Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
YSGOL:	Ysgol Gynradd Tondu
SWYDD:	Athro/Athrawes Dosbarth Arsylwi ac Asesu
GRADD Y SWYDD:	Graddfa Gyflog Athrawon + ADY
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.

Bydd y swydd hon yn cynnwys addysgu Cwricwlwm i Gymru/y Cwricwlwm Cenedlaethol a sgiliau a phrofiadau dysgu cysylltiedig, gan gynnwys achrediad perthnasol, ar draws yr ystod gyfan o ddisgyblion (3-7 oed) sydd ag awtistiaeth ac anghenion dysgu ychwanegol (ADY) cysylltiedig yn y Cyfnod Sylfaen yn Ysgol Gynradd Tondu a goruchwylio o un o feysydd y cwricwlwm drwy drafodaeth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Addysgu disgyblion sydd ag Anghenion Dysgu Ychwanegol gan gynnwys disgyblion ag anawsterau ymddygiadol, emosiynol a chymdeithasol, ac awtistiaeth, gan gynnwys gosod a marcio gwaith i ganolbwyntio ar eu hanghenion addysgol ac ADY unigol wrth ystyried cwricwlwm yr ysgol.

- Asesu, cofnodi ac adrodd ar bresenoldeb, cynnydd, datblygiad a chyrhaeddiad, gan gynnwys anghenion personol a chymdeithasol disgyblion, a chadw cofnodion o'r fath fel sy'n ofynnol gan systemau'r ysgol.

- Mae cysylltu â staff, rhieni/gofalwyr, a chydweithwyr amlasiantaethol drwy ddarparu asesiadau llafar ac ysgrifenedig, adroddiadau a geirdaon a chyfrannu at y rhain, gan gynnwys cymryd rhan mewn cyfarfodydd, i ddarparu'r cymorth mwyaf posibl a pharhad darpariaeth i sicrhau cynnydd a chyrhaeddiad plant yn hollbwysig.

- Cynllunio a pharatoi gwersi ac addysgu disgyblion yn eu grwpiau penodedig yn unol â'u hanghenion a chwricwlwm yr ysgol, a hyrwyddo

a datblygu ‘arfer gorau’ gan gynnwys gwerthusiadau ac adolygiadau rheolaidd.

- 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, gan ddirprwyo dyletswyddau priodol iddynt a sicrhau bod meysydd cyfrifoldeb yn cael eu dynodi'n briodol yn ddibynnol ar gymwysterau'r staff cymorth, gan gynnwys trefnu goruchwyliaeth ddigonol i ddisgyblion yn ystod amser cinio ac amser egwyl.

- Cynnal trefn, ymddygiad da a hyrwyddo hunanddisgyblaeth i ddisgyblion a diogelu eu hiechyd, diogelwch a'u diogelwch pan fyddant ar safle'r ysgol a phan fyddant yn cymryd rhan mewn gweithgareddau awdurdodedig mewn mannau eraill.

- Chwarae rhan lawn ym mywyd cymuned yr ysgol a chefnogi gweledigaeth, ethos a pholisïau'r ysgol, cymryd rhan mewn gwerthusiadau rheolaidd o weithredu cynllun gwella'r ysgol, a hyrwyddo lefelau uchel o ymgysylltu a chyflawni ar draws yr ysgol.

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 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)

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

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 Addysgu Cyffredinol Cymru.	Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad diweddar o addysgu disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol cymhleth. • Profiad diweddar o addysgu Cwricwlwm i Gymru yn y Cyfnod Sylfaen. • Profiad diweddar o reoli staff cymorth. • Profiad o arwain un o feysydd y cwricwlwm. • Profiad blaenorol o gydweithio â gweithwyr proffesiynol amlasiantaethol.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu creu amgylchedd dysgu hapus, heriol ac effeithiol. • Hyblygrwydd wrth weithio fel rhan o dîm. • Sgiliau rhyngbersonol da. • Sgiliau trefnu da. • Sgiliau cyfathrebu da. • Sgiliau TGCh da. • Cydnerthedd • Sgiliau arddangos da. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.