

**Teitl y Swydd:** Ymgynghorwyr Cefnogi Gwelliant  
**Graddfa:** Graddfa Soulbury EIP 13 – 16  
3 SPA Graddfa 17 – 19

### **Pwrpas cyffredinol y Swydd**

Bydd yr *Ymgynghorydd Cefnogi Gwelliant* yn meddu ar lefelau sgiliau, gwybodaeth a phrofiad a fydd yn gallu cynnig atebion cyflym a phendant i broblemau ac yn mynnu safonau uchel ymhob agwedd ar ei (g)waith.

Disgwylir i'r *Ymgynghorydd Cefnogi Gwelliant* weithio o fewn cyd-destun gwerthoedd a nodau hir dymor strategol y gwasanaeth, ynghyd â'r Safonau Cenedlaethol ar gyfer Ymgynghorwyr er mwyn:

- sicrhau bod pob ysgol yn deall ac yn cyflawni ei dyletswyddau;
- cynnig cefnogaeth briodol i ysgolion er mwyn hyrwyddo gwelliant drwy gasglu, dadansoddi a hysbysu a rhoi tystiolaeth ynghylch data;
- sicrhau bod gweithredu yn cefnogi gwelliant ysgol gyfan ac yn mynd i'r afael â lleihau amrywiaethau mewn perfformiad, oddi fewn, ac ar draws ysgolion;
- adnabod a chytuno ar strategaethau i gefnogi gwelliant trwy'r ysgol gyfan;
- sicrhau bod gweithredu effeithiol yn digwydd wrth fonitro a herio gwaith rheoli adnoddau ysgolion er mwyn sicrhau y caiff adnoddau eu cyfeirio i sicrhau y caiff ddisgyblion well canlyniadau;
- darparu cyngor ac argymhellion wrth benodi penaethiaid, rheoli eu perfformiad, mentora a meysydd eraill mewn datblygiad proffesiynol;
- sicrhau y caiff pob ysgol arweiniad a chefnogaeth effeithiol ar weithgareddau cyn ac ôl-arolygiad;
- sicrhau bod mesurau priodol i alluogi Llywodraethwyr ysgol i fod â swyddogaeth heriol gref briodol;
- cyfrannu'n uniongyrchol, neu drwy gefnogaeth a gaiff ei chomisiynu fel y bo'n briodol, i ddatrys materion ysgol penodol sy'n gysylltiedig â materion pwnc/cwricwlwm.

### **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau Penodol**

Bydd dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol yr *Ymgynghorydd Cefnogi Gwelliant* yn ymwneud â chynnig cefnogaeth a gosod her broffesiynol ym meysydd:

#### **1. Arweinyddiaeth a Rheolaeth Ysgol, trwy**

- Gefnogi a rhoi arweiniad i ysgol er mwyn sicrhau y caiff ei gweledigaeth, ei hethos a'i phwrpas moesol eu cyd-rannu gan yr holl staff a rhai sydd â diddordeb yn hyn.
- Cefnogi a gosod her i ysgol wella'r arfer o hunan-arfarnu effeithiol a chynllunio gwella ysgol.
- Dadansoddi a defnyddio data i farnu perfformiad a herio'r ysgol i osod targedau uchelgeisiol ond realistig.
- Rhoi adborth positif y gallir seilio gwelliannau i'r dyfodol arno.

#### **2. Dysgu ac Addysgu yn y Dosbarth (Addysgeg), trwy**

- Roi cefnogaeth a chyngor ar ddulliau dysgu, addysgu a sgiliau, ac ar arfarnu ansawdd y dysgu a'r addysgu.

- Nodi arferion dysgu ac addysgu effeithiol y gellir eu cyd-rannu o fewn, ac ar draws rhwydweithiau.

**3. *Cydllynu Cefnogaeth Gwricwlwm*, trwy**

- Osod her a chefnogaeth strategol i strategaethau Datblygu Polisi, Dysgu ac Addysgu a datblygu'r cwricwlwm (yn cynnwys o fewn meysydd pwnc penodol).
- Naill ai'n uniongyrchol, neu drwy gyfrwng cefnogaeth wedi ei chomisiynu fel sy'n briodol, cyfrannu tuag at ddatrys materion penodol sy'n ymwneud â materion sy'n gysylltiedig â phwnc/cwricwlwm.

**4. *Datblygu Pobl a'r Sefydliad*, trwy gychwyn a chefnogi ymchwil gweithredol i arfer effeithiol gan roi cyngor ac arweiniad ynghylch gweithdrefnau ac arfer, arfarnu effeithiolrwydd DPP ac effaith rhwydweithiau ar arfer broffesiynol.**

**5. *Cefnogi Datblygiad Agweddau Disgyblion*, trwy roi arweiniad ar hyrwyddo ethos gynhwysol a rhoi cymaint o gyfleoedd ag y bo modd i blant a phobl ifanc elwa o gysylltiadau ag asiantaethau eraill.**

**6. *Hyrwyddo Atebolrwydd Mewnol*, trwy ddarparu canllawiau, cefnogaeth ac arfarnu trwy ddatblygu meini prawf sy'n ysgogi gweithdrefnau ymyrraeth o fewn yr ysgol gyfan, adrannau ac yn y dosbarth.**

