwch gorfodol yn gyfredol
- Gwneud trefniadau ar gyfer diogelwch, cynnal a chadw, datblygu a goruchwylio adeiladau'r ysgol yn effeithiol a'u cynnwys a thir yr ysgol, a sicrhau (os oes angen) bod unrhyw ddiffyg cynnal a chadw yn cael ei adrodd yn brydlon i wasanaethau adeiladu neu, os yw'n briodol, y corff llywodraethu

## **23. ABSENOLDEB PENNAETH**

- Sicrhau bod Cadeirydd y Corff Llywodraethol yn ymwybodol o absenoldeb y pennaeth cyn gynted â phosibl
- Trefnu bod dirprwy bennaeth neu berson addas arall yn cymryd cyfrifoldeb am swyddogaethau'r pennaeth ar unrhyw adeg pan fyddant yn absennol o'r ysgol

## **24. DIOGELU PLANT**

- Sicrhau bod diogelu a hyrwyddo lles plant y maent yn gyfrifol amdanynt neu'n dod i gysylltiad â nhw yn flaenoriaeth

- Cadw cofnodion cywir o ddatgeliadau, digwyddiadau, cyfarfodydd a gohebiaeth
- Sicrhau bod cwricwlwm yr ysgol yn dysgu plant sut i gadw'n ddiogel mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd a chymdeithas
- Sicrhau bod gan yr ysgol swyddog dynodedig ynghyd â dirprwy, ar gyfer arweinyddiaeth diogelu ac amddiffyn plant
- Sicrhau bod y prif lywodraethwr dros ddiogelu yn cael gwybod am unrhyw bryderon diogelu

<b>Diogelu:</b>	Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol a chadw i fyny ag ef er mwyn amddiffyn plant ac oedolion.
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG):	Mae'n ofynnol i ddeiliaid y swydd hon gael gwiriad GDG fel y nodir isod:		
	Cais am GDG Safonol	Cais am Ddatgegiad GDG Manwl	Dim Cais am Ddatgeliad GDG
			X

## 25. IECHYD A DIOGELWCH

- Sicrhau iechyd a diogelwch yr holl blant, staff, rhieni/gofalwyr ac ymwelwyr.

## 26. CYMUNED YSGOL GYFAN

- Darparu dull cynhwysfawr a chyfannol o ymdrin ag anghenion plant, a'u teuluoedd a'r cymunedau lle maent yn byw
- Annog ac ymgysylltu mewn cydweithrediad rhwng yr holl bartïon â diddordeb, gan gynnwys yr awdurdod lleol
- Annog a chydweithio ag ysgolion eraill
- Datblygu strategaethau i annog rhieni a gofalwyr i gefnogi dysgu eu plant
- Sicrhau bod yr ysgol yn chwarae rhan ganolog yn y gymuned
- Adnabod ac ymateb i anghenion y cymunedau lleol drwy ystod briodol o ddarpariaeth a gweithgareddau drwy gydol y flwyddyn
- Sicrhau bod partneriaethau gwaith agos gyda'r cymunedau lleol a bod gan y disgyblion, staff a'r corff llywodraethu ddealltwriaeth dda o nodau ehangach yr ysgol a'u lle yn y gymuned
- Cysylltu ac adeiladu perthynas effeithiol â phartneriaid yr ysgol a chydag asiantaethau eraill sy'n darparu cymorth cymunedol yn lleol
- Sicrhau bod datblygiad strategol a gweithredol yr ysgol yn adlewyrchu materion dysgu cymunedol lleol a rhanbarthol, a bod penderfyniadau sy'n effeithio ar



ddysgwyr cymunedol yn ystyried barn fynegedig y gymuned leol.

**Mae'r Corff Llywodraethol yn cadw'r hawl i weithredu newidiadau i'r Disgrifiad Swydd hwn i adlewyrchu newidiadau yng ngofynion y swydd a gwneir hyn mewn ymgynghoriad â chi.**