

# DISGRIFIAD SWYDD

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | ADDYSG A DYSGU GYDOL OES |
| **Uwchadran:** | Ysgolion, Mynediad a Chynhwysiant |
| **Isadran:** | Mynediad a Chynhwysiant |
| **Uned:** | Gwasanaeth Cynnal Dysgu |
| **Teitl y Swydd:** | Athro Parhaol/Athrawes Barhaol |
| **Rhif y Swydd ar Vision:** | Ysgol Gynradd Llantrisant |
| **Gradd:** | Prif Raddfa Gyflog ynghyd â Lwfans AAA 1 2 ddydd yr wythnos.  |
| **Yn atebol i:** | Pennaeth a Dirprwy Bennaeth  |
| **Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:** | Staff y Dosbarth Cynnal Dysgu |
| **Carfan:** | Cyfnod Sylfaen |
| **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** | Manwl. |
| **Canolfan/Swyddfa:** | Ysgol Gynradd Llantrisant |
| **Dyddiad y Disgrifiad:** | Hydref 2014 |

**Amcanion Allweddol**

1. Darparu addysg arbenigol i ddisgyblion ag anawsterau dysgu cymhleth.

## Cyfrifoldebau allweddol

1. Dysgu unigolion a grwpiau bach o ddisgyblion ag anghenion addysgol arbennig.
2. Cynnal asesiadau sylfaenol/Cwricwlwm Cenedlaethol ac unrhyw asesiadau priodol eraill i lywio addysgu a mesur cynnydd.
3. Asesu sgiliau iaith a chymhwysedd cyfathrebol cyffredinol disgyblion, gan ystyried gwybodaeth asesu gan wasanaethau arbenigol eraill a defnyddio gwybodaeth o'r fath i ddatblygu rhaglenni addysgu priodol.
4. Defnyddio ac ymdrin ag adnoddau sy'n berthnasol yn effeithlon gan gynnwys TGCh, i roi rhagor o fynediad i'r cwricwlwm ac i roi cymorth i hyrwyddo sgiliau byw'n annibynnol.
5. Sicrhau bod staff cymorth yn yr ystafell ddosbarth yn cael eu defnyddio'n effeithlon ac yn effeithiol.
6. Monitro cynnydd disgyblion a pharatoi adroddiadau ar gyfer adolygiadau, gan ddefnyddio data B Squared i lywio'r broses.
7. Trefnu a mynychu adolygiadau am ddisgyblion.
8. Nodi, hyrwyddo a threfnu profiadau prif ffrwd, yn unol ag anghenion unigol.
9. Cysylltu â gweithwyr proffesiynol eraill fel y bo'n briodol, gan gynnwys trefniadau pontio.
10. Cadw cofnodion manwl, gan gynnwys Cynlluniau Addysg Unigol, cyfarfodydd adolygu gyda rhieni ac ati.
11. Bod yn gyfrifol am ddefnyddio'r lwfans y pen a ddarperir yn flynyddol i archebu adnoddau addas.
12. Cynnal disgwyliadau'r ysgol o ran addysgu.
13. Cynnal gwybodaeth gyfoes o arfer da mewn technegau addysgu.
14. Ymgymryd â datblygiad proffesiynol i wella addysgu a dysgu disgyblion.
15. Cyfrannu at ddatblygu a/neu weithredu polisïau ysgolion ac Awdurdodau Lleol.
16. Mynychu cyfarfodydd staff ar lefel ysgol ac awdurdod lleol.
17. Unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill yn unol â chais y Pennaeth.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD MEWN YMGYNGHORIAD Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

Mae diogelu plant ac oedolion agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Mae disgwyl i weithwyr roi gwybod i'w rheolwyr llinell am unrhyw bryderon sydd gyda nhw o ran achosion o gam-drin Plentyn neu Berson Ifanc sy'n agored i niwed, neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw.



MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRIODOLEDD | HANFODOL | DYMUNOL |
| ADDYSG/GWYBODAETH/HYFFORDDIANT | * Athro/Athrawes Cymwysedig/Gymwysedig.
* Gallu dangos eu bod yn ymwybodol o amrywiaeth o strategaethau addysgu a dysgu sy'n addas ar gyfer plant ag anghenion dysgu ychwanegol.
* Dealltwriaeth o anghenion cymdeithasol ac addysgol plant ag ystod o anghenion dysgu ychwanegol.
* Ymrwymiad i ymgymryd â datblygiad proffesiynol arbenigol pellach.
 | * Gwybodaeth am strategaethau i ddiwallu anghenion plant ag ymddygiad heriol.
* Unigolyn sy'n arbenigo mewn maes penodol o'r Cwricwlwm Cenedlaethol.
* Gwybodaeth am systemau olrhain cynnydd disgyblion, e.e. B Squared.
* Y gallu i siarad Cymraeg.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRIODOLEDD | HANFODOL | DYMUNOL |
| SGILIAU | * Gallu gweithio'n effeithiol gyda staff cymorth.
* Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu effeithiol.
* Sgiliau ysgrifennu da
* Gallu datblygu perthnasoedd gwaith da gyda rhieni/gwarcheidwaid a chydweithwyr proffesiynol eraill.
 | * Sgiliau TGCh da.
* Y gallu i hyrwyddo cynhwysiant i'r brif ffrwd lle bo hynny'n briodol.
 |
| PROFIAD | * Profiad fel athro ysgol gynradd prif ffrwd
* Profiad o ddysgu plant ag anghenion dysgu ychwanegol.
* Profiad o ysgrifennu a gweithio gyda rhaglenni addysg unigol.
 | * Profiad o weithio mewn darpariaeth arbenigol.
 |
| NODWEDDION PERSONOL | * Disgwyliadau uchel ohonoch chi'ch hunan a'r disgyblion.
* Brwdfrydig ac yn llawn cymhelliant.
* Parodrwydd i fod yn hyblyg.
* Gwydnwch o dan bwysau.
 | * Parodrwydd i ddatblygu maes o’r cwricwlwm drwy’r ysgol.
 |