

Dirprwy Bennaeth – Disgrifiad Swydd

YSGOL GYNRADD WAUNARLWYDD

CYFLWYNIAD

Mae'r disgrifiad swydd hwn ar gyfer swydd arweinyddiaeth a rheoli. Mae'r penodiad yn amodol ar amodau cyflogaeth presennol dirprwy bennaethiaid sydd wedi'u cynnwys yn [y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol](#), y Safonau Proffesiynol gofynnol [ar gyfer Arweinyddiaeth](#), deddfwriaeth addysgol gyfredol arall, ac erthyglau llywodraethu'r ysgol.

PWRPAS SWYDD

O dan gyfarwyddyd y Pennaeth a chan weithio mewn partneriaeth â holl randdeiliaid yr ysgol, bydd y Dirprwy Bennaeth yn cyfrannu'n sylweddol at ddatblygu gweledigaeth glir ar gyfer yr ysgol, a'r arweinyddiaeth broffesiynol sydd ei hangen i sicrhau gwelliant parhaus. Dylid cyflawni hyn yn unol â pholisïau'r ysgol a fabwysiadwyd gan y corff llywodraethu, a'r blaenoriaethau a nodir mewn strategaethau addysg lleol a chenedlaethol.

Bydd y Dirprwy Bennaeth yn dirprwyo ar ran y Pennaeth yn ei absenoldeb a phan fo angen, ac yn cyflawni unrhyw ddisgwyliadau rhesymol gan y Pennaeth a'r corff llywodraethu.

DYLETSWYDDAU PROFFESIYNOL

Mae disgwyliadau'r rôl, yn ogystal â gofynion athro dosbarth, yn perthyn i'r prif benawdau canlynol:

- Cyfeiriad Strategol a Gwella Ysgolion
- Arweinyddiaeth a Rheolaeth
- Cwricwlwm ac Asesu
- Addysgu a Dysgu
- Defnyddio staff ac adnoddau yn effeithiol
- Diogelu
- Cyffredinol
- Cyfrifoldebau Ysgol Benodol

CYFEIRIAD STRATEGOL A GWELLA YSGOLION

- Cefnogi'r Pennaeth a'r Llywodraethwyr i sefydlu a chynnal gweledigaeth ar gyfer datblygu'r ysgol yn y dyfodol.
- Datblygu a gweithredu polisiau ac arferion cytunedig, sy'n adlewyrchu ymrwymiad yr ysgol i unioni safonau ym mhob agwedd ar wella ysgolion.
- Chwarae rôl arweiniol wrth ddatblygu cylch hunanwerthuso sydd wedi'i gynllunio'n dda trwy ystod o weithgareddau sicrhau ansawdd cadarn.
- Arwain y gwaith o gyd-adeiladu cynllun datblygu/gwella ysgol sy'n nodi cryfderau clir a meysydd i'w gwella sy'n cysylltu'n uniongyrchol â chanlyniadau gweithgareddau sicrhau ansawdd ac ystyried blaenoriaethau lleol a chenedlaethol.
- Modelu, drwy ymarfer eich hun, addysgu a dysgu o ansawdd uchel sy'n adlewyrchu Cwricwlwm Cymru (CfW) a'i egwyddorion.
- Gwneud defnydd da o'r cymorth a ddarperir gan gynghorwyr gwella ysgolion, partneriaid eraill, a swyddogion awdurdodau lleol.
- Hyrwyddo diwylliant o waith tîm, sy'n ysgogi, yn cefnogi ac yn sicrhau bod barn holl aelodau cymuned yr ysgol yn cael ei hystyried a'i gwerthfawrogi.
- Ysgogi cydweithio arloesol o fewn y clwstwr ac ysgolion eraill.
- Bod â gwybodaeth dda am ddatblygiad plant i sicrhau bod y ddarpariaeth yn addas i'r diben.
- Hyrwyddo lles staff a disgyblion.

