

# SWYDD-DDISGRIFIAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teitl y Swydd:** | Swyddog Ymgysylltu â Theuluoedd | **Adran / Gwasanaeth:** | Gwasanaeth Gofal Cymdeithasol ac Addysg / Gwasanaeth Ieuenctid Conwy |
| **Oriau:** | 37 awr yr wythnos.  *Mae cyllid wedi’i sicrhau ar gyfer y swydd hon tan fis Mawrth 2025.* | **Lefel:** | GO5 |
| **Lleoliad:** | Mewn ysgolion ac yn y gymuned | **Rhif Gwerthuso’r Swydd:** | SL2453 |
| **Yn atebol i’r:** | Swyddog Ymgysylltu â'r Gymuned | **Yn gyfrifol am: (Staff)** | 0 |

|  |
| --- |
| **Pwrpas y Swydd:** |
| Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd ddarparu cymorth i deuluoedd a dysgwyr er mwyn gwella eu hymgysylltiad addysgol.  Bydd y swyddi wedi’u lleoli mewn 3 ardal glwstwr yng Nghonwy.  Byddant hefyd yn nodi a chefnogi anghenion emosiynol, cymdeithasol ac addysgol disgyblion er mwyn gwella eu lefelau presenoldeb a phrydlondeb.  Bydd deiliad y swydd yn cymryd rôl o fewn yr ysgol ac yn cydweithio’n agos â disgyblion sydd angen help arbenigol i oresgyn rhwystrau i ddysgu. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Penodol i'r Swydd** | |
|  | **Cefnogi ysgolion a theuluoedd**   * Dan arweiniad y Cydlynydd Ymgysylltu â'r Gymuned, sefydlu, cynnal a chwarae rôl arweiniol yn y gwaith o hyrwyddo ethos / gwaith / nodau cyffredinol y rhaglen ymgysylltu hon gyda’r nod o wella presenoldeb, prydlondeb, cyrhaeddiad ac ymddygiad disgyblion. * Sefydlu a meithrin perthnasoedd da gyda rhieni/gofalwyr y plant yn y cartref a / neu’r ysgol. * Gweithio gyda Chanolfannau Teuluoedd i ymgysylltu a hyrwyddo hunan-barch rhieni / gofalwyr i helpu i wneud y mwyaf o’u hyder a’u sgiliau i deimlo’n fwy hyderus wrth gefnogi rhwystrau emosiynol, cymdeithasol ac addysgol eu plant. * Chwarae rôl arweiniol yn y gwaith o nodi anghenion emosiynol neu gymdeithasol dysgwyr unigol yn gynnar. Gallai’r rhain ddod i’r amlwg trwy eu lefelau absenoldeb, cyrraedd yn hwyr neu bryderon ymddygiadol. * Bydd y rôl yn mynnu’r gallu i gynllunio a chyflawni ymyraethau pwrpasol i ddysgwyr unigol sydd wedi ymddieithrio a phlant teuluoedd sydd wedi ymddieithrio i sicrhau eu bod yn gwneud cynnydd da a goresgyn rhwystrau i ddysgu. * Bydd deiliad y swydd yn cefnogi rôl rhieni / gofalwyr yn addysg eu plentyn ac yn arwain/cyfrannu at gyfarfodydd gyda rhieni i ddarparu adborth adeiladol ar gynnydd y plentyn. * Hyrwyddo cydraddoldeb i bob unigolyn, cydnabod ac annog ymddygiad gwrth-wahaniaethol, parchu cyfrinachedd (oni bai fod yna bryderon diogelu), cydnabod hawliau a dewis y dysgwyr a pharchu credoau personol a hunaniaeth. * Meithrin cyswllt ag uwch dîm arweinyddiaeth yr ysgol, swyddog amddiffyn plant a gweithiwr cymdeithasol lle bo hynny’n briodol. * Meddu ar ddealltwriaeth o safon uchel o bolisïau / codau ymarfer / deddfwriaeth berthnasol e.e. Deddf Plant. * Gwybodaeth ymarferol am gwricwlwm newydd Cymru a rhaglenni dysgu perthnasol eraill. * Deall egwyddorion datblygiad plentyn a phrosesau dysgu, ac yn benodol, rhwystrau i ddysgu ac ymgysylltu. |
