

**Swydd-ddisgrifiad**

# **Teitl y swydd:** Swyddog Anghenion Dysgu Ychwanegol

**Yn gyfrifol i:** Pennaeth Cynorthwyol Sgiliau

**Diben y Swydd:** I gynorthwyo’r Bartneriaeth Dysgu Seiliedig ar Waith (Academi Sgiliau Cymru) i reoli’r gwaith o gydgysylltu cymorth Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) yn unol â’r Cod Ymarfer Anghenion Dysgu Ychwanegol.

 Darparu cymorth priodol i Ymarferwyr i sicrhau bod pob dysgwr ag ADY yn cael cymorth amserol, effeithiol a phriodol trwy gydol eu rhaglen hyfforddi.

**Prif Gyfrifoldebau**

1. Ymateb i ganllawiau, rheoliadau a deddfwriaeth sy'n ymwneud â'r Ddeddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a’r Tribiwnlys Addysg, y Cod Ymarfer Anghenion Dysgu Ychwanegol a Deddf Cydraddoldeb 2010 a'u gweithredu. Cyfathrebu gwybodaeth i randdeiliaid mewnol ac allanol allweddol lle bo'n berthnasol;
2. Cynorthwyo’r Bartneriaeth Dysgu Seiliedig ar Waith (Academi Sgiliau Cymru) i reoli’r gwaith o gydgysylltu cymorth Anghenion Dysgu Ychwanegol yn unol â’r Cod Ymarfer Anghenion Dysgu Ychwanegol;
3. Cefnogi datblygu prosesau priodol i reoli a chydlynu Cynlluniau Datblygu Unigol (CDU) ac adolygiadau, gan weithio gyda phartneriaid a rhanddeiliaid allweddol, gan sicrhau cydymffurfiad â deddfwriaeth ALNET;
4. Darparu cymorth priodol i Ymarferwyr i sicrhau bod pob dysgwr ag Anghenion Dysgu Ychwanegol yn cael cymorth amserol, effeithiol a phriodol trwy gydol eu rhaglen hyfforddi;
5. Darparu cymorth ac arweiniad i sicrhau bod gan ddysgwyr ag anghenion dysgu ychwanegol drefniadau priodol ar gyfer mynediad at arholiadau;
6. Mynd ati i hybu ymwybyddiaeth a chynhwysiant dysgwyr ag ADY ar draws y Bartneriaeth Dysgu Seiliedig ar Waith;
7. Helpu i nodi gofynion datblygu staff fel bod Ymarferwyr yn cael hyfforddiant priodol a pharhaus sy'n eu cefnogi i fodloni anghenion dysgwyr;
8. Monitro effaith ac effeithiolrwydd cymorth dysgu ychwanegol gan ddefnyddio dadansoddi data ar gyfer cadw a llwyddiant dysgwyr;
9. Sicrhau bod y gronfa Cymorth Dysgu Ychwanegol (ALS) yn cael ei defnyddio’n briodol yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru;
10. Gweithio'n agos gyda Phennaeth Cymorth i Fyfyrwyr y Coleg, Y Pennaeth Cynorthwyol Myfyrwyr a'r Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol, i dderbyn a rhannu arfer gorau;
11. Dod yn ffynhonnell arbenigedd ar ADY trwy ddatblygu sgiliau a gwybodaeth arbenigol a chael y wybodaeth ddiweddaraf am yr arweiniad a'r cymorth diweddaraf sydd ar gael i ddysgwyr ag ADY;
12. Cefnogi dysgwyr sydd â CDU wrth iddynt bontio rhwng lleoliadau addysg neu i fyd oedolion, astudiaethau pellach neu waith;
13. Gweithio'n strategol gydag aelodau Grŵp Rheoli Gweithredol SAW i sicrhau bod darparwyr yn cyflawni eu cyfrifoldebau o dan y Ddeddf, y Canllawiau a Deddf Cydraddoldeb 2010;
14. Bod yn bwynt cyswllt allweddol gyda gwasanaethau cynhwysiant a chymorth yr awdurdod lleol perthnasol, asiantaethau allanol, sefydliadau annibynnol/gwirfoddol, gweithwyr iechyd a gofal cymdeithasol proffesiynol, seicolegwyr addysg, ac ati a chysylltu ag arbenigwyr gyrfaoedd i sicrhau bod dysgwyr ag ADY yn cael cyngor gyrfaoedd priodol;

**Cyfrifoldebau Coleg Cyfan**

1. Bod yn weithredol wrth hybu’r agenda Amrywiaeth yn y Coleg;
2. Hybu a sicrhau arferion gwaith diogel, yn unol â gofynion Iechyd a Diogelwch;
3. Chwarae rhan weithredol yn systemau ansawdd y Coleg;
4. Cyfrannu at weledigaethau a gwerthoedd cyffredinol y Coleg, a’u cynrychioli;
5. Cydymffurfio â holl bolisïau a gweithdrefnau Diogelwch Gwybodaeth y Coleg (IS), mynychu hyfforddiant ymwybyddiaeth perthnasol a chymhwyso egwyddorion diogelwch gwybodaeth wrth ymdrin â gwybodaeth staff a myfyrwyr, yn unol â safon ISO 27001;
6. Cydymffurfio â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), Deddf Diogelu Data 2018 ac unrhyw ofynion statudol perthnasol wrth brosesu data personol staff a myfyrwyr neu ddata sy'n gysylltiedig â gwaith, ac yn unol ag unrhyw ganllawiau neu God Ymarfer a gyhoeddwyd gan y Coleg;
7. Glynu wrth holl bolisïau a gweithdrefnau’r Coleg;
8. Ymgymryd â datblygiad proffesiynol yn ôl yr angen; ac
9. Ymgymryd â dyletswyddau priodol eraill fel sy'n ofynnol gan y rheolwr llinell.

Dylid nodi bod y swydd-ddisgrifiad hwn yn rhoi crynodeb o brif ddyletswyddau a chyfrifoldebau’r swydd yn unig a chaiff ei adolygu’n rheolaidd ar y cyd â’r Rheolwr Llinell a’r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol. Efallai y bydd angen ei newid yng ngoleuni gofynion gweithredol y Coleg.