Ysgol Gynradd Gymraeg Bryniago
Stryd Iago Isaf,
Pontarddulais, Abertawe, SA4 8JA
www.ysgolbryniago.co.uk
yggbryniago@bryniago.swansea.sch.uk
(01792) 882012
Pennaeth: Miss Nia Jones

YSGOL GYMRAEG BRYNIAGO DISGRIFIAD SWYDD	
Disgrifiad Swydd: Athro/Athrawes Dosbarth	Rhan amser, 0.7 (contract dros dro)
Mae'r penodiad hwn yn seiliedig ar amodau cyfredol cyflogaeth athrawon o fewn y Ddogfen Tâl ac Amodau Athrawon Ysgol gyfredol, y Ddeddf Addysg 1997, y safonau gofynnol ar gyfer Statws Athro/Athrawes Gymwysedig ynghyd a deddfwriaethau addysgol cyfredol eraill.	
Prif ddiben y swydd	• Swydd Athrawes/Athro dosbarth gyda chyfrifoldeb am elfen o ddyluniad Cwricwlwm i Gymru.
Addysgu a Dysgu	• darparu awyrgylch addysgu a dysgu sy'n symbylgar, atyniadol, diogel a chynhwysol • ymgorffori gweledigaeth ac amcanion yr ysgol ar draws y cwricwlwm • hyrwyddo cynnydd a lles cyffredinol disgyblion unigol ac unrhyw ddosbarth neu grŵp o ddisgyblion a neilltuwyd i ddeilydd y swydd; • arddangos dealltwriaeth sicr o holl ofynion Cwricwlwm i Gymru • arddangos dealltwriaeth sicr o addysgeg • nodi'n glir yr amcanion addysgu a manylu a chynllunio'n drylwyr wrth sicrhau darpariaeth • gosod targedau realistig, cyraeddadwy a heriol ar gyfer disgyblion unigol • gosod disgwyliadau uchel ac anelu at sicrhau safonau cyflawniad uchel • gwahaniaethu er mwyn ateb gofynion pob disgybl – sef i ddarparu dysgu gynhwysol • annog y disgyblion i fyfyrio a siarad am eu dysgu • sicrhau fod asesu ar gyfer dysgu yn rhan annatod o'r addysgu a'r dysgu

	• monitro ac ymyrryd yn bwrpasol i sicrhau addysgu a disgyblaeth effeithiol • defnyddio amrywiaeth o ddulliau addysgu er mwyn bodloni anghenion unigol disgyblion • hybu medrau allweddol a sicrhau bod y disgyblion yn caffael ac yn atgyfnerthu eu gwybodaeth, eu sgiliau a'u dealltwriaeth o'r pwnc/maes a addysgir gan sicrhau bod y medrau allweddol yn cael eu haddysgu ar draws y Cwricwlwm. • gweithredu'r Fframwaith Llythrennedd, Rhifedd a Chymhwysedd Digidol • cynllunio a threfnu addysgeg sy'n datblygu sgiliau cyfannol disgyblion • nodi disgyblion sydd ag ADY. neu ddisgyblion galluog a thalentog a darparu ar gyfer eu hanghenion; • asesu, cofnodi ac adrodd ar ddatblygiad, cynnydd a chyrhaeddiad disgyblion yn unol a'r egwyddorion cynnydd • gwerthuso'r addysgu yn feirniadol er mwyn sicrhau cynnydd a gwelliant • trefnu cymorthyddion dysgu, rhieni ac oedolion eraill yn y dosbarth yn enwedig wrth gefnogi defnydd o'r iaith Gymraeg • gweithredu yn unol a pholisiau a dulliau gweithredu'r ysgol; cyd-weithio'n effeithiol gydag eraill a gosod esiampl drwy ymagweddiad personol a phroffesiynol
Dyletswyddau Eraill	• sicrhau cyfrifoldeb bugeiliol dros ddisgyblion • llunio cofnodion ac adroddiadau ar anghenion personol a chymdeithasol disgyblion; • cyfathrebu ac ymgynghori â rheini disgyblion; • cyfathrebu a chydweithredu â rhan-ddeiliaid a/neu asiantaethau allanol • cyfranogi mewn cyfarfodydd a drefnwyd at unrhyw un o'r dibenion a nodwyd uchod; • cynorthwyo â gweithgareddau all-gyrsiol oddi fewn i nifer yr oriau cyfeiriedig ar gyfer athrawon.

Asesiadau ac Adroddiadau	• darparu neu gyfrannu at asesiadau llafar ac ysgrifenedig ac adroddiadau i ddisgyblion unigol a grwpiau o ddisgyblion yn ol yr angen; • ymateb i a monitro gwaith y disgyblion a gosod targedau ar gyfer cynnydd; • asesu a chofnodi cynnydd y disgyblion yn systematig a chofnodi cryfderau a gwendidau, cynnwys yr wybodaeth asesu yn y cynllunio a nodi cyflawniadau'r disgyblion; • paratoi a chyflwyno adroddiadau yn llawn gwybodaeth i rieni a/neu asiantaethau cysylltiedig
Arfarnu	• cyfranogi mewn trefniadau a wnaed yn unol â rheoliadau a wnaed ar gyfer arfarnu perfformiad deilwyr y swydd ac athrawon eraill; • derbyn a rhoi aborth adeiladol er mwyn gyrru gwellaint parhaus • ymgymryd a bod yn ran o brosesau hunan werthuso'r ysgol
Datblygiad Proffesiynol -	• Adolygu, sefydlu, hyfforddi a datblygu pellach • cyfranogi mewn trefniadau ar gyfer hyfforddiant pellach a datblygiad proffesiynol fel athro/athrawes gan gynnwys ymgymryd â hyfforddiant a datblygiad proffesiynol sy'n ceisio cwrdd ag anghenion a nodwyd mewn amcanion arfarnu neu mewn datganiadau arfarnu; • yn achos athro/athrawes ar gyfnod sefydlu dylid cwrdd a gofynion y rheoliadau sefydlu perthnasol • ymrwymo'n llawn i'r safonau proffesiynol • cydweithio'n effeithiol o fewn a thu hwnt i'r ysgol
Disgyblaeth, Iechyd a Diogelwch	• cynnal trefn a disgyblaeth dda ymysg y disgyblion a diogelu eu hiechyd a'u diogelwch pan fyddant â hawl i fod ar eiddo'r ysgol a phan fyddant yn cymryd rhan mewn gweithgareddau oddi ar safle'r ysgol. • Cydymffurfio a pholisiau Iechyd a Diogelwch yr ysgol a'r rheolau sydd ymhlyg â'r Llawlyfr Staff

<table>
<tr><td>Cyfarfodydd Staff</td><td>cyfranogi mewn cyfarfodydd yn yr ysgol sy’n ymwneud â’r cwricwlwm ar gyfer yr ysgol neu weinyddiaeth neu drefniadaeth yr ysgol, gan gynnwys trefniadau bugeiliol;</td></tr>
<tr><td>Rheoli</td><td>cydlynu neu reoli gwaith staff cefnogi sy’n gweithio’n uniongyrchol gyda deilydd y swydd neu iddo/iddi;
cymryd rhan wrth adolygu, datblygu a rheoli gweithgareddau sy’n ymwneud â’r cwricwlwm, Cynllun Datblygu Ysgol, hunanarfarnu, trefniadaeth a swyddogaethau bugeiliol/eraill yn yr ysgol;</td></tr>
<tr><td>Gweinyddiaeth</td><td>cyfranogi mewn tasgau gweinyddol a threfniadol sy’n gysylltiedig â dyletswyddau o’r fath fel a ddisgrifiwyd uchod
mynychu gwasanaethau, cofrestru presenoldeb disgyblion a goruchwylio disgyblion yn ôl y galw</td></tr>
<tr><td colspan="2">Bydd deilydd y swydd a gyflogir dan Amodau Gwasanaeth Athrawon yn perfformio, yn unol ag unrhyw gyfarwyddyd rhesymol y gellir ei roi iddynt o bryd i’w gilydd gan yr awdurdod neu gan bennaeth unrhyw ysgol y bydd gofyn iddo weithio fel athro/athrawes ynddi, gall dyletswyddau penodol felly gael eu rhoi i ddeilydd y swydd.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cedwir yr hawl gan y Pennaeth a’r Corff Llywodraethu i wneud newidiadau i’r Swydd Ddisgrifiad hon er mwyn adlewyrchu’r newidiadau yng ngofynion y swydd drwy ymgynghori â chi.</td></tr>
</table>