

Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Cynorthwydd 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	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	Adeg Tymor yn Unig
Hyd y Contract	Dros-Dro, Cyfnod Mamolaeth
Teitl swydd y Rheolwr Llinell Uniongyrchol	Pennaeth Cynorthwyol
Cyfrifoldebau Goruchwylio / Rheoli – os ydyw'n berthnasol	
Dyletswyddau a chyfrifoldebau	<p>Cefnogi disgyblion</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. llungopiö, 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, 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,

	<p>cyfrinachedd a gwarchod data, a chyflwyno adroddiad ar bob testun pryder i berson priodol</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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. <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 Gymraeg.</i>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Gwrandod/ Siarad</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Darllen</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Ysgrifennu</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Hanfodol</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Hanfodol*</td> </tr> </tbody> </table>	Gwrandod/ Siarad	Darllen	Ysgrifennu		4	4	4	Hanfodol	4	4	4	Hanfodol*
Gwrandod/ Siarad	Darllen	Ysgrifennu											
4	4	4	Hanfodol										
4	4	4	Hanfodol*										
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4												
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4												
Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	Gwybodaeth briodol am gymorth cyntaf Defnydd o dechnoleg sylfaenol – cyfrifiadur, fideo, llungopiwr 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 dosbarth a'ch safle bersonol o fewn y swyddogaethau hynny.												
Profiad sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	Profiad o weithio fel cynorthwy-ydd mewn ysgol												
Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd													
Sgiliau/cymwysterau dymunol													