|  | **Mewnbwn Budd-ddeiliaid**   * Bydd holl ymyraethau neu raglenni cymorth Gwasanaeth Ieuenctid Conwy yn dangos eu bod yn cael eu darparu ar ôl ymgynghori â budd-ddeiliaid. * Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am sicrhau bod ymgynghori ystyrlon yn digwydd yn barhaus gyda’r dysgwyr a’u teuluoedd trwy gysylltu â gwasanaethau i wella cyfleoedd, cymorth a mynediad at ddarpariaethau cymunedol y tu allan i oriau ysgol. * Bydd angen i chi ymgysylltu â theuluoedd er mwyn eu cyfeirio a’u hannog i fynd at asiantaethau perthnasol sy’n darparu mynediad at gymorth ychwanegol, hyfforddiant a gweithgareddau hamdden. |
|  | **Gwaith ieuenctid wyneb yn wyneb**   * Darparu amrywiaeth o weithgareddau ac ymyraethau gwaith ieuenctid wyneb yn wyneb, gyda chefnogaeth ac o dan gyfarwyddyd y Cydlynydd Ymgysylltu Cymunedol. * Gweithio ar gyflymder y dysgwyr a’u teuluoedd i ddatblygu perthynas waith gadarnhaol, gan greu darlun o’r rhwystrau a’r anghenion. **Bydd y swydd hon yn gofyn i chi sicrhau bod anghenion y dysgwr yn flaenllaw.** * Gallu gwerthuso ac addasu ymarfer i gyflenwi anghenion dysgu’r dysgwyr neu’r teuluoedd. * Gweithio mewn modd adeiladol fel rhan o dîm, gan ddeall swyddogaethau a chyfrifoldebau’r ystafell ddosbarth a'ch rhan chi o fewn y rhain. |
|  | **Datblygu Staff**   * Ymateb i anghenion hyfforddiant sy’n codi o adolygiadau datblygu proffesiynol a newidiadau mewn anghenion unigol. * Sicrhau bod y gweithlu yn cynnal amrywiaeth o sgiliau fel y gellir darparu gwasanaethau i ddysgwyr trwy ddefnyddio amrywiaeth o strategaethau ymyrryd a lleoliadau. * Bydd y rôl yn gofyn am unigolyn sy’n defnyddio dull gwaith Cymunedol ac Ieuenctid i gyflawni. |
|  | **Sicrhau Ansawdd**   * Yn unol â disgwyliadau Gwasanaethau Ieuenctid, sicrhau bod holl ddarpariaethau ac ymyraethau yn bodloni a rhagori ar safonau ansawdd fel yr amlinellir yng nghanllawiau’r Gwasanaeth, ac fel yr amlinellir yn Safonau Marc Ansawdd Llywodraeth Cymru. * Ar y cyd â’r Cydlynydd Ymgysylltu â'r Gymuned, bydd deiliad y swydd yn chwarae rôl mewn gweithredu a datblygu system gadarn i ddadansoddi data presenoldeb a phrydlondeb. Bydd angen hefyd trin data i ddarparu siartiau, adroddiadau, tueddiadau a phatrymau i ddarparu adborth yn ôl y gofyn am bresenoldeb a chynnydd dysgwyr gan sicrhau gallu tystiolaeth briodol. * Bydd deiliad y swydd yn defnyddio rhaglenni pellter a deithiwyd i fapio a dangos tystiolaeth o gynnydd dysgwyr. |
|  | **Gwaith partneriaeth**   * Dan reolaeth y Cydlynydd Ymgysylltu â’r Gymuned, meithrin perthnasoedd cadarn gydag uwch reolwyr ac athrawon a staff mewn ysgolion. Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau eraill i ddatblygu gweithgareddau ac ymyraethau i ddysgwyr sy’n dangos eu bod yn wynebu rhwystrau wrth gael mynediad at addysg. * Ceisio cyflenwi gwaith a gyflawnir gan asiantaethau eraill a datblygu amrywiaeth y gweithgareddau a’r ymyraethau ymhellach. * Datblygu cysylltiadau gweithio agos gyda’r Canolfannau Teuluoedd er mwyn gwella’r arlwy i’r teulu cyfan. * Bydd deiliad y swydd yn mynychu cyfarfodydd gydag asiantaethau eraill e.e. Gweithwyr Cymdeithasol Addysg, TRAC, Gwasanaethau Cymdeithasol, Cyfiawnder Ieuenctid, Amlasiantaeth ac ati, yn ôl yr angen. |
