

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc

YSGOL: Ysgol Gynradd Nantymoel

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 gwersi gan ystyried cwricwlwm yr ysgol.
- Addysgu disgyblion yn eu grwpiau penodedig yn ôl eu hanghenion addysgol, gan gynnwys gosod a marcio gwaith.
- 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 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.
- Cynnal trefn a disgyblaeth dda ymhlith y disgyblion a diogelu eu hiechyd a'u diogelwch pan fydd ganddynt ganiatâd i fod ar safle'r ysgol a phan fônt yn cymryd rhan mewn gweithgareddau awdurdodedig mewn mannau eraill.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi Iechyd a Diogelwch](#)

Cyfle Cyfartal

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

Diogelu

Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion neu'r Gwasanaethau IAA Plant o fewn MASH.

Adolygiad a 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 gallir 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	- Cymhwyster addysgu perthnasol. - Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg - Diogelu	Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	- Gwybodaeth a phrofiad o addysgu yn y cyfnod oedran cynradd. - Gwybodaeth am strategaethau addysgu a dysgu effeithiol. - Dealltwriaeth o anghenion yr holl ddysgwyr a'r ffordd orau o ddiwallu'r rhain. - Profiad o arwain, rheoli a chefnogi staff yn llwyddiannus. - Gallu dangos dealltwriaeth o gynllunio datblygu a'i weithredu. - Arweinyddiaeth a/neu arweiniad i gydweithwyr mewn amgylchedd ysgol. - Tystiolaeth o ddysgu proffesiynol parhaus sydd wedi cael effaith fesuradwy ar safonau a darpariaeth. - Gallu gosod cyfeiriad strategol, gan gynnwys	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	cynllunio gwelliannau a chynllunio hunanwerthuso.	Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Ymarferydd rhagorol yn yr ystafell ddosbarth. • Gallu creu amgylchedd dysgu hapus, heriol ac effeithiol. • Gosod disgwyliadau uchel a gallu amlwg i ysbrydoli, ysgogi a herio disgyblion. • Yn gweithredu fel model rôl cadarnhaol i aelodau eraill o staff ym mhob mater sy'n ymwneud â threfniadaeth dosbarth, addysgu, dysgu, asesu ac ymddygiad proffesiynol. • Sgiliau cyfathrebu, cynllunio a threfnu gwyb. • Gallu gweithio'n effeithiol fel aelod o dîm ac yn unigol gydag ymrwymiad i ddatblygu gweithio mewn tîm. • Dangos gwydnwch, cymhelliant ac ymrwymiad i godi safonau. • Gallu arwain cydweithwyr eraill mewn gweledigaeth a rennir. • Gallu arwain ar hunanwerthuso a chynllunio strategol. • Gwneud cyfraniad cadarnhaol at fywyd ac ethos ehangach yr ysgol.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	Ymrwymedig i'w datblygiad proffesiynol eu hunain a gwella'r ysgol.	Ydy Ydy	