



**Teitl Swydd:** Cymhorthydd Addysgu (ADY) - Lefel 2

**Rhif y Swydd:**

**Gwasanaeth / Adain:** Ysgol Penysarn

**Graddfa:** 2

### Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Fel ymarferwr proffesiynol cofrestredig gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg, gweithio dan gyfarwyddyd ac arweiniad athrawon ac/neu aelodau o dîm rheoli yr ysgol i cefnogi unigolion a grwpiau o ddisgyblion i alluogi mynediad i ddysgu. Cynorthwyo'r athro i reoli disgyblion o fewn y dosbarth a thu draw.

**Cyffredinol:** *Cydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n ei roi ar bob gweithiwr, gan gydweddu â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion a all fod mewn perygl a'u teuluoedd er mwyn eu cadw'n ddiogel ac iach.*

### Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau

1. Goruchwyllo a darparu cefnogaeth arbennig ar gyfer disgyblion, yn cynnwys rhai gydag anghenion ychwanegol, gan sicrhau eu diogelwch a'u mynediad i weithgareddau dysgu.
2. Cynorthwyo gyda dysgu a datblygu pob disgybl, yn cynnwys gweithredu Cynlluniau Addysg/Ymddygiad Unigol a rhaglenni Gofal Personol perthynol sy'n cynnwys agweddau cymdeithasol, iechyd/meddygol, corfforol, hylendid, cymorth cyntaf, toiledu, bwydo a symudoledd.
3. Yn dilyn hyfforddiant, gweinyddu meddyginiaeth yn unol â'r gweithdrefnau a pholisiau ar gyfer yr AALL ac ysgolion.
4. Annog disgyblion i ryngweithio gydag eraill ac i ymuno mewn gweithgareddau o dan arweiniad yr athro/athrawes.
5. Cymhwyso strategaethau i annog annibyniaeth a hunan-hyder a gosod disgwyliaid heriol ac ymestynnol a hybu hunan-barch.
6. Dan arweiniad yr athro/awes, darparu adborth i ddisgyblion mewn perthynas â chynnydd a chyflawniad.
7. Darparu adborth effeithlon i'r disgyblion mewn perthynas â rhaglenni ac adnabod a gwobrwyo cyflawniad.
8. Cysylltu â'r athro/athrawes i greu amgylchedd dysgu pwrpasol, trefnus a chefnogol.
9. Cysylltu â'r athro/athrawes i rannu cynllunio tymor byr a nodau dysgu penodol ar gyfer: grwpiau a adnabwyd, unigolion, dosbarth cyfan.
10. Monitro ymatebion y disgyblion i weithgareddau dysgu ac ymgymryd â chadw cofnodion disgyblion ar gais.
11. Sefydlu gweithdrefnau er mwyn sicrhau y rhoddir adborth rheolaidd ac effeithlon i'r athro/athrawes mewn perthynas â chynnydd y disgyblion tuag at dargedau ar gyfer dysgu a unrhyw anawsterau.

12. Cymhwyso polisi ysgol mewn perthynas â hybu ymddygiad disgyblion ac agweddau cadarnhaol tuag at ddysgu.
13. Gweinyddu profion gweithdrefnol a goruchwyllo arholiadau.
14. Cyflawni tasgau clerigol a gweinyddol ar gais, e.e. lungopïo, casglu arian, ffeilio, gweinyddu gwaith cwrs, dosbarthu llythyrau i rieni.
15. Ymgymryd â gweithgareddau dysgu/rhaglenni addysgu strwythuredig a chytûn sy'n gysylltiedig â strategaethau dysgu lleol a chenedlaethol, e.e. llythrennedd, rhifedd, blynyddoedd cynnar, asesu ar gyfer dysgu, TGaCh.
16. Cefnogi'r defnydd o TGaCh mewn gweithgareddau dysgu a datblygu cymhwysedd ac annibyniaeth y disgyblion yn y defnydd ohono.
17. Paratoi, cynnal a defnyddio offer/adnoddau sy'n ofynnol i gwrdd â'r cynlluniau gwersi/gweithgaredd dysgu perthnasol a chynorthwyo'r disgyblion i'w defnyddio.
18. Cysylltu'n sensitif ac yn effeithiol â rhieni/gofalwyr fel y cytunwyd gyda'r athro/athrawes.
19. Cyfranogi mewn cyfarfodydd gyda'r rhieni/gofalwyr a chyfrannu at arolygon blynyddol yn unol ag arfer ysgol.
20. Bod yn ymwybodol o bolisiau a gweithdrefnau sy'n berthynol i gynhwysiad, amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a diogeledd, cyfrinachedd a gwarchod data, a chydymffurfio â hwynt, gan adrodd am bob pryder wrth unigolyn priodol.
21. Cyfrannu at ethos/gwaith/amcanion cyffredinol yr ysgol, yn cynnwys y Cwricwlwm Cymreig.
22. Mynychu cyfarfodydd perthnasol a chymryd rhan ynddynt ar gais, yn cynnwys cyfarfodydd staff wythnosol.
23. Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill ac arolygon proffesiynol ar gais.
24. Cynorthwyo gyda goruchwyllo disgyblion y tu allan i amser gwersi, yn cynnwys cyn ac ar ôl ysgol ac amserau cinio.
25. Mynd gyda staff addysgu a disgyblion ar ymweliadau, teithiau a gweithgareddau y tu allan i'r ysgol ar gais a chymryd cyfrifoldeb am grŵp o dan oruchwyliaeth yr athro.

