Ysgol Bro Hyddgen

Disgrifiad Swydd

Teitl y swydd:	**ATHRO/ATHRAWES Technoleg**
Pwrpas Craidd:	O dan gyfarwyddyd rhesymol y Pennaeth, cyflawni dyletswyddau proffesiynol athro ysgol fel y nodir yn y Ddogfen Tâl ac Amodau Athrawon Ysgol (STPCD) gyfredol. Gweithredu a chyflwyno cwricwlwm priodol eang, cytbwys, perthnasol a gwahaniaethol i fyfyrwyr ac i gefnogi maes cwricwlwm dynodedig fel y bo'n briodol. Hwyluso ac annog profiad dysgu sy'n rhoi cyfle i fyfyrwyr gyflawni eu potensial unigol. Cyfrannu at godi safonau cyrhaeddiad myfyrwyr. Rhannu a chefnogi cyfrifoldeb yr ysgol i ddarparu a monitro cyfleoedd ar gyfer twf personol ac academaidd.
Atebol i:	Cyswllt Arweinydd Maes Cwricwlwm / SLT fel y bo'n briodol.
Yn gyfrifol am:	Darparu profiad dysgu llawn a chefnogaeth i fyfyrwyr.
Cysylltu â:	Pennaeth, Uwch Dîm Arweinyddiaeth, athrawon, staff cymorth, cynrychiolwyr ALl, asiantaethau allanol a rhieni.
Amser Gwaith:	Rhan amser neu 5 diwrnod yr wythnos (32.5 awr)
Cyflog / Gradd:	Graddfa Cyflog Athrawon Dosbarth
Lefel datgelu:	Gwell

1) Addysgu myfyrwyr yn ôl eu hanghenion addysgol, gan gynnwys gosod a marcio'r gwaith i'w wneud gan y myfyriwr yn yr ysgol ac mewn mannau eraill.
2) Asesu, cofnodi ac adrodd ar bresenoldeb, cynnydd, datblygiad a chyrhaeddiad myfyrwyr ac i gadw cofnodion o'r fath sy'n ofynnol.
3) Darparu, neu gyfrannu at, asesiadau, adroddiadau a chyfeiriadau llafar ac ysgrifenedig sy'n ymwneud â myfyrwyr unigol a grwpiau o fyfyrwyr.
4) Sicrhau bod y sgiliau allweddol a'r arbenigedd pwnc ysgol yn cael eu hadlewyrchu ym mhrofiad addysgu / dysgu myfyrwyr.
5) Ymgymryd â rhaglen ddynodedig o addysgu.
6) Sicrhau profiad dysgu o ansawdd uchel i fyfyrwyr sy'n bodloni safonau ansawdd mewnol ac allanol.
7) Paratoi a diweddaru deunyddiau pwnc.
8) Defnyddio amrywiaeth o ddulliau cyflwyno a fydd yn ysgogi dysgu sy'n briodol i anghenion myfyrwyr a gofynion y maes llafur.
9) Cynnal disgyblaeth yn unol â gweithdrefnau'r ysgol, ac annog arfer da o ran prydlondeb, ymddygiad, safonau gwaith a gwaith cartref.
10) Ymgymryd ag asesiad o fyfyrwyr fel y gofynnir gan gyrff arholi allanol, gweithdrefnau adrannol ac ysgolion.
11) I farcio, graddio a rhoi adborth ysgrifenedig / llafar a diagnostig yn ôl yr angen.
12) Cynorthwyo i ddatblygu maes llafur, adnoddau, cynlluniau gwaith priodol, polisïau marcio a strategaethau addysgu yn yr Ardal Cwricwlwm a'r Adran.
13) Cyfrannu at gynllun datblygu'r Maes Cwricwlwm a'r adran a'i weithredu.

