Ysgol Ardudwy

Swydd Ddisgrifiad Athro

SWYDD:	Athro Dosbarth	**AMODAU GWAITH:**	Athrawon	**ATEBOL I:**	- Pennaeth Adran - Pennaeth
CYFLOG :	Prif Raddfa Cyflog				

Pwrpas y Swydd

- Sicrhau bod plant a phobl dalgylch Ardudwy yn ganolog i bopeth yr ydym yn ei wneud.
- Sicrhau cyfleoedd dysgu ac addysgu o safon uchel i'r holl ddisgyblion o dan ei g/ofal a safonau cyrhaeddiad uchel ym mhob agwedd o waith yr ysgol.
- Trwy weithio o dan gyfarwyddid y pennaeth a chydweithio a'r UDRh ac athrawon eraill mae'r athro dosbarth yn cyd-gyfrifol am greu amgylchedd dysgu cyffrous, ysgogol a chynhyrchiol ar gyfer y disgyblion.

Cyfrifoldeb am Adnoddau

- Adnoddau dysgu, arwain cymorthyddion

Prif Ddyletswyddau

Amodau

Mae gofynion y swydd hon i'w cyflawni yn unol â darpariaethau Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru) ac o fewn amrediad dyletswyddau athrawon fel y'u nodir yn y ddogfen honno cyn belled ag y bo hynny'n berthnasol i deitl y swydd a graddfa cyflog y sawl sydd yn y swydd. Mae'r swydd hefyd yn ddarostyngedig i Amodau Gwaith Athrawon Ysgol yng Nghymru a Lloegr (Y Llyfr Bwrgwyn) ac i unrhyw amodau perthnasol a gytunwyd yn lleol.

Bydd pob aelod o staff a gyflogir yn yr ysgol yn gweithredu pob cais neu gyfarwyddyd rhesymol a roddir gan y Pennaeth a/neu gynrychiolydd. Yn ychwanegol, mae'n rhesymol disgwyl gweithredu a chwblhau rhai dyletswyddau penodol yn unol â pholisïau'r ysgol.

Gweithredu'r *'Safonau Proffesiynol ar gyfer Addysgu ac Arweinyddiaeth'*, fel y gwelir yn yr Atodiad. Dylid hybu nodweddion, gwerthoedd a dealltwriaeth broffesiynol, cynllunio gwaith yn hyderus gan osod targedau i'w monitro a'u hasesu wrth gynnal amgylcheddau dysgu effeithiol, lle mae pob dysgwr yn teimlo'n ddiogel a hyderus.

Cyfrifoldebau Proffesiynol

Y cyfrifoldebau penodol sy'n gysylltiedig â swydd yr athro/athrawes dosbarth fydd:

- Sicrhau lles a diogelwch pob disgybl. Tynnu sylw'r person priodol at unrhyw broblem.
- Cynnig addysg o'r radd flaenaf i bob disgybl, gan dalu sylw teilwng i oed, gallu a diddordebau'r unigolion.
- Creu a chynnal man gwaith deniadol a phleserus, trefnu arddangosfeydd o waith plant a staff yn rheolaidd, ac annog disgyblion i gadw'r ystafelloedd dysgu yn lân ac yn daclus.
- Yn unol ag arweiniad cyfredol yr ysgol, cyfrannu tuag at raglenni gwaith, gan gynnwys paratoi disgyblion ar gyfer profion neu arholiadau mewnol ac allanol yn ôl yr angen.
- Cynllunio a pharatoi gwersi yn ofalus a thrylwyr.
- Paratoi deunyddiau dysgu ac addysgu ar gyfer y gwersi a ddysgir.
- Sicrhau fod adnoddau/deunyddiau/offer perthnasol ac addas yn barod ymlaen llaw.
- Sicrhau fod gwersi yn cychwyn ac yn gorffen ar amser a bod y disgyblion yn cael eu derbyn i'r dosbarth a'u hanfon allan dan reolaeth a threfn.
- Dysgu â brwdfrydedd gan ymestyn pob disgybl a roddir i'w g/ofal hyd eithaf ei allu.
- Gosod a marcio gwaith y disgyblion gyda adborth, gan ddilyn Polisi Asesu ac Asesu ar gyfer Dysgu yr Ysgol. .
- Cynnal disgyblaeth yn unol â'r rheolau a gweithdrefnau a fabwysiadwyd gan yr Ysgol, sydd wedi ei nodi o fewn Polisi Ymddygiad a Lles.
- Cyfrannu at gyfarfodydd, trafodaethau a threfniadau rheolaeth yn ôl y gofyn i ddatblygu a chydlynu gwaith yr ysgol.
- Cyfrannu at drefniadau'r ysgol ar gyfer asesu ac adrodd ar gyflawniad disgyblion, fel sydd wedi nodi yn Mholisi Asesu ac Asesu ar gyfer Dysgu yr Ysgol.
- Cymryd rhan yn nhrefniadau'r ysgol ar gyfer gwerthuso a rheoli perfformiad.
- Ymroi i ddatblygiad proffesiynol sy'n berthnasol i'r swydd a chyfrifoldebau drwy gydol ei g/yrfa.

- Cynghori, arwain a chydweithio â'r pennaeth ag athrawon eraill yn ôl y gofyn mewn perthynas â datblygu rhaglenni gwaith â darparu deunyddiau addysgu, dulliau asesu a.y.y.b.
- Mynychu a chyfrannu i gyfarfodydd staff sy'n ymwneud â chwricwlwm yr ysgol, trefniadaeth yr ysgol, gan gynnwys gweithdrefnau bugeiliol.
- Hunanarfarnu safonau ac arferion dysgu - ymyrryd yn bwrpasol i godi safonau o fewn eu grwpiau dysgu.
- Cyflawni dyletswyddau bore, egwyl a phrynhawn yn unol â Pholisi Iechyd a Diogelwch yr ysgol a'r amserlen a gyhoeddir ar ddechrau pob blwyddyn academaidd.
- Mynychu cyfarfodydd amrywiol ar nosweithiau yn unol â threfniadau'r ysgol.
- Mynychu nosweithiau rhieni yn ôl y galw er mwyn trafod datblygiadau disgyblion.
- Mynychu cyfarfodydd eraill yn ôl y galw, gan gynnwys y tu allan i oriau arferol yr ysgol o fewn oriau cyfeiriedig.
- Mynychu hyfforddiant mewn swydd yn ôl y galw.
- Hybu blaenoriaethau Cynllun Datblygu Ysgol presennol.
- Cyfrannu'n bwrpasol i ddatblygu'r ysgol i fod yn ganolfan sy'n cynrychioli'r arferion a'r safonau proffesiynol uchaf.
- Cydweithio'n effeithiol a pharchus fel aelod o dîm proffesiynol.
- Cyfrannu gyda'r Pennaeth i sicrhau fod yr ysgol yn gwarchod gwerthoedd yr iaith Gymraeg ac yn dilyn Polisi Iaith yr Awdurdod.
- Ysgwyddo cyfrifoldeb am ei ddatblygiad proffesiynol ei hun.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â rheolau Iechyd a Diogelwch yn y gweithle yn unol â'r cyfrifoldebau a nodir yn Neddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974 a Pholisi Iechyd a Diogelwch y Cyngor.
- Gweithredu o fewn polisïau'r cyngor/ysgol yng nghyswllt cyfle cyfartal a chydraddoldeb.
- Cyfrifoldeb am reoli gwybodaeth yn unol â safonau a chanllawiau rheoli gwybodaeth y Cyngor. Sicrhau bod gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin mewn cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Diogelu Data.
- Cefnogi dyheuadau yr Ysgol er mwyn lleihau allyriadau carbon yr Ysgol ac annog disgyblion o fewn eu gwersi i weithredu'n gadarnhaol tuag at leihau ôl-troed carbon yr Ysgol.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswydd arall cyfatebol a rhesymol sy'n cyd-fynd â lefel cyflog a lefel cyfrifoldeb y swydd.
- Cyfrifoldeb i adrodd am bryder neu amheuaeth bod plentyn neu oedolyn bregus yn cael ei gamdrin, drwy wrnado ar yr hyn sydd gan y plentyn i'w ddweud, cofnodi lawr y pryder drwy drefn yr Ysgol, cyfeirio ymlaen i'r Person Dynodedig. (Canllawiau llawn o'r drefnu diogelu ar gyfer disgyblion i'w canofod yn y llawlyfr staff).
- Cynnal a chadw at ddisgwyliadau tiwtor dosbarth fel sydd wedi ei nodi o fewn disgrifiad rôl Y Tiwtor Dosbarth.

