

1. Cyfrifoldebau Penaethiaid

- 1.1 Y nôd a osodwyd ar gyfer ad-drefnu ysgolion cynradd yw datblygu ysgolion cymunedol a chynaliadwy yng Ngwynedd. Bydd arweiniad a chyfraniad penaethiaid, gan gynnwys penaethiaid arweiniol mewn ysgolion ffederal, yn ganolog i'r datblygiad hwn.
- 1.2 Mae'r Cynulliad, yng nghylchlythyr 14/2006, wedi gosod allan safonau cenedlaethol diwygiedig i benaethiaid yng Nghymru. Nodir mai rôl greiddiol pennaeth yw darparu arweinyddiaeth a rheolaeth broffesiynol ar gyfer eu hysgolion. Mae hefyd yn nodi tair egwyddor sylfaenol y dylai gwaith pennaeth fod ynghlwm ag o, sef:
- bod â dysgu'n ganolog iddo
 - canolbwyntio ar arweinyddiaeth
 - bod yn broffesiynol ei gyfeiriad.
- 1.3 Bydd sicrhau haen o benaethiaid fydd yn rhydd o orfod ymrwymo i ofal dosbarth yn eu galluogi i ganolbwyntio ar yr egwyddorion yma ac ar y rôl greiddiol a nodir iddynt yn nogfen y Cynulliad.
- 1.4 Mae'r ddogfen hefyd yn ehangu ar yr egwyddorion sylfaenol drwy nodi chwe maes allweddol i Benaethiaid ac ymgorfforir Gwybodaeth a Sgiliau, Nodweddion a Gwerthoedd Personol a Nodweddion Proffesiynol ymhob maes a hynny wedyn yn arwain i weithredoedd.

Y chwe maes allweddol yw:

- Creu Cyfeiriad Strategol:
 - Arwain ar Ddysgu ac Addysgu:
 - Datblygu a gweithio gydag eraill:
 - Rheoli'r Ysgol:
 - Sicrhau Atebolrwydd:
 - Cryfhau'r ffocws Cymunedol:
- 1.5 Mae'r olaf o'r rhain yn arbennig o berthnasol i Wynedd ac i gyd-destun y drafodaeth ar ddatblygu ysgolion sy'n canolbwyntio ar y gymuned. Un o'r amcanion a nodir ar gyfer ad-drefnu ysgolion cynradd yn y Sir yw datblygu rôl arweiniol penaethiaid a'u gwneud yn ddigyswllt er mwyn arwain ar faterion cwricwlaidd, cymunedol ac ieithyddol yn eu dalgylchoedd. Bydd rhyddhau penaethiaid o ymrwymiad dysgu yn eu galluogi i ganolbwyntio ar eu rôl greiddiol o arwain eu hysgolion. Bydd hynny'n cynnwys arwain ar ddatblygiadau fydd yn hyrwyddo lles a hawliau plant cynradd a sicrhau cyfleoedd iddynt gyfrannu at gyd-gynllunio gweithgareddau cymunedol a gwasanaethau ehangach i blant yn eu hardaloedd.

2. Cyfrifoldebau Pennaeth Arweiniol a Phennaeth Safle mewn Ysgol Ffederal.

- 2.1 Caiff dyletswyddau sylfaenol pennaeth ysgol eu hamlinellu yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Gwaith Athrawon a gyhoeddir yn flynyddol. Mae'r cyfrifoldebau yma'n berthnasol i bob pennaeth gan gynnwys pennaeth arweiniol mewn ysgol ffederal. Mae'r cyfrifoldebau yn cynnwys penderfynu pa ddyletswyddau sy'n addas a phriodol i'w datganoli i staff eraill ac mewn ysgol ffederal bydd hyn yn amlwg yn cynnwys datganoli i benaethiaid safle. Bydd y pennaeth arweiniol a'r penaethiaid safle yn ffurfio tîm rheoli ar gyfer yr ysgol ffederal a bydd hyn yn elfen bwysig o ddatblygiad proffesiynol unigolion sydd yn awyddus i ddatblygu gyrfa maes o law fel penaethiaid. Bydd y tasgau a ddatganolir yn cynnig nifer o brofiadau fydd yn berthnasol i rai yn dilyn cwrs CPCP.