**7. *Hyrwyddo cydweithio ffurfiol rhwng ysgolion er mwyn gweithredu arfer dda a rhagorol trwy hyrwyddo'r cysyniad o sefydliad sydd yn dysgu.***

**8. *Adnabod arfer dda a rhagorol i'w rhannu ar draws ysgolion.***

**9. *Cyfrannu tuag at Ysgol GwE.***

Bydd rhai *Ymgynghorwyr Cefnogi Gwelliant a chyswllt ysgol yn unig* gydag eraill yn ddeilyddion portffolio yn arwain ar agwedd benodol megis:

- Cwricwlwm
- Asesu
- Datblygu Arweinyddiaeth
- Cynhwysedd Digidol
- Dysgu ac Addysgu
- Ysgol GwE
- Lles / Grant Amddifadedd Disgyblion / Plant Mewn Gofal
- Anghenion Dysgu Ychwanegol/ Cynhwysiad
- Addysg Gychwynnol Athrawon
- Gwerthuso ac ymchwil
- Ffitrwydd ac iechyd
- Y Fagloriaeth Gymreig
- Cymraeg
- Saesneg
- Mathemateg
- Gwyddoniaeth
- Llythrennedd
- Rhifedd
- Dyfodol Llwyddiannus
- Arwain Methodoleg Bynciol

Bydd nifer o ysgolion cyswllt y deilyddion portffolio yn amrywio yn sylweddol, ac yn ddibynnol ar ofynion y rôl. Bydd hyn i'w gytuno gyda'r Rheolwr Llinell.

## Isafswm disgwyliadau ar gyfer y swydd

Bydd yr *Ymgynghorydd Cefnogi Gwelliant* yn arddel yr isafswm disgwyliadau a nod y gwasanaeth er mwyn sicrhau:

- Arweinyddiaeth a rheolaeth dda yn ein hysgolion;
- Addysgu da ar draws ysgolion y rhanbarth;
- Gwaredu amrywiaeth o fewn ysgol;
- Dim un o ysgolion GwE i fod yng nghategoriâu statudol Estyn;
- Dysgu a lles disgyblion yn dda, o leiaf, ym mhob ysgol;
- Dyfodol Llwyddiannus yn ei le ym mhob ysgol.

## Gwerthoedd personol ac ar gyfer y gwasanaeth

Bydd yr *Ymgynghorydd Cefnogi Gwelliant* yn arddel y gwerthoedd canlynol:

- Ymddiriedaeth;
- Didueddrwydd;
- Tegwch;
- Parchu amrywiaeth;
- Yn gefnogol a chydweithredol;
- Dwyieithrwydd;
- Gwrthrychedd;
- Yn mynnu safon uchel;
- Gonestrwydd.

### Sut mae'r rôl *Deilydd Portffolio* yn mynd i gael ei harwain?

Bydd angen:

- Adnabod blaenoriaethau a mesurau gwelliant oddi fewn i'r maes;
- Arwain grŵp o Ymgynghorwyr Sicrhau Gwelliant ac /neu arweinwyr mewn ysgolion i gynllunio rhaglen ddatblygol i fynd i'r afael ag agweddau penodol sydd i'w gwella;
- Adnabod ag asesu strategaethau ar gyfer gwella safonau cyflawniad, lles, dysgu ac addysgu ac arweinyddiaeth sy'n cyfrannu i weledigaeth, amcanion a gwerthoedd GwE;
- Cyfathrebu ac ymgysylltu'n effeithiol gydag ystod o bartneriad;
- Adnabod adnoddau i ddiwallu'r anghenion;
- Rheoli cyllideb flynyddol a monitro'r gwariant;
- Llunio cynlluniau busnes a gweithredu fydd yn cefnogi amcanion a chynlluniau busnes lefel uchel y gwasanaeth;
- Sicrhau fod unrhyw ymyriadau ag adnoddau yn cael eu defnyddio'n effeithiol a llwyddiannus i fynd i'r afael â phroblemau;
- Monitro a gwerthuso effaith;
- Adnabod arferion rhagorol a da i'w rhannu.

**Unrhyw agweddau eraill sy'n benodol i'r portffolio i'w gwblhau gan ddeilydd y swydd a'i gytuno gyda'r Rheolwr Llinell:**

## **Ffactorau Ychwanegol**

- Gall natur y gwaith olygu bod deilydd y swydd yn cyflawni gwaith tu allan i oriau gwaith arferol.
- Efallai bydd yn ofynnol i ddeilydd y swydd fynychu, o dro i dro, cyrsiau hyfforddi, cynadleddau, seminarau neu gyfarfodydd eraill fel bo angen, yn unol â'i anghenion hyfforddiant ef neu hi ac anghenion y Gwasanaeth.
- Telir treuliau yn unol ag amodau lleol gwasanaeth.
- Bydd y Swyddfa Cofnodion Troseddol yn cynnal archwiliad Estynedig ar Ddeilydd y Swydd i ganfod a gyflawnwyd unrhyw drosedd flaenorol.

**D.S.** Mae'r swydd ddisgrifiad yn amlinellu dyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd pan luniwyd. Gall y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau newid o dro i dro, ond ni fydd newid yn natur gyffredinol y dyletswyddau nac yn lefel y cyfrifoldeb. Mae newid o'r fath yn beth cyffredin ac ni ellir cyfiawnhau ail-raddio'r swydd.