

YSGOL GYFUN GYMUNEDOL PENWEDDIG SWYDD DDISGRIFIAD

Mae'r apwyntiad yn ddarostyngedig i amodau cyfredol cyflogaeth athrawon a gynhwysir yn Nogfen Cyflogau ac Amodau Gwaith Athrawon Ysgol, Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998, y safonau gofynnol ar gyfer Statws Athrawon Cymwys a deddfwriaeth gyfredol arall. Mae unrhyw apwyntiad yn ddarostyngedig i archwiliad llawn CRB, cwblhau holiadur meddygol a derbyn dau eirda boddhaol.

SWYDD	Athro yng Ngofal Pwnc Penodol
Pwnc / Maes Dysgu Penodol:	Astudiaethau Busnes
Diben:	<ul style="list-style-type: none"> • Addysgu y pwnc i'r holl ystod oedran i'r safon uchaf posibl. • Athro pwnc sy'n esiampl dda i eraill sy'n addysgu'r pwnc neu agweddau ar y pwnc. • Gyda'r Pennaeth Adran darparu arweinyddiaeth a rheolaeth effeithiol ar gyfer athrawon sy'n dysgu yn y maes a thrwy hynny datblygu a chynnal tîm effeithiol o athrawon sydd yn ymdrechu'n ddi-baid i hybu'r dysgu a'r addysgu i'r safon uchaf. • Codi safonau a chyrraeddian disgyblion o fewn y maes dysgu penodol ac i fonitro a chefnogi cynnydd disgyblion. • Bod yn atebol am gynnydd disgyblion o fewn y maes dysgu penodol. • Datblygu ac ymestyn arfer dysgu athrawon eraill sy'n cyfrannu at y maes. • Darparu cwricwlwm eang, cytbwys a pherthnasol ar gyfer y disgyblion, yn unol ag amcanion yr ysgol â'r polisïau Cwricwlaidd a bennwyd gan y Pennaeth a'r Corff Llywodraethol. • Bod yn atebol am arwain, rheoli a datblygu y maes dysgu penodol. • Rheoli yn effeithiol a sicrhau bod yr athrawon sydd yn y maes pynciol yn cyfrannu tuag at y portffolio y maes dysgu penodol.
Rheolwr Cyswllt:	Pennaeth yr Adran, Aelod cyswllt yr UDRh
Yn gyfrifol am:	Y Maes Pynciol, Athrawon yr Adran sy'n cyfrannu at addysgu'r pwnc.
Mewn cyswllt â:	Pennaeth, Dirprwy Bennaeth, Penaethiaid Cynorthwyol, Penaethiaid Adran eraill, Pennaeth AAA, Penaethiaid Dysgu, ac Athrawon sydd a chyfrifoldebau traws-gwricwlaidd.
Meini Prawf Tâl Cyfrifoldeb:	<ul style="list-style-type: none"> • Yn atebol am gyfrifoldeb penodol sylweddol wedi ei ffocysu ar ddysgu ac sydd yn ychwanegol at yr hyn sydd yn ofynnol i'r athro/athrawes dosbarth arferol ei wneud; cyfrifoldeb di-ball er mwyn sicrhau safon uchel o ddysgu ac addysgu. • Effaith ar ddatblygiad addysgol yn ychwanegol at y disgyblion sydd yng ngofal yr athro. • Arwain, datblygu a chyfoethogi dulliau addysgu eraill. • Rheoli a datblygu pwnc.
