

**DISGRIFIAD SWYDD**

**SEICOLEGYDD ADDYSG**

*Cyfeirnod y Swydd: POST000528*

*Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Ebrill 2022*

*Fersiwn:1*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Gradd** | GRADDFA SOULBURY A – PWYNT 2-7 (+ HYD AT 3 SPA) | | **Swyddfa/Canolfan** | TŶ TREVITHICK, ABERCYNON | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cyfadran** | GWANSANAETHAU ADDYSG A CHYNHWYSIANT |
| **Uwchadran** | GWASANAETHAU CYNHWYSIANT |
| **Adran** | GWASANAETHAU MYNEDIAD A CHYNHWYSIANT |
| **Carfan/Is-adran** | SECOLEG ADDYSG |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yn atebol i'r** | PENNAETH Y GWASANAETH SEICOLEG ADDYSG |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma** | DIM |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Oes angen gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?** | MANWL |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?** | |
|  |  |
| Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r Awdurdodau Lleol mwyaf yng Nghymru a dyma ein gweledigaeth: "I Rondda Cynon Taf fod y lle gorau yng Nghymru i fyw, gweithio a chwarae ynddo, lle mae pobl a busnesau yn annibynnol, yn iach ac yn llewyrchus.”  Os ydych chi'n gweithio i ni, bydd popeth a wnewch yn ymwneud â gwneud gwahaniaeth er gwell i'n cymuned a'r sector cyhoeddus.  Bydd ein rhaglenni sefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol yn eich helpu chi i dyfu yn eich rôl. Cewch chi eich herio a'ch cefnogi, a'r cyfle i ddysgu sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth i chi chwarae eich rhan yn helpu eraill.  Bydd ein lwfans gwyliau blynyddol hael yn rhoi 25 diwrnod o wyliau i chi (pro rata, yn cynyddu i 30 ar ôl gwneud 5 mlynedd o wasanaeth), yn ogystal ag 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus. Mae gyda ni gynllun pensiwn ardderchog gyda chyfraniadau cyflogwr a bydd ein buddion cymorth ariannol yn helpu i roi ymdeimlad o sicrwydd a lles i chi ar gyfer y dyfodol. Mae lles ein staff yn bwysig i ni ac mae ein polisïau sy’n ystyriol o deuluoedd ac sy’n gynhwysol yn caniatáu hyblygrwydd pan fo angen hynny. Rydyn ni'n cynnig cymorth a chyngor gan gynnwys gwasanaeth cwnsela, gwyliadwriaeth iechyd, gwasanaeth nyrsio a ffisiotherapi. Mae gyda ni nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' sef ein rhwydwaith LHDTQ+ a Spotlight ar gyfer staff Du, Asiaidd ac sydd o leiafrif ethnig.  Yn ogystal â hynny, bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth 'Hamdden am Oes' am bris gostyngol, 'Cerdyn Vectis' i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau, cynllun Beicio i'r Gwaith a chynllun prynu technoleg.  **Edrychwch ar ein** [**tudalennau gyrfaoedd**](https://www.rctcbc.gov.uk/EN/Resident/JobsandTraining/Jobs/RCTCareers.aspx) **i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Diben y swydd: | |
|  |  |
| 1. Cynorthwyo wrth ddarparu Gwasanaethau Seicoleg Addysg i blant a’u teuluoedd. Darparu cymorth a chyngor seicolegol i’r lleoliadau ysgol a chyn-oed ysgol. 2. Defnyddio seicoleg i gynorthwyo Awdurdodau Lleol Rhondda Cynon Taf a Merthyr Tudful i ddiwallu anghenion plant a phobl ifainc a chyflawni rhwymedigaethau statudol yr Awdurdodau Lleol. 3. Helpu i nodi cryfderau ac anawsterau plant a phobl ifainc ag Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) yn y Bwrdeistref Sirol. Cynghori ar ddarpariaeth briodol er mwy bodloni ADY y plant a’r bobl ifainc hynny. 4. Cymryd rôl arweiniol wrth gynorthwyo athrawon ysgolion, rhieni ac asiantaethau partner eraill er mwyn diwygio ADY. 5. Darparu ymyriadau, gan gynnwys gwaith therapiwtig a hyfforddiant, yn ôl yr angen. 6. Cynorthwyo â gwaith ymchwil sy’n rhoi arferion cadarnhaol, ar sail tystiolaeth, ar waith ar bob lefel yn yr All.   **Bydd goruwchwyliaeth broffesiynol a DPP yn cael eu darparu gan y Gwasanaeth Seicoleg Addysg.** |

| Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni: | |
| --- | --- |
|  |  |
| Gall rhai dyletswyddau cynnwys gwaith ar lefel unigol, lefel grŵp neu lefel sefydliadol:  **Gwaith Unigol**   1. Asesu disgyblion (0-25 oed) gydag anghenion ychwangeol sylweddol. 2. Ymgynghori ag ystod o weithwyr proffesiynol a phobl eraill ar ddatblygu ymyriadau priodol i sicrhau newid cadarnhaol. 3. Annog deilliannau cadarnhaol drwy ymgynghori gan ddefnyddio dulliau sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn, a darparu mewnbwn seicolegol er mwyn gwella llwyddiant. 4. Cynorthwyo teuluoedd ac ysgolion i annog deilliannau cadarnhaol i blant. 5. Cynorthwyo ysgolion i ddarparu dulliau, rhaglenni a phecynnau sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn i gefnogi cynhwysiant ac ymgysylltu. 6. Hwyluso cyfranogiad plant a phobl ifainc yn y broses gwerthuso a monitor eu cynnydd. 7. Darparu cymorth i blant a’u teuluoedd sydd ag anghenion emosiynol, cymdeithasol ac ymddygiadol sylweddol. 8. Cynorthwyo disgyblion sy’n cael eu haddysgu mewn darpariaethau arbenigol drwy amser penodol ar gyfer asesu, cymorth a hyfforddiant. 9. Rhoi cyngor manwl ar anghenion y disgyblion yn ystod y cyfnodau pontio ac eirioli ar eu cyfer yn ôl yr angen. 10. Sicrhau bod llais, a barn y plenty neu’r person ifainc yn cael eu clywed. 11. Rhannu gwybodaeth am ymyriadau sy’n seiliedig ar dystiolaeth â gweithwyr proffesiynol eraill. 12. Darparu hyfforddiant a chymorth lle bo angen.   **Gwaith Grŵp**   1. Ymgynghori â staff allweddol ar faterion a allai effeithio ar gynnwys plant a phobl ifainc ac ymgysylltu â nhw’n llwyddiannus. 2. Gweithredu ymyriadau â grwpiau back (e.e rhianta, rheoli gorbryder, hyfforddiant sgiliau cymdeithasol, ymwybyddiaeth ofalgar ac ati) 3. Trefnu a chyflwyno sesiynau ymgynhori Grŵp ar gyfer staff ysgol / Cydlynwyr AAA.   **Gwaith Cyfundrefn**   1. Ymgynghori â rheolwyr, Penaethiaid a Chydlynwyr AAA ar faterion ysgol gyfan sy’n ymwneud ag anghenion dysgu ychwanegol. 2. Cymryd rhan mewn rhaglenni hyfforddiant a goruwchwyliaeth Cynorthwy-ydd Cymorth Llythrennedd Emosiynol. 3. Cyfrannu at gyfarfodydd cynllunio ac adolygu aml-asiantaethol, a darparu ymyriadau ar y cyd. 4. Gweithio gydag asiantaethau eraill i gefnogi arferion amddiffyn plant. 5. Cymryd rhan mewn ymchwil ar sail gweithredu pan fo angen. 6. Cyfrannu at fentrau a phrosiectau strategol ALl yn ôl y gofyn.   Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.  Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.  Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i’r afael â Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae’n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a’r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu eu comisiynu gan sefydliadau eraill.  Mae gan bob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae i gadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.  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. |

**MANYLEB PERSON**

|  |
| --- |
|  |

**Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, 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'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gwybodaeth/Cymwysterau: | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| Gradd Meistr neu gymhwyster lefel Doethuriaeth mewn Seicoleg Addysg. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Profiad: | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| Profiad o weithio gyda phlant, pobl ifainc a'u teuluoedd/cynhalwyr (gofalwyr). | Profiad o ystod o ddarpariaethau addysgol. |
| Profiad o ddefnyddio amrywiaeth o ymyriadau seicolegol. | Profiad o ddarparu ymyriadau grŵp. |
|  | Profiad o ddefnyddio dulliau sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn. | Profiad o ddarparu cymorth unigol. |
|  | Profiad o ddatblygu a defnyddio offer gwerthuso ac ymchwil i lywio arfer. | Profiad o ddatblygu a darparu hyfforddiant. |
|  |  | Profiad o gyswllt Aml-asiantaeth. |
|  |  | Gwybodaeth am amcanion a chynlluniau presennol ac arfaethedig y llywodraeth sy'n ymwneud ag anghenion dysgu ychwanegol. |
|  |  | Gwybodaeth o feddwl ac ymchwil cyfredol o fewn addysg. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sgiliau Cymraeg | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| Cymraeg Lefel 1  *Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Cymraeg Lefel 2* Cymraeg Lefel 3  Cymraeg Lefel 3-5.  Cymraeg Lefel 4  Cymraeg Lefel 5 | Cymraeg Lefel 2  Cymraeg Lefel 3  Cymraeg Lefel 3-5.  Cymraeg Lefel 4  Cymraeg Lefel 5 |
| I gael manylion ynglyn â'r lefelau, edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: [www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg](http://www.rctcbc.gov.uk/WelshSkills) | |

|  |
| --- |
| Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **Fframwaith Cymwyseddau** | **Tech. Specialist and Prof. Competency Framework** |
| **Meysydd Cymhwysedd** | **Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd** |
| **Gweithio mewn partneriaethau a charfanau** | Meithrin cysylltiadau parhaus, cadarnhaol a chefnogol gyda phob math o bobl wahanol.  Gwybod pryd y byddai hi’n fwyaf effeithiol i weithio'n rhan o garfan a phryd i weithio fel unigolyn; yn gweithio’n dda yn y ddau fodd.  Bod yn rhagweithiol a chadarnhaol ynglŷn â rhoi cymorth, cyngor, arweiniad a rhannu arferion gorau gyda chydweithwyr |
| **Cyfathrebu'n effeithiol** | Cyfathrebu mewn arddull dymunol a chyfeillgar.  Defnyddio'r dull cyfathrebu mwyaf addas ar gyfer y sefyllfa dan sylw bob amser. |
| **Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol** | Ymagwedd gadarnhaol tuag at ddatblygiad proffesiynol parhaus (DPP), ac yn chwilio am gyfleoedd i wella’u gwybodaeth eu hunain.  Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth yn eich maes proffesiynol eich hun. |
| **Sicrhau canlyniadau** | Bod yn hyblyg i ofynion sy'n newid, ac yn gwybod pryd i gyfaddawdu.  Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er lles defnyddwyr gwasanaethau Cyflawni targedau neu ragori arnyn nhw  Gwneud penderfyniad ar sail ystod eang o wybodaeth  Arfer dull rhagweithiol a hyblyg o ymateb i ofynion sy'n newid, ac yn gwybod pryd i gyfaddawdu |
| **Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth** | Trin cwsmeriaid mewn ffordd anfeirniadol, gwrtais a pharchus. |
|  | **Creu newid ac ymateb iddo** | Dod o hyd i ffyrdd o gymhwyso dysgu newydd. |
|  | **Bod yn atebol** | Cymryd cyfrifoldeb llawn am gyflawni tasgau |

|  |  |
| --- | --- |
| Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol | |
|  |  |
| Modd i deithio'n annibynnol ledled ardaloedd y Fwrdeistref Sirol. |