



# Pecyn Recriwtio i Ymgeiswyr

## Athro/Athrawes Oed Cynradd

Cyfnod Mamolaeth

Rhan Amser (0.4)

Cyflog — Prif Raddfa Cyflog

Dyddiad Dechrau :

1af Ionawr 2025

Dyddiad Cau:

Tachwedd 3ydd 2024



## Hysbyseb Swydd

Athro / Athrawes Oed Cynradd – Cyfnod Mamolaeth

Cyflog: Prif raddfa gyflog

Rhan Amser (0.4)

Ionawr 1af 2025

Mae Llywodraethwyr Ysgol Bro Teifi yn awyddus i benodi addysgwr blaengar a chydwybodol i ymuno a'r ysgol fel athro/athrawes oed cynradd ar gytundeb dros-dro, rhan-amser, i ddechrau ar 1af o Ionawr 2025. Rydym yn awyddus iawn i glywed wrth athrawon profiadol neu newydd gymhwyso i ymuno gyda'n tîm ymroddgar o athrawon oed cynradd.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn:

- angerddol dros ddysgu ac yn barod i fynd y filltir ychwanegol i wneud yn siŵr fod disgyblion yn derbyn profiadau dysgu cyffrous, hwylus a gwerthfawr er mwyn cyflawni 4 diben y cwricwlwm.
- addysgwr rhagorol
- ymroddedig i sicrhau fod pob disgybl yn cyrraedd eu potensial.

### **Ble fyddwch yn gweithio?**

Ysgol gydol oed 3-19 yw Ysgol Bro Teifi wedi ei leoli y tu allan i dref Llandysul yn neddwyrain Ceredigion. Mae rhyw 45 munud o daith o ddiwedd yr M4 a 30 munud o dref Caerfyrddin. Mae'r ysgol yn gwasanaethu ardal wledig, Gymreig gyda thua 79% o'r disgyblion yn siarad Cymraeg yn rhugl a bron i 64% yn siarad Cymraeg yn y cartref.

Agorwyd yr ysgol ym Medi 2016, yn dilyn buddsoddiad o £30m gan Gyngor Sir Ceredigion a Llywodraeth Cymru. Bro Teifi ydy'r ysgol pob-oed, cyfrwng Cymraeg cyntaf yng Nghymru ac mae'n cynnig cyfleusterau dysgu o'r radd flaenaf ar gyfer yr holl ddisgyblion, o'r lleiaf i'r hynaf.

Ers iddi agor mae nifer y disgyblion wedi cynyddu ac ar hyn o bryd mae 850 o ddisgyblion yn yr ysgol gyda 320 o oedran cynradd.

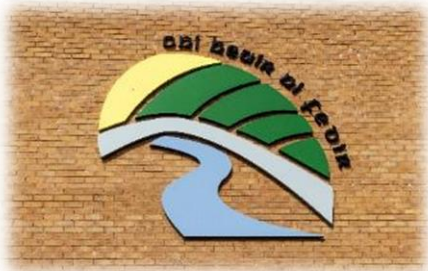


Arolygwyd yr ysgol gan Estyn yn Chwefror 2019 ac adroddwyd fod Ysgol Bro Teifi yn..,

.... gymuned gynhwysol iawn, hynod ofalgar a Chymreig. Yn greiddiol i'w gwaith mae ei darpariaeth arbennig ar gyfer gofal, cymorth ac arweiniad sy'n cydweddu ag arwyddair yr ysgol, 'oni heuir ni fedir'. O ganlyniad, mae bron pob disgybl yn ymddwyn yn eithriadol o dda gan ddangos parch a gofal at eraill ac arddangos agweddau cadarnhaol iawn at eu dysgu. Mae gan y rhan fwyaf o ddisgyblion fedrau cymdeithasol cryf iawn ac maent yn trafod materion a mynegi eu safbwyntiau yn hynod o aeddfed gydag iaith gyhyrog gwbl naturiol yn y Gymraeg. Mae llawer o ddisgyblion yn datblygu eu medrau llythrennedd, rhifedd a thechnoleg gwybodaeth a chyfathrebu (TGCh) yn llwyddiannus o oedran cynnar iawn.

Mae gan athrawon adnabyddiaeth gadarn o allu a chefnidir y disgyblion sy'n arwain at berthynas waith dda. Mae ymagwedd flaengar ac arbrol gan yr ysgol o ran yr addysgu a datblygu'r cwricwlwm. Llwydda'r ysgol i ddarparu cwricwlwm eang a chytbwys sy'n ysgogi a herio disgyblion o bob oedran gan adlewyrchu natur Gymreig a gwledig yr ardal yn fedrus.