Cynllunio Strategol:	<ul style="list-style-type: none"> • Paratoi cynlluniau gwaith a monitro gwersi'r maes pynciol. • Arwain ac ysbrydoli aelodau'r adran drwy esiampl, ymagwedd cyson broffesiynol a gwaith caled. • Chwarae rhan allweddol yn rheolaeth ganol drwy gynorthwyo'r Prifathro a'r Pennaeth Adran wrth greu gweledigaeth, ymdeimlad o bwrpas a balchder yng ngwaith yr Adran.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cynllunio cynlluniau gwaith yr adran, eu cynnal a'u gweithredu, a monitro ac arfarnu'r holl bolisiau a'r ddogfennaeth berthnasol. • Bod yn gyson gyfrifol am wella ansawdd dysgu ac addysgu'r maes pynciol.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cynnal a chefnogi disgyblaeth yn yr Adran. • Chwarae rhan allweddol fel arweinydd pwnc yn natblygiad pob agwedd o fywyd yr ysgol, gan gynnwys ei pholisiau a'u gweithrediad, e.e. drwy'r Cynllun Datblygu Adrannol a thrwy gydweithio â'r Pennaeth Adran a Rheolwr Cyswllt. • Datblygu a chynnal dulliau effeithiol o gadw mewn cysylltiad â'r Prifathro, yr UDRh, aelodau eraill o staff, disgyblion, rhieni, llywodraethwyr, asiantaethau allanol a'r gymuned ehangach. • Gyda'r Pennaeth Adran nodi a chymeradwyo llwyddiannau aelodau unigol yr Adran, eu hybu a meithrin doniau unigol. • Helpu i greu tîm effeithiol drwy hybu cydweithredu wrth ymgymryd â datblygiadau cwricwlaidd/adrannol. e.e. ymgynghori wrth addasu cynlluniau gwaith, cynllun datblygu, a hybu gwaith tîm wrth greu adnoddau. • Cyfrannu at lunio'r agenda ar gyfer y cyfarfodydd adran. • Rhoi ar waith bolisiau asesu a gosod targedau yr ysgol, gan wneud defnydd effeithiol o'r data i fonitro a gwerthuso cyrhaeddiad disgyblion yn y pwnc. Dylid llunio a chadw portffolio o waith enghreifftiol wedi ei farcio yn unol â disgrifiadau gradd/lefel. • Hybu gweithgareddau allgyrsiol a diwylliannol, e.e. clwb gwaith cartref, ymweliadau, cystadlaethau. • Defnyddio Amser Arwain a Rheoli yn effeithiol at y pwrpasau uchod.
<p>Datblygiad Cwricwlaidd:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cyfrannu at ddilyniant a pharhad o fewn cwricwlwm ysgol gyfan. • Cyfrannu at lunio cynllun datblygu'r adran a'i weithredu yng nghyd-destun datblygiad ysgol gyfan. • Datblygu cynlluniau gwaith cynhwysfawr ar gyfer y maes pynciol sy'n cynnwys ystod o ddulliau dysgu ac addysgu yn cynnig profiadau cyfoethog i'r disgyblion ynghyd ag amrywiaeth o ddulliau asesu ar adegau allweddol sy'n fodd i fesur yn gywir gynnydd disgyblion. • Datblygu strategaethau ar gyfer datblygiad ysbrydol, moesol, cymdeithasol a diwylliannol disgyblion. • Gyda'r Pennaeth adran monitro a gwerthuso addysgu o fewn y maes pynciol a'r adran, dangos blaengaredd o ran hybu cysondeb, a dangos arweiniad yn y maes. • Datblygu cysylltiadau buddiol ac addas gyda mentrau lleol a rhai rhanbarthol a chyda sefydliadau cenedlaethol a threfnu siaradwyr gwadd i annerch disgyblion ee o Brifysgol Aberystwyth. • Datblygu strategaethau a threfniadau ar gyfer dysgu ac addysgu disgyblion gydag anghenion addysgol arbennig, drwy gydweithio gyda'r Adran AAA. Gweithio gyda'r Pennaeth Adran a Phennaeth yr Adran Gynnal i sicrhau fod y Cynlluniau Addysgol Unigol (IEPs) yn cael eu defnyddio i osod targedau pwnc benodol, gan deilwrio deunyddiau a dulliau cwricwlaidd i gwrdd ag anghenion disgyblion. • Sicrhau bod yr adran yn cefnogi gweithredu'r holl ofynion statudol cyfredol, e.e. Cydraddoldeb Cyfle, Diogelwch Plant, Deddf Gwahaniaethu Anabledd. • Bod yn effro i ddatblygiadau cenedlaethol o ran y pwnc a'r modd y'i dysgir, ac ymateb iddynt. • Monitro ac ymateb i ddatblygiad cwricwlwm ar lefel sirol. • Cadw mewn cysylltiad a'r swyddogion arholiadau o ran gwybodaeth sy'n deillio o'r byrddau arholi.

