

**Cyngor Sir Ynys Môn
Disgrifiad Swydd**

Teitl swydd: Athro/Athrawes Saesneg

Adran: Dysgu Gydol Oes

Adain: Ysgol Uwchradd Bodedern

Graddfa cyflog: Prif Raddfa Athrawon

Safle yn y gyfundrefn

Yn atebol i:

Y Pennaeth drwy'r Arweinyddion Maes Dysgu a Phrofiad

Yn gyfrifol am:

Staff: Dim

Cyllid: Dim

Arall: a) Addysgu 27 gwrs yr wythnos i flynyddoedd 7 - 13

ANG: Addysgu 24 gwrs yn unig. Sicrheir 10% o amser ychwanegol ar gyfer CPA.

b) Anghenion bugeiliol llys / aelwyd neu gyfrifoldebau dyddiol ac wythnosol cyfatebol

Pwrpas y swydd: Addysgu Saesneg ar draws y cyfnodau allweddol.

Tasgau Allweddol/Prif Gyfrifoldebau:

1. Mae'r cyfrifoldebau yn ddarostyngedig i ddyletswyddau cyffredinol a gynhwysir yn y ddogfen flynyddol : **“Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon ysgol 2017 a Chanllawiau ar Gyflog ac Amodau Athrawon ysgol”:**

ADDYSGU :

Cynllunio ac addysgu gwrsi i'r dosbarthiadau y caiff ei neilltuo i'w haddysgu yng nghyd-destun cynlluniau, cwricwlwm a chynlluniau gwaith yr ysgol

Asesu, monitro, cofnodi ac adrodd am anghenion dysgu, cynnydd a chyflawniadau'r disgyblion a neilltuwyd

Cymryd rhan mewn trefniadau i baratoi disgyblion ar gyfer arholiadau allanol

TREFNIADAETH, STRATEGAETH A DATBLYGIAD YSGOL GYFAN:

Cyfrannu at ddatblygu, gweithredu a gwerthuso polisiau, arferion a gweithdrefnau'r ysgol mewn ffordd sy'n cynorthwyo gwerthoedd a gweledigaeth yr ysgol.

Gweithio gydag eraill ar ddatblygiad disgyblion a/neu'r cwricwlwm, er mwyn sicrhau canlyniadau cydgysylltiedig.

(Yn ddarostyngedig i baragraff 52.7), goruchwyllo, ac i'r graddau sy'n ymarferol, addysgu unrhyw ddisgyblion os nad yw'r sawl a nodwyd yn yr amserlen i addysgu'r dosbarth ar gael i wneud hynny.

IECHYD, DIOGELWCH A DISGYBLAETH

Hyrwyddo diogelwch a lles disgyblion.

Cynnal trefn a disgyblaeth dda ymhlith disgyblion (ar dir yr ysgol a phan fyddant wedi ymrwymo mewn gweithgareddau awdurdodedig yn rhywle arall).

RHEOLI STAFF AC ADNODDAU

Cyfarwyddo a goruchwylio staff cymorth a neilltuwyd iddynt ac athrawon eraill pan fo hynny'n briodol.

Cyfrannu at recriwtio, dewis, penodi a datblygiad proffesiynol athrawon eraill a staff cymorth.

Trefnu adnoddau a ddirprwywyd iddynt.

DATBLYGIAD PROFFESIYNOL

Cymryd rhan mewn trefniadau i werthuso ac adolygu eu perfformiad eu hunain a, phan fo hynny'n briodol, berfformiad athrawon eraill a staff cymorth.

Cymryd rhan mewn trefniadau ar gyfer eu hyfforddiant a'u datblygiad proffesiynol pellach eu hunain a, phan fo hynny'n briodol, hyfforddiant a datblygiad proffesiynol athrawon eraill a staff cymorth, gan gynnwys gweithgarwch ymsefydlu.

CYFATHREBU

Cyfathrebu â disgyblion, rhieni a gofawyr.

GWEITHIO GYDA CHYDWEITHWYR A GWEITHWYR PROFFESIYNOL PERTHNASOL ERAILL

Cydlafurio a gweithio gyda chydweithwyr a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill yn yr ysgol a thu hwnt i'r ysgol.

2. Mae'r cyfrifoldebau yn ddarostyngedig i **"Safonau proffesiynol ar gyfer addysgu ac arweinyddiaeth"** (O Fedi 2018) yn unol â'r gwerthoedd ac ymagweddau cyffredin canlynol :

Hawl broffesiynol : mae gan yr athro hawl broffesiynol i fod yn rhan o ysgol sy'n ystyried ei hun yn sefydliad dysgu. Mae gan yr athro yr ymreolaeth i gyfrannu at y proffesiwn yn lleol, yn genedlaethol ac yn fyd-eang ac mae ganddo'r hawl i ddechrau a chefnogi gwelliannau i'r ysgol er budd dysgwyr.

