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

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg a Chymorth i Deuluoedd

ADRAN: Gwasanaeth Cynhwysiant, Darpariaeth Amgen y Bont

SWYDD: Athro/Athrawes - Cynradd

GRADD Y SWYDD: Prif Raddfa Athrawon + 1 pwynt AAA

YN ATEBOL I'R: Dirprwy Athro â Gofal ac Arweinydd y Cyfnod Sylfaen a CA2

DIBEN Y SWYDD:

Mae'r swydd hon yn cyfrannu at brif nod y Gyfarwyddiaeth, sef helpu'r holl blant a phobl ifanc i:

- ffynnu a gwneud y defnydd gorau o'u talentau;
- byw bywydau iach a diogel;
- bod yn unigolion hyderus a gofalgar;
- gwybod a derbyn eu hawliau.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

Bydd yr Athro/Athrawes Gynradd yn gyfrifol am reoli un grŵp o ddisgyblion CA2, wedi'u hatgyfeirio o ysgolion prif ffrwd oherwydd eu hymddygiad heriol a'u hanghenion unigol y mae'r ysgol brif ffrwd yn ei chael yn anodd eu diwallu. Bydd yr Athro/Athrawes Gynradd yn gweithio'n agos iawn gyda'r ysgol, y cartref a'r tîm Llesiant ac Ymddygiad i sicrhau ailintegreiddio llwyddiannus yn ôl i'r lleoliad prif ffrwd. Bydd yr athro/athrawes gynradd yn cymryd rhan mewn adolygiadau ac yn ymweld ag ysgolion cynradd i wneud gwaith allgymorth, yn ogystal â'r prif gyfrifoldebau a gweithgareddau a amlinellir yn y disgrifiad swydd hwn. Mae gwaith allgymorth i ysgolion prif ffrwd yn allweddol wrth feithrin capasiti staff prif ffrwd drwy eu harfogi â'r sgiliau a'r ymyriadau angenrheidiol i gynorthwyo'r gwaith o ddychwelyd disgyblion o ddarpariaeth arbenigol.

Bydd yr athro/athrawes ddosbarth yn gyfrifol am sicrhau bod proffil disgybl cynhwysfawr wedi'i lunio yn ystod yr amser y mae'r disgybl yn cael mynediad at ddarpariaeth arbenigol. Cynhelir asesiadau gwaelodlin er mwyn cwblhau proffil y disgybl a nodi targedau SMART ar gyfer pob disgybl. Bydd y proffil hwn yn galluogi athrawon prif ffrwd i ddefnyddio strategaethau addysgu a dysgu priodol er mwyn diwallu anghenion y disgybl.

O dan arweiniad y Dirprwy Athro â Gofal ac Arweinydd y Cyfnod Sylfaen a CA2:

- cefnogi gweledigaeth, ethos a pholisïau strategaeth gynhwysiant yr awdurdod lleol a chynorthwyo'r Rheolwr Grŵp Cynhwysiant wrth ddatblygu a gweithredu'r Polisi Cynhwysiant ar gyfer disgyblion yn Narpariaeth Amgen y Bont;
- datblygu a monitro addysgu ac yn yr ystafell ddosbarth;
- monitro ac olrhain cyflawniadau disgyblion yn y dosbarth drwy bennu targedau y gellir eu cyflawni ond heriol yn seiliedig ar ddata asesu a dadansoddi perfformiad drwy adolygiadau rheolaidd drwy gydol y flwyddyn yn unol â chalendr digwyddiadau cylch ansawdd Darpariaeth Amgen y Bont;
- arwain a chyfeirio unrhyw staff cymorth yn yr ystafell ddosbarth;
- sefydlu'r safonau uchaf posibl o ran ymddygiad, dysgu a chyrhaeddiad;
- sicrhau gweithio mewn partneriaeth gyda phlant a phobl ifanc a'u teuluoedd drwy rwydweithiau cymorth;
- cymryd rhan mewn unrhyw weithgarwch hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun.

Cynnydd Disgyblion

- Nodi amcanion addysgu clir a nodi sut y byddant yn cael eu haddysgu a'u hasesu;
- pennu disgwyliadau priodol a heriol;
- pennu targedau clir (i gynnwys Llythrennedd a Rhifedd), gan adeiladu ar gyrhaeddiad blaenorol ac yn seiliedig ar ddata asesu;
- asesu mor dda mae amcanion dysgu wedi'u cyflawni a'u defnyddio i wella agweddau penodol ar addysgu drwy adolygiadau rheolaidd yn unol â chalendr digwyddiadau Darpariaeth Amgen y Bont;
- dynodi a monitro gwaith disgyblion a phennu targedau ar gyfer cynnydd;
- asesu a chofnodi cynnydd disgyblion yn systematig a chadw cofnodion i wirio bod gwaith yn cael ei ddeall a'i gwblhau, monitro cryfderau a gwendidau, llywio cynllunio a chydnabod y lefel y mae'r disgybl yn ei chyflawni.

Arfer Proffesiynol

- Nodi disgyblion ag ADY neu ddisgyblion galluog iawn;
- darparu strwythurau clir ar gyfer gwersi gan gynnal cyflymdra, cymhelliant a her;
- gwneud defnydd effeithiol o asesu a sicrhau bod rhaglenni astudio'n cael eu cwmpasu;
- sicrhau addysgu effeithiol a'r defnydd gorau o'r amser sydd ar gael;
- monitro ac ymyrryd i sicrhau dysgu cadarn a rheoli ymddygiad cadarnhaol yn effeithiol;
- defnyddio amrywiaeth o ddulliau addysgu i:

  - baru dull â chynnwys, gwybodaeth strwythur, cyflwyno cyfres o syniadau allweddol a defnyddio geirfa briodol;
  - defnyddio cwestiynu effeithiol, gwrando'n ofalus ar ddisgyblion, rhoi sylw i wallau a chamsyniadau;
  - dewis adnoddau dysgu priodol a datblygu sgiliau astudio drwy'r llyfrgell, TGCh ac adnoddau eraill;
- sicrhau bod disgyblion yn cael gafael ar wybodaeth, sgiliau a dealltwriaeth sy'n briodol i'r pwnc a addysgir ac yn eu hatgyfnerthu;
- gwerthuso eu haddysgu eu hunain yn feirniadol i wella effeithiolrwydd;
- paratoi a chyflwyno adroddiadau llawn gwybodaeth i rieni;
- sefydlu perthnasoedd gwaith effeithiol a gosod esiampl dda drwy eu cyflwyniad a'u hymddygiad personol a phroffesiynol.

Ethos a Blaenoriaethau'r Ysgol

- Gweithredu ar bob adeg o fewn polisïau ac arferion wedi'u datgan Darpariaeth Amgen y Bont;
- cyfrannu at oes gorfforaethol Darpariaeth Amgen y Bont drwy gyfranogiad effeithiol mewn cyfarfodydd a systemau rheoli sy'n angenrheidiol i gydlynu rheoli Darpariaeth Amgen y Bont;
- cyfrannu at wella ysgol/cynllunio datblygu a hyrwyddo blaenoriaethau dysgu Cynllun Gwella Ysgol Darpariaeth Amgen y Bont;
- cymryd cyfrifoldeb am eu datblygu proffesiynol eu hunain a'u dyletswyddau mewn perthynas â pholisïau ac arferion Darpariaeth Amgen y Bont;
- defnyddio'r Broses Rheoli Perfformiad i hybu dysgu disgyblion a gwella arferion proffesiynol yn unol â dyheadau a blaenoriaethau Darpariaeth Amgen y Bont;
- cysylltu'n effeithiol â rheini ac aelodau o Bwyllgor y Bwrdd Rheoli;
- hyrwyddo dyheadau a gwerthoedd ehangach Darpariaeth Amgen y Bont;
- ymgymryd ag unrhyw gyfrifoldebau ychwanegol a bennir o bryd i'w gilydd.

Dyletswyddau Penodol Eraill

- Cynorthwyo Darpariaeth Amgen y Bont wrth fodloni ei gofynion cyfreithiol ar gyfer addoli;
- hyrwyddo'n weithredol bolisïau Darpariaeth Amgen y Bont;
- parhau datblygiad personol fel y cytunwyd arno;
- ymgysylltu'n weithredol mewn prosesau eraill o adolygu a datblygu staff;
- cynorthwyo â chysylltiadau effeithiol gydag ysgolion partner a'r gymuned i alluogi ailintegreiddio llwyddiannus lle y bo'n berthnasol;
- hyrwyddo digwyddiadau dathlu, nosweithiau rhieni a digwyddiadau eraill Darpariaeth Amgen y Bont;
- ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n gymesur â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd.

Atebolrwydd

- I'r Athro â Gofal, Darpariaeth Amgen y Bont.

Mae'r disgrifiad swydd yn gyfredol ar y dyddiad a ddangosir, ond mewn ymgynghoriad â chi, gall Athro â Gofal Darpariaeth Amgen y Bont ei newid i adlewyrchu neu ragweld newidiadau yn y swydd sy'n gymesur â'r radd a'r disgrifiad swydd.

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 ac Ansawdd neu'r Tîm IAA a Diogelu.

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 - Cynradd

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	• Statws athro cymwysedig (cynradd). • Cofrestru gyda Chyngor Addysgu Cyffredinol Cymru. • Tystiolaeth o unrhyw gymwysterau perthnasol mewn perthynas ag ymyriadau a rhaglenni ymddygiad.	(Ydy) (Ydy)	Ffurflen gais, cyflwyno tystysgrifau cymhwyster gwreiddiol.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad addysgu llwyddiannus mewn ysgol gynradd brif ffrwd. • Profiad o weithio gyda disgyblion ag anawsterau ymddygiadol, emosiynol a chymdeithasol. • Profiad o ymdrin ag asiantaethau eraill sy'n gweithio gyda phlant, e.e. gwasanaethau iechyd, Gwasanaethau Cymdeithasol, y Swyddog Lles Addysg. • Profiad o addysgu disgyblion ag amrywiaeth o anghenion dysgu ychwanegol. • Dealltwriaeth o systemau a phrosesau ysgol gan gynnwys SIMS. • Profiad a dealltwriaeth o lesiant mewn lleoliad ysgol. • Gwybodaeth a dealltwriaeth o bolisïau a phrosesau atgyfeirio Amddiffyn Plant. • Gwybodaeth a dealltwriaeth o ganllawiau Llywodraeth	(Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy)	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	Cymru mewn perthynas â darpariaethau arbenigol. • Gwybodaeth a phrofiad o gofnodi, monitro ac olrhain rheoli data i dynnu sylw at ddeilliannau disgyblion. • Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymyriadau penodol a ddefnyddir i nodi anghenion disgyblion, e.e. BKSB, PASS, CATS, y Sefydliad Cenedlaethol er Ymchwil i Addysg.	(Ydy) (Ydy)	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu gwych. • Gallu gweithio'n bwyllog a gwneud penderfyniadau o dan bwysau. • Gallu defnyddio pecynnau TGCh presennol. • Sgiliau trefnu rhagorol. • Gallu gweithio fel rhan o dîm a defnyddio'ch cymhelliant eich hun. • Gallu blaenoriaethu, cydlynu a dirprwyo mewn sefyllfaoedd heriol sy'n gofyn llawer. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	(Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy) (Ydy)	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.