Mae arweinwyr yr ysgol wedi mynd ati'n egniol i wireddu eu gweledigaeth sydd yn dylanwadu'n hynod o gadarnhaol ar safonau lles disgyblion a'u hagweddau at ddysgu.



Mae'r gallu i weithio trwy gyfrwng y Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon.

Os am drafodaeth anffurfiol ynglŷn â'r swydd hon neu i gael taith o amgylch yr ysgol cyn cyflwyno cais, cysylltwch â'r Pennaeth, Mr Gareth Evans ar 01559 362503 neu drwy e-bost, [EvansG304@broteifi.ceredigion.sch.uk](mailto:EvansG304@broteifi.ceredigion.sch.uk).

## Diogelu

Mae diogelu ac amddiffyn plant yn flaenoriaethau allweddol i ni. Ein nod yw cefnogi plant, pobl ifanc a'r rhai sydd mewn perygl i sicrhau eu bod mor ddiogel ag y gallant fod. Rydym yn cydnabod bod gan blant, pobl ifanc a'r rhai sydd mewn perygl hawl i gael eu a byddwn yn cymryd camau i ddiogelu'u lles. Disgwylir i bob aelod o staff a gwirfoddolwr rannu'r ymrwymiad hwn, a bydd angen Gwiriad Gwell gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS), CRB gynt.





## Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd

**Athro / Athrawes Oed Cynradd  
(Cytundeb Mamolaeth– Rhan Amser)**

Lleoliad

Ysgol Bro Teifi

Oriau Gwaith

Rhan Amser – 0.4

Math o Contract

Mamolaeth

Hyd y Contract

Cyfnod Penodol Hyd Awst 31ain 2025.

Teitl swydd y Rheolwr Llinell  
Uniongyrchol

Pennaeth Cynorthwyol

Dyletswyddau a  
chyfrifoldebau

### **Bydd angen i bob athro:-**

- I weithredu a chyflwyno cwricwlwm perthnasol, eang, cytbwys, a gwahaniaethol ar gyfer y disgyblion ac i gefnogi'r ardal gwricwlwm penodol / pwnc priodol.
- I fonitro a chefnogi cynnydd a datblygiad y disgyblion fel athro/tiwtor dosbarth.
- I hyrwyddo ac annog profiadau dysgu sy'n rhoi cyfle i'r disgyblion i gyflawni eu potensial personol.
- I gyfrannu at godi safonau a chyrhaeddiad disgyblion.
- I rannu a chefnogi cyfrifoldeb yr ysgol i barhau a monitro cyfleoedd am gynnydd academiaidd a phersonol.
- I weithredu cynlluniau ansawdd yr ysgol.

### **Cwricwlwm**

Cynllunio, Datblygu a Hunan Arfarnu

- Cyfrannu at Gynllun Datblygu y gyfadran.
- Cynorthwyo gyda datblygiad Cynlluniau Gwaith, adnoddau, Polisi Marcio a strategaethau dysgu yn ardaloedd trawsgwricwlaidd ac adrannol.
- Cynllunio a pharatoi cyrsiau a gwersi.
- Cynorthwyo arweinwyr yr ysgol drwy baratoi amrediad o amcanion dysgu sy'n cefnogi blaenoriaethau'r ysgol.

- Cynorthwyo yn y broses o ddatblygu cwricwlwm a rheoli newid i sicrhau bod y cyrsiau yn berthnasol i anghenion y disgyblion yn ogystal â'r byrddau arholi a gwobrwyo.
- I adolygu'r dulliau dysgu a rhaglen astudio.
- Cyfrannu i'r broses o fonitro ac arfarnu Cynlluniau Datblygu o fewn cylch hunan-arfarnu, gan gynnwys arfarnu yn erbyn targedau a meincnodau.
- I geisio a gweithredu newidiadau a gwelliant.
- I adolygu'r datblygiadau cwricwlwm, trefnyddiaeth a bugeiliol yr ysgol.

### **Addysgu**

I addysgu disgyblion yn ôl eu hanghenion addysgol, gan gynnwys gosod a mario gwaith ar gyfer y disgybl yn yr ysgol neu mewn lle arall.

