

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd
<b>YSGOL:</b>	Ysgol Gynradd
<b>SWYDD:</b>	Athro/Athrawes
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	Graddfa Gyflog Athrawon
<b>YN ATEBOL I'R:</b>	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:

- Yn frwd dros addysg ac yn meddu ar yr ymrwymiad a'r ysgogiad i fod yn rhan o Dîm MDPH sy'n galluogi i'r holl blant lwyddo yn eu dysgu.
- Yn meddu ar wybodaeth ymarferol ragorol am y Cwricwlwm i Gymru.
- Yn ymarferydd rhagorol yn yr ystafell ddosbarth sy'n ysbrydoli ac yn annog plant i gyrraedd eu potensial llawn drwy brofiadau dysgu o ansawdd uchel.
- Yn meddu ar y gallu i gymell, herio a chynorthwyo eraill.
- Dangos sgiliau cyfathrebu rhagorol i weithio'n effeithiol mewn partneriaeth â staff, rhieni, llywodraethwyr a'r gymuned leol.
- Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth ragorol o ddatblygu sgiliau ac addysgeg.
- Yn gallu defnyddio TGCh yn effeithiol i gyflwyno addysgu a dysgu o ansawdd uchel.
- Yn meddu ar y gallu i ddatblygu dwyieithrwydd (Cymraeg fel ail iaith).
- Profiad o strategaethau asesu ar gyfer dysgu.
- Ymrwymiad i ddysgu proffesiynol.
- Gallu cyfrannu at weithgareddau allgyrsiol yr ysgol.
- Disgwyliadau uchel o gyflawniad ac ymrwymiad i godi safonau.
- Yn hyblyg, yn ddyfeisgar ac yn arloesol.

Gofynnir i ymgeiswyr llwyddiannus ar y rhestr fer ymweld â'r ysgol drwy apwyntiad gyda'r Pennaeth a chyflwyno gwrs i un o'n dosbarthiadau.

## **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)

## 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
<b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cymhwyster addysgu perthnasol.</li> <li>• Cofrestru gyda Chyngor Addysgu Cyffredinol Cymru.</li> </ul>	Ydy  Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dealltwriaeth o reoli staff cymorth</li> </ul>	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu creu amgylchedd dysgu hapus, heriol ac effeithiol.</li> <li>• Hyblygrwydd wrth weithio fel rhan o dîm.</li> <li>• Sgiliau rhyngpersonol da.</li> <li>• Sgiliau trefnu da.</li> <li>• Sgiliau cyfathrebu da.</li> <li>• Sgiliau TGCh da.</li> <li>• Sgiliau arddangos da.</li> <li>• Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.</li> </ul>	Ydy  Ydy  Ydy  Ydy  Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon ac arsylwi gwersi.