ARWEINYDDIAETH A RHEOLAETH

- Cefnogi'r Pennaeth i weithredu polisi rheoli perfformiad/datblygu yr ysgol a derbyn cyfrifoldeb proffesiynol dros gefnogi a galluogi llwyddiant eraill.
- Gosodwch ddisgwyliadau uchel ar gyfer perfformiad eich hun ac eraill.
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau datblygiad proffesiynol perthnasol yn ôl yr angen.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu dulliau addysgeg effeithiol sy'n cael eu tanategu gan ymholiad ymarferydd.
- Cynnig adborth, cefnogaeth a her (gan gynnwys modelu a hyfforddi) i nodi anghenion hyfforddi a darparu neu hwyluso dysgu proffesiynol parhaus staff.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu dulliau cydweithredol o ddysgu yn yr ysgol a thu hwnt.
- Cefnogi, hyfforddi a mentora staff newydd, gan gynnwys myfyrwyr a staff cymorth. Gallai hyn fod yn ddyletswydd benodol e.e. bod y person a enwir ar gyfer sefydlu staff newydd, gan gynnwys mentor myfyrwyr.
- Gweithio'n agos gyda chydweithwyr clwstwr, yn enwedig ysgolion bwydo eilaidd ac ysgolion partner eraill, i ddatblygu a threfnu gweithgareddau pontio gan gynnwys trosglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion yn effeithlon.
- Rhoi barn gywir i'r Pennaeth am berfformiad disgyblion e.e. adborth o graffu ar waith, dadansoddi asesu gwaelodlin, crynodebau enghreifftiol o gynnydd disgyblion dros amser, ac ati.
- Grwpiau arweiniol o staff mewn gweithgareddau datblygiadol, dirprwyo'n briodol a gwerthuso canlyniadau.
- Trefnu a chynnal cyfarfodydd gyda gwahanol dimau e.e. arweinwyr AoLE,

cynorthwywyr addysgu, ac ati i ledaenu gwybodaeth yn rheolaidd er mwyn sicrhau y gall staff fod mor effeithiol â phosibl.

- Cefnogi staff addysgu i gynllunio a monitro cwricwlwm yr ysgol a gwneud asesiadau cywir o gynnydd disgyblion. Gallai hyn gynnwys hwyluso ymarferion safoni a chymedroli mewnol.
- Cyfrannu at hunanwerthusiad yr ysgol ar effeithiolrwydd y cwricwlwm, asesu, ac ansawdd yr addysgu a'r dysgu, gan nodi bwriad, gweithredu ac effaith.
- Cyflwyno ac ymgynghori â staff, uwch arweinwyr, llywodraethwyr a rhieni yn ôl yr angen i sicrhau bod rhanddeiliaid yn wybodus am bolisiâu, cynlluniau, blaenoriaethau a thargedau. Sicrhau bod canlyniadau'n cael eu hymgorffori'n briodol yng nghynllun datblygu'r ysgol.
- Nodi arferion effeithiol a meysydd i'w gwella a chymryd camau priodol i wella ansawdd yr addysgu ymhellach.
- Mae llinell yn rheoli staff ac yn gweithredu polisiâu mabwysiedig yn ôl yr angen. e.e. polisi disgyblaeth, polisi gallu, ac ati.
- Gweithredu fel y swyddog ymchwilio fel/pan fo angen.
- Byddwch yn barod i reoli cwynion. e.e. cwynion am y Pennaeth a'r Corff Llywodraethol.

