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 Nantymoel |
| **SWYDD:** | Athro/athrawes â chyfrifoldeb CADY |
| **GRADD Y SWYDD:** | Graddfa Gyflog Athrawon a Chyfrifoldeb Addysgu a Dysgu (TLR 2b) |
| **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 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 â chyfrifoldeb CADY (TLR 2b)

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.<br>• Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg.<br>• Cymhwyster ADY arbenigol.<br>• Diogelu | Ydy<br>Ydy<br>Ydy | Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais. |
| **Gwybodaeth a Phrofiad** | • Gwybodaeth a phrofiad o addysgu yn y cyfnod oedran cynradd.<br>• Profiad o arwain, rheoli a chefnogi staff yn llwyddiannus.<br>• Y wybodaeth ddiweddaraf am weithdrefnau a systemau ADY mewn ysgol, gyda'r bwriad o wella canlyniadau i ddisgyblion ag ADY.<br>• Cynllunio a chynlluniau datblygu unigol (CDU) sy'n canolbwyntio ar y person.<br>• Gwybodaeth am y Ddeddf Diwygio ADY a'r Cod Ymarfer.<br>• Gallu dangos dealltwriaeth o gynllunio datblygu a'i weithredu.<br>• Dangos dealltwriaeth glir o sut i gynnwys rhieni a rhanddeiliaid allweddol eraill yng nghynnydd dysgu disgybl. | Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy | Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi. |

| Priodoleddau | Gofynion | Hanfodol | Dull Gwerthuso/Profi |
|---|---|---|---|
| | • Arweinyddiaeth a/neu arweiniad i gydweithwyr mewn amgylchedd ysgol.<br>• Tystiolaeth o ddysgu proffesiynol parhaus sydd wedi cael effaith fesuradwy ar safonau a darpariaeth.<br>• Dealltwriaeth o anghenion dysgwyr ag ADY a'r ffordd orau o ddiwallu'r rhain.<br>• Gallu gosod cyfeiriad strategol, gan gynnwys cynllunio gwelliannau a chynllunio hunanwerthuso. | Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy | |
| **Sgiliau a Rhinweddau Personol** | • Ymarferydd rhagorol yn yr ystafell ddosbarth.<br>• Gallu creu amgylchedd dysgu hapus, heriol ac effeithiol.<br>• Gosod disgwyliadau uchel a gallu amlwg i ysbrydoli, ysgogi a herio disgyblion.<br>• 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.<br>• Sgiliau cyfathrebu, cynllunio a threfnu gwych<br>• Gallu gweithio'n effeithiol fel aelod o dîm ac yn unigol gydag ymrwymiad i ddatblygu gweithio mewn tîm. | Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy<br>Ydy | Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi. |

| Priodoleddau | Gofynion | Hanfodol | Dull Gwerthuso/Profi |
|---|---|---|---|
| | • Dangos gwydnwch, cymhelliant ac ymrwymiad i godi safonau.<br>• Gallu arwain cydweithwyr eraill mewn gweledigaeth a rennir.<br>• Gallu arwain ar hunanwerthuso a chynllunio strategol darpariaeth ADY.<br>• Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg. | Ydy<br><br>Ydy | |