## Manyleb Person

Hanfodol (H)  
Dymunol (D)

### Addysg a Hyfforddiant

**Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:**

1. Sgiliau rhifedd/llythrennedd da H
2. NVQ lefel 2 ar gyfer Cymorthyddion Addysgu neu gymhwyster perthnasol neu brofiad cyfwerth e.e. cymhwyster braille RNIB, arwyddo BSL. H

**Unrhyw hyfforddiant penodol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yn cynnwys Ardystiad:**

1. Hyfforddiant mewn strategaethau perthnasol i gefnogi dysgu H
2. Diogelu H
3. Hyfforddiant cymorth cyntaf fel y bo'n briodol D

<b><u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u></b>	
<b>Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Profiad o weithio gyda phlant neu ofalu am blant o'r oed perthnasol</li> <li>Deall polisau/côd ymarfer perthnasol ac ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth berthnasol</li> <li>Dealltwriaeth gyffredinol o gyfnod cenedlaethol/sylfaenol, llwybrau cwricwlwm 14-19, rhaglen/strategaethau dysgu a datblygu sylfaenol eraill fel y bo'n briodol.</li> <li>Profiad o cefnogi plant gydag Anghenion Dysgu Ychwanegol</li> </ol>	H H H  D
<b>Sgiliau penodol:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Deunydd effeithlon o TGaCH i gefnogi dysgu</li> <li>Defnyddio offer a thechnoleg sylfaenol arall, e.e. fideo, llungopiwr</li> <li>Gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm, gan ddeall swyddogaethau a chyfrifoldebau dosbarth a'ch sefyllfa o fewn y rhain.</li> </ol>	H H H
<b><u>Nodweddion Personol</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Y gallu i berthnasu'n dda â phant ac oedolion</li> <li>Cadw gwybodaeth breifat a phersonol yn gwbl gyfrinachol</li> </ol>	H H

### **Safle yn y Sefydliad**

<b>Adrodd i:</b>	Tîm Arweinyddiaeth a'r Athro/Athrawes dosbarth
<b>Staff a oruchwylir:</b>	

### **Trefniadau ac Amodau Gweithio**

<b>Wythnos waith:</b>	Llun i Gwener (tymor ysgol)
<b>Lleoliad gwaith dynodedig:</b>	Ynys Môn – Ysgol Penysarn
<b>Oriau cytundebol:</b>	20 awr yr wythnos

### **Gofynion Iaith**

**Sgiliau Iaith Gymraeg** (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

<b>Gwrando a Siarad (Ticiwch un)</b>		Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>
<b>Darllen (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>

<b>Siarad (Ticiwch un)</b>		Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>
<b>Ysgrifennu (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>

**Sgiliau Iaith Saesneg** (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

<b>Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>
<b>Darllen (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>
<b>Siarad (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>
<b>Ysgrifennu (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Lefel 5 <input type="checkbox"/>

**Hyblygrwydd**

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau a lefel y chyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd mewn dyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion yr ysgol. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd

**Dyddiad paratoi'r ddogfen Disgrifiad Swydd hon:** Medi 2022

## Sgiliau iaith – Lefelau Aseiad Swydd

### (i) Gwranddo

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
2	Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
3	Yn gallu dilyn sgyrsiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
4	Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgyrsiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grŵp
5	Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith

### (ii) Darllen

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
2	Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
3	Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
4	Yn gallu darllen y mwyafrif o ddeunydd yn eich maes eich hun
5	Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â gwaith

### (iii) Siarad

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
2	Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
3	Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
4	Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Saesneg
5	Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fo angen

### (iv) Ysgrifennu

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
2	Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
3	Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
4	Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth gwirio
5	Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu cymhleth heb yr angen i wirio