

Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Cynorthwydd Addysgu Lefel 2
Gwasanaeth	Gwasanaeth Ysgolion
Graddfa	Gradd 2
Pwynt/iau Cyflog	4
Cyflog	£24,404
Pwrpas y Swydd	Cynorthwyo dosbarth lefel 2
Lleoliad	Ysgol Gynradd Aberteifi
Oriau Gwaith	32.5
Math o Gytundeb	Llawn-amser
Hyd y Cytundeb	Cyfnod Penodedig
Teitl swydd y Rheolwr Llinell	Pennaeth
Cyfrifoldebau Goruchwylio / Rheoli	
Atebolrwydd	Mrs D Hanly
Telerau Cytundebol sy'n Gysylltiedig â'r Swydd	

Dyletswyddau a chyfrifoldebau

SWYDD DDISGRIFIAD

Cynorthwy-ydd Addysgu Cefnogi a chyflwyno dysgu Lefel 2

Gweithio (yn annibynnol ar brydiau) o dan arweiniad uwch aelodau o'r staff/staff addysgu er mwyn ymgymryd â rhaglenni gwaith / gofal / cefnogi / allanol (mewn meysydd arbenigol) i alluogi mynediad at ddysgu i'r disgyblion ac i gynorthwyo'r athro neu'r athrawes gyda rheolaeth y disgyblion a'r ystafell ddosbarth. Gall y gwaith ddigwydd yn yr ystafell ddosbarth neu oddi allan i'r prif leoliad addysgu.

Cefnogi disgyblion

- 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
- Defnyddio profiad/hyfforddiant/sgiliau arbenigol i ddarparu cefnogaeth allanol i ddisgyblion 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 ryngweithio 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
- Herio a symbylu disgyblion, hyrwyddo ac atgyfnerthu hunan-werth
- Rhoi adborth i ddisgyblion ynghylch cynnydd, cyflawniad, ymddygiad, presenoldeb, ac ati
- Annog disgyblion i ryngweithio ag eraill ac i gymryd rhan mewn gweithgareddau o dan arweiniad yr athro neu'r athrawes
- Annog disgyblion i weithredu'n annibynnol, fel y bo'n briodol

Cefnogi'r Athro neu'r Athrawes

- Creu a chynnal amgylchedd pwrpasol, trefnus a chefnogol, yn unol â chynlluniau gwersi, a chynorthwyo gydag arddangos gwaith disgyblion

- Defnyddio strategaethau, mewn cydweithrediad â'r athro neu'r athrawes, i gefnogi disgyblion er mwyn cyflawni cyrchnodau dysgu
- Cynorthwyo gyda'r gwaith o gynllunio a chyflwyno gweithgareddau dysgu penodol
- Monitro ymateb disgyblion i weithgareddau dysgu penodol a chadw cofnod cywir o gyflawniad/cynnydd yn unol â'r cyfarwyddyd
- Rhoi adborth manwl a rheolaidd i'r athro neu'r athrawes ynghylch cyflawniad, cynnydd, problemau, ac ati, sy'n ymwneud â'r disgyblion
- 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
- Sefydlu perthynas adeiladol gyda rhieni/gwarchodwyr
- Gweinyddu profion arferol a goruchwylio arholiadau, ac ymgymryd â thasgau arferol marcio gwaith y disgyblion
- Darparu cefnogaeth glerigol/weinyddol e.e. llungopïo, teipio, ffeilio, casglu arian, ac ati

Cefnogi'r Cwricwlwm

- Cefnogi disgyblion i gael mynediad i'r cwricwlwm
- Ymgymryd â strwythurau a gweithgareddau dysgu/rhaglenni addysgu y cytunwyd arnynt, gan addasu'r gweithgareddau yn ôl ymateb y disgyblion
- 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
- Cefnogi'r defnydd o TGCh mewn gweithgareddau dysgu, gan ddatblygu hyfedredd disgyblion a'u hannibynniaeth fel defnyddwyr y dechnoleg
- Paratoi, a chynnal a chadw, offer/adnoddau sy'n angenrheidiol i gwrdd â gofynion cynlluniau gwersi/gweithgaredd dysgu perthnasol, a chynorthwyo'r disgyblion i'w defnyddio

Cefnogi'r Ysgol

- Bod yn ymwybodol o bolisiau 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
- 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
- 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

Manyleb Bersonol

Profiad

- Gweithio gyda, neu ofalu am, blant o'r oed perthnasol

Cymwysterau

- Sgiliau rhifedd/llythrennedd da
- Rhaglen Gyflwyniad Cynorthwy-ydd Addysgu yr Adran dros Addysg a Gwyddoniaeth wedi'i chwblhau

- CGC 3 (Cymhwyster Galwedigaethol Cenedlaethol – NVQ) Cynorthwywyr Addysgu neu gymhwyster neu brofiad tebyg
- Hyfforddiant yn y strategaethau dysgu perthnasol e.e. llythrennedd
- Hyfforddiant cymorth cyntaf/hyfforddiant briodol

Gwybodaeth/Sgiliau

- Defnydd effeithiol o TGCh i gefnogi'r dysgu
- Defnydd o offer eraill technoleg - fideo, llungopiwr
- Dealltwriaeth o bolisiau/codau ymarfer perthnasol, ac ymwybyddiaeth o'r ddeddfwriaeth berthnasol
- Dealltwriaeth gyffredinol o'r cwricwlwm cenedlaethol/cyfnod sylfaen 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

Cyfeirnod at Ddibenion Gwerthuso
Swyddi

Manyleb Person

Gofynnol		
Cymwysterau Academaidd / Proffesiynol / Technegol / Galwedigaethol	Gweler y Swydd Ddisgrifiad	
Sgiliau Ieithyddol Cymraeg	Gwranddo/Siarad: Lefel 5 Darllen: Lefel 5 Ysgrifennu: Lefel 5	Rhaid cwrdd a'r sgiliau ieithyddol Cymraeg a nodwyd ar apwyntiad.
Sgiliau Ieithyddol Saesneg	Gwranddo/Siarad: Lefel 5 Darllen: Lefel 5 Ysgrifennu: Lefel 5	Rhaid cwrdd a'r sgiliau ieithyddol Saesneg a nodwyd ar apwyntiad.
Sgiliau Ymarferol / Personol		
Profiad Hanfodol		
Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd		
Dymunol		
Cymwysterau / Hyfforddiant		
Sgiliau Ymarferol / Personol		

Person Specification

Essential		
Academic / Professional / Technical / Vocational Qualifications	See job description	
Welsh Linguistic Skills	Listening/Speaking: Level 5 Reading: Level 5 Writing: Level 5	The Welsh linguistic skills noted are required on appointment.
English Linguistic Skills	Listening/Speaking: Level 5 Reading: Level 5 Writing: Level 5	The English linguistic skills noted are required on appointment.
Practical and personal skills		
Required Experience		
Training/education required to be undertaken for the post/worked towards		
Desirable		
Qualifications / Training		
Practical / Personal Skills		