14) Cynllunio a pharatoi cyrsiau a gwersi.
15) Cyfrannu at weithgareddau cynllunio'r ysgol gyfan.
16) Cynorthwyo'r Arweinydd Maes Cwricwlwm i sicrhau bod maes y cwricwlwm yn darparu ystod o addysgu sy'n ategu amcanion strategol yr ysgol.
17) Cynorthwyo yn y broses o ddatblygu a newid cwricwlwm er mwyn sicrhau perthnasedd parhaus i anghenion myfyrwyr, cyrff archwilio a dyfarnu ac amcanion strategol yr ysgol.
18) Cymryd rhan yn rhaglen datblygu staff yr ysgol drwy gymryd rhan mewn trefniadau ar gyfer hyfforddiant pellach a datblygiad proffesiynol.
19) Parhau i ddatblygiad personol yn y meysydd perthnasol gan gynnwys gwybodaeth pwnc a dulliau addysgu.
20) Cymryd rhan weithredol yn y broses Adolygu Rheoli Perfformiad.
21) Sicrhau defnydd effeithiol / effeithlon o gymorth yn yr ystafell ddosbarth.
22) Gweithio fel aelod o dîm dynodedig a chyfrannu'n gadarnhaol at gysylltiadau gwaith effeithiol o fewn yr ysgol.
23) Helpu i weithredu gweithdrefnau ansawdd ysgolion ac i gadw at y rheini.
24) Cyfrannu at y broses o fonitro a gwerthuso maes / adran y cwricwlwm yn unol â gweithdrefnau ysgol y cytunwyd arnynt, gan gynnwys gwerthuso yn erbyn safonau ansawdd a meini prawf perfformiad.
25) Ceisio / gweithredu addasu a gwella lle bo angen.
26) Adolygu'n rheolaidd effeithiolrwydd strategaethau addysgu a rhaglenni gwaith.
27) Cymryd rhan, yn ôl yr angen, yn yr adolygu, datblygu a rheoli gweithgareddau sy'n ymwneud â'r cwricwlwm, trefniadaeth a swyddogaethau bugeiliol yr ysgol.
28) Cadw cofnodion priodol ac i ddarparu gwybodaeth berthnasol gywir a chyfredol ar gyfer SIMS, cofrestrau, ac ati.
29) Cwblhau'r ddogfennaeth berthnasol i gynorthwyo i olrhain myfyrwyr.
30) Olrhain cynnydd myfyrwyr a defnyddio gwybodaeth i lywio addysgu a dysgu.
31) Cyfathrebu'n effeithiol â rhieni myfyrwyr fel y bo'n briodol.
32) Lle bo hynny'n briodol, i gyfathrebu a chydweithredu â phobl neu gyrff y tu allan i'r ysgol.
33) Dilyn polisïau y cytunwyd arnynt ar gyfer cyfathrebu yn yr ysgol.
34) Cymryd rhan mewn gweithgareddau cyswllt fel nosweithiau rhieni, nosweithiau agored a digwyddiadau cyswllt gydag ysgolion partner.
35) Cyfrannu at ddatblygu cysylltiadau pwnc effeithiol ag asiantaethau allanol.
36) Cynorthwyo'r Arweinydd Maes Cwricwlwm i nodi anghenion adnoddau ac i gyfrannu at y defnydd effeithlon / effeithiol o adnoddau ffisegol.
37) Cydweithredu â staff eraill i sicrhau rhannu a defnydd effeithiol o adnoddau er budd yr ysgol, yr adran a'r myfyrwyr.
38) Hyrwyddo safonau uchel ar draws y ddau gampws. Efallai y bydd gofyn i chi addysgu ar y campws cynradd a chymryd rhan mewn gwaith partneriaeth broffesiynol traws-gam.

Nid yw'r disgrifiad swydd hwn yn ddatganiad cynhwysfawr o weithdrefnau a thasgau ond mae'n nodi prif ddisgwyliadau'r ysgol mewn perthynas â chyfrifoldebau a dyletswyddau proffesiynol deiliad y swydd. Er bod pob ymdrech wedi'i wneud i esbonio prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd, efallai na fydd pob tasg unigol yn cael ei nodi. Mae'n ofynnol i unrhyw athro gyflawni cyfarwyddiadau rhesymol y Pennaeth neu unrhyw berson arall sy'n gweithredu yn ôl eu cyfarwyddiadau ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswydd arall fel y nodir gan yr STPCD hyd yn oed os nad yw'n cael ei grybwyll mewn disgrifiadau swydd. Bydd yr ysgol yn ymdrechu i wneud unrhyw addasiadau rhesymol angenrheidiol i'r swydd a'r amgylchedd gwaith i alluogi mynediad at gyfleoedd cyflogaeth i ymgeiswyr swyddi anabl neu gyflogaeth barhaus i unrhyw weithiwr sy'n datblygu cyflwr anabledd.

Oherwydd natur y gwaith dan sylw, mae'r swydd rydych chi'n gwneud cais amdani wedi'i chwmpasu gan Orchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 (fel y'i diwygiwyd yn 2013) - Mae gan y swydd hon ofyniad ar gyfer Gwiriad DBS Gwell, mae'r swydd hon yn cael ei dosbarthu fel gweithgaredd rheoledig o dan Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddid 2012 a bydd yn destun gwiriad i'r rhestr o y bobl hynny sydd wedi'u gwahardd rhag gweithio gyda phlant.