



Teitl Swydd: Athro/awes Cymraeg

Rhif y Swydd:

Gwasanaeth / Adain: Dysgu – Ysgol Uwchradd Bodedern

Graddfa: Graddfa Cyflog Athrawon

Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Cyflawni dyletswyddau proffesiynol athro fel sy'n ofynnol gan y safonau proffesiynol ar gyfer athrawon yn ôl yr amgylchiadau ac yn unol â pholisïau'r ysgol o dan gyfarwyddyd y Pennaeth. Bod yn gyfrifol am ddysgu a chyflawniad disgyblion a sicrhau cyfle cyfartal i bawb.

Addysgu 25 gwrs yr wythnos i flynyddoedd 7-11 (ANG: Addysgu 24 gwrs yn unig).
Sicrheir 10% o amser ychwanegol ar gyfer CPA.

Cyfrifoldeb am wella safonau CA3 a CA4.

Cyfrifoldeb am gynllunio Cwricwlwm i Gymru a chydweithio

Anghenion bugeiliol neu gyfrifoldebau dyddiol ac wythnosol cyfatebol.

Cynorthwyo yr arweinydd maes dysgu ar faterion Safonau, Dysgu ac Addysgu ac Ansawdd y Maes Dysgu.

Gwasanaethu fel aelod o Dîm Arweinyddol yr Ysgol, gyda chyfleoedd i ddatblygu'n broffesiynol a braenaru drwy ddefnyddio rhaglenni gwella ysgol byd eang.

Amlinellir dyletswyddau a chyfrifoldebau proffesiynol athrawon yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru).

Cyffredinol: *Cydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n ei roi ar bob gweithiwr, gan gydweddu â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion a all fod mewn perygl a'u teuluoedd er mwyn eu cadw'n ddiogel ac iach.*

Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau

1. Sicrhau addysgu effeithiol a'r defnydd gorau o'r amser sydd ar gael.
2. Cyflwyno'r cwricwlwm fel y bo'n berthnasol i'r grŵp/pwnc yr oedran a'r gallu yr ydych yn eu haddysgu.
3. Bod yn atebol am gyrraeddiad, cynnydd a chanlyniadau'r disgyblion rydych yn eu haddysgu.
4. Datblygu cynlluniau gwaith a chynlluniau gwrsi yn unol ag amcanion y cwricwlwm, a gwahaniaethu yn briodol gyda golwg ar hybu datbygiad a galluoedd a doniau'r disgyblion.

