



Teitl Swydd: Cymhorthydd Addysgu (ADY) – Lefel 3

Rhif y Swydd:

Gwasanaeth / Adain: Dysgu / Ysgol Goronwy Owen

Graddfa: 3

Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Fel ymarferwr proffesiynol cofrestredig gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg, gweithio o dan arweiniad: darparu cefnogaeth i ymroi i anghenion disgyblion sydd angen cymorth ychwanegol i oresgyn rhwystrau i ddysgu.

I gydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n eu gosod ar bob gweithiwr, yn cyd-fynd â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion sydd mewn perygl a'u teuluoedd i'w cadw'n ddiogel ac iach.

Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau

1. Darparu darpariaeth dysgu ychwanegol a chymorth bugeiliol.
2. Derbyn a goruchwyllo disgyblion a waherddir o amserlen arferol, neu fel arall rai nad ydynt yn gweithio i amserlen arferol.
3. Rhoi sylw i anghenion personol disgyblion a darparu cyngor yn eu datblygiad cymdeithasol, iechyd a hylendid gan gynnwys meithrin annibyniaeth.
4. Rhoi sylw i anghenion personol disgyblion a gweithredu rhaglenni personol perthynol, yn cynnwys rhai cymdeithasol, iechyd/meddygol, corfforol, hylendid, cymorth cyntaf, toiledau, bwydo a symudoledd.
5. Yn dilyn hyfforddiant, gweinyddu meddyginiaeth yn unol â'r gweithdrefnau a pholisiau ar gyfer AALL ac ysgolion.
6. Cyfranogi mewn asesiad cyfansawdd o ddisgyblion i bennu'r rhai sydd angen cymorth achwanegol.
7. Cynorthwyo'r athro gyda datblygu a gweithredu Cynlluniau Datblygu Unigol/Ymddygiad/Cynnal/Mentora.
8. Cefnogi'r ddarpariaeth ar gyfer disgyblion gydag anghenion dysgu ychwanegol.
9. Sefydlu perthynas weithio gynhyrchiol gyda'r disgyblion, gan weithredu fel model rôl.
10. Datblygu trefniant mentora un i un a chefnogi disgyblion gofidus a darparu cefnogaeth iddynt.
11. Hybu trosglwyddo disgyblion drwy gyfnodau/integreiddio'n gyflum ac effeithlon y rhai a fu'n absennol.
12. Darparu gwybodaeth a chyngor i alluogi disgyblion i wneud penderfyniadau ynghylch eu dysgu/hymddygiad/presenoldeb.
13. Herio a chymell disgyblion, hybu ac atgyfnerthu hunan-barch.
14. Darparu adborth i'r disgyblion mewn perthynas â chynnydd, cyflawniad, ymddygiad, presenoldeb, ayyb.
15. Cysylltu ag ysgolion y dalgylch a chyrrff perthnasol eraill i gasglu gwybodaeth am ddisgyblion.
16. Cefnogi mynediad disgyblion i ddysgu gan defnyddio strategaethau, adnoddau priodol, ayyb.

17. Gweithio gyda staff eraill i gynllunio, arfarnu ac addasu gweithgareddau dysgu fel y bo'n briodol.
18. Monitro a gwerthuso ymateb a chynnydd disgyblion yn erbyn cynlluniau gweithredu drwy arsylwi a chofnodi cynlluniedig.
19. Darparu adborth ac adroddiadau gwrthrychol a chywir i staff eraill ar gyflawniad, cynnydd a materion eraill disgyblion, gan sicrhau fod tystiolaeth briodol ar gael.
20. Bod yn gyfrifol am gadw a diweddarw cofnodion fel y cytunwyd â staff eraill, cyfrannu at arolygu systemau/cofnodion fel bo'r gofyn.
21. Cynorthwyo gyda datblygu a gweithredu strategaethau rheoli ymddygiad priodol.
22. Sefydlu perthynas adeiladol gyda rhieni/gofalwyr, gan gyfnewid gwybodaeth, hwyluso eu cefnogaeth i bresenoldeb, mynediad a dysgu eu plentyn a chefnogi cysylltiadau cartref ysgol a chymunedol.
23. Cynorthwyo gyda datblygu, gweithredu a monitro systemau perthynol i bresenoldeb ac integreiddio.
24. Cefnogaeth glerigol/weinyddol, e.e. ymdrin â gohebiaeth, casglu/dadansoddi/adrodd ar bresenoldeb, gwaharddiadau, ayyb., gwneud galwadau ffôn, ayyb.
25. Gweithredu gweithgareddau dysgu/rhaglenni addysgu cytûn, gan addasu gweithgareddau yn ôl ymateb/anghenion y disgyblion.
26. Bod yn ymwybodol a gwerthfawrogi ystod o weithgareddau, cyrsiau, sefydliadau ac unigolion, ar gyfer darparu cefnogaeth i'r disgyblion i ehangu a chyfoethogi eu dysgu.
27. Penderfynu'r angen am offer, cynlluniau ac adnoddau arbenigol i gefnogi disgyblion, eu paratoi a'u defnyddio.
28. Bod yn ymwybodol o'r polisïau a'r gweithdrefnau perthynol i amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a diogeledd, cyfrinachedd ac amddiffyn data, a chydymffurfio â hwy, gan adrodd am bob pryderon wrth y person priodol.
29. Bod yn ymwybodol a chefnogi gwahaniaethau, a sicrhau bod gan bob disgybl fynediad cyfartal i gyfleoedd ar gyfer dysgu a datblygu.
30. Cyfrannu at ethos/gwaith/amcanion cyffredinol yr ysgol.
31. Sefydlu perthynas adeiladol a chyfathrebu gydag asiantaethau/proffesiynolwyr eraill mewn cysylltiad â'r athro/athrawes, er mwyn cefnogi cyflawniad a chynnydd y disgyblion.
32. Mynychu cyfarfodydd rheolaidd a chymryd rhan ynddynt, yn cynnwys cyfarfodydd staff wythnosol.
33. Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill, fel y bo'n ofynnol.
34. Adnabod hunan gryfderau ac ardaloedd arbenigedd a defnyddio'r rhain i gynghori a chefnogi eraill.
35. Cynorthwyo gyda goruchwyllo, hyfforddi a datblygu staff.
36. Gweithredu goruchwyliaeth gynlluniedig o'r disgyblion y tu allan i oriau ysgol.
37. Goruchwyllo disgyblion ar ymweliadau, teithiau a gweithgareddau y tu allan i'r ysgol fel bo'r gofyn.