Rol yn y system : mae'r athro yn ymrwymedig i ddysgwyr ym mhob man ac mae'n chwarae rhan ddylanwadol wrth ddatblygu diwylliant addysg cydlynol yng Nghymru.

Dysgwr proffesiynol : Mae'r athro yn ddysgwr proffesiynol ac yn ymrwymo i ddatblygu, cydweithredu ac arloesi'n barhaus drwy gydol ei yrfa.

Llythrennedd, rhifedd a chymhwysedd digidol : Mae'r athro yn pwysleisio'n gyson bod llythrennedd, rhifedd a chymhwysedd digidol yn hollbwysig. Caiff dysgwyr eu helpu i feithrin sgiliau ym mhob maes dysgu ac achubir ar bob cyfle i ymestyn sgiliau a chymhwysedd dysgwyr.

Hawliau dysgwyr : Bydd anghenion a hawliau dysgwyr yn ganologac yn cael blaenoriaeth yn ymagwedd yr athro at ei swydd. Mae gan yr athro ddisgwyliadau uchel ac ymrwymiad i sicrhau bod pob dysgwr yn cyflawni.

Iaith a diwylliant : Mae'r athro yn pwysleisio'n gyson ei bod yn hollbwysig hyrwyddo iaith a diwylliant Cymru. Caiff dysgwyr eu helpu i feithrin sgiliau ym mhob maes dysgu ac achubir ar bob cyfle i ymestyn sgiliau a chymhwysedd dysgwyr.

Disgwyliar i bob athro ymrwymo i 5 safon proffesiynol ar gyfer addysgu ac arweinyddiaeth :

1. ADDYSGEG
2. CYDWEITHREDU
3. DYSGU PROFFESIYNOL
4. ARLOESI
5. ARWEINYDDIAETH

Gofynion Dwyieithrwydd (Cymraeg a Saesneg):
HANFODOL

Sgiliau Iaith Gymraeg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)						
Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐

Sgiliau Iaith Saesneg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)						
Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 x ☐

Trefniadau ac Amodau Gwaith

Yr wythnos waith: Llawn amser (Gweler Dogfen Telerau ac Amodau Athrawon Ysgol)

Lleoliad: Ysgol Uwchradd Bodedern

Hyblygrwydd:

Noder bod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd i'w dadansoddi'n fanwl a gall newid o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y cyfrifoldebau neu lefel y cyfrifoldebau.

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.

Adolygiad:

Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd hwn yn wreiddiol ym Mawrth 2010 a'i ddiwygio yn Mawrth 2018. Fe'i adolygir fel bo'n angenrheidiol.

Recriwtio Diogel:

Bydd disgwyl i bob aelod o staff Ysgol Uwchradd Bodedern ar ôl 1af Ebrill 2017 fod wedi eu cofrestru gyda'r Gwasanaeth Cofrestru Diweddariad GDG ar-lein cyn y cadarnheir unrhyw gytundeb gwaith. Yn ogystal, bydd rhaid cynnal gwiriad statws, a bydd rhaid i'r statws gwrdd â'r safonau a ddisgwylir gan yr Awdurdod cyn y cadarnheir y gyflogaeth.

Lleoliad Gwaith arferol: Ysgol Uwchradd Bodedern

- x ☐ Yn yr ysgol fel arfer
☐ Yn yr ysgol ond gyda pheth ymweliadau safle/ cartref/ cyfarfodydd
☐ Rôl yn cynnwys teithio sylweddol gydag ymweliadau achlysurol i leoliad gwaith dynodedig

Teithio busnes

- ☐ Dim teithio busnes
x ☐ Peth teithio busnes. Bydd gofyn i deilydd y swydd ddarparu cerbyd ei hun
☐ Peth teithio busnes. Gall cerbyd Cyngor gael ei ddarparu i deilydd y swydd
☐ Deilydd y swydd yn cael ei gyflogi fel gyrrwr/ angen gweithredu peirannau arbenigol

Yn wynebu amodau gwaith anffafriol

Amgylcheddol

- x ☐ Mymryn lleiaf / amgylchedd - ysgol gyffredin
☐ Peth
☐ Sylweddol

Cleientiaid Ymosodol/ Anodd

- x ☐ Mymryn lleiaf
☐ Peth
☐ Sylweddol

Amodau Arall:

Gwiriad GDG (DBS) yn ofynnol

- x ☐ Lefel Uwch
☐ Safonol
☐ Dim yn berthnasol

Hyblygrwydd/ Cyfyngiadau Gwaith

Swydd â Chyfyngiadau Gwleidyddol

- ☐ Ydyw
☐ Na

Darparu ffôn Cartref/ Symudol

☐ Ie
x☐ Na – dim ond ar gyfer teithiau allan o'r ysgol

Darparu Dillad Diogelwch:

☐ Ie
x☐ Na

Manyleb Person

Mae'r Fanyleb yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweld am y swydd hon.