- Asesu, recordio ac adrodd ar bresenoldeb, cynnydd, datblygiad a chyrhaeddiad y disgyblion ac i gadw cofnodion yn ôl y galw.
- I baratoi, neu gyfrannu at, asesiadau llafar ac mewn ysgrifen, adroddiadau a geirda sy'n berthnasol i ddisgyblion unigol neu grŵp o ddisgyblion.
- Sicrhau bod yr elfennau trawsgwricwlaidd Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu, Llythrennedd, Rhifedd, Datrys Problemau a ac eraill yn cael eu hadlewyrchu ym mhrofiadau dysgu ag addysgu'r disgyblion.
- Ymgymryd â llwyth gwaith dysgu penodol.
- Sicrhau profiadau dysgu o safon uchel ar gyfer y disgyblion sy'n cyrraedd ansawdd disgwylidig safonau mewnol ac allanol.
- Paratoi ac uwchraddio adnoddau pynciol.
- Defnyddio dulliau dysgu amrywiol fydd yn symbylu'r dysgu ac ateb anghenion y disgyblion a'r cwricwlwm.
- Cynnal disgyblaeth yn ôl cytundeb a phrosesau'r ysgol, ac i annog arfer da gyda phrydlondeb, ymddygiad, safonau gwaith a gwaith cartref.

- Asesu, recordio ac adrodd ar bresenoldeb, cynnydd, datblygiad a chyrraedd y disgyblion ac i gadw cofnodion yn ôl y galw.
- I baratoi, neu gyfrannu at, asesiadau llafar ac mewn ysgrifenedig, adroddiadau a geirada sy'n berthnasol i ddisgyblion unigol neu grŵp o ddisgyblion.
- Sicrhau bod yr elfennau trawsgwricwlaidd Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu, Llythrennedd, Rhifedd, Datrys Problemau a ac eraill yn cael eu hadlewyrchu ym mhrofiadau dysgu ag addysgu'r disgyblion.
- Ymgymryd â llwyth gwaith dysgu penodol.
- Sicrhau profiadau dysgu o safon uchel ar gyfer y disgyblion sy'n cyrraedd ansawdd disgwylidig safonau mewnol ac allanol.
- Paratoi ac uwchraddio adnoddau pynciol.
- Defnyddio dulliau dysgu amrywiol fydd yn symbylu'r dysgu ac ateb anghenion y disgyblion a'r cwricwlwm.
- Cynnal disgyblaeth yn ôl cytundeb a phrosesau'r ysgol, ac i annog arfer da gyda phrydlondeb, ymddygiad, safonau gwaith a gwaith cartref.

### **Asesu a Chynnydd**

- I asesu disgyblion ar gais y byrddau arholiad allanol (uwchradd), adrannau a gofynion ysgol gyfan.
- I farcio, graddio a pharatoi adborth yn llafar ac yn ysgrifenedig.
- Cadw cofnod priodol a darparu gwybodaeth gyfredol gywir ar gyfer Incerts, SIMS, cofrestrï ayyb.
- Cwblhau dogfennau priodol i gynorthwyo'r broses o olrhain cynnydd disgyblion.
- I ddefnyddio'r data fel gwybodaeth ar gyfer sicrhau cynnydd yn y gweithgareddau dysgu ag addysgu.

### **Adnoddau**

### **Staffio**

I gymryd rhan yn rhaglen datblygu staff yr ysgol er mwyn sicrhau datblygiad proffesiynol.

I barhau i ddatblygu'n bersonol yn yr ardaloedd a adnabuwyd drwy'r broses hunan arfarnu gan gynnwys gwybodaeth bynciol a dulliau dysgu.

Gweithredu'r broses Rheoli Perfformiad gydag arddeliad.

I gyfrannu yn bositif i'r cydweithio effeithio o fewn yr ysgol.

### **Cefnogaeth**

Sicrhau defnydd effeithiol /effeithlon o gynorthwyrwr dosbarth.

Cefnogi eich cyd-weithwyr fel aelod o dîm.

### **Cyfathrebu**

Cyfathrebu yn effeithiol a chydweithio gyda rhieni.

Cyfathrebu yn effeithiol o fewn y sefydliad.

Cymryd rhan mewn Nosweithiau Agored a Chyfarfodydd Rhieni a chydweithio gydag ysgolion lleol.

Cyfrannu at ddatblygu cysylltiadau pynciol effeithiol ar draws yr ysgol, gydag ysgolion partner ac asiantaethau allanol eraill.

### **Adnoddau Dysgu**

Cyfrannu at y broses o archebu a dosbarthu cyfarpar a defnyddiau.

- Adnabod adnoddau addas a gwneud defnydd effeithiol/effeithlon o'r adnoddau o fewn yr adran ac ar draws y cwricwlwm

### **Bugeiliol**

- Bod yn Athro / Tiwtor Dosbarth i grŵp penodol o ddisgyblion.
- I hyrwyddo cynnydd cyffredinol a lles yr unigolion ar grŵp tiwtorial.