Manyleb Person

Hanfodol (H)
Dymunol (D)

Addysg a Hyfforddiant

Y lleiafswm gofynion addysgol/ proffesiynol neu gymwysterau galwedigaethol ar gyfer y swydd

1. Sgiliau rhifedd/llythrennedd da iawn.
2. NVQ Lefel 3 ar gyfer Cymorthyddion Addysgu neu gymhwyster perthnasol neu brofiad cyfwerth, e.e. cymhwyster braille RNIB, neu cymhwyster arwyddo BSL Lefel 2
3. NVQ Lefel 4 ar gyfer Cymorthyddion Addysgu neu gymhwyster perthnasol neu brofiad cyfwerth.

H

H

D

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

4. Hyfforddiant mewn strategaethau perthnasol i gefnogi dysgu

H

5. Hyfforddiant cymorth cyntaf fel y bo'n briodol 6. Diogelu	D H
<u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u> Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol ar gyfer perfformiad effeithiol 7. Profiad o weithio gyda phlant neu ofalu am blant o'r oed perthnasol 8. Gwybodaeth lawn o bolisau/côd ymarfer perthnasol ac ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth berthnasol 9. Gwybodaeth weithio o'r Cwricwlwm Cenedlaethol/Cyfnod Sylfaen, llwybrau 14-19 a rhaglenni/strategaethau dysgu perthnasol eraill fel y bo'n briodol. 10. Dealltwriaeth o egwyddorion datblygiad plentyn a phrosesau dysgu ac, yn arbennig, rwystrau i ddysgu. 11. Dealltwriaeth lawn o'r ystod o wasanaethau cefnogi/darparwyr.	H H H H H
<u>Sgiliau penodol sy'n hanfodol ar gyfer perfformiad effeithiol</u> 12. Deunydd effeithlon o TGaCH i gefnogi dysgu 13. Defnyddio offer a thechnoleg sylfaenol arall, e.e. fideo, llungopiwr 14. Gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm, gan ddeall swyddogaethau a chyfrifoldebau dosbarth a'ch sefyllfa o fewn y rhain 15. Y gallu i gynllunio gweithrediadau effeithlon ar gyfer disgyblion sydd mewn perygl o dangyflawni 16. Y gallu i hunan-werthuso anghenion dysgu a cheisio cyfleoedd dysgu.	H H H H H
<u>Sgiliau rheoli sy'n hanfodol ar gyfer perfformiad effeithiol</u> 17. Gallu i gynorthwyo gyda goruchwyllo, hyfforddi a datblygu staff eraill	H
<u>Nodweddion Personol</u> Y gwerthoedd a nodweddion personol y dylid eu harddangos wrth wneud dyletswyddau'r swydd 18. Y gallu i berthnasu'n dda â phlant ac oedolion 19. Cymryd rhan mewn cyfleoedd datblygu a hyfforddi 20. Cadw gwybodaeth breifat a phersonol yn gwbl gyfrinachol	H H H
<u>Safle yn y Sefydliad</u>	
Adrodd i:	Yn atebol i'r Pennaeth neu unigolyn arall a ddynodir gan y Pennaeth
Staff a oruchwylir:	N/A

Trefniadau ac Amodau Gweithio

Wythnos waith:	Llun – Gwener (yn ystod y tymor ysgol – 39.0 wythnos)
Lleoliad gwaith dynodedig:	Ysgol Goronwy Owen
Oriau cytundebol:	32.5 awr yr wythnos, tymor ysgol

Gofynion Iaith

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

Gwrando a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐

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

Gwrando a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐

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 cyfrifoldebau 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 y gwasanaeth. 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: Mawrth 2023

Sgiliau Iaith – Lefelau Asesiad Swydd

(i) Gwrando

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 sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
4	Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau 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