Pennaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol a Lles

Swydd Ddisgrifiad

Teitl Swydd:	Pennaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol a Lles
Cyf. Swydd:	Y-AA-AA001
Gradd:	Prif Swyddog
Cyfarwyddiaeth:	Dysgu a Sgiliau
Lleoliad:	Swyddfeydd Dinesig, Y Barri
Yn Atebol I'r:	Cyfarwyddwr Dysgu a Sgiliau

Ein Gwerthoedd:	**Ymddygiad**	**Beth mae'n ei olygu i ni**
UCHELGEISIOL	Meddwl â golwg ar y dyfodol, gan groesawu ffyrdd newydd o weithio a buddsoddi yn ein dyfodol.	Mae uchelgeisiol yn ymwneud â herio ein hunain fel unigolion ac fel sefydliad i wneud yn well ac i newid lle bo angen
AGORED	Agored i syniadau gwahanol a bod yn atebol am y penderfyniadau yr ydym yn eu gwneud.	Mae bod agored yn ymwneud â sut rydym yn dryloyw yn ein gweithredoedd, ein penderfyniadau a'n cyfathrebu gan sicrhau ein bod yn agored ac yn onest gyda'n cydweithwyr, ein cwsmeriaid a'n cymunedau.
GYDA'N GILYDD	Gweithio fel tîm sy'n ymgysylltu â'n cwsmeriaid a phartneriaid, sy'n parchu amrywiaeth ac sydd wedi ymrwymo i wasanaethau o safon.	Mae gyda'n gilydd yn ymwneud â gallu unigolyn i gofleidio gwaith tîm, i rannu nod cyffredin gyda chydweithwyr ac i weithio ar y cyd ag eraill
BALCH	Balch i wasanaethu ein cymunedau ac i fod yn rhan o Gyngor Bro Morgannwg.	Mae bod yn falch yn ymwneud â chydnabod pwysigrwydd y gwasanaethau cyhoeddus gwerthfawr a hanfodol a ddarparwn i gymunedau ac unigolion a'r boddhad y mae rhywun yn ei ennill wrth gyflawni ei rôl hyd eithaf ei allu.

Trosolwg Rôl

Bydd y Pennaeth Gwasanaeth hwn, sy'n un o dri yn y Gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau, yn cefnogi'r Cyfarwyddwr wrth arwain y gwaith o gynllunio a darparu ystod eang o wasanaethau o fewn cylch gwaith y Gyfarwyddiaeth.

Gan weithio gyda chydweithwyr ar draws y Cyngor, Aelodau etholedig a phartneriaid, byddwch yn cyfrannu at gyflawni gweledigaeth y Cyngor, adeiladu cynlluniau eang y Cyngor, datblygu gwasanaethau a datrys problemau. Bydd hyn yn gofyn i chi feddwl a gweithredu'n strategol y tu allan i'ch cylch gwaith uniongyrchol.

Mae'r swydd yn gyfrifol yn benodol am arwain darpariaeth a gwasanaethau cymorth Anghenion Dysgu Ychwanegol. Mae hyn yn cwmpasu gweithrediad graddol y Ddeddf ADY, cefnogaeth i ddisgyblion ag anghenion cymhleth, seicoleg addysgol, gwasanaethau arbenigol a chyfrifoldeb am unedau adnoddau ADY mewn ysgolion.

Pennaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol a Lles
Swydd Ddisgrifiad (parhau)

Dosberthir darpariaeth a chyfrifoldeb am wahanol agweddau o les ym mhob rhan o'r Gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau a rhannau eraill o'r Cyngor. Bydd hyn yn gofyn i chi weithio'n agos gyda chydweithwyr i sicrhau cefnogaeth briodol i ysgolion, disgyblion a theuluoedd.

Bydd deiliad y swydd yn gweithredu fel y Swyddog Arweiniol Dynodedig Awdurdod Lleol ar gyfer Diogelu mewn Addysg, gan gymryd y cyfrifoldeb arweiniol dros gyflawni dyletswyddau diogelu o ran addysg.

