

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg a Chymorth i Deuluoedd
ADRAN:	Ysgol Heronsbridge
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 Gwasanaeth 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 gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

GWIRIAD 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

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	Cymhwyster addysgu perthnasol.	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	Cymwysedig i addysgu drwy gydol yr ystod oedran ar gamau allweddol amrywiol a disgyblion â gwahanol lefelau o allu.	Ydy	Cyfweiliad, ffurflen gais a geirdaon
	Profiad o weithio mewn tîm	Ydy	
	- Gwybodaeth am weithio gyda myfyrwyr ag anawsterau dysgu difrifol, anawsterau dysgu dwys a lluosog ac ASA - Profiad o gyflwyno cyrsiau achrededig (sy'n berthnasol i AAA) - Profiad o weithio mewn lleoliad arbennig cynradd	Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	Gallu creu amgylchedd dysgu hapus, heriol ac effeithiol.	Ydy	Cyfweiliad, ffurflen gais a geirdaon
	Hyblygrwydd wrth weithio fel rhan o dîm.	Ydy	
	Sgiliau rhyngbersonol da.	Ydy	
	Sgiliau trefnu da	Ydy	
	- Sgiliau cyfathrebu da - Sgiliau TGCh da.	Ydy	



Priodolledau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		