- Cydweithio gyda'r Rheolwr Ffês (Pennaeth Cynorthwyol) i sicrhau gweithrediad system bugeiliol yr ysgol.
- Cofrestru disgyblion, mynychu gwasanaethau, rhoi anogaeth am bresenoldeb llawn mewn gwersi ac i gymryd rhan yn holl agweddau o fywyd ysgol.
- Arfarnu a monitro cynnydd y disgyblion ac adolygu'r dyddiadur gwaith cartref yn rheolaidd.
- Codi ymwybyddiaeth y staff perthnasol o broblemau sydd gan y disgyblion a gwneud argymhellion o sut y dylid datrys y broblem.
- Cyfrannu i'r Rhaglen ABCh, dinasyddiaeth a menter yn ôl Polisi'r Ysgol.
- Defnyddio'r systemau rheoli ymddygiad er mwyn sicrhau bod dysgu effeithiol yn cymryd lle.
- Cyflwyno'r cwricwlwm addysg bersonol a chymdeithasol.
- Adolygu'r cwricwlwm ABCh yn flynyddol.

### **Dyletswyddau Penodol Arall**

- Tra bod pob ymdrech wedi'i wneud i egluro'r prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd, efallai na fydd pob tasg unigol a wnaed yn cael eu nodi.
- Bydd yn disgwyl i weithwyr cydymffurfio ag unrhyw gais rhesymol gan reolwr i ymgymryd â gwaith ar lefel debyg nas pennir yn y disgrifiad swydd.

Mae disgwyl i weithwyr fod yn gwrtais tuag at weithwyr eraill a darparu amgylchedd croesawgar i ymwelwyr a phobl sy'n galw dros y ffôn.

- Bydd yr ysgol yn ymdrechu i wneud unrhyw addasiadau rhesymol i'r swydd a'r amgylchedd gwaith i alluogi mynediad i gyfleoedd cyflogaeth i ymgeiswyr anabl.

Mae'r disgrifiad swydd yma yn gyfredol ar hyn o bryd ar y dyddiad a ddangosir, ond drwy ymgynghori â chi, fe ellir ei newid gan y Pennaeth neu, yn ystod trafodaethau adolygiadau rheoli Perfformiad, gan eich Rheolwr cyswllt i adlewyrchu neu i ragweld newidiadau yn y swydd sy'n gymesur â graddfa a theitl y swydd. Bydd angen trafod y swydd disgrifiad yn flynyddol a'i llofnodi.

## Manyleb Person

	Hanfodol	Dymunol		
Y cymwysterau academaidd/proffesiynol/technegol/galwedigaethol (gan gynnwys Lefel y cymwysterau) sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	<p>Statws Athro Cymwysedig (neu'n debygol o ennill y cymhwyster cyn mis Medi)</p> <p>Gradd berthnasol mewn pwnc sy'n berthnasol i'r maes/meysydd cwricwlaidd penodol.</p>	Profiad o arwain ar agwedd o'r Cwricwlwm Newydd		
Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y gallu i gyfathrebu'n llawn drwy'r Gymraeg</li> <li>• Sgiliau rhyngpersonol da</li> <li>• Ymwybyddiaeth gadarn o feysydd llafur perthnasol</li> <li>• Y gallu i ysbrydoli plant a phobl ifanc i gyrraedd at eu potensial llawn o fewn awyrgylch hunan ddisgybledig</li> <li>• Hunanwerthuso eu hymarfer yn gyson er mwyn datblygu i fod yn athro/athrawes blaengar.</li> <li>• Trefnus a gyda'r gallu i weithio gyda thîm o athrawon mewn blaengarwch gwella adran ac ysgol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medrau digidol wedi eu datblygu yn gadarn</li> </ul>		
Profiad sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Croesewir ceisiadau wrth athrawon profiadol neu athrawon newydd gymhwyso ar gyfer y swydd hon.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gwybodaeth dda o'r Maes Dysgu a Phrofiad perthnasol o fewn Cwricwlwm i Gymru.</li> </ul>		
Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unrhyw hyfforddiant mandadol eraill.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyfforddiant Amddiffyn Plant *</li> <li>• Hyfforddiant PREVENT *</li> </ul>		
Lefel y sgiliau ieithyddol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd  (Gweler y canllawiau iaith a'r ceri   net )	<p>Gweler y tabl isod.</p> <p><i>*Nodyn: <u>Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ddysgu'r Gymraeg o fewn 2 flynedd o gael ei benodi os nad ydyw eisoes yn siarad Cymraeg.</u></i></p>			
	Gwrando/ Siarad	Darllen	Ysgrifennu	
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	5	5	5	Hanfodol
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	5	5	5	Hanfodol