	<ul style="list-style-type: none"> • Bod yn gyfrifol am Sgiliau Allweddol o fewn y maes dysgu penodol ac ar draws y cyfnodau allweddol a chydweithio ag athrawon sydd â chyfrifoldeb penodol i ddatblygu agweddau ar y Fagloriaeth Gymreig. • Cyfrannu at weithgareddau pontio yr Adran i hybu blaengaredd yn y maes hwn.
Hunan Arfarnu:	<ul style="list-style-type: none"> • Amcanu at gysondeb safonau o ran effeithiolrwydd y dysgu a'r addysgu o fewn yr Adran. • Cyfrannu at arsylwi gwersi. • Monitro effeithiolrwydd polisiau. • Monitro gwaith y maes pynciol ac adrannol drwy arsylwi gwersi yn rheolaidd a rhoi adborth. • Gwneud defnydd effeithiol o agenda'r cyfarfodydd adran i drafod effeithiolrwydd unedau a chyrsgiau, ynghyd â chynnydd a chyrrhaeddiad disgyblion. • Gwneud dadansoddiad systematig o ganlyniadau'r arholiadau allanol gyda'r Prifathro a'r Rheolwr Cyswllt; gan nodi sut y gellir sicrhau gwelliannau. • Cyfrannu at farcio ar draws yr adran o asesiadau allweddol er mwyn dilysu safonau; monitro canlyniadau asesiadau mewnol a defnyddio'r canlyniadau hynny i wella cyrsiau ac i gefnogi disgyblion. • Mynychu cyfarfodydd rheoli perfformiad gyda'r Pennaeth Adran • Cynnal portffolio proffesiynol o dystiolaeth i gefnogi'r broses Rheoli Perfformiad. • Cyfrannu at adroddiad hunan arfarnu'r adran yn flynyddol.
Datblygiad Proffesiynol Parhaol - Personol	<ul style="list-style-type: none"> • Mewn perthynas â'r Pennaeth Adran a'r Rheolwr Cyswllt, cymryd cyfrifoldeb dros ddatblygiad proffesiynol personol, darllen, pwysu a mesur gwaith ymchwil a datblygiadau ym myd pedagogiaeth addysgol a newidiadau i'r cwricwlwm ysgol, a allai esgor ar welliannau mewn dysgu ac addysgu. • Cymryd rhan mewn unrhyw ddatblygiad proffesiynol fel y nodir hynny yng Nghynllun Datblygu'r Ysgol gan achub mantais ar unrhyw hyfforddiant a datblygiad perthnasol sydd ar gael. • Cynnal portffolio proffesiynol o dystiolaeth i gynnal y broses Rheoli Perfformiad – gan werthuso a gwella arfer bersonol. • Ymateb i geisiadau gan gyrff allanol megis ACCAC a CBAC i ymuno â phaneli pwnc/pwyllgorau llywio cenedlaethol, treialu deunyddiau ar ôl ymgynghori â'r Pennaeth Adran.
Datblygiad Proffesiynol Parhaol – Aelodau Eraill yr Adran	<ul style="list-style-type: none"> • Gyda'r Pennaeth Adran adnabod a chyfrannu at ddarparu ddatblygiad proffesiynol personol drwy raglen effeithiol o Reoli Perfformiad, gan wneud defnydd o ffynonellau arbenigedd amrywiol megis CYNNAL, CBAC, CYDAG ac ati. • Rhoi ystyriaeth i ddisgwyliadau ac anghenion eraill o'r maes pynciol a'r adran, ac yn fwy penodol gofalu fod myfyrwyr ac Athrawon Newydd Gymhwyso yn cael eu cynnal, eu monitro a'u harfarnu mewn perthynas â safonau polisiau'r ysgol dan arweiniad y mentor hŷn. • Cyfrannu at arfarnu aelodau'r Adran yn unol â rhaglen monitro ac arsylwi gwersi yr ysgol. • Cynnal portffolio proffesiynol o dystiolaeth i gefnogi'r broses Rheoli Perfformiad.
