

Cyngor Sir Ynys Môn Disgrifiad Swydd

Teitl swydd: Athro/Athrawes Cyfnod Sylfaen

Adran: Dysgu

Adain: Ysgol Beaumaris

Graddfa cyflog: Graddfa Athrawon

Safle yn y gyfundrefn

Yn atebol i:

Y Pennaeth

Yn gyfrifol am:

Staff: Dim

Cyllid: Dim

Arall: Dim

Pwrpas y swydd: Addysgu Cyfnod Sylfaen

Cynhwysir cyfrifoldebau a dyletswyddau proffesiynol Athrawon yn Adran 12 Dogfen Tâl ac Amodau Cyflogaeth flynyddol Athrawon Ysgol.

Tasgau Allweddol/Prif Gyfrifoldebau:

- Ym mhob achos gyda golwg ar y cwricwlwm ar gyfer yr ysgol, ac er mwyn hybu datblygu galluoedd a doniau'r disgyblion mewn unrhyw ddsbarth neu grŵp a bennir.
- Cynllunio a pharatoi cyrsiau a gwersi.
- Addysgu, yn ôl eu hanghenion addysgol, y disgyblion a bennir, yn cynnwys gosod a marcio gwaith i'w weithredu gan y disgybl yn yr ysgol ac mewn lleoedd eraill.
- Asesu, cofnodi ac adrodd ar ddatblygiad, cynnydd a chyrhaeddiad disgyblion.
- Hybu cynnydd cyffredinol a lles disgyblion unigol ac unrhyw ddsbarth neu grŵp o ddisgyblion a bennir.
- Darparu arweiniad a chyngor i ddisgyblion ar faterion addysgol a chymdeithasol ac ar eu haddysg bellach a'u gyrfaoedd pellach, yn cynnwys gwybodaeth am ffynonellau o gyngor mwy arbenigol ar gwestiynau penodol; gwneud cofnodion ac adroddiadau perthnasol; gwneud cofnodion o anghenion personol a chymdeithasol y disgyblion ac adroddiadau arnynt
- Cyfathrebu ac ymgynghori gyda rhieni disgyblion.
- Cyfathrebu a chydweithredu gydag unigolion neu gyrff y tu allan i'r ysgol; a chymryd rhan mewn cyfarfodydd sydd wedi eu trefnu ar gyfer unrhywrai o'r pwrpasau a ddisgrifir uchod.
- Darparu asesiadau, adroddiadau a chyfeiriadau llafar ac ysgrifenedig, perthynol i ddisgyblion unigol a grwpiau o ddisgyblion neu gyfrannu tuag atynt.

- Cyngori a chydweithredu gyda'r pennaeth ac athrawon eraill (neu unrhywun neu fwy ohonynt) ar baratoi a datblygu cyrsiau astudiaeth, defnyddiau addysgu, rhaglenni addysgu, dulliau addysgu ac asesu a threfniant bugeiliol.
- Cynnal trefn a disgyblaeth dda ymhlith y disgyblion a diogelu eu hiechyd a'u diogelwch pan awdurdodir hwy i fod ar dir yr ysgol a phan fyddant wedi ymrwymo mewn gweithgareddau ysgol awdurdodedig yn rhywle arall.
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd yn yr ysgol perthynol i'r cwricwlwm ar gyfer yr ysgol neu weinyddu neu drefniadaeth yr ysgol, yn cynnwys trefniadau bugeiliol.
- Cymryd rhan mewn trefniadau i baratoi disgyblion ar gyfer arholiadau allanol, asesu disgyblion at bwrpasau arholiadau o'r fath a chofnodi a rhoi adroddiad o asesiadau o'r fath; a chymryd rhan mewn trefniadau ar gyfer cyflwyno disgyblion ar gyfer arholiadau o'r fath, ac arwain yr arholiadau.
- Cymryd rhan mewn tasgau gweinyddol a threfnyddiaethol perthynol i ddyletswyddau o'r math ag a ddisgrifir uchod, yn cynnwys cyfeirio neu oruchwylio rhai sy'n darparu cefnogaeth i'r athrawon yn yr ysgol; a mynychu cynullïadau, cofrestru presenoldeb disgyblion a goruchwylio disgyblion, boed y dyletswyddau hyn i'w perfformio cyn, yn ystod neu ar ôl sesiynau ysgol.
- I gydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n eu gosod ar bob gweithiwr, yn cyd-fynd â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion sydd mewn perygl a'u teuluoedd i'w cadw'n ddiogel ac iach.

Trefniadau Gwaith

Yr wythnos waith: 30.77% o'r amser (Gweler Dogfen Telerau ac Amodau Athrawon Ysgol)

Lleoliad: Ysgol Beaumaris

Gofynion Dwyieithrwydd (Cymraeg a Saesneg):

Sgiliau Iaith Gymraeg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm)						
Gwrando (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 (Please see the skills framework attached)						
Gwrando (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:

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.

Adolygiad:

Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd hwn ym Mawrth 2010 ac adolygir ef fel bo'n angenrheidiol.

Manyleb Person

Teitl y Swydd: Athro/Athrawes Cyfnod Sylfaen

Dyddiad: Mawrth 2010

Adran 1: Addysg a Hyfforddiant

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

Hanfodol:

Cymhwyster lefel gradd

Cymhwyster Addysgu Proffesiynol (e.e. TAR)

Dymunol:**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:

Profiad o ddysgu o fewn Cyfnod Sylfaen

Dymunol:**Adran 3: Nodweddion Allweddol**

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

Hanfodol:

Gwybodaeth gyfredol o'r cwricwlwm

Sgiliau Technoleg Gwybodaeth cyfredol

Sgiliau cyfathrebu arbennig, llafar ac ysgrifenedig yn Gymraeg a Saesneg

Dymunol:

Adran 4: Rhinweddau personol

Gwerthoedd a nodweddion personol y dylid eu harddangos.

Hanfodol:

Dymunol:

Byddai parodrwydd i chwarae rhan ym mhob agwedd o weithgareddau'r ysgol yn fanteisiol.

Adran 5: Amgylchiadau personol

Gofynion, pe na chyfarfyddid â hwy, a allai osod cyfyngiadau ar berfformiad effeithiol.

Sgiliau Iaith Gymraeg – asesiad gweithle

(i) Gwrando

0	Dim sgiliau	
1	Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg ["Ble mae...?", "Ga i siarad â...?"]	
2	Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg	
3	Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg rhugl	
4	Yn gallu dilyn yrhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grwp	
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 rhan fwyaf o'r deunydd yn eich maes eich hun	
5	Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â'r 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 – "Diolch am y llythyr. Dyma gopi o'r map"	
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	