Ysgol Henry Richard

Swydd Disgrifiad

Teitl y Swydd:	**Cynorthwyydd Addysgu Lefel 1**
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.
Rheolwr llinell:	Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol
Math o Gytundeb:	Llawn Amser
Hyd y cytundeb:	Cyfnod Mamolaeth
Graddfa Cyflog:	Gradd: 2
Oriau Gwaith:	30 awr yr wythnos
Lefel Datgeliad:	Uwch

Dyletswyddau a chyfrifoldebau

Cefnogi Disgyblion:

- 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

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 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

Tra bod pob ymdrech wedi'i wneud i egluro'r prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd, efallai na fydd pob tasg unigol a wnaed yn cael eu nodi.

Bydd yn disgwyl i weithwyr cydymffurfio ag unrhyw gais rhesymol gan reolwr i ymgymryd â gwaith ar lefel debyg nas pennir yn y disgrifiad swydd.

Mae disgwyl i weithwyr fod yn gwrtais tuag at weithwyr eraill a darparu amgylchedd croesawgar i ymwelwyr a phobl sy'n galw dros y ffôn.

Bydd yr ysgol yn ymdrechu i wneud unrhyw addasiadau rhesymol i'r swydd a'r amgylchedd gwaith i alluogi mynediad i gyfleoedd cyflogaeth i ymgeiswyr anabl.

Mae'r disgrifiad swydd yma yn gyfredol ar hyn o bryd ar y dyddiad a ddangosir, ond drwy ymgynghori â chi, fe ellir ei newid gan y Pennaeth neu, yn ystod trafodaethau adolygiadau rheoli Perfformiad, gan eich Rheolwr cyswllt i adlewyrchu neu i ragweld newidiadau yn y swydd sy'n gymesur â graddfa a theitl y swydd. Bydd angen trafod y swydd disgrifiad yn flynyddol a'i llofnodi.

Atebolrwydd	Yn atebol i'r CADY, Uwch Dîm Arwain a'r Corff Llywodraethol.

Llofnod		**Dyddiad**	

Ysgol Henry Richard

Swydd Disgrifiad

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 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**	
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	5	5	5	**Hanfodol***
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	5	5	5	**Hanfodol**
Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Mae'r gallu i gefnogi 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			
Gwybodaeth a Sgiliau	• Gwybodaeth briodol am gymorth cyntaf • Defnydd o dechnoleg sylfaenol – cyfrifiadur, fideo, llungopïwr • 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.			
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.			