Mae'n hanfodol eich bod yn adeiladu ar y berthynas waith dda sydd eisoes wedi'i sefydlu gyda'r holl ysgolion a phartneriaid. Rhaid i chi allu rheoli adnoddau'n effeithiol ac i geisio ymateb i gyfleoedd ariannu ac ymateb iddynt.

Fel Uwch Arweinydd yn y Cyngor, byddwch yn cefnogi'r gwelliant parhaus yn ein dyheadau diwylliannol, modelu rôl ac ymgorffori ein gwerthoedd, gyrru ymgysylltu ac arloesi, a hyrwyddo amrywiaeth a chynhwysiant.

A Prif Ddiben y Swydd

1 Gweithredu fel Pennaeth Gwasanaeth ar gyfer y gwasanaeth perthnasol o fewn y gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau.

2 Gweithio gyda Chyfarwyddwr y Gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau i arwain, rheoli a chyfeirio’r Gyfarwyddiaeth yn strategol.

3 Sicrhau y darperir gwasanaethau effeithiol, effeithlon ac economaidd, sy’n mynd i’r afael ag anghenion pobl Bro Morgannwg ac sy’n cyd-fynd â nodau ac agenda gwella’r Cyngor.

4 Gweithio gydag Aelodau Cabinet, Aelodau Craffu a phob Aelod Etholedig a'u cefnogi yn eu wardiau.

5 Gweithio mewn partneriaeth â gwasanaethau eraill y Cyngor a sefydliadau allanol er mwyn cyflawni amcanion cyffredin yn unol â'r Cynllun Corfforaethol.

6 Gweithredu fel Swyddog Arweiniol Dynodedig yr Awdurdod Lleol ar gyfer Diogelu mewn Addysg gan gymryd cyfrifoldeb arweiniol am gyflawni dyletswyddau diogelu o ran addysg.

B Cyfrifoldebau Corfforaethol ac Amcanion

7 Sicrhau comisiynu, darparu a gwella gwasanaethau yn barhaus o fewn cylch gwaith y Gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau ac yn unol â nodau ac amcanion y Cyngor.

8 Cefnogi cyflawniad blaenoriaethau cyllidebol y Cyngor a defnydd effeithiol adnoddau’r Cyngor.

9 Hyrwyddo diwylliant cryf o reoli perfformiad i sicrhau lefelau uchel o berfformiad, cyflawni targedau perfformiad a safonau a gwella a datblygu gwasanaethau'n barhaus.

10 Rhagweld, monitro ac adnabod materion a newidiadau strategol sy'n effeithio ar y gwasanaeth a datblygu ymatebion effeithiol ar gyfer newidiadau o'r fath.

11 Cyfrannu at newid trawsnewidiol ar draws y Cyngor a sicrhau y gweithredir ac yr ymgorfforir mentrau, polisïau a chynlluniau sefydliadau yn briodol.

12 Sicrhau agwedd ymatebol sy'n canolbwyntio ar y cwsmer wrth gynllunio, comisiynu a darparu gwasanaethau.

13 Ymchwilio i gyfleoedd i wella effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd gwasanaethau drwy gydweithio a gweithio mewn partneriaeth.

14 Llunio Cynllun Gwasanaeth blynyddol a sicrhau datblygiad Cynlluniau Tîm ar gyfer y Gwasanaeth dan sylw.

15 Sicrhau bod egwyddorion cyfle cyfartal yn integredig ac yn cael eu dilyn yn weithredol o fewn y Gyfarwyddiaeth ac ym mhob maes o ddarpariaeth gwasanaeth.

16 Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd y Cabinet, cyfarfodydd Craffu a chyfarfodydd eraill y Cyngor fel sy'n briodol.

C Cyfrifoldebau Ychwanegol

17 Comisiynu/darparu'r swyddogaethau canlynol gan gyflawni safonau ansawdd priodol y cytunwyd arnynt:

- Sicrhau bod anghenion disgyblion sydd ag anghenion dysgu ychwanegol yn cael eu nodi, eu hasesu a bod y ddarpariaeth briodol yn cael ei gwneud.
- Adolygu darpariaeth yn barhaol er mwyn sicrhau ei bod yn bodloni anghenion, ei bod o safon uchel ac yn effeithlon, gan sicrhau bod fframweithiau ansawdd, contractau a chytundebau lefel gwasanaeth ar waith.
- Lleihau nifer y dysgwyr sy'n cael eu rhoi mewn lleoliadau y tu allan i'r sir, gan weithio gyda gwasanaethau cymdeithasol ac asiantaethau eraill lle bo hynny'n briodol.
- Cefnogi ysgolion i sicrhau lles dysgwyr drwy ddarparu gwybodaeth a gwasanaethau wedi'u targedu.
- Sicrhau darparu gwasanaethau atal, ymyrraeth gynnar a chymorth yn effeithiol mewn partneriaeth ag asiantaethau gwirfoddol a statudol eraill mewn perthynas ag ADY a lles.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu sgiliau ac arbenigedd mewn ysgolion a lleoliadau eraill mewn perthynas ag ADY.
- Sicrhau bod plant, pobl ifanc a rhieni/gofalwyr yn eu cynnwys yn effeithiol yn y gwaith o wneud penderfyniadau am ddarparu a datblygu gwasanaethau.
- Sicrhau bod polisïau ac arferion diogelu effeithiol ar waith mewn ysgolion.
- Cyfrannu at y gwaith o nodi ysgolion sy'n achosi pryderon a chyfrannu at y gwaith o'u gwella.
- Datblygu strategaethau mewn ymateb i newid demograffeg ac angen yn unol â gofyniad y Ddeddf ADY.
- Gweithio gyda phartneriaid rhanbarthol i ddatblygu a gweithredu cynllun gweithredu fesul cam mewn perthynas â'r Ddeddf ADY.
- Datblygu a chynnal strategaethau ar gyfer ymgysylltiad a chyfranogiad disgyblion.

18 I arwain ar ddull traws-Gyfarwyddiaeth ac aml-asiantaeth o gefnogi datblygiad dull ysgol gyfan o ymdrin ag iechyd cymdeithasol, emosiynol, iechyd meddwl a lles.

19 I ymgymryd â’r rôl ddiogelu strategol ar gyfer y Gyfarwyddiaeth fel y nodir yn adran 2 o’r ddogfen “Cadw Dysgwyr yn Ddiogel” (dogfen Ganllaw Llywodraeth Cymru rhif: 283/2022).

20 I oruchwylio'r gwaith o ddatblygu gwasanaethau cyflogaeth, gofal plant a chymorth i bobl ifanc 11-25 oed.

21 Darparu a hyrwyddo arweinyddiaeth a rheoli perfformiad clir o fewn y gwasanaeth, gan sicrhau perfformiad effeithiol pob rheolwr.

22 Goruchwylio’r gwaith o ddatblygu a chynnal a chadw systemau rheoli perfformiad er mwyn sicrhau bod targedau’n cael eu cyflawni a bod gwasanaethau’n cael eu datblygu’n barhaus.

23 Sicrhau bod y gyllideb ac adnoddau ehangach yn cael eu rheoli, eu cynllunio a’u defnyddio’n effeithiol dros y gwasanaethau perthnasol yn unol â chynlluniau gwasanaeth ac amcanion strategol tymor hirach y Cyngor.

24 Sicrhau bod cyfathrebu clir ac atebolrwydd wedi’i ddiffinio’n dda yn y gwasanaeth.

25 Gwneud y mwyaf o’r incwm a’r cyfleoedd am arian allanol yn unol â Pholisi'r Cyngor.

26 Sicrhau y dilynir polisïau diogelu, iechyd a diogelwch ac amgylcheddol y Cyngor yn llawn ym mhob maes a gwmpesir o fewn cylch gwaith deiliad y swydd a bod polisïau a gweithdrefnau perthnasol wedi'u hintegreiddio'n llawn.