Cysylltiadau:
Bydd y sawl sydd yn y swydd yn:

- rhyngweithio ar lefel broffesiynol efo'i gydweithwyr ac yn ceisio sefydlu a chynnal perthynas gynhyrchiol a nhw er hyrwyddo cyd-ddealltwriaeth o bynciau o fewn cwricwlwm yr ysgol gyda golwg ar wella ansawdd y dysgu yn yr ysgol.

- gyfrifol am oruchwylio gwaith cymhorthydd sy'n berthnasol i'w ddyletswyddau.

Amgylchiadau Arbennig

- Gweithio tu allan i oriau ysgol arferol yn ôl y gofyn, o fewn y cyfanswm oriau sydd wedi ei nodi yn ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru).

Mae'r uchod yn disgrifio`r ffordd y disgwylir i`r deilydd weithredu a chwblhau y dyletswyddau a nodir. Gellir amrywio`r dyletswyddau i gyfarfod â newidiadau mewn gofynion yr Ysgol, bydd yr addasiadau yn dilyn trafodaeth rhwng deilydd y swydd ar Pennaeth.

Ysgol Ardudwy

Y Pum Safon Proffesiynol ar gyfer addysgu ac arweinyddiaeth

ADDYSGEG		
MIREINIO ADDYSGU	HYRWYDDO DYSGU	DYLANWADU AR DDYSGWYR
Rheoli'r amgylchedd dysgu Asesu Gwahaniaethu Cofnodi ac Adrodd Cynnwys Partneriaid mewn dysgu	Pedwar diben i ddysgwyr Ymelwa ar ddisgyblaethau pynciol mewn meysydd dysgu Profiadau dysgu cyfunol Cyd-destunau bywyd go iawn dilys Dilyniant mewn dysgu Themâu trawsgwricwlaidd	Herio a disgwyliadau Gwrando ar ddysgwyr Dysgwyr yn arwain dysgu Ymdrech barhaus a gwydnwch dysgwyr Myfyrio ar ddysgu Deilliannau dysgu a lles

CYDWEITHREDU	DYSGU PROFFESIYNOL
Ceisio cyngor a chymorth Gweithio gyda chydweithwyr yn yr ysgol Cefnogi a datblygu eraill Galluogi gwelliannau	Darllen ehangach a chanfyddiadau ymchwil Rhwydweithiau a chymunedau proffesiynol Dysgu proffesiynol parhaus Sgiliau Cymraeg
ARLOESI	**ARWEINYDDIAETH**
Cynnig arbenigedd Datblygu technegau newydd Gwerthuso effaith newid mewn ymarfer	Cymryd cyfrifoldeb personol Arfer cyfrifoldeb corfforaethol Arwain cyd-weithwyr, prosiectau a rhaglenni Cefnogi rolau arweinyddiol ffurfiol

Mae disgwyl bydd pob athro yn ymrwymo i'r Safonau Proffesiynol a'u datblygu.