



Swydd Ddisgrifiad

TEITL Y SWYDD:

Dirprwy Bennaeth

GRADDFA GYFLOG:

L5 – L9

PRIF GYFRIFOLDEBAU:

Cyfrifoldeb dros gydlynw trefniadau Anghenion Dysgu Ychwanegol; Presenoldeb; a Datblygiad Proffesiynol Parhaus

DYLETSWYDDAU:

Dylid cyflawni'r swydd ddisgrifiad hwn yn unol â darpariaethau'r Ddogfen Polisi Tâl Athrawon Ysgol ac o fewn yr amrediad o ddyletswyddau a osodir yn y ddogfen honno, hyd y bo'n berthnasol o ran teitl a graddfa gyflog daliwr y swydd. Perfformir y dyletswyddau hyn dan gyfarwyddiadau rhesymol y Pennaeth, a wneir yn hysbys o bryd i'w gilydd fel bo'n briodol.

Fel Dirprwy Bennaeth disgwylir ichi weithio gyda, a chynorthwyo'r Pennaeth i arwain a rheoli Yr Ysgol Gymraeg yn effeithiol o fewn ei chyd-destun lleol. Disgwylir y bydd y Pennaeth a'r Dirprwy yn gytûn, gyda budd a lles yr ysgol gyfan yn cael eu sylw a'u blaenoriaeth ar bob adeg.

TASGAU ALLWEDDOL:

Yn ogystal â chyflawni dyletswyddau proffesiynol athro/athrawes ysgol, gan gynnwys y dyletswyddau hynny a neilltuir yn arbennig i'r Pennaeth, bydd y Dirprwy Bennaeth yn:

1. Cynorthwyo i arwain a rheoli'r ysgol neu unrhyw ran ohoni a bennir gan y Pennaeth;
2. Ymgymryd ag unrhyw un o ddyletswyddau proffesiynol y Pennaeth y gall y Pennaeth ddewis eu dirprwyo;
3. Ymgymryd, yn absenoldeb y Pennaeth, â dyletswyddau proffesiynol rheoli'r ysgol, fel yr ymgymerir â hwy fel arfer gan y Pennaeth, dan gyfarwyddyd y corff perthnasol (AALI a'r Llywodraethwyr);
4. Ymgynghori'n rheolaidd â'r Pennaeth, gan wyntyllu a thrafod syniadau ynghylch gweinyddu a threfniadaeth yr ysgol, a'r datblygiadau diweddaraf ym maes addysg gynradd;
5. Ymgynghori a chynnig arweiniad i'r Pennaeth mewn meysydd y credir y byddai'n fuddiol ac yn fanteisiol i'r ysgol;

6. Dylanwadu ar gyd-athrawon trwy osod esiamp, nid yn unig fel athro/awes ddosbarth cydwybodol ond hefyd o ran arweinyddiaeth gyffredinol ar draws yr ysgol;
7. Datblygu a chynnal perthynas dda â'r staff addysgu a staff cynorthwyol, plant a rhieni, er mwyn hyrwyddo ethos gwaith effeithiol yn Yr Ysgol Gymraeg;
8. Cymryd rhan mewn gweithgareddau allgyrsiol.

Mae gan y Dirprwy Bennaeth yr hawl i gael egwyl o hyd rhesymol yn ystod pob diwrnod ysgol;

CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL:

Mae'r Dirprwy Bennaeth yn atebol i'r Pennaeth a'r llywodraethwyr am:

1. Cydlynu a gwneud trefniadau addas ar gyfer cefnogi disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol;
2. Nodi anghenion DPP, a datblygu rhaglen addas o Ddatblygiad Proffesiynol, mewn ymgynghoriad â'r holl staff, a chydgysylltu'r defnydd o athrawon cyflenwi;
3. Monitro a rhoi polisi presenoldeb yr ysgol ar waith;
4. Cefnogi athrawon cyflenwi, a chroesawu ymwelwyr i'r ysgol;
5. Cadw cofnodion o gyfarfodydd staff yr ysgol;
6. Gosod a chynnal safonau gwaith a disgyblaeth uchel, oddi mewn a thu allan i'r ystafell ddosbarth, gan osod patrwm o ymddygiad proffesiynol i eraill;
7. Bydd y Dirprwy Bennaeth yn cymryd rhan mewn unrhyw drefniadau o fewn y fframwaith a gytunwyd ar gyfer arfarnu perfformiad fel Dirprwy Bennaeth, ac yn gweithredu fel monitor yn y broses rheoli perfformiad;
8. Disgwylir i'r Dirprwy Bennaeth i gefnogi gwaith y Gymdeithas Rhieni ac Athrawon a mynychu cyfarfodydd Pwyllgor fel bo angen;
9. Cynllunio a chydgysylltu amserlen monitro'r ysgol ar draws y meysydd dysgu a phrofiad.

