

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg a Chymorth i Deuluoedd
ADRAN:	Ysgol Gynradd Maes yr Haul
SWYDD:	Athro/Athrawes
GRADD Y SWYDD:	Graddfa Gyflog Athrawon
YN ATEBOL I'R:	Pennaeth a'r Corff Llywodraethu

DIBEN Y SWYDD:

Cynnal dyletswyddau proffesiynol yr Athro/athrawes yn unol â'r Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol a darpariaethau statudol perthnasol eraill.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynllunio a pharatoi darpariaeth gan ystyried cwricwlwm yr ysgol.
- Addysgu disgyblion yn eu grwpiau penodedig gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau effeithiol sy'n briodol oedran ac anghenion disgyblion.
- Cynorthwyo ag asesu, cofnodi ac adrodd ar bresenoldeb, cynnydd, datblygu a chyrhaeddiad disgyblion penodedig a chadw cofnodion o'r fath fel sy'n ofynnol gan systemau'r ysgol.
- Gosod a chynnal disgwyliadau uchel ar gyfer ymddygiad disgyblion a chynnal safon dda o ddisgyblaeth drwy addysgu ag iddo ganolbwynt da, meithrin perthnasoedd cadarnhaol, a gweithredu polisi ymddygiad yr ysgol.
- Rheoli gwaith staff cymorth yn y dosbarthiadau.
- Chwarae rhan lawn ym mywyd cymuned yr ysgol, a chefnogi ei hethos.
- Ysgrifennu cofnodion ac adroddiadau anghenion personol a chymdeithasol disgyblion a chymryd rhan mewn cyfarfodydd o'r fath.
- Darparu neu gyfrannu at asesiadau, adroddiadau a chofnodion llafar ac ysgrifenedig ar gyfer disgyblion unigol a grwpiau o ddisgyblion.
- Sicrhau diogelu disgyblion a'u hiechyd a'u diogelwch pan fydd ganddynt ganiatâd i fod ar safle'r ysgol a phan fyddant yn cymryd rhan mewn gweithgareddau awdurdodedig mewn mannau eraill.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Deall y cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch o fewn swyddogaeth rheolwr a'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol yn HASAWA 1974.

Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu gweithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

DYDDIAD ADOLYGU/HAWL I AMRYWIO

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

SWYDDFA COFNODION TROSEDDOL

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Manyleb y Person - Athro/Athrawes

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"> Cymhwyster addysgu perthnasol. Cofrestru gyda Chyngor Addysgu Cyffredinol Cymru. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Profiad diweddar a pherthnasol o addysgu yn y cyfnod cynradd. Profiad o reoli staff cymorth. Gallu addysgu Cymraeg. Profiad o arwain pwnc cwricwlwm/MDPh Dealltwriaeth gadarn o egwyddorion addysgeg mathemateg yn y cyfnod cynradd. Profiad o gefnogi datblygiad y cwricwlwm. Gwybodaeth a dealltwriaeth gyfoes o ddatblygiadau presennol yn Cwricwlwm i Gymru. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais a geirdaon.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> Gallu creu amgylchedd dysgu hapus, heriol ac effeithiol. Gallu gweithio'n hyblyg ac yn effeithiol fel rhan o dîm. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais a geirdaon.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	<ul style="list-style-type: none"> • Dull brwdfrydig o ran arloesedd y cwricwlwm. • Sgiliau rhyngpersonol gwyh. • Sgiliau trefnu rhagorol. • Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar gwyh. • Cymhwysedd digidol rhagorol. • Ymrwymiad i safonau uchel o gynnydd ac ymddygiad disgyblion. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	