Gwybodaeth Rheoli	<ul style="list-style-type: none"> • Gwneud defnydd o'r data perfformiad a ddarperir. • Nodi a gweithredu ar faterion yn deillio o'r data a'r adroddiadau a ddarperir; gosod dyddiadau cau lle bo angen ac chynnal adolygiadau o'r cynnydd sydd wedi bod ar y gweithrediadau.

	<ul style="list-style-type: none"> • Darparu'r wybodaeth berthnasol ynghylch perfformiad a datblygiad, ar gyfer y Corff Llywodraethol, pan ofynnir am hynny. • Cyfrannu at arddangos gwaith y disgyblion o amgylch yr ysgol. • Cynnal ymweliadau er mwyn ehangu dealltwriaeth disgyblion. • Cyfrannu tuag at safwe'r ysgol. • Sicrhau bod polisiâu Iechyd a Diogelwch ar waith yn unol â gofynion statudol.
Dolen Gyswllt/ Cyfathrebu:	<ul style="list-style-type: none"> • Cwrdd â chydweithio'n rheolaidd gyda'r Pennaeth Adran ar gyfer cynhaliaeth broffesiynol ac i ddatblygu yn effeithiol reolaeth yr adran. • Goruchwyllo a monitro cywirdeb y rhestrï arholiadau a'r dyddiadau a chydweithio'n effeithiol gyda'r swyddog arholiadau priodol. • Gweithredu fel dolen gyswllt gydag aelodau eraill o'r staff i drafod materion sydd yn ymwneud â'r maes pynciol. • Cysylltu gyda chydweithwyr o Gyfnodau Allweddol eraill ac adrannau eraill er mwyn sicrhau dilyniant esmwyth yn y pontio ysgol a chyfnodau allweddol ar gyfer pob disgybl. • Cysylltu gyda chydlynwyr cwricwlaidd eraill er mwyn datblygu cynlluniau integredig e.e. Llythrennedd, rhifedd, AAA, Technoleg Gwybodaeth ac Addysg Bersonol a Chymdeithasol. • Hysbysu athrawon ynghylch datblygiadau a syniadau newydd sydd yn berthnasol i waith yr Adran. • Rheoli darpariaeth gwybodaeth ar gyfer rhieni ynghylch dewisiadau cwricwlaidd, ynghyd â dewis grwpiau dysgu ar gyfer disgyblion unigol a grwpiau dosbarth/setiau.
Marchnata:	<ul style="list-style-type: none"> • Cyfrannu tuag at weithgareddau marchnata yr ysgol trwy'r Swyddog Cyfathrebu e.e. casglu deunydd ar gyfer y wasg a chylchlythyr yr ysgol. • Hyrwyddo datblygiad cyswllt pwnc gydag asiantaethau allanol. • Cyfrannu tuag at safwe yr ysgol.
Rheoli Adnoddau:	<ul style="list-style-type: none"> • Gwaredu stoc yn unol â pholisiâu'r adran a'r ysgol. • Gyda'r Pennaeth Adran rheoli archebion a gwariant yr adran yn effeithiol gan gynnwys costau dyblygu.
Bugeiliol:	<ul style="list-style-type: none"> • Gweu agweddau bugeiliol i mewn i'r agweddau cwricwlaidd. • Monitro a chefnogi cynnydd a datblygiad cyffredinol disgyblion. • Monitro presenoldeb disgyblion ynghyd â chynnydd disgyblion â'u perfformiad mewn perthynas â'r targedau a osodwyd ar gyfer pob unigolyn; gan ofalu fod dilyniant yn digwydd. • Gweithredu fel Athro/Athrawes Dosbarth.
Y Cwricwlwm ehangach:	<ul style="list-style-type: none"> • Chwarae rhan gyflawn yng nghymdeithas yr ysgol, gan gefnogi yr ethos neilltuol a geir yn Ysgol Gyfun Gymunedol Penweddig.