PERTHNASOEDD:

(a) Gyda Chydweithwyr

- Rhyngweithio ar lefel broffesiynol a cheisio ffurfio a chynnal perthnasoedd cynhyrchiol hyrwyddo cyd-ddealltwriaeth o bynciau yng nghwricwlwm yr ysgol gyda'r nod o wella ansawdd yr addysgu a'r dysgu yn yr ysgol.

(b) Gyda rhieni

- Hyrwyddo trefniadau i rieni dderbyn gwybodaeth reolaidd am addysg eu plant.
- Annog rhieni i gymryd rhan weithredol ym mywyd a gwaith yr ysgol.

(c) Gyda'r Corff Llywodraethol

- Cynghori a chynorthwyo'r Corff Llywodraethol i weithio'n effeithiol drwy lunio adroddiadau a darparu gwybodaeth;

(d) Gyda'r AALI

- Cydweithredu gyda Swyddogion yr AALI drwy ddarparu gwybodaeth ac adroddiadau, a chydweithio gyda hwy i ddatblygu partneriaeth gadarn.

(e) Gyda chyrrff allanol

- I ddatblygu a hyrwyddo cysylltiadau defnyddiol gyda phersonau, cyrrff ac asiantaethau y tu allan i'r ysgol;

(f) Gyda sefydliadau addysgol eraill

- Cysylltu gyda sefydliadau a mudiadau addysgol eraill er budd y disgyblion, y staff a'r ysgol.

CYFRIFOLDEBAU ADDYSGU PENODOL:

Mae'r cyfrifoldebau penodol sy'n gysylltiedig â'r swydd fel Dirprwy Bennaeth fel a ganlyn:

- cyngori athrawon ar gynnwys y cwricwlwm, dulliau addysgu, ac awgrymu gweithgareddau ar gyfer defnyddio arloesiadau newydd mewn arferion addysgu ar draws y Cwricwlwm;
- darparu a gweithredu cyfleoedd i addysgu fel tîm, cynnig gwersi sy'n batrwm a thynnu sylw at enghreifftiau o arfer da ar draws yr ysgol o ran addysgu;
- darparu arweiniad arbenigol a chynnig cymorth i addysgu trwy gyfrwng y Gymraeg o safon uchel, ar lafar ac yn ysgrifenedig.

Mae'r tasgau allweddol sy'n gysylltiedig â'r swydd fel Dirprwy Bennaeth fel a ganlyn:

- cyfrannu at gyfarfodydd, trafodaethau a systemau rheoli sy'n angenrheidiol i sicrhau cydgysylltiad cyffredinol gwaith yr ysgol gyfan;
- sicrhau trefn a disgyblaeth dda ymhlith y disgyblion a gwarchod eu hiechyd a'u diogelwch, tra maent wedi'u hawdurdodi i fod ar dir ac adeiladau'r ysgol, yn ogystal â phan fyddant yn cymryd rhan mewn gweithgareddau a awdurdodwyd mewn man arall;
- cymryd rhan yn rhaglen fonitro'r ysgol ac ymateb i bob argymhelliad mewn ffordd adeiladol a phositif, gan gynnwys asesiadau cydgysylltydd y cwricwlwm yn ogystal â gwerthusiadau Rheoli Perfformiad;
- bod yn rhan o'r gwaith o drefnu hyfforddiant pellach a datblygiad proffesiynol ar lefel rheolwr.

Gellir diwygio'r swydd-ddisgrifiad hwn a'r dyraniad o gyfrifoldebau arbennig trwy gytundeb o bryd i'w gilydd