|  | **Darpariaeth Gymraeg**   * Bydd gofyn i ddeiliad y swydd allu darparu cymorth trwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg. Pan fo hynny’n bosibl, bydd deiliad y swydd yn hyrwyddo defnyddio’r Gymraeg wrth ddarparu cefnogaeth ac ymyrraeth. |
|  | **Profiadau Niweidiol yn ystod Plentyndod (ACEs)**   * Dealltwriaeth glir o effaith ACEs ar unigolyn ifanc o ran mynychu addysg yn ogystal â darparu cymorth wedi’i dargedu, yn ôl y gofyn, er mwyn ymateb i a chefnogi dysgwyr sydd â phrofiad o un neu fwy ACEs. * Darparu dull gweithredu cefnogol gan ddefnyddio Ymarfer Seiliedig ar Drawma. * Bydd gofyn i ddeiliad y swydd ymgymryd â hyfforddiant Cymorth Cyntaf Iechyd Meddwl Plant yn eu Harddegau. |
|  | **Goruchwyliaeth/Rheoli Pobl**   * Yn gyfrifol am oruchwylio dysgwyr yn eich gofal. * Yn gyfrifol am gefnogi a chysylltu â theuluoedd dysgwyr yn yr ysgol. * Yn gyfrifol am gefnogi a chysylltu ag Ymarferwyr Gofal Plant ac asiantaethau arbenigol yn ôl yr angen. |
|  | **Hyrwyddo’r gwasanaeth**   * Sicrhau y caiff Gwasanaeth Ieuenctid Conwy ei farchnata a’i hyrwyddo mewn ffordd gadarnhaol yn y gymuned a’r ysgol. * Bydd deiliad y swydd hefyd yn sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei hyrwyddo mewn ysgolion, cymunedau ac asiantaethau perthnasol. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Corfforaethol** | |
|  | Bod yn gyfrifol am sefydlu perthnasoedd gwaith da yn fewnol ac yn allanol. |
|  | Cydymffurfio â Pholisïau a Gweithdrefnau'r Awdurdod a rhoi gwybod i Uwch Swyddogion am unrhyw feysydd nad ydynt yn cael sylw digonol. |
|  | Chwarae rhan ymarferol o ran cefnogi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal yr Awdurdod fel y’u hamlinellir yn y Polisi Cydraddoldeb. |
|  | Bod yn gyfrifol am roi arferion Iechyd a Diogelwch ar waith o ddydd i ddydd, gan rannu cyfrifoldeb cyffredinol am Iechyd a Diogelwch yn yr adran, y gyfarwyddiaeth a’r Awdurdod yn gyffredinol. |
|  | Bydd yn rhaid i weithwyr roi gwybodaeth benodol amdanynt eu hunain er mwyn i’r Awdurdod allu cyflawni ei ddyletswyddau, ei hawliau a'i gyfrifoldebau fel cyflogwr yn briodol. Bydd yr Awdurdod yn prosesu ac yn rheoli data o’r fath at ddibenion personél, gweinyddol a chyflogau yn bennaf. |
|  | Fel un o delerau eich cyflogaeth ac er mwyn sicrhau bod yr adran yn gweithio’n effeithiol, efallai y bydd gofyn i chi gyflawni unrhyw dasg resymol arall, sy'n gymesur â'ch graddfa, a bennir gan eich Rheolwr Atebol neu Bennaeth y Gwasanaeth. |
|  | Mae Conwy wedi ymrwymo i ddiogelu plant a grwpiau diamddiffyn. Disgwylir i holl weithwyr y Cyngor fod yn ymwybodol o’r Polisi Diogelu Corfforaethol a’u cyfrifoldeb i roi gwybod am unrhyw bryderon yn y modd priodol ac o fewn y terfynau amser perthnasol. |

###### **Dyddiad Adolygu/Hawl i Amrywio**

Ni fwriedir i'r swydd ddisgrifiad hwn fod yn rhestr gyflawn o holl ddyletswyddau'r swydd. Mae’r Awdurdod yn cadw’r hawl, yn dilyn ymgynghoriad priodol gyda chi, i amrywio eich dyletswyddau a chyfrifoldebau o fewn paramedrau eich gradd a chymhwysedd galwedigaethol er mwyn ymateb i newidiadau yn anghenion y gwasanaeth.

**Llofnodwyd gan:**…………………………………………. **Dyddiad:** ……………………………..

**Enw a Llofnod y Gweithiwr**

**Cymeradwywyd gan**

**Pennaeth y Gwasanaeth:** ………………………………………….**Dyddiad:** ……………………………..

# MANYLION AM YR UNIGOLYN

**Swydd: Swyddog Ymgysylltu â Theuluoedd x 3**

**Dyddiad:**

**Sylwer: Er mwyn cael eich cynnwys ar y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, bydd rhaid i chi ddangos eich bod yn bodloni pob un o'r meini prawf H - Hanfodol.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ffactor** | **Gofynion** | **Sut y caiff ei brofi** | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Gwybodaeth a Sgiliau** | Gradd berthnasol gyda dros 2 flynedd o brofiad o weithio gyda phobl ifanc 11 - 16 oed. | FfG / Gw | H |  |
| Gallu caffael gwybodaeth am waith ieuenctid, tueddiadau presennol a Phrofiadau Niweidiol yn Ystod Plentyndod. | FfG / C | H |  |
| Gwybodaeth fanwl am ymgysylltu â phobl ifanc a theuluoedd sy’n anoddach eu cyrraedd. |  | H |  |
| Gallu gweithio gyda phobl ifanc sydd o bosibl â diffyg cymhelliant, naill ai ar sail un i un neu mewn sefyllfa gwaith grŵp. | FfG / C | H |  |
| Gallu cynhyrchu adroddiadau ysgrifenedig, bodloni terfynau amser ac ymateb yn gadarnhaol i newid mewn gofynion ac amgylchiadau. | FfG / C | H |  |
| Mae’r gallu cyfathrebu yn Saesneg a Chymraeg yn hanfodol. | FfG / C | E |  |
|  | Gallu ymgymryd â hyfforddiant Cymorth Cyntaf Iechyd Meddwl Plant yn eu Harddegau | FfG / C | H |  |
| **Goruchwylio a Rheoli** | Profiad o ddatblygu a gweithredu cynlluniau prosiectau. | FfG/C/G |  | D |
| **Creadigrwydd ac Arloesi** | Gallu datblygu rhaglenni arloesol sy’n diwallu anghenion pobl ifanc a’u teuluoedd. | FfG/C/G | H |  |
| Profiad o adolygu ac arfarnu adborth budd-ddeiliaid yn barhaus. | FfG / C |  | D |
| Profiad o weithio mewn lleoliad ysgol ac addasu’r ddarpariaeth yn unol ag anghenion newydd. | FfG / C | H |  |
| **Cysylltiadau a**  **Pherthnasoedd** | Profiad o weithio gyda sefydliadau partner ac eirioli ar ran pobl ifanc. | FfG/C/G | H |  |
| Gallu cyfryngu a datrys anghydfod mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd. | FfG / C |  | D |
| Gallu meithrin perthnasoedd cryf â phobl ifanc, naill ai’n unigol neu mewn grwpiau. | FfG/C/G | H |  |
| **Penderfyniadau / Argymhellion** | Gallu arfarnu’r ddarpariaeth a gwneud argymhellion i reolwyr ynglŷn â newid gwasanaethau fel y bo’r angen. | FfG / C |  | D |
| Profiad o wneud penderfyniadau a allai effeithio ar ddarparu’r gwasanaeth. | FfG / C |  | D |
| Profiad o drafod â budd-ddeiliaid allweddol ac addasu’r ddarpariaeth, gan esbonio pam mae angen gwneud y newidiadau. | FfG / C | H |  |
| **Adnoddau** | Trwydded yrru lawn. | FfG / Gw | H |  |
| Profiad o drin holl offer digidol yn ddiogel a diogelu data. | FfG / C | H |  |
| **Gofynion Corfforol** | Gallu bod yn hyblyg o ran gweithio y tu allan i oriau swyddfa arferol. | FfG/C/G | H |  |
| Profiad a gallu i ddarparu gweithgareddau ymgysylltiol mewn amrywiaeth o leoliadau gan gynnwys y gymuned yn ogystal â thrwy gyfryngau digidol ac ar stepen y drws. | FfG / C | H |  |
| **Gofynion gwaith** | Gallu cyrraedd terfynau amser a gwneud penderfyniadau pan fo angen blaenoriaethu elfennau o’r gwaith. | FfG / C | H |  |
|  | Gallu ymdrin â sefyllfaoedd heriol a sefyllfaoedd a allai fod yn gynhyrfus. | FfG / C | H |  |

Sylwer: Er mwyn cael eich cynnwys ar y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, bydd rhaid i chi ddangos eich bod yn bodloni pob un o'r meini prawf H - Hanfodol.

Byddwn yn canfod p’un a ydych yn bodloni’r gofynion ai peidio drwy ddefnyddio’r canlynol:

Ffurflen Gais (FfG),

Cyfweliad (C),

Prawf yn y cyfweliad (P),

Cyflwyniad yn y cyfweliad (Cyfl),

Gwiriad (Gw),

Geirda (G)