CWRICWLWM AC ASESU

- Hyrwyddo'r Cwricwlwm i Gymru (CfW) a'r addysgu a'r dysgu sy'n berthnasol i Ysgol Gynradd Waunarlwydd drwy wefan yr ysgol; cyfarfodydd gyda rhieni/gofalwyr; ayyb.
- Cyfrannu at ddatblygu cwricwlwm sy'n esblygu, sy'n ymgysylltu, sy'n:
 - yn berthnasol ac yn greadigol;
 - diwallu anghenion yr ystod o ddisgyblion yn yr ysgol;
 - yn eang ac yn gytbwys;
 - wedi'i adeiladu ar y pedwar diben;
 - ystyried addysgeg effeithiol ac ymchwil weithredol;
 - Datblygu sgiliau'r disgyblion yn raddol o fewn ac yn croesi meysydd dysgu;
 - rhoi cyfleoedd i ddisgyblion wella eu dysgu o fewn y gymuned ehangach;
 - ystyried y Cod Addysg Cydberthynas a Rhywioldeb (RSE), a'r fframweithiau ar gyfer llythrennedd, rhifedd, cymhwysedd digidol a Chrefydd, Gwerthoedd a Moeseg (RVE);
 - defnyddio llais disgyblion a rhanddeiliaid;
 - sicrhau bod themâu trawsgwricwlaidd yn cael eu defnyddio'n rheolaidd;
 - Mae ganddo amrywiaeth o themâu sy'n ddilys, ystyrion ac yn manteisio ar ddysgu trwy fetagwybyddiaeth.
- Goruchwylio'r gwaith o gynllunio'r cwricwlwm, gweithio gyda staff a disgyblion i fyfyrion a diwygio yn ôl yr angen.
- Annog a hyrwyddo dealltwriaeth ddofn o ddull disgybledig o ymdrin â chynnwys pwnc o fewn y pedwar diben ac ar draws meysydd dysgu.
- Cysylltu â chlystyrau/cydweithwyr partner i ddatblygu a gweithredu dealltwriaeth gyffredin o gynnydd.

- Cefnogi datblygiad fframwaith asesu effeithiol.
- Monitro, gwerthuso ac adrodd tueddiadau mewn data i uwch arweinwyr a / neu eraill, yn ôl yr angen.
- Cyfrannu at osod targedau, gan gynnwys gweithdrefnau statudol a thargedau ar gyfer unigolion a grwpiau o ddisgyblion ledled yr ysgol.
- Rhannu cyfrifoldeb dros ddadansoddi data allweddol perfformiad ysgolion, er mwyn sicrhau bod blaenoriaethau'n briodol a bod gwelliant mewn safonau yn cael ei hyrwyddo.
- Cefnogi eraill i ddefnyddio unrhyw ddata prawf safonol a sylwebaethau ffurfiannol yn systemau cofnodi asesu'r ysgol i olrhain cynnydd disgyblion o'u mannau cychwyn.
- Cymryd cyfrifoldeb blaenllaw dros ddarparu tystiolaeth ysgol gyfan o safonau ac ansawdd.
- Goruchwylio enghreifftio cynnydd disgyblion, er mwyn sicrhau bod y cwricwlwm yn cael effaith gadarnhaol ar ddysgu ac addysgu.
- Cadwch i fyny â datblygiadau cenedlaethol a rhyngwladol a allai effeithio ar y cwricwlwm.

ADDYSGU A DYSGU

- Bod yn *Brif Broffesiynol* drwy osod esiampl gref o ragoriaeth broffesiynol ac ymwybyddiaeth o faterion a dadleuon mewn addysg.
- Defnyddio ystafell ddosbarth ac addysgu eich hun fel enghraifft o amgylchedd dysgu trefnus, ysgogol sy'n sicrhau dysgu effeithiol a safonau uchel o gyflawniad, ymddygiad a disgyblaeth.
- Monitro cynnydd a gwerthuso'r effeithiau ar addysgu a dysgu drwy weithio ochr yn ochr â chydweithwyr ac arsylwi arnynt, monitro cynlluniau athrawon, arsylwi gwersi, gwaith disgyblion, sylwadau disgyblion, a theithiau cerdded dysgu.
- Dangos modelau cynllunio sy'n sefydlu amcanion clir ar gyfer pob disgybl, sy'n gosod disgwyliadau uchel yn gyson.
- Darparu cefnogaeth i gydweithwyr i wella eu hymarfer yn yr ystafell ddosbarth, e.e. dewis y dilyniant priodol o addysgu a methodolegau a gosod amcanion dysgu clir.
- Darparu/Hwyluso hyfforddiant i staff ar addysgu a dysgu effeithiol.
- Hyrwyddo agweddau cadarnhaol a chyfranogiad gweithredol disgyblion yn eu dysgu eu hunain.
- Sefydlu strategaethau sy'n hyrwyddo disgwyliadau uchel o ran ymddygiad.
- Hyrwyddo'r defnydd o dechnolegau digidol i wella ac ymestyn dysgu'r disgyblion.
- Gosod esiampl i ddysgwyr, staff a'r gymuned o ymrwymiad cadarnhaol i ddysgu'r Gymraeg.
- Cefnogi eraill i sefydlu targedau clir ar gyfer cyflawni a gwerthuso cynnydd gan ddefnyddio asesiadau safonol priodol a sylwadau asesu ffurfiannol.
 - Cyfrannu at ddatblygu cysylltiadau â rhieni, ysgolion eraill, sefydliadau addysgol, a'r gymuned ehangach, gan gynnwys busnes a diwydiant, i wella addysgu a dysgu, lles staff a disgyblion a datblygiad personol plant.
 - Sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o oblygiadau cyfle cyfartal a'r Cod ADY.