5. Cyfrannu at ddatblygu, gweithredu a gwerthuso polisiau, arferion a gweithdrefnau'r ysgol mewn ffordd sy'n cynorthwyo gwerthoedd a gweledigaeth yr ysgol. 6
6. Gweithio gydag eraill ar ddatblygiad disgyblion a/neu'r cwricwlwm, er mwyn sicrhau canlyniadau cydgysylltiedig.
7. Annog a phwysleisio pwysigrwydd llythrennedd, rhifedd a chymhwysedd disgyblion yn eu holl wersi, gan helpu dysgwyr i feithrin a datblygu eu sgiliau ym mhob maes dysgu.
8. Asesu, cofnodi ac adrodd ar ddatblygiad, cynnydd, lles a chyrhaeddiad disgyblion.
9. Rhoi adborth rheolaidd i ddisgyblion, ar lafar a thrwy farcio cywir, a lle bo angen, annog disgyblion i ymateb i'r adborth, adlewyrchu ar gynnydd, eu hanghenion sy'n dod i'r amlwg ac i gymryd agwedd gyfrifol a chydwybodol tuag at eu gwaith a'u hastudiaeth eu hunain.
10. Gosod gwaith cartref a chynllunio gweithgareddau eraill y tu allan i'r dosbarth i atgyfnerthu ac ymestyn y wybodaeth a'r dealltwriaeth y mae disgyblion wedi eu caffael fel y bo'n briodol.
11. Cymryd rhan mewn trefniadau ar gyfer paratoi disgyblion ar gyfer arholiadau ac asesiadau, asesu disgyblion at ddibenion arholiadau o'r fath a chofnodi ac adrodd ar asesiadau o'r fath; a chymryd rhan mewn trefniadau cyflwyno disgyblion ar gyfer arholiadau o'r fath.
12. Cyfathrebu a chysylltu'n effeithiol â rhieni/gofalwyr o ran cyflawniadau a lles disgyblion a pharatoi a chyflwyno adroddiadau llawn gwybodaeth.
13. Gweithio'n rhagweithiol ac effeithiol mewn cyd-weithrediad a phartneriaeth gyda llywodraethwyr, staff eraill ac asiantaethau allanol er lles pennaf y disgyblion.
14. Bod yn gyfrifol am baratoi a datblygu deunyddiau addysgu, rhaglenni addysgu a threfniadau bugeiliol fel y bo'n briodol.
15. Sefydlu amgylchedd ddiogel, bwrpasol ac ysgogol i ddisgyblion, wedi'i wreiddio mewn parch at y naill a'r llall, gan gadw bob amser at ffiniau priodol sy'n addas i safle proffesiynol athro, a sefydlu fframwaith ar gyfer disgyblaeth gydag ystod o strategaethau, gan ddefnyddio canmoliaeth, sancsiynau a gwobrau yn gyson ac yn deg.
16. Cynnal trefn a disgyblaeth dda ymhlith y disgyblion a diogelu eu hiechyd a'u diogelwch pan gânt eu hawdurdodi i fod ar dir yr ysgol a phan fyddant yn cymryd rhan mewn gweithgareddau ysgol awdurdodedig mewn mannau eraill.
17. Bod yn gyfrifol am hyrwyddo a diogelu lles plant a phobl ifanc o fewn yr ysgol, a chodi unrhyw bryderon gan ddilyn protocolau/gweithdrefnau diogelu'r ysgol.
18. Mynychu cyfarfodydd a chymryd rhan yn gwaith o adolygu, datblygu a rheoli gweithgareddau sy'n ymwneud â'r cwricwlwm, trefniadau a swyddogaethau bugeiliol yr ysgol.
19. Swyddogaeth fugeiliol tiwtor dosbarth cofrestru a goruchwylio dysgwyr, cyn, yn ystod neu ar ôl sesiynau ysgol fel y bo'n briodol.
20. Cymryd rhan mewn tasgau gweinyddol a threfniadol o fewn cylch gorchwyl y ddogfen gyfredol ar Gyflogau ac Amodau Athrawon Ysgol, gan gynnwys cyfarwyddo neu oruchwylio unigolion sy'n darparu cymorth i'r athrawon yn yr ysgol; a mynychu gwasanaethau.
21. Rhoi sylw proffesiynol i ethos, polisiau ac arferion yr ysgol yr ydych yn addysgu ynddi.
22. Gweithio fel aelod o dîm a nodi cyfleoedd i weithio gyda cydweithwyr a rhannu'r gwaith o ddatblygu arfer effeithiol gyda nhw.
23. Cymryd rhan mewn trefniadau i werthuso ac adolygu eich perfformiad eich hunan; cymryd rhan mewn trefniadau ar gyfer eich hyfforddiant a'ch datblygiad proffesiynol eich hunan.
24. Hyrwyddo y bydd anghenion a hawliau dysgwyr yn cael blaenoriaeth yn ymagwedd yr athro at ei swydd.
25. Hyrwyddo iaith a diwylliant Cymru ymhob agwedd o fywyd yr ysgol.
26. Cyfathrebu â disgyblion, rhieni a gofalwyr.

Manyleb Person

**Hanfodol (H)
Dymunol (D)**

Addysg a Hyfforddiant

--

<p>Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cymhwyster lefel gradd neu gyfatebol. 2. Cymhwyster Addysgu Proffesiynol (e.e. TAR). 3. Cymhwyster ychwanegol mewn maes arbenigol perthnasol. <p>Unrhyw hyfforddiant penodol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yn cynnwys Ardystiad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus. 2. Profiad o addysgu cyfnod allweddol/pwnc perthnasol. 3. Profiad o addysgu ar draws ystod o gyfnodau allweddol. 	<p>H H D</p> <p>H D D</p>
<p><u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u></p> <p>Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gwybodaeth broffesiynol am beth yw ystyr ansawdd o safonau uchel mewn addysgu a dysgu. 2. Dealltwriaeth broffesiynol o gynhwysiant a strategaethau ar gyfer ennyn diddordeb pob dysgwr. 3. Dealltwriaeth broffesiynol o ddiogelu o fewn ysgol. 4. Dealltwriaeth gyfredol o'r cwricwlwm, maes pwnc ac asesu cynnydd disgyblion. 	<p>H H H H</p>
<p>Sgiliau penodol:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Y gallu i ysgrifennu adroddiadau, cadw cofnodion cywir a sgiliau trefnu effeithiol. 2. Y gallu i weithio'n dda gydag ystod o gynulleidfaoedd, gan gynnwys rhieni/gofalwyr a gweithwyr proffesiynol eraill. 3. Hyderus a chymwys yn y defnydd o TGCh. 4. Y gallu i ddefnyddio agwedd gadarnhaol er mwyn hyrwyddo dysgu ac ymddygiad rhagorol. 5. Deall gweithdrefnau a deddfwriaeth yn ymwneud â Chyfrinachedd. 6. Sgiliau cyfathrebu eithriadol, ar lafar ac yn ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg. 	<p>H H H H H H</p>
<p>Nodweddion Personol</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ymrwymiad i ddisgyblion a'u dysgu, eu lles a'u diogelwch 2. Y gallu i sefydlu perthynas a chydberthynas o barch ac ymddiriedaeth gyda phlant, eu teuluoedd, gofalwyr ac oedolion eraill. 3. Hunanwerthuso a gallu addasu i amgylchiadau sy'n newid a syniadau newydd. 4. Y gallu i flaenoriaethu gwaith. 5. Y gallu i weithio'n effeithiol ac yn gefnogol o fewn tîm yr ysgol. 	

