



Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Cynorthwydd Dysgu Lefel 2
Cyfeirnod at Ddibenion Gwerthuso Swyddi	
Maes Gwasanaeth	Addysg
Graddfa SCP a Chyflog (yn amodol ar Werthuso Swyddi)	Gradd 4
Diben y Swydd	Gweithio o dan gyfarwyddyd uniongyrchol staff addysgu/uwch aelodau o'r staff, fel rheol yn yr ystafell ddosbarth gyda'r athro neu'r athrawes; cefnogi mynediad at ddysgu i'r disgyblion, a darparu cefnogaeth gyffredinol i'r athro neu'r athrawes gyda rheolaeth y disgyblion a'r ystafell ddosbarth.
Lleoliad	Ysgol Bro Teifi
Oriau Gwaith	32.5 awr
Math o Contract	Llawn Amser, Adeg Tymor yn Unig
Hyd y Contract	Parhaol
Teitl swydd y Rheolwr Llinell Uniongyrchol	Cydlynnydd Sgiliau Bywyd Pennaeth Cynhwysiant
Cyfrifoldebau Goruchwyllo / Rheoli – os ydyw'n berthnasol	
Dyletswyddau a chyfrifoldebau	<u>Cefnogi disgyblion</u> • Goruchwyllo a chefnogi disgyblion gan sicrhau eu bod yn ddiogel a bod ganddynt fynediad at ddysgu • Cynorthwyo gyda datblygu, gweithredu ac adolygu Cynlluniau Addysg/Ymddygiad Unigol a rhaglenni Gofal Personol • Annog disgyblion i ryngweithio ag eraill ac i gymryd rhan mewn gweithgareddau o dan arweiniad yr athro neu'r athrawes • Sefydlu perthynas adeiladol gyda'r disgyblion, gan ryngweithio yn unol â'u hanghenion unigol • Hyrwyddo cynhwysiant a derbyniad i'r holl ddisgyblion

- 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

- Paratoi'r ystafell ddosbarth yn unol â'r cyfarwyddyd ar gyfer gwersi, a chlirio wedyn, a chynorthwyo gydag arddangos gwaith disgyblion
- Bod yn ymwybodol o broblemau/cynnydd/cyflawniadau disgyblion a chyflwyno adroddiad i'r athro neu'r athrawes yn unol â'r hyn a gytunwyd
- Cadw cofnodion disgyblion yn unol â'r cais
- Cefnogi'r athro neu'r athrawes gyda'r gwaith o reoli ymddygiad disgyblion, gan gyflwyno adroddiad ar anawsterau, fel y bo'n briodol
- Casglu/cyflwyno gwybodaeth i/oddi wrth rieni/gwarchodwyr yn unol â'r cyfarwyddyd
- Darparu cefnogaeth glerigol/weinyddol e.e. llungopïo, teipio, ffeilio, casglu arian, ac ati.

Cefnogi'r Cwricwlwm

- Cefnogi disgyblion i ddeall cyfarwyddiadau
- Cefnogi disgyblion i gael mynediad i'r cwricwlwm
- Cefnogi disgyblion o ran strategaethau lleol a chenedlaethol e.e. llythrennedd, rhifedd, CA3, y blynyddoedd cynnar, yn unol â chyfarwyddyd yr athro neu'r athrawes
- Cefnogi disgyblion gyda'r gwaith o ddefnyddio TGCh sylfaenol yn unol â'r cyfarwyddyd
- Paratoi, a chynnal a chadw, offer/adnoddau yn unol â chyfarwyddyd yr athro neu'r athrawes, a chynorthwyo'r disgyblion i'w defnyddio

Cefnogi'r Ysgol

- Bod yn ymwybodol o bolisiâu 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
- 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 galw.



Manyleb Person

Y cymwysterau academaidd/proffesiynol/technegol/galwedigaethol (gan gynnwys Lefel y cymwysterau sy'n ofynnol ar gyfer y swydd)	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			
Lefel y sgiliau ieithyddol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd (Gweler y canllawiau iaith a'r ceri net)	Gweler y tabl isod. <i>*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.</i>			
	Gwrandol/ Siarad	Darllen	Ysgrifennu	
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4	4	4	Hanfodol
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4	4	4	Hanfodol*
Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	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 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.			
Profiad sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	Gweithio gyda, neu ofalu am, blant o'r oed perthnasol			