- Cynnal arbenigedd personol mewn datblygiad plant ac addysgeg a rhannu hyn gydag athrawon a staff cymorth eraill (e.e., nodi cyrsiau perthnasol a threfnu hyfforddiant yn yr ysgol i staff lle bo hynny'n briodol).

DEFNYDDIO STAFF AC ADNODDAU YN EFFEITHIOL

- Gweithio gyda'r Pennaeth a'r Llywodraethwyr i sefydlu blaenoriaethau ar gyfer gwariant a monitro effeithiolrwydd gwariant a defnydd o adnoddau gyda'r bwriad o sicrhau gwerth am arian.
- Cefnogi'r Pennaeth drwy gynnal rheolaeth effeithlon ac effeithiol a threfniadaeth adnoddau dysgu, drwy ddatblygu neu nodi adnoddau newydd.
- Helpu cydweithwyr i greu amgylchedd corfforol ysgogol, y tu mewn a'r tu allan, ar gyfer addysgu a dysgu.
- Cefnogi'r holl staff i gyflawni'r blaenoriaethau a'r targedau y mae'r ysgol yn eu gosod iddi ei hun, ac i roi cymorth ac arweiniad iddynt wrth weithredu polisiau, systemau ac arferion.
- Goruchwylio, cynghori a chefnogi unrhyw dîm/staff a ddyrennir drwy sicrhau ei fod yn gyfredol, ac yn cyd-fynd ag anghenion disgyblion a'r cwricwlwm yn briodol.
- Darparu cefnogaeth gydag adnoddau'r cwricwlwm.
- Trefnu amser yn greadigol ar gyfer datblygu staff a chydweithio.
- Gweithio gydag Arweinwyr AoLE i sicrhau cysylltiadau rhwng pynciau.

DIOGELU

- Hyrwyddo diogelwch a lles a lles yr holl blant a staff.
- Bod y dirprwy swyddog dynodedig a enwir, ar gyfer arweinyddiaeth diogelu ac amddiffyn plant.
- Cadwch gofnodion cywir o ddatgeliadau, digwyddiadau, cyfarfodydd a gohebiaeth, yn unol â pholisi mabwysiedig yr ysgol.
- Sicrhau bod cwricwlwm yr ysgol yn dysgu plant sut i gadw'n ddiogel mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd a chymdeithas.
- Cyfrannu at greu ethos ysgol cadarnhaol, lle mae pob unigolyn yn cael ei drin ag urddas a pharch.
- Bod yn ymwybodol o ac ymateb yn briodol i unrhyw faterion iechyd a diogelwch a godir gan ddeunyddiau, ymarfer neu lety.
- Cyfrannu at adolygiad rheolaidd o drefniadaeth yr ysgol i gefnogi'r Corff Llywodraethol i fodloni ei gofynion statudol.
- Cyfrannu at bolisiau ac arferion sy'n hyrwyddo cyfle cyfartal ac yn mynd i'r afael â rhagfarn.
- Sicrhau bod yr holl hyfforddiant iechyd a diogelwch gorfodol yn gyfredol.
- Sicrhau bod hawliau, tegwch ac amrywiaeth plant yn cael eu hyrwyddo'n gryf o fewn y cwricwlwm, ethos a darpariaeth.