Manyleb Person

Categori	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau	Statws Athro/Athrawes Gymwysedig Gradd neu achrediad cyfwerth.	Cymhwyster Proffesiynol Cenedlaethol ar gyfer Prifathrawiaeth (CPCP) Gradd Uwch
Profiad	Profiad diweddar, perthnasol a helaeth o rôl uwch reoli mewn ysgol; Profiad o fod yn CADY, gan ddangos sgiliau rhagorol wrth gydlynu a gwneud trefniadau ar gyfer cefnogi disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol Profiad o wella ysgol, ynghyd â'r gallu i roi newidiadau cwricwlaidd ar waith; Ymarferwr stafell ddosbarth rhagorol a thystiolaeth o addysgu arloesol gyda disgyblion ar draws ystod eang o alluoedd; Profiad o ddadansoddi data asesu disgyblion yn fanwl fel sail ar gyfer dysgu ac addysgu.	O leiaf tair blynedd o brofiad o addysgu; Profiad a dealltwriaeth o Ariannu Ysgolion a gweithdrefnau grantiau asiantaethau allanol eraill; Tystiolaeth o Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus personol llwyddiannus; Profiad o weithio gydag asiantaethau allanol;
Datblygiad Proffesiynol	Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth, materion a datblygiadau addysgol cyfredol sy'n ymwneud ag anghenion addysgol disgyblion; Tystiolaeth o weithredu DPP ac o arwain / cydlynu cyfleoedd datblygiad proffesiynol; Gwybodaeth gadarn am Gwricwlwm i Gymru a datblygiad y Dysgu Sylfaen ynghyd â gwybodaeth helaeth am feysydd pwnc a fydd yn cynnig cefnogaeth i'r cwricwlwm.	Gwaith llwyddiannus gyda Llywodraethwyr;
Sgiliau Arwain	Prawf o sgiliau arwain ardderchog, gan gynnwys:- <ul style="list-style-type: none"> • Y ddawn i greu dyheadau sy'n hyrwyddo safonau cyrhaeddiad uchel i bawb; • Annog a chefnogi disgyblion i ddod yn ddysgwyr annibynnol; • Sgiliau ysgogol cryf i gynorthwyo gyda phrosesau newid; • Ymrwymiad i hyrwyddo a diogelu lles disgyblion. 	Profiad o gefnogi datblygiad staff drwy ddysgu ac addysgu arloesol; Ymwneud â chymuned rhieni ysgol.

<p>Sgiliau Rheoli</p>	<p>Y gallu i arddangos a phrofi fod gennych hanes o atebolrwydd mewn agweddau o reoli ysgol.</p> <p>Y gallu i ddadansoddi data, datblygu cynlluniau strategol, gosod targedau a monitro / gwerthuso cynnydd parhaus.</p> <p>Profiad o gefnogi datblygiad proffesiynol parhaus cydweithwyr.</p> <p>Ymgynghorol, gwrandäwr da, cefnogol i gydweithwyr a chyfranogol iawn.</p>	<p>Y gallu i brofi fod gennych hanes o atebolrwydd mewn mwy nag un agwedd o reoli ysgol/maes cyllideb</p> <p>Y gallu i ddirprwyo gwaith a chefnogi cydweithwyr i ymgymryd â chyfrifoldebau.</p> <p>Tystiolaeth o wedi gweithredu rheoli newid.</p> <p>Profiad o weithio gyda a chefnogi Llywodraethwyr.</p> <p>Profiad o ddelio â materion staffio mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd.</p>
<p>Sgiliau Cyfathrebu</p>	<p>Mae'n rhaid i ymgeiswyr fod yn rhugl mewn Cymraeg a Saesneg, yn ysgrifenedig ac ar lafar</p> <p>Y gallu i gyfathrebu'n hyderus ar bob lefel;</p> <p>Defnydd cymwys o TGCh.</p>	<p>Mynegiant da a'r gallu i wneud cyflwyniadau gerbron cynulleidfaoedd amrywiol.</p>
<p>Cryfhau Cysylltiadau Cymunedol</p>	<p>Ymrwymiad cadarn i gynnal cysylltiadau â Llywodraethwyr, y gymuned leol, ysgolion lleol a'r Urdd.</p>	<p>Profiad o weithio gyda darparwyr Addysg Uwch sy'n cynnig Cymwysterau Addysgu</p>
<p>Datblygu Polisiâu a'r Cwricwlwm</p>	<p>Tystiolaeth o gynllunio a gweithredu'r cwricwlwm yn effeithiol.</p> <p>Dealltwriaeth o ddatblygiad arferion dysgu effeithiol, ac ymrwymiad cryf iddo, trwy gydol cwricwlwm yr ysgol</p> <p>Dealltwriaeth o bwysigrwydd datblygiad unigol pob disgybl er mwyn cyflawni ei lawn botensial.</p>	<p>Profiad o weithio gyda chyrrff allanol i ddatblygu materion cwricwlwm a pholisi.</p> <p>Tystiolaeth o weithredu'r datblygiadau cwricwlwm a pholisi diweddaraf.</p>
<p>Amrywiaeth a Chyfleoedd Cyfartal</p>	<p>Y gallu i arddangos ymrwymiad cadarn i osod gwerth ar gydraddoldeb ac amrywiaeth.</p>	