27 Perfformio unrhyw ddyletswyddau eraill sy’n ofynnol gan y gyfraith neu yn ôl cyfarwyddyd y Rheolwr Gyfarwyddwr.

Pennaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol a Lles
Manyleb Person

1. Profiad a Gwybodaeth

HANFODOL	DYMUNOL	PROFIR DRWY
• Gallu dangos profiad arweinyddiaeth strategol/gweithredol perthnasol a diweddar o fewn sefydliad mawr. • Gwybodaeth/dealltwriaeth berthnasol o fewn yr ystod o wasanaethau. • Profiad o ddatblygu strategaethau i gyflawni amcanion busnes. • Profiad o reoli ariannol / perfformio llwyddiannus • Profiad amlwg o reoli newid a thrawsnewid gwasanaeth/sefydliadol yn llwyddiannus • Profiad amlwg o weithio partneriaeth/ cydweithredol. • Ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o faterion a heriau Addysg cyfredol, gan gynnwys diogelu.	• Profiad o arolygiadau Estyn.	• Cyflogaeth flaenorol/presennol wedi'i chofnodi ar y ffurflen gais am y swydd. • Geirdaon. • Cyfweliad (ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer). • Cyflwyniad (ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer).

2. Sgiliau a rhinweddau

HANFODOL	DYMUNOL	PROFIR DRWY
• Y gallu i gynllunio, comisiynu a sicrhau bod gwasanaethau o safon uchel yn cael eu darparu yn effeithiol . • Sgiliau rheoli perfformiad ac arwain rhagorol. • Y gallu i reoli newid a thrawsnewid gwasanaethau yn effeithiol. • Y gallu i ragweld anghenion gwasanaethau yn y dyfodol a chynllunio a rheoli adnoddau yn unol â diwallu anghenion o'r fath. • Y gallu i weithio'n effeithiol gydag Aelodau Etholedig. • Y gallu i weithio'n effeithiol mewn partneriaeth a chwilio am gyfleoedd i gydweithio a manteisio arnynt. • Sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol rhagorol. • Sgiliau cynllunio cryf, sefydliadol a datrys problemau. • Sgiliau ardderchog i reoli ac ymgysylltu staff. • Sgiliau dylanwadu a thrafod cryf.		• Ffurflen gais ac ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer, cwestiynau’r cyfweliad. • Canolfan Asesu.

Pennaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol a Lles
Manyleb Person (parhau)

	HANFODOL	DYMUNOL	PROFIR DRWY
3. Cymwysterau a hyfforddiant	• Athro neu seicolegydd addysg cymwys.	• Cymhwyster Rheoli Ôl-raddedig.	• Ffurflen gais a dilysu tystysgrifau arholiad.
4. Agwedd a chymhelliant	• Hynod frwdfrydig ac ymroddedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel. • Gallu defnyddio ystod o arddulliau arwain yn llwyddiannus. • Y gallu i ysgogi ac annog cydweithwyr. • Y gallu i adeiladu partneriaethau cynhyrchiol gyda sefydliadau eraill. • Dealltwriaeth dda o anghenion gwasanaeth yng nghyd-destun agenda ehangach y Cyngor. • Y gallu i ddylanwadu a chyflwyno achos busnes cadarn ar faterion yn ymwneud â gwasanaeth ac i'r Cyngor yn gyffredinol. • Ymrwymiad i agenda cydraddoldeb y Cyngor, gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol ac ymgysylltu â staff.		• Ffurflen Gais. • Cyfweliad (ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer). • Cyflwyniad (ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer).
3. Arall	• Hygrededd personol a phroffesiynol. • Gyrru, egni a brwdfrydedd i gynnal agenda helaeth. • Y gallu i weithio y tu allan i oriau swyddfa arferol a mynychu cyfarfodydd gyda'r nos yn ôl yr angen. • Gallu gyrru/teithio ar hyd a lled y Fro neu rhwng lleoliadau fel y bo'n briodol. • Siarad Cymraeg / yn barod i ddysgu Cymraeg.	• Bydd cyfradd defnyddwyr ceir achlysurol yn berthnasol os ystyrir ei bod yn angenrheidiol gan y cyngor/eich rheolwr i chi ddefnyddio eich car eich hun.	

Cyngor Bro Morgannwg
Swyddfeydd Dinesig
Heol Holton
Y Barri C63 4RU
www.bromorgannwg.gov.uk