CYFFREDINOL

- Anelu at fod yn bennaeth ac yn mynd ati i ddilyn cyfleoedd hunanddatblygu tuag at y perwyl hwn.
- Rheoli'r ysgol yn effeithiol yn absenoldeb y Pennaeth.
- Cefnogi gweledigaeth, ethos a pholisïau'r ysgol a hyrwyddo lefelau uchel o gyflawniad.
- Cefnogi gwerthuso effeithiolrwydd polisiâu'r ysgol.
- Cefnogi creu a gweithredu'r cynllun datblygu ysgolion o fewn y cyd-destun cenedlaethol a lleol, ac i gymryd cyfrifoldeb llwyr am agweddau wedi'u dirprwyo'n briodol arno.
- Hyrwyddo diwylliant a threftadaeth Cymru.
- Cefnogi'r Pennaeth i reoli a threfnu grwpiau perthnasol o blant i sicrhau bod addysgu a dysgu effeithiol yn digwydd a bod anghenion datblygiad personol plant yn cael eu diwallu.
- Cefnogi'r Pennaeth wrth benodi, defnyddio a datblygu staff i wneud y defnydd mwyaf effeithiol o'u sgiliau, eu harbenigedd a'u profiad ac i sicrhau bod gan bob aelod o staff ddealltwriaeth glir o'u rolau a'u cyfrifoldebau.
- Gweithredu fel "cyfaill beirniadol" a darparu her a chefnogaeth broffesiynol effeithiol i'r Pennaeth.
- Darparu gwybodaeth a chynghor i'r Pennaeth a'r Corff Llywodraethu a chefnogi prosesau atebolrwydd ledled yr ysgol.
- Goruchwylio pontio disgyblion o gwmpas yr ysgol yn ystod gwyliau/amser cinio ar ddiwrnodau penodedig.
- Mynychu cyfarfodydd y Corff Llywodraethol, pan fo angen, yn rhinwedd sylwedydd a chyfranogwr.
- Ymchwilio i achosion o ymddygiad heriol a chwynion ar gais y Pennaeth.
- Arwain gwasanaethau ysgol gyfan yn ôl yr angen.
- Arwain, rheoli a chysylltu â staff i lunio amserlenni/cyfarfodydd sy'n eu galluogi i gyflawni eu dyletswyddau'n effeithiol a chyfrannu'n gadarnhaol at ddatblygiad yr ysgol gyfan.
- Sefydlu perthynas dda â rhieni a helpu i sicrhau eu bod yn wybodus am gwricwlwm yr ysgol, ei dargedau, cyrhaeddiad plant, a'u rhan yn y broses o wella.
- Cael dealltwriaeth o amrywiaeth cymuned yr ysgol.
- Cefnogi cysylltiadau gweithredol gydag asiantaethau ehangach a sefydliadau addysgol partner.
- Cynorthwyo darpariaeth allgyrsiol a digwyddiadau ysgol.

CYFRIFOLDEBAU YSGOL BENODOL

- Cymryd unrhyw gyfrifoldebau ychwanegol, a allai gael eu pennu o bryd i'w gilydd.

Diogelu:	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.
-----------------	--

Disclosure and Barring Service (DBS):	This post requires the postholder to have the level of DBS disclosure as indicated below:		
	Standard DBS Disclosure Application	Enhanced DBS Disclosure Application	No DBS Disclosure Application
		x	

Gellir diwygio'r disgrifiad swydd hwn ar unrhyw adeg yn dilyn trafodaeth gyda'r Pennaeth a bydd yn cael ei adolygu'n flynyddol.

Llofnodi:

Dyddiad: