



**Teitl Swydd:** Swyddog Cefnogi Ysgol Lefel 1 (Gweinyddu a Threfniadaeth)

**Rhif y Swydd:**

**Gwasanaeth / Adain:** Ysgol Llanbedrgoch

**Graddfa:** 1

### Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Darparu cefnogaeth glerio, gweinyddol, ariannol a gyffredinol dan gyfarwyddyd ac arweiniad Uwch-Staff.

**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. Ymgymryd â dyletswyddau derbynfa, ateb ymholiadau ffôn, wyneb-yn-wyneb ac arwyddo ymwelwyr i mewn;
2. Cynorthwyo gyda chymorth cyntaf, dyletswyddau lles disgyblion, gofalu am ddisgyblion sy'n sâl, cysylltu â rhieni/staff, ayyb;
3. Cynorthwyo gyda threfniadau ar gyfer ymweliadau gan nyrs yr ysgol, ffotograffydd, ayyb;
4. Darparu cefnogaeth glerio; e.e. llungopïo, ffeilio, ffacsio, e-bostio, ffurflenni arferol, ayyb;
5. Cadw cofnodion / systemau gwybodateh rheolaethol yn gyfredol, gan gynnwys mewnbwn Data Star;
6. Ymgymryd â theipio, prosesu geiriau a thasgau eraill TG –seiliedig;
7. Trefnu a dosbarthu'r post;
8. Ymgymryd â gweinyddu arferol, e.e. cofrestrau; prydau ysgol;
9. Gweithredu offer swyddfa; e.e. llungopïwr; cyfrifiadur;
10. Trefnu storio cyflenwadau yn drefnus a diogel; casglu a chadw llechres ysgol;
11. Ymgymryd â gweinyddu ariannol arferol; e.e. casglu a chofnodi arian cinio.
12. Bod yn ymwybodol o bolisiâu a gweithdrefnau, a chydymffurfio â'r rhai hynny sy'n berthynol i amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a diogeledd, cydgyfrinachedd a gwarchod data, a'i adrodd ar bob pryder i berson priodol;
13. Bod yn ymwybodol o wahaniaethau, a'u cefnogi a sicrhau cyfleoedd cyfartal i bawb;
14. Cyfrannu at ethos/gwaith/amcanion cyffredinol yr ysgol;
15. Gwerthfawrogi a chefnogi swyddogaeth pobl broffesiynol eraill;
16. Mynychu cyfarfodydd perthnasol, fel y bo'n ofynnol a chyfranogi ynddynt;
17. Cymryd rhan mewn Hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill a datblygiad perfformiad, fel bo'r gofyn.

<b><u>Manyleb Person</u></b>		<b>Hanfodol (H) Dymunol (D)</b>
<b><u>Addysg a Hyfforddiant</u></b>		
<b>Y gofynion addysgol / proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 pwnc TGAU, Gradd C neu uwch, neu gyfatebol;</li> <li>Cymwysterau mewn Gweinyddiaeth a/neu Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu.</li> </ol>		H D
<b>Unrhyw hyfforddiant penodol sydd ei angen ar gyfer y swydd, gan gynnwys Ardystiad:</b>		
<b><u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u></b>		
<b>Gwybodaeth swydd-gysylltiedig:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Profiad cyfredol o ddefnyddio ystod eang o systemau cyfrifiadurol;</li> <li>Profiad o weithio yn llwyddiannus mewn amgylchedd Swyddfa.</li> </ol>		H D
<b>Sgiliau penodol:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Deunydd effeithlon o TGaCh;</li> <li>Defnyddio offer a thechnoleg sylfaenol arall; e.e. fideo; llungopiwr;</li> <li>Gallu i gyrraedd a chyflawni targedau ofewn cyfyngiadau amser.</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 Phlant ac Oedolion;</li> <li>Y gallu i weithio'n adeiladol fel rhan o dîm, gan ddeall swyddogaethau a chyfrifoldebau ysgol a'ch sefyllfa chi eich hun o fewn y rheini;</li> <li>Parodrwydd i cymryd rhan mewn cyfleoedd Datblygu a Hyfforddi;</li> <li>Sgiliau cyfathrebu effeithiol, yn llafar ac ysgrifenedig, yn y Gymraeg a Saesneg.</li> </ol>		H H H H
<b><u>Safle yn y Sefydliad</u></b>		
<b>Adrodd i:</b>	Prif Swyddog Cefnogi Ysgol o ddydd-i-ddydd, ac i Bennaeth yr Ysgol.	
<b>Staff a oruchwylir:</b>	Dim	
<b><u>Trefniadau ac Amodau Gweithio</u></b>		
<b>Wythnos waith:</b>	Llun i Gwener ( <i>tymor ysgol</i> )	
<b>Lleoliad gwaith dynodedig:</b>	Ysgol Llanbedrgoch	
<b>Oriau cytundebol:</b>	10 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>Gwrando a Siarad (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>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 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>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"/>

### Hyblygrwydd

*Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion dyletswyddau 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 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:**

## Sgiliau iaith – Lefelau Asesiad 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 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