2.2 Gellir crynhoi'r cyfrifoldebau proffesiynol ar gyfer penaethiaid a gynhwysir yn y ddogfen fel a ganlyn:

- Llunio nodau ac amcanion yr ysgol a pholisïau ar gyfer eu gweithredu,
- Cyfrannu at ddewis a phenodi staff dysgu a staff cynhaliol yr ysgol,
- Bod yn gyfrifol am reoli staff yr ysgol gan gynnwys ystyried i ba raddau y gellir datganoli dyletswyddau'r pennaeth i unrhyw ddirprwy bennaeth neu bennaeth cynorthwyol.
- Cynnal cysylltiadau ag undebau yn cynrychioli staff yn yr ysgol,
- Pennu, trefnu a gweithredu cwricwlwm addas ar gyfer yr ysgol,
- Adolygu gwaith a threfniadaeth yr ysgol yn barhaus,
- Asesu safonau dysgu ac addysgu yn yr ysgol a sicrhau bod safonau o berfformiad proffesiynol priodol yn cael eu sefydlu a'u cynnal,
- Sicrhau fod trefniadau addas a phriodol yn cael eu sefydlu ar gyfer asesu perfformiad, hyfforddiant, datblygiad ac anwytho staff,
- Ymgymryd ag asesiadau perthnasol ar gyfer athrawon a gyflwynodd geisiadau trothwy,
- Sicrhau trefniadau priodol ar gyfer monitro a chofnodi datblygiad disgyblion yr ysgol,
- Pennu a sicrhau gweithrediad polisi ar gyfer lles disgyblion,
- Pennu trefniadau addas ar gyfer disgyblaeth a sicrhau gweithrediad y trefniadau hynny,
- Sicrhau trefniadau addas ar gyfer darparu gwybodaeth berthnasol i rieni,
- Hybu perthynas effeithiol gyda phobl a chyrrff allanol,
- Cynghori a chynorthwyo corff llywodraethol yr ysgol i gyflawni ei ddyletswyddau gan gynnwys mynychu cyfarfodydd y corff a darparu adroddiadau iddo,
- Sicrhau trefniadau ar gyfer cyswllt a chydweithrediad gyda swyddogion yr Awdurdod Lleol gan gynnwys darparu adroddiadau yn ôl yr angen,
- Cysylltu ag ysgolion eraill y mae gan yr ysgol berthynas â hwy,
- Dyrannu, rheoli a chyfrifo am yr adnoddau cyllidol a materol sydd dan reolaeth y pennaeth,
- Sicrhau trefniadau ar gyfer diogelwch a gofal am adeiladau'r ysgol a'u cynnwys gan sicrhau bod unrhyw anghenion neu ddiffygion mewn cynnal a chadw yn cael ei adrodd i'r Awdurdod,
- Trefnu i ddirprwy neuberson addas arall i ysgwyddo ei ddyletswyddau pan fo'n absennol o'r ysgol,
- Ymgymryd, hyd y mae'n briodol o ystyried ei gyfrifoldebau arweiniol a'i gyfrifoldebau eraill, a dyletswyddau dysgu.

2.3 Un o nodweddion ysgol ffederal yw'r ffaith na fydd y pennaeth yn gyson bresennol ar unrhyw safle. Yn sgil hyn bydd y swydd pennaeth safle yn sicrhau bod personau cymwys yn cael eu cydnabod i ddelio â materion rheolaethol dyddiol ar safleoedd yr ysgol ffederal. Bydd hyn yn greiddiol i sicrhau bod y pennaeth arweiniol yn gallu canolbwyntio ar y cyfrifoldebau arweinyddol ynghlwm â phrifathrawiaeth ysgol. Bydd yr union ddyletswyddau a gyflawnir gan y penaethiaid safle yn fater i'r Pennaeth Arweiniol a'r Corff Llywodraethol, gan gymryd i ystyriaeth y bydd y pennaeth safle yn gyfrifol am ddsbarth o blant. Rhagwelir y byddant wedi eu seilio ar y canlynol:

2.3.1 Cyfrifoldebau fel Rheolwr Safle

- Delio ag ymholiadau gan rieni,
- Ymateb i ofynion ymwelwyr â'r safle,
- Delio â materion dyddiol yn ymwneud â lles a diogelwch plant a staff ar y safle gan gynnwys damweiniau,
- Delio â galwadau ffôn, post ac e-bost gan ddidoli'r materion hynny sydd angen eu cyfeirio at y pennaeth arweiniol,
- Sicrhau, ac arwain yn ôl y galw, trefniadau perthnasol ar gyfer gwasanaethau boreol ac unrhyw drefniadau eraill ble mae'r plant yn ymgynnull yn ystod y dydd,
- Gweithredu trefniadau addas ar gyfer goruchwyliaeth dros blant cyn ac ar ôl ysgol, yn ystod amser chwarae ac yn ystod yr awr ginio,
- Bod yn gyfrifol am ganfod athrawon llanw tymor byr a rhoi arweiniad proffesiynol iddynt tra byddant ar y safle,
- Ymgymryd, fel bo'n briodol, ag asesiadau risg a monitro eu gweithrediad,
- Cyd-lynu'r trefniadau priodol gyda Gwasanaethau Darparu Gwynedd a gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer y gwasanaethau a ddarperir ganddynt ar y safle megis arlwy, glanhau, gofalu a chynnal tiroedd,
- Cyd-lynu trefniadau gyda'r gwasanaethau eiddo,

2.3.2 Cyfrifoldebau fel Aelod o Dîm Rheoli

- Ysgwyddo rhai cyfrifoldebau rheolaethol megis am faes/feysydd cwricwlaidd a/neu gyfnod allweddol,
- Ysgwyddo cyfrifoldebau perthnasol o fewn trefniadau rheoli perfformiad yr ysgol,
- Ysgwyddo rôl mentora mewn perthynas ag ANG,
- Cyfrannu fel aelod o dîm rheoli at ddatblygu cwricwlwm a pholisiau rheolaethol yr ysgol gan gyfrannu yn ôl yr angen at lunio'r CDY.