Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Cynorthwy-ydd Addysgu ~ Ymddygiad/arweiniad/cefnogaeth Lefel 1
Cyfeirnod at Ddibenion Gwerthuso Swyddi	Angen cyfeirnod – swydd newydd yn strwythur yr ysgol
Maes Gwasanaeth	Addysg
Graddfa SCP a Chyflog (yn amodol ar Werthuso Swyddi)	Gradd 2
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 Penrhyn-coch
Oriau Gwaith	32.5 awr
Math o Gontract	Dros Dro
Hyd y Contract	Tan Gorffennaf 2026
Teitl swydd y Rheolwr Llinell Uniongyrchol	ALNCo
Cyfrifoldebau Goruchwylio / Rheoli – os ydyw'n berthnasol	
Dyletswyddau a chyfrifoldebau	**<u>Cefnogi disgyblion</u>** • Ymwneud ag anghenion personol y disgyblion, a gweithredu rhaglenni personol perthnasol, gan gynnwys materion cymdeithasol, iechyd, corfforol, hylendid, cymorth cyntaf a lles • Goruchwylio a chefnogi disgyblion ag anghenion addysgol arbennig 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
- Sefydlu perthynas dda gyda'r disgyblion, gan weithredu fel patrwm ymddwyn, a bod yn ymwybodol o anghenion unigol ac ymateb yn briodol iddynt
- Herio a symbylu disgyblion, hyrwyddo ac atgyfnerthu hunan-werth
- Rhoi adborth i ddisgyblion ynghylch cynnydd, cyflawniad, ymddygiad, presenoldeb, ac ati
- 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

<u>Cefnogi'r Athro neu'r Athrawes</u>

- 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.

<u>Cefnogi'r Cwricwlwm</u>

- 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 **<u>Cefnogi'r Ysgol</u>** • 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 • 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
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 Rhaglen Gyflwyniad Cynorthwy-ydd Addysgu wedi'i chwblhau Cymryd rhan mewn cyfleoedd datblygu a hyfforddi			
Lefel y sgiliau ieithyddol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	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)	4	4	4	**Hanfodol***
Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Defnydd effeithiol o TGCh i gefnogi'r dysgu • Cymwysterau Sgiliau rhifedd/llythrennedd da • Defnydd o offer eraill technoleg– fideo, llungopïwr • Dealltwriaeth o bolisïau/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			
Profiad sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Profiad o 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	• Hyfforddiant yn y strategaethau dysgu perthnasol e.e. llythrennedd • Hyfforddiant cymorth cyntaf/hyfforddiant briodol			

	• Rhaglen Gyflwyniad Cynorthwy-ydd Addysgu yr Adran dros Addysg a Gwyddoniaeth wedi'i chwblhau
Sgiliau/cymwysterau dymunol	