Teitl y Swydd: Athro/awes Saesneg

Dyddiad: Medi 2020

Adran 1: Addysg a Hyfforddiant

Lleiafswm yr addysg, y cymwysterau a'r/neu'r hyfforddiant sy'n ofynnol ar gyfer perfformiad effeithiol.

Hanfodol:

- Cymhwyster Addysgu Proffesiynol (e.e. TAR)
- Gradd Anrhydedd dda mewn maes perthnasol i'r pwnc y gellir ei addysgu.
- Tystiolaeth addas o hyfforddiant mewn swydd.
- Â chymwysterau da ac yn abl i ddysgu nifer o bynciau mewn sefyllfa uwchradd.

Dymunol:

- Tystysgrif addysgu cynradd.
- Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.

Adran 2: Profiad

Ystod a lefel profiad o'r dyletswyddau, y tasgau a'r cyfrifoldebau sydd yn y disgrifiad swydd a gweithgareddau perthynol perthnasol.

Hanfodol:

- Sgiliau ysgrifenedig a chyflwyno rhagorol.
- Profiad o weithio a disgyblion o bob gallu.
- Gallu i weithio yn effeithiol fel aelod o dîm.
- Yn frwdfrydig a chreadigol, ac yn gallu ysgogi a chynnal diddordeb disgyblion.
- Yn abl i ddysgu pynciau ar draws y cwricwlwm yng Nghyfnod Allweddol 3 a hyd at lefel TGAU a Lefel 'A' lle bo arbenigedd pynciol amlwg.

Dymunol:

- Profiad o addysgu mewn Ysgol Uwchradd.
- Profiad o addysgu amrywiaeth o bynciau e.e. ar lefel cynradd
- Profiad o weithio gydag athrawon eraill i godi safonau cyrhaeddiad disgyblion.

Adran 3: Nodweddion Allweddol

Gwybodaeth a sgiliau hanfodol swydd-benodol ar gyfer perfformio'n effeithiol yn y swydd.

Hanfodol:

- Athro/Athrawes ardderchog sy'n gallu ysbrydoli disgyblion a chymell disgyblion i gyflawni eu potensial.

- Yn deall fod disgyblion yn dysgu mewn ffyrdd gwahanol ac felly'n barod i addasu'r addysgu i'w anghenion.
- Sgiliau TGCh da iawn a'r gallu i ddefnyddio TGCh i wella dysgu ac addysgu.
- Yn weinyddwr trefnus gyda'r gallu i gynllunio gwaith a'i orffen; i asesu gwaith yn rheolaidd a chofnodi hynny'n drefnus; i ysgrifennu adroddiadau manwl a pherthnasol.
- Yn abl i weithio'n annibynnol, ond hefyd yn barod i gyfrannu a chydweithio gydag adrannau a staff eraill yn yr ysgol.
- Yn barod i ymateb i ddatblygiadau lleol a chenedlaethol wrth i'r cwricwlwm newydd ddatblygu.
- Yn fodlon cynnal gweithgareddau allgyrsiol a theithiau addysgiadol i gyfoethogi profiadau'r disgyblion.

Dymunol:

- Gwybodaeth gyfredol am ddatblygiadau'r cwricwlwm newydd a chynnwys y meysydd dysgu a phrofiad.

Adran 4: Amgylchiadau / Rhinweddau personol

Gwerthoedd a nodweddion personol y dylid eu harddangos.

Hanfodol:

- Sgiliau cyfathrebu effeithiol, llafar ac ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg
- Y parodrwydd i chwarae rhan ym mhob agwedd o weithgareddau adrannol.
- Awydd i ddatblygu'n broffesiynol
- Ymroddiad llwyr i ddiogelu ac hyrwyddo ethos Gymraeg yr ysgol
- Yn barod i dderbyn syniadau newydd a newid
- Yn arddangos proffesiynoldeb, gonestrwydd personol a ffyddlondeb
- Ymroddiad absoliwt i'r disgyblion a'u dysgu, eu lles a'u diogelwch
- Yn credu mewn rhoi'r disgyblion yn gyntaf – eu safonau, lles a diogelwch
- Ymroddiad clir tuag at gynhwysedd a chyfle cyfartal
- Trin pobl yn deg a chydag urddas a pharch er mwyn cynnal diwylliant ysgol gadarnhaol
- Cydnabod cyfrifoldebau unigolion a thimau a dathlu llwyddiannau

Dymunol:

- Byddai parodrwydd i gyfrannu at weithgareddau trawsysgol yn fanteisiol.