

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	ADDYSG A GWASANAETHAU CYNHWYSIANT
Uwchadrn:	Ysgolion
Is-adran:	Ysgol Gynradd Trewiliam
Uned:	Wedi'i Ariannu'n Ganolog
Teitl y Swydd:	Cynorthwy-ydd Cynnal Dysgu
Rhif y Swydd ar Vision:	14978
Gradd:	Gradd 6 32.5 awr yr wythnos, yn ystod y tymor yn unig, £14,692+Lwfans AAA
Yn atebol i:	Pennaeth, Ysgol Gynradd Trewiliam
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Dim
Carfan:	Cynhwysiant a Mynediad - Dosbarth cynnal dysgu yn yr ysgol
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Canolfan/Swyddfa:	Ysgol Gynradd Trewiliam
Dyddiad y Disgrifiad:	12 Tachwedd 2020

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu cefnogaeth ar gyfer disgyblion yn y Dosbarth Cynnal Dysgu er mwyn sicrhau mynediad gorau posibl i'r cwricwlwm a bywyd yr ysgol.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

O dan gyfarwyddyd y pennaeth/athro/athrawes, gall cyfrifoldebau allweddol gynnwys:

1. Cefnogi disgyblion yn yr ystafell ddosbarth sylfaen neu brif ffrwd. Gall y cymorth gynnwys:
 - Paratoi deunyddiau addysgu.
 - Cynorthwyo disgyblion yn ystod gweithgareddau.
 - Helpu i ddatblygu sgiliau cymdeithasol, cyfathrebu a hunan-ofal disgyblion.
 - Helpu disgyblion i drefnu eu gwaith.
 - Rhoi rhaglenni arbenigol sydd wedi'u darparu gan therapydd lleferydd ac iaith, therapydd galwedigaethol, a ffisiotherapydd ar waith.
 - Rhoi rhaglenni addysgu o dan gyfarwyddyd yr athro / athrawes ar waith.
 - Atgyfnerthu gwaith.
 - Darparu gofal personol i ddisgyblion.
2. Hybu cyfathrebu cymdeithasol ac ymddygiad cymdeithasol addas y tu mewn i'r dosbarth a'r tu allan iddo.
3. Cefnogi disgyblion yn ystod amser egwyl ac amser cinio.
4. Mynd gyda'r disgyblion ar ymweliadau addysgol.
5. Mynychu cyfarfodydd yn ôl y gofyn.
6. Cadw cofnodion.
7. Gofal a chynnal a chadw unrhyw offer arbenigol.
8. Cymryd rhan mewn bywyd ysgol cyffredinol.
9. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a ystyrir yn briodol gan yr athro/athrawes dosbarth a'r pennaeth.
10. Cydymffurfio â'r holl faterion Diogelu ac Iechyd a Diogelwch priodol fel sy wedi'u nodi ym mholisiâu'r ysgol.
11. Cynorthwyo gydag asesiadau arbenigol (e.e. B Squared, Boxall, asesiadau darllen a rhifedd) o dan gyfarwyddyd y Pennaeth.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

Mae diogelu plant ac oedolion agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.

Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf Morgannwg am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH / ADDYSG	Gallu defnyddio sgiliau llythrennedd a rhifedd yn gywir. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 — Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg .	Defnyddio ystod o TGCh yn hyderus. Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. I gael gwybodaeth am y lefelau, bwrwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.
PROFIAD	Profiad o weithio gyda phlant mewn ysgolion neu leoliadau dysgu.	Profiad o weithio gyda phlant sydd ag Anghenion Dysgu Arbennig (ALN)
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddau Gofal yn y Gymuned a Gofal Cymdeithasol	

Gweithio gydag aelodau o'r garfan	Gofyn am gymorth pan fo angen. Cyfrannu at ysbryd tîm o rannu cyfrifoldebau a chydweithio.
Cyfathrebu'n Effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac effeithiol. Defnyddio mathau o iaith y bydd eraill (e.e. plant, pobl ifainc, cynrychiolwyr y gymuned, rheolwyr, pobl broffesiynol) yn eu deall yn glir.
Ennyn Ymddiriedaeth Defnyddwyr y Gwasanaeth	Canolbwyntio ar yr unigolyn ac ymateb yn empathetig i les emosiynol a seicolegol yr unigolyn. Gweithio o fewn ffiniau proffesiynol clir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth.
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio a bod yn hyblyg wrth wneud hynny. Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu sicrhau eu bod nhw'n gweithio.
Sicrhau Canlyniadau	Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau. Yn hyblyg, yn gallu newid tasg/rôl/blaenoriaethau er mwyn dygymod â gorchmynion, newidiadau neu wybodaeth newydd.
Hyrwyddo Datblygiad Proffesiynol	Yn agored i ddulliau gwahanol o ran datblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu profiadol. Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwyllo yn rheolaidd er mwyn nodi targedau a mannau i'w datblygu.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Ymrwymiad at ddatblygiad proffesiynol ym maes Anghenion Dysgu Ychwanegol gan gynnwys hyfforddiant arbenigol, achrededig. Rhaid ystyried gofynion Diogelu ac Iechyd a Diogelwch pob ysgol.