

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Plant
ADRAN:	Ysgol Gynradd Gymraeg Bro Ogwr
SWYDD:	Athro
GRADD Y SWYDD:	Graddfa Cyflog Athro
YN ATEBOL I:	Y Pennaeth a'r Corff Llywodraethu

DIBEN Y SWYDD:

Cyflawni dyletswyddau proffesiynol yr Athro yn unol â'r Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon a darpariaethau statudol perthnasol eraill.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynllunio a pharatoi gwersi gan ystyried cwricwlwm yr ysgol.
- Addysgu disgyblion yn y grwpiau y'i neilltuir iddynt, yn ôl eu hanghenion addysgol, gan gynnwys gosod a marcio gwaith.
- Helpu i asesu, cofnodi ac adrodd ar bresenoldeb, cynnydd, datblygiad a chyrhaeddiad disgyblion y'u neilltuir iddo/iddi a chadw'r cofnodion hynny fel sy'n ofynnol yn unol â systemau'r ysgol.
- Gosod disgwyliadau uchel ar gyfer ymddygiad disgyblion, a chadw safon dda o ddisgyblaeth drwy addysgu â ffocws clir, meithrin cydberthnasau cadarnhaol, a rhoi polisi ymddygiad yr ysgol ar waith.
- Rheoli gwaith staff cymorth yn y dosbarthiadau.
- Chwarae rhan lawn ym mywyd cymuned yr ysgol, a chefnogi ei hethos.
- Gwneud cofnodion a llunio adroddiadau ar anghenion personol a chymdeithasol disgyblion a chymryd rhan yn y cyfarfodydd hynny.
- Darparu neu gyfrannu at asesiadau llafar ac ysgrifenedig, adroddiadau a chyfeiriadau sy'n ymwneud â disgyblion unigol a grwpiau o ddisgyblion.
- Cadw trefn a disgyblaeth dda ymhlith y disgyblion a diogelu eu hiechyd a'u diogelwch pan fyddant wedi'u hawdurdodi i fod ar safle'r ysgol a thra eu

bod yn cymryd rhan mewn gweithgareddau awdurdodedig mewn mannau eraill.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Deall y cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch sy'n rhan o rôl rheolwr a chyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol o dan Ddeddf lechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974.

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei gynnal yn unol â deddfwriaeth Cyfle Cyfartal ac Arfer Gorau.

DYDDIAD ADOLYGU/HAWL I ADDASU

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn yn berthnasol fel y mae a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi ymgymryd â thasgau eraill y mae'n rhesymol eu pennu i chi, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

SWYDDFA COFNODION TROSEDDOL

Ar gyfer y swydd hon, rhaid cael gwiriad cofnodion troseddol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

Manyleb Person

Athro

Mae'r nodweddion canlynol yn cynrychioli'r ystod o sgiliau, galluoedd a phrofiadau ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Mae disgwyl i ymgeiswyr feddu ar y nodweddion sydd wedi'u nodi'n rhai hanfodol (Ydy).

Nodweddion	Gofynion	Hanfodol	Dull o Werthuso/Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"> Cymhwyster addysgu perthnasol. Wedi cofrestru â Chyngor Addysgu Cyffredinol Cymru. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyflwyno Tystysgrifau Cymhwyso Gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Profiad diweddar yn y Sector Cynradd Profiad o reoli staff cymorth. Rhuglder yn y Gymraeg. Profiad o arwain pwn. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais a geirdaon.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> Y gallu i greu amgylchedd dysgu hapus, heriol ac effeithiol. Y gallu i gynllunio a darparu cwricwlwm cyfoes i bob unigolyn gyda disgwyliadau uchel Hyblygrwydd wrth weithio fel rhan o dîm. Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu da. Sgiliau trefnu da. Sgiliau TGCh da. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais a geirdaon.