

## **Pennaeth – Disgrifiad Swydd**

### **Ysgol Gynradd Glais - Abertawe**

#### **PWRPAS Y SWYDD**

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 ( C y m r u ) ac fe'u hadlewyrchir yn y safonau proffesiynol ar gyfer addysgu ac arweinyddiaeth (Cymru).

#### **FFRAMWAITH A GOFYNION POLISI**

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 mae ef / hi yn bennaeth arni
- Polisiâu a fabwysiadwyd gan Gyngor Abertawe
- Targedau fel y cytunwyd arnynt gyda'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.

#### **SWYDDOGAETHAU CYFFREDINOL**

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

#### **YMGYNGHORIAD**

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

## DYLETSWYDDAU PROFFESIYNOL

Bydd dyletswyddau proffesiynol pennaeth yn cynnwys:

- Amcanion yr ysgol:  
Llunio nodau ac amcanion cyffredinol yr ysgol a'r polisïau 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.
- Efallai y bydd gofyn i'r pennaeth fod ag ymrwymiad addysgu.

## PENODI STAFF

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

## RHEOLI STAFF

- Defnyddio a rheoli holl staff addysgu a staff nad ydynt yn addysgu'r ysgol a dyrannu dyletswyddau penodol iddynt (gan gynnwys dyletswyddau o'r fath gan y pennaeth ag y gellir eu dirprwyo'n briodol i ddirprwy bennaeth, pennaeth cynorthwyol 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 dyletswyddau o'r fath pa mor bell y gellir dirprwyo dyletswyddau'r pennaeth i unrhyw ddirprwy bennaeth neu bennaeth cynorthwyol
- Sicrhau bod y ddyletswydd 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 dyletswyddau eraill
- Sicrhau bod athrawon yn yr ysgol yn derbyn gwybodaeth sydd ei hangen arnynt i gyflawni eu dyletswyddau 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.

## CYSYLLTU AG UNDEBAU STAFF A CHYMDEITHASAU

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

## **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 bod hynny'n 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 polisïau'r cwricwlwm y cytunwyd arnynt gan yr ysgol yn cael eu hadolygu'n rheolaidd ac yn bodloni gofynion canllawiau gorfodol a statudol

## **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

## **SAFONAU DYSGU AC ADDYSGU**

- 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

## 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 cynnal a chadw 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 ymsefydlu/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

## 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

## LLES

- Sicrhau bod iechyd a lles cadarnhaol plant a staff yn cael eu hannog drwy amgylchedd meithringar
- Sicrhau bod trefniadau effeithiol ar waith i gefnogi a hyrwyddo lles cadarnhaol
- Darparu cefnogaeth briodol i blant ac oedolion agored i niwed yn ôl yr angen

## **CYNHWYSIANT AC ANGHENION ARBENNIG**

- Hyrwyddo cydraddoldeb a chynhwysiant ym mhob agwedd o fywyd yr ysgol
- Sicrhau bod gofynion ALNET yn cael eu cynnal

## **YMDDYGIAD CADARNHAOL 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

## **PERTHYNAS Â RHINI**

- 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. trwy'r gymdeithas rhieni/athrawon.

## **PERTHYNAS Â'R CORFF LLYWODRAETHU**

- Mynychu cyfarfodydd y corff llywodraethu a llunio adroddiadau clir mewn cysylltiad â'i gyfrifoldebau fel sy'n ofynnol
- Cynghori a chynorthwyo corff llywodraethu'r ysgol wrth arfer ei swyddogaethau (heb ragfarnu unrhyw hawliau y gallai fod ganddo fel llywodraethwr yr ysgol)
- cynghori'r corff llywodraethu ar fabwysiadu polisiâu a gweithdrefnau a chefnogi gwerthusiadau'r corff llywodraethu o weithdrefnau a pholisiâu 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

## **PERTHYNAS GYDA'R AWDURDOD LLEOL**

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

## CYSYLLTIADAU Â SEFYDLIADAU ADDYSGOL ERAILL

- Cynnal cysylltiad ag ysgolion a sefydliadau addysg eraill y mae gan yr ysgol berthynas â hwy er mwyn cefnogi gwelliannau parhaus
- Gwneud defnydd da o'r gefnogaeth a ddarperir gan gonsortia rhanbarthol (Partneriaeth)

## RHEOLI ADNODDAU

- Neilltuo, rheoli a rhoi cyfrif am adnoddau materol yr ysgol sydd o dan reolaeth y pennaeth
- Rheoli gwariant cyllideb cynrychiolwyr 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
- Byddwch yr unigolyn cyfrifol am y lleoliad cofrestredig Ciw yn yr ysgol pe bai hyn yn cael ei sefydlu

## SAFLE

- Gweithredu rheolwr safle s ar gyfer safle'r ysgol (au)
- Gweithredu fel unigolyn cyfrifol am unrhyw leoliadau gofal plant y mae'r ysgol yn eu cynnal
- Sicrhau bod yr holl hyfforddiant gorfodol yn cael ei gwblhau yn unol â gofynion yr awdurdod lleol
- 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.

## ABSENOLDEB PENNAETH

- Trefnu i ddirprwy bennaeth neu berson addas arall gymryd cyfrifoldeb am swyddogaethau'r pennaeth ar unrhyw adeg pan fydd yn absennol o'r ysgol.
- Sicrhau bod cyflogwr y pennaeth yn ymwybodol o absenoldebau cyn gynted â phosibl

## DIOGELU PLANT

- Sicrhau bod diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc yn gyfrifol am 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 pobl ifanc 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

Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwmo 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.

<b>Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS):</b>	<b>ae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd gael lefel datgeliad DBS fel y nodir isod:</b>		
	<b>Cais Datgelu DBS safonol</b>	<b>Cais DBS Datgelu Gwell</b>	<b>Dim Cais DBS Datgelu</b>
		<b>x</b>	

## IECHYD A DIOGELWCH

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

## 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 ac ymgysylltu 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
- nodi 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 o fewn y gymuned
- Cysylltu ac adeiladu perthynas effeithiol â phartneriaid yr ysgolion a chydag asiantaethau eraill sy'n darparu cefnogaeth gymunedol yn lleol
- sicrhau bod datblygiad strategol a gweithredol yr ysgolion yn adlewyrchu materion dysgu cymunedol lleol a rhanbarthol, a bod penderfyniadau sy'n effeithio ar ddysgwyr cymunedol yn ystyried barn fynegeidig y gymuned leol