Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Cynorthwyydd Addysgu Lefel 2
Cyfeirnod at Ddibenion Gwerthuso Swyddi	
Maes Gwasanaeth	Addysg
Graddfa SCP a Chyflog (yn amodol ar Werthuso Swyddi)	Gradd 4
Diben y Swydd	Cefnogi dysgwyr gyda'u datblygiad
Lleoliad	Ysgol Cenarth
Oriau Gwaith	16.25 awr yr wythnos
Math o Gontract	Dros Dro
Hyd y Contract	Rhagfyr 2024 – Hydref 2025
Teitl swydd y Rheolwr Llinell Uniongyrchol	Pennaeth
Cyfrifoldebau Goruchwylio / Rheoli – os ydyw'n berthnasol	
Dyletswyddau a chyfrifoldebau	**Cefnogi Dysgwyr:** • Goruchwylio a darparu cefnogaeth neilltuol i ddisgyblion, gan gynnwys y rheiny ag anghenion arbennig, gan sicrhau eu bod yn ddiogel a bod ganddynt fynediad at weithgareddau dysgu • Cynorthwyo gyda datblygu, gweithredu ac adolygu Cynlluniau Addysg/Ymddygiad Unigol a rhaglenni Gofal Personol • Sefydlu perthynas adeiladol gyda'r disgyblion, gan ddatblygu strategaethau cefnogi a rhyngweithio yn unol â'u hanghenion unigol • Hyrwyddo cynhwysiant a derbyniad i'r holl ddisgyblion • Gosod disgwyliadau heriol sy'n gofyn llawer, a hyrwyddo hunan-werth ac annibyniaeth • Annog disgyblion i ryngweithio ag eraill ac i gymryd rhan mewn gweithgareddau o dan arweiniad yr athro neu'r athrawes **Cefnogi'r athro/wes:**

	• Creu a chynnal amgylchedd pwrpasol, trefnus a chefnogol, yn unol â chynlluniau gwersi, a chynorthwyo gydag arddangos gwaith disgyblion e.e. paratoi arddangosfeydd dosbarth sy'n hyrwyddo amgylchfyd dysgu positif. • Defnyddio strategaethau, mewn cydweithrediad â'r athro neu'r athrawes, i gefnogi disgyblion er mwyn cyflawni cyrchnodau dysgu e.e. cydweithio gyda staff addysgu sy'n hybu cysondeb ar draws y wers o ran disgwyliadau. • Cynorthwyo gyda'r gwaith o gynllunio a chyflwyno gweithgareddau dysgu penodol e.e. cydweithio gydag athrawon er mwyn cynllunio a pharatoi deunyddiau dysgu ac addysgu. • Monitro ymateb disgyblion i weithgareddau dysgu penodol a chadw cofnod cywir o gyflawniad/cynnydd yn unol â'r cyfarwyddyd e.e. cofnodi cynnydd yn ystod sesiynau gweithgareddau grŵp a grwpiau ymyrraeth. • Rhoi adborth manwl a rheolaidd i'r athro neu'r athrawes ynghylch cyflawniad, cynnydd, problemau, ac ati, sy'n ymwneud â'r disgyblion e.e. monitro cynnydd disgyblion yn ystod gweithgareddau dysgu. • Hyrwyddo ymddygiad da ymhlith y disgyblion, delio ar unwaith gyda gwrthdaro ac unrhyw ddigwyddiadau, yn unol â'r polisi sefydledig, ac annog disgyblion i fod yn gyfrifol am eu hymddygiad eu hunain e.e. dilyn a defnyddio polisi ymddygiad yr ysgol yn gyson • Sefydlu perthynas adeiladol gyda rhieni/gwarchodwyr • Cyd-weithio gydag asiantaethau eraill yn ôl yr angen • Gweinyddu profion arferol a goruchwylio arholiadau, ac ymgymryd â thasgau arferol marcio gwaith y disgyblion e.e. dilyn cyfarwyddyd athrawon wrth farcio gwaith disgyblion yn ystod gweithgareddau dysgu. • Darparu cefnogaeth glerigol/weinyddol e.e. llungopïo, teipio, ffeilio, casglu arian, ac ati **Cefnogi'r Cwricwlwm:** • Cefnogi disgyblion i gael mynediad i'r cwricwlwm e.e. cefnogi strategaethau gwahaniaethu o fewn y dosbarth wrth addasu adnoddau a rhoi adborth er mwyn sicrhau fod pob disgybl yn gwneud cynnydd. • Ymgymryd â strwythurau a gweithgareddau dysgu/rhaglenni addysgu y cytunwyd arnynt, gan addasu'r gweithgareddau yn ôl ymateb y disgyblion e.e. gweithio gyda grwpiau bychan o ddisgyblion ar dasgau o fewn a thu allan y dosbarth. • Ymgymryd â rhaglenni sydd â chyswllt â strategaethau dysgu lleol a chenedlaethol e.e. llythrennedd, rhifedd, CA3, y blynyddoedd cynnar, gan gadw cofnod o gyflawniad a chynnydd, ac adrodd yn ôl i'r athro neu'r