Safle yn y Sefydliad

Adrodd i:

Y Pennaeth

Staff a oruchwylir:

Trefniadau ac Amodau Gweithio

Wythnos waith:

Dydd Llun i ddydd Gwener

Lleoliad gwaith dynodedig:

Ysgol Uwchradd Bodedern

Oriau cytundebol:

Llawn Amser

Gofynion Iaith

Sgiliau Iaith Gymraeg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwrando a Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>

Sgiliau Iaith Saesneg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwrando a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>

Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

Hyblygrwydd

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau a lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd mewn dyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd

Dyddiad paratoi'r ddogfen Disgrifiad Swydd hon: Tachwedd 2022

RHAN B

**Mae angen cwblhau Rhan A a B ar gyfer pwrpas Arfarnu Swyddi –
RHAN B I'W DDILEU GAN AD CYN HYSBYSEBU'R SWYDD**

Gwybodaeth, sgiliau a cymwyseddau pellach sydd eu hangen ar gyfer Arfarnu'r swydd (bydd modd cynnwys gwybodaeth y gellir asesu fel rhan o'r broses cyfweliad hefyd):

Adnoddau Ariannol

Lefel:	
Gwerth Dangosol:	

Adnoddau Ffisegol

Tir ac Adeiladau - Nifer/arwynebedd	Gwerth: £
Offer / Cerbydau / Peiriannau – Nifer	Gwerth: £
Systemau Gwybodaeth – Nifer/cyfaint	Gwerth: £

Dirprwyaeth

Dirprwyo ar gyfer xxxxxxx yn ôl yr angen

Gofynion y Swydd

Gofynion Corfforol:	
Gofynion Meddyliol	
Gofynion Emosiynol	
Lleoliad Gwaith arferol:	
<input type="checkbox"/> Yn y swyddfa fel arfer <input type="checkbox"/> Yn y swyddfa ond gyda pheth ymweliadau safle/ cartref/ cyfarfodydd <input type="checkbox"/> Rôl yn cynnwys teithio sylweddol gydag ymweliadau achlysurol i leoliad gwaith dynodedig	
Teithio busnes:	
<input type="checkbox"/> Dim teithio busnes <input type="checkbox"/> Peth teithio busnes. Efallai bydd gofyn i deilydd y swydd ddarparu cerbyd ei hun <input type="checkbox"/> Peth teithio busnes. Gall cerbyd Cyngor gael ei ddarparu i ddeilydd y swydd <input type="checkbox"/> Deilydd y swydd yn cael ei gyflogi fel gyrrwr/ angen gweithredu peirannau arbenigol	
<u>Yn wynebu amodau gwaith anffafriol</u>	
Amgylcheddol:	
<input type="checkbox"/> Mymryn lleiaf / amgylchedd swyddfa gyffredin <input type="checkbox"/> Peth <input type="checkbox"/> Sylweddol	
Cleientiaid Ymosodol/ Anodd:	
<input type="checkbox"/> Mymryn lleiaf <input type="checkbox"/> Peth <input type="checkbox"/> Sylweddol	
<u>Amodau Arall:</u>	
Gwiriad GDG (DBS) yn ofynnol:	
<input type="checkbox"/> Lefel Uwch <input type="checkbox"/> Safonol <input type="checkbox"/> Dim yn berthnasol	
<u>Hyblygrwydd/ Cyfyngiadau Gwaith</u>	
Swydd â Chyfyngiadau Gwleidyddol:	
<input type="checkbox"/> Ydyw <input type="checkbox"/> Na	
Darparu ffôn Cartref / Symudol:	
<input type="checkbox"/> Ie	

Na

Darparu Dillad Diogelwch:

Ie

Na

Sgiliau iaith – Lefelau Aseiad Swydd

(i) Gwranddo

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
2	Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
3	Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
4	Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grŵp
5	Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith

(ii) Darllen

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
2	Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
3	Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
4	Yn gallu darllen y mwyafrif o ddeunydd yn eich maes eich hun
5	Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â gwaith

(iii) Siarad

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
2	Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
3	Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
4	Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Saesneg
5	Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fo angen

(iv) Ysgrifennu

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
2	Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
3	Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
4	Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth gwirio
5	Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu cymhleth heb yr angen i wirio