	athrawes e.e. cynnal rhaglenni ymyrraeth sy'n cefnogi datblygiad academaidd a lles disgyblion. • Cefnogi'r defnydd o TGCh mewn gweithgareddau dysgu, gan ddatblygu hyfedredd disgyblion a'u hannibyniaeth fel defnyddwyr y dechnoleg • Paratoi, cynnal a chadw, a defnyddio offer/adnoddau sy'n angenrheidiol i gwrdd â gofynion cynlluniau gwersi/gweithgaredd dysgu perthnasol, a chynorthwyo'r disgyblion i'w defnyddio e.e. paratoi adnoddau sy'n cefnogi dysgu ac addysgu grwpiau penodol o ddisgyblion. **Cefnogi'r Ysgol:** • Bod yn ymwybodol o bolisïau a threfniadaethau perthnasol, gan gydymffurfio â hwy, yn ymwneud ag amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a sicrwydd, cyfrinachedd a gwarchod data, a chyflwyno adroddiad ar bob testun pryder i berson priodol • Bod yn ymwybodol o wahaniaethau a'u cefnogi, a sicrhau bod gan yr holl ddisgyblion fynediad cyfartal i'r cyfleoedd ar gyfer dysgu a datblygu • Cyfrannu tuag at ethos/gwaith/amcanion cyffredinol yr ysgol e.e. cefnogi'r ysgol i gynnal profiadau gwerthfawr i ddisgyblion megis eisteddfod a gweithgareddau chwaraeon. • Gwerthfawrogi a chefnogi swyddogaeth y gweithwyr proffesiynol eraill • Mynychu cyfarfodydd perthnasol yn ôl y galw a chymryd rhan ynddynt • Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill a datblygu perfformiad yn ôl y gofyn e.e. mynychu hyfforddiant datblygiad proffesiynol parhaus ac yna defnyddio strategaethau newydd. • Cynorthwyo gyda'r gwaith o oruchwylio disgyblion ar adegau y tu allan i wersi, gan gynnwys cyn ac ar ôl ysgol ac yn ystod yr awr ginio • Mynd gyda'r staff addysgu a'r disgyblion ar ymweliadau, gwibdeithiau, a gweithgareddau y tu allan i'r ysgol yn ôl y gofyn, a bod yn gyfrifol am grŵp o dan oruchwyliaeth yr athro neu'r athrawes
Atebolrwydd	

Manyleb Person

Y cymwysterau academaidd/proffesiynol/ technegol/galwedigaethol (gan gynnwys Lefel y cymwysterau) sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Sgiliau rhifedd/llythrennedd da • CGC 3 (Cymhwyster Galwedigaethol Cenedlaethol – NVQ) Cynorthwywyr Addysgu neu gymhwyster neu brofiad tebyg			
Lefel y sgiliau ieithyddol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd **(Gweler y canllawiau iaith a'r ceri | net)**	Gweler y tabl isod. **Nodyn: **Bydd gofyn** i'r ymgeisydd llwyddiannus ddysgu'r Gymraeg o fewn 2 flynedd o gael ei benodi os nad ydyw eisoes yn siarad Cymraeg.*			
	Gwrando/ Siarad	**Darllen**	**Ysgrifennu**	
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	5	5	5	**Hanfodol**
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	5	5	5	**Hanfodol***
Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Mae'r gallu i gyfathrebu a chefnogi trwy gyfrwng y Gymraeg yn • hanfodol ar gyfer y swydd yma. • Yn frwdfrydig dros addysg disgyblion ac yn cyfrannu'n llawn i • fywyd a gwaith yr ysgol. • Yn onest ac yn ddibynadwy, ac yn parchu cyfrinachedd. • Yn hyderus a brwdfrydig. • Yn meddu ar fedrau rhyngbersonol da. • Yn gallu cyd-weithio mewn tîm			
Profiad sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Gweithio gyda, neu ofalu am, blant o'r oed perthnasol			
Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd	• Cymryd rhan yn rhaglen dysgu proffesiynol yr ysgol. • Ymrwymo'n llawn i gylch rheoli perfformiad er mwyn gosod targedau datblygu'n broffesiynol.			
Sgiliau/cymwysterau dymunol	• Gwybodaeth briodol am gymorth cyntaf • Defnydd effeithiol o TGCh i gefnogi'r dysgu • Defnydd o offer eraill technoleg– fideo, llungopïwr			

	• Dealltwriaeth o bolisïau/codau ymarfer perthnasol, ac ymwybyddiaeth o'r ddeddfwriaeth berthnasol. • Dealltwriaeth gyffredinol o'r cwricwlwm a rhaglenni/strategaethau dysgu sylfaenol eraill. • Dealltwriaeth sylfaenol o ddatblygiad a dysgu'r plentyn. • Y gallu i hunanwerthuso anghenion dysgu ac ymdrechu i chwilio am gyfleoedd dysgu. • Y gallu i ddod ymlaen yn dda gyda phlant ac oedolion Gweithio'n adeiladol a hyblyg yn rhan o dîm, deall cyfrifoldebau a swyddogaethau'r ystafell ddosbarth a'ch safle bersonol